



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
Halifax
Nova Scotia
B3J 1T3
Bid Fax: (902) 496-5016

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet ENCEINTE BLINDÉE	
Solicitation No. - N° de l'invitation W355B-208456/A	Date 2019-09-04
Client Reference No. - N° de référence du client W355B-20-8456	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-104-5931	
File No. - N° de dossier HAL-9-82038 (104)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-10-15	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Nowakowski, Leanne	Buyer Id - Id de l'acheteur hal104
Telephone No. - N° de téléphone (902) 403-7112 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BLDG D200, FINANCE 3RD FLOOR STN FORCES HALIFAX NOVA SCOTIA B3K5X5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
Halifax
Nova Scot
B3J 1T3

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 INTRODUCTION.....	2
1.2 SOMMAIRE	2
1.3 COMPTE RENDU.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES.....	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 PAIEMENT	9
6.9 LOIS APPLICABLES.....	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
6.11 ASSURANCES.....	10
ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	11
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	16
ANNEXE C - CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES	17
ANNEXE D – LA LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	26

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, Critères techniques obligatoires et la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

1.2 Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin qu'on lui fournisse des services de conception, de fabrication, d'installation et de certification pour une enceinte blindée contre les radiofréquences de 10 pi sur 12 pi sur 8 pi, conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#), (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Bid Receiving Public Works and Government Services Canada / Réception des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

1713 Bedford Row
Halifax, N.S. / Halifax, (N.É.)
B3J 1T3

Bid Fax: (902) 496-5016

Courriel: TPSGC.RAReceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postel, conformément aux instructions uniformisées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a

pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent de soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique (deux (2) exemplaires papier)
- Section II : Soumission financière (un (1) exemplaire papier)
- Section III : Attestations (un (1) exemplaire papier)

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires sont inclus dans l'annexe c critères d'évaluation.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une Cote de sécurité d'installation en vigueur au niveau **SECRET** délivrée par la Direction de la Sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une Attestation de sécurité du personnel en vigueur au niveau **SECRET** délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et Directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe D ;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2035 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2020.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Leanne Nowakowski
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Adresse : 1713 Bedford Row
Halifax, Nouvelle Écosse, B3J 3C9

Téléphone : (902) 403-7112
Télécopieur : (902) 496-5016
Courriel : leanne.nowakowski@tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable projet et technique

Le responsable projet pour le contrat est : **À déterminer.**

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

Le responsable technique est : **À déterminer.**

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera *payé un prix de lot ferme précisé dans l'annexe B*, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.8 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2035 \(2018-06-21\)](#), besoins plus complexes de services;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité; et
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

6.11 Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

Annexe A - Énoncé des travaux

ENCEINTE BLINDÉE CONTRE LES RF

Description d'achat : Conception, fabrication, installation et certification d'une enceinte blindée contre les radiofréquences (RF) de 10 pi x 12 pi x 8 pi

Exigences minimales :

1.0 Ingénierie et conception

- 1.1 La conception doit être effectuée à l'aide d'un logiciel de dessin 3D.
- 1.2 Les dessins d'atelier doivent être présentés aux fins d'approbation avant le début de la fabrication.
- 1.3 Les dessins doivent comprendre le plan d'étage, les élévations, les détails en coupe, l'emplacement des traversées, ainsi que les détails et fiches techniques des composants.
- 1.4 Tous les dessins et toutes les fiches techniques des composants doivent être approuvés par les représentants du propriétaire avant le début de la fabrication.
- 1.5 Un plan d'assurance de la qualité doit être soumis et indiquer en détail comment les exigences relatives à l'échéancier et à l'exécution doivent être respectées.
- 1.6 Un document de procédure d'essai doit être fourni et définir clairement la façon dont le fournisseur mènera les essais d'efficacité sur le blindage. Le propriétaire doit approuver la procédure d'essai avant l'exécution de tout travail d'essai sur place.
- 1.7 Tous les travaux de conception et d'ingénierie doivent être effectués sous la direction d'un ingénieur accrédité possédant au moins dix ans d'expérience en conception et en installation d'enceintes blindées contre les RF conformes aux normes canadiennes. L'ingénieur doit avoir une expérience confirmée en construction d'installations, CVCA, systèmes électriques et interface enceinte-bâtiment.
- 1.8 Le fabricant doit fournir au moins trois exemples de projets de conception et d'installation au Canada d'enceintes blindées contre les RF réalisés au cours des cinq dernières années. Ces projets doivent avoir été certifiés en vertu de la norme canadienne ITSG-02, Critères pour la conception, la fabrication, l'approvisionnement, l'installation et les essais de réception des enceintes blindées contre les radiofréquences.
- 1.9 À la fin des travaux, le fournisseur doit remettre au propriétaire les dessins d'ouvrage fini de l'enceinte en format PDF.

2.0 Fabrication

- 2.1 Tout le blindage contre les RF de l'enceinte doit être fabriqué chez le fournisseur et être de type modulaire. Les composants du système doivent comprendre tous les panneaux, portes, ouvertures et cloisons.

- 2.2 L'enceinte doit être emballée conformément aux normes commerciales applicables pour arriver à destination sans dommages. Chaque composant doit être inspecté pour vérifier la présence de dommages avant le début de l'installation de l'enceinte.

3.0 Installation générale

- 3.1 Le fabricant doit affecter un gestionnaire de projet, qui sera sur place en tout temps durant l'installation et les essais de l'enceinte blindée contre les RF. Cette personne doit assurer le contact avec tous les représentants du propriétaire participant au projet.
- 3.2 Le gestionnaire de projet sera responsable de toutes les questions techniques, contractuelles et liées à l'échéancier lorsqu'il sera sur place.
- 3.3 Tous les travaux relevant de corps de métiers doivent être exécutés par des ouvriers ayant obtenu une certification du Sceau rouge et certifiés dans leur propre métier.
- 3.4 La zone de construction doit rester en ordre, sans débris ni outils à la fin de chaque journée et avant de quitter les lieux.
- 3.5 Le fournisseur fournira et installera tous les panneaux blindés du plancher, des murs et du plafond, ainsi que tous les éléments d'ossature du blindage contre les RF, y compris les supports et les fixations nécessaires.
- 3.6 L'enceinte blindée doit avoir une résistance de mise à la terre d'au moins 100 000 ohms (lorsque le câble de mise à la terre est débranché).
- 3.7 Tous les filtres doivent utiliser un système de masse unique.

4.0 Essais et certification

- 4.1 Le fabricant du blindage contre les RF doit fournir un rapport d'essai certifié.
- 4.2 Une inspection finale doit être effectuée en présence des représentants du fabricant et du propriétaire. Toute lacune en suspens doit être corrigée.
- 4.3 L'enceinte blindée contre les RF doit être conforme aux normes et aux codes ci-dessous :
- 4.3.1 FCC Part 15, Sub-part B – USA Congressional Communications Act. (Exigences techniques et administratives visant à assurer la compatibilité électromagnétique des appareils électriques et électroniques avec les services de communication radio).
 - 4.3.2 ASTM E-84-81A Test for Surface Burning Characteristics of Building Materials.
 - 4.3.3 ASTM E413 Standard Classification for Determination of Sound Transmission Class.
 - 4.3.4 **ITSG-02 Critères pour la conception, la fabrication, l'approvisionnement, l'installation et les essais de réception des enceintes blindées contre les radiofréquences.**

L'enceinte blindée doit atteindre ou dépasser les niveaux d'efficacité du blindage suivants prescrits par la norme ITSG-02

Fréquence	Composante du champ	Affaiblissement minimal
10 kHz	Magnétique	55 dB
200 kHz	Magnétique	95 dB
1 MHz	Magnétique	100 dB
400 MHz	Ondes planes	100 dB
1 GHz	Ondes planes	100 dB
10 GHz	Ondes planes	100 dB

- 4.3.5 MIL-F-15733 Filters, Radio Interference, General Specification for ANSI/UL-1283 Standard for Safety, Electromagnetic Interference Filters.
- 4.3.6 MIL-STD-220A – Method of Insertion Loss Measurement for Radio Frequency Filters.
- 4.3.7 UL 1283 – Standard for Safety - Electromagnetic Interference Filters.

- 4.4 Le gestionnaire de projet du fabricant doit examiner les rapports d'emplacement journaliers et inspecter les lieux, afin d'assurer une qualité d'exécution des travaux selon les normes les plus élevées.
- 4.5 Il faut vérifier l'isolement par rapport à la terre de l'enceinte durant tout le processus d'installation. Les représentants du fabricant et du propriétaire doivent conjointement brancher un ohmmètre trois fois par jour et consigner la valeur (en ohms) dans le rapport d'emplacement journalier. Si, à un moment quelconque, la valeur descend sous 100 000 ohms, ou s'il y a une différence notable par rapport à la valeur précédente, il faut interrompre les travaux d'installation jusqu'à ce que la cause ait été découverte et éliminée.
- 4.6 Lorsqu'elle sera terminée, l'enceinte blindée contre les RF doit être mise à l'essai conformément à la norme ITSG-02. Les essais doivent être effectués par un technicien en essais accrédité en présence des représentants du propriétaire.
- 4.7 De plus, un autre essai selon l'ITSG-02 doit être effectué à une date ultérieure par un technicien en essais accrédité et en présence d'un représentant du propriétaire moins d'un an après la réalisation du blindage. L'entrepreneur doit prévoir trois jours sur place, incluant les frais supplémentaires (transport, hébergement, etc.).

5.0 Panneaux et ossature de l'enceinte blindée contre les RF

- 5.1 L'enceinte doit être constituée de panneaux modulaires revêtus de tôles d'acier galvanisé.
- 5.2 Les tôles d'acier doivent être traitées pour résister à la corrosion sans que cela compromette la continuité électrique ou l'atténuation RF.
- 5.3 Les éléments d'ossature doivent permettre d'y fixer les rives des panneaux. La pression doit être constante et uniforme.
- 5.4 Les fixations ne doivent pas être disposées à plus de 4 po d'entraxe.

- 5.5 Les fixations doivent être traitées thermiquement et offrir une résistance minimale à la traction de 130 000 psi.
- 5.6 Un panneau en bois de 4 pi x 8 pi de catégorie marine doit être monté à l'extérieur de l'enceinte pour assurer la protection mécanique et prévenir tout dommage accidentel à l'extérieur de l'enceinte. Les panneaux doivent être montés dans le sens de la longueur à 6 po du bas pour une hauteur totale de 4 pi 6 po sur tous les côtés du blindage.

6.0 Porte de l'enceinte blindée contre les RF

- 6.1 La porte doit être assemblée en usine et comprendre un vantail, un bâti, un seuil, une quincaillerie et des bandes de contact électriques.
- 6.2 La quincaillerie de la porte doit comprendre deux charnières avec butée et roulement radial par porte. Il doit être possible de positionner la porte sur le bâti avec un jeu ne dépassant pas 0,005 po dans le plan vertical et horizontal.
- 6.3 Le dispositif de verrouillage doit comprendre un loquet à came, manœuvrable des deux côtés de la porte.
- 6.4 Tous les points de rotation doivent comporter des roulements à graissage permanent.
- 6.5 Une porte blindée contre les RF de 3 pi de largeur sur 7 pi de hauteur, manuelle et réversible, doit comporter une troisième bande de contact.
- 6.6 Il faut fournir et installer deux rampes pour matériel en aluminium, pour usage avec les portes.
- 6.7 L'emplacement de la porte sera confirmé auprès du représentant du propriétaire avant la fabrication de l'enceinte.

7.0 Traversées et services de l'enceinte blindée contre les RF

- 7.1 Des traversées pour tuyaux de guide d'ondes doivent être prévues pour tous les matériaux ou fluides qui traversent le blindage contre les RF. Les tuyaux de guide d'ondes devraient être disponibles en diverses tailles courantes du commerce et permettre le passage de matériaux ou fluides diélectriques à travers l'enceinte sans compromettre l'efficacité du blindage contre les RF.
- 7.2 Le fournisseur doit prévoir quatre traversées pour tuyaux de guide d'ondes de 1 po avec raccord-union diélectrique pour usage avec le système d'extinction d'incendie.
- 7.3 Deux filtres d'alarme-incendie de 1 A doivent être fournis pour contact sec et usage non adressable.
- 7.4 Deux détecteurs de fumée homologués ULC doivent être branchés pour usage avec un réseau de gicleurs à préaction.
- 7.5 Le fournisseur doit fournir quatre ouvertures pour guide d'ondes alvéolaires. Les ouvertures doivent comporter un cadre en laiton soudé entourant la matrice alvéolaire en acier. L'installation des deux cadres en laiton au panneau blindé doit se faire à l'aide de fixations de type torx espacées d'au plus 4 po. Les ouvertures doivent être conçues pour recevoir la tuyauterie entrante au besoin.

7.6 Deux câbles de communications CAT 6 (1 voix, 1 donnée).

7.7 Un passe-câble à fibres optiques muni de quatre (4) ports.

8.0 Filtres secteur de l'enceinte blindée contre les RF

8.1 Le fournisseur doit prévoir des filtres secteur pour l'alimentation électrique monophasée entrante. (L'entrée de service sera de 240 V, 60 A, monophasée.)

8.2 La chute de tension ne doit pas dépasser 2 % à pleine charge.

8.3 L'affaiblissement d'insertion doit être de 100 dB de 10 kHz à 10 GHz.

8.4 Les filtres secteur doivent être conformes à la norme UL 1283.

8.5 La capacité nominale de surcharge en courant des filtres doit être 140 % du courant maximal pendant 15 minutes.

9.0 Garantie

9.1 L'enceinte doit être garantie contre les défauts de matériaux et d'exécution, et elle doit conserver les caractéristiques du blindage contre les RF prescrites pendant cinq ans à partir de la date d'acceptation.

9.2 Le fournisseur doit remettre un certificat de garantie indiquant le numéro de série de l'enceinte, ainsi que la date d'acceptation de cette dernière par le propriétaire et de début de la garantie.

10.0 Manuels d'utilisation et d'entretien

10.1 Le fournisseur doit prévoir deux exemplaires papier et un exemplaire en format PDF du manuel d'utilisation et d'entretien.

10.2 Les instructions doivent comprendre les procédures complètes nécessaires à l'utilisation et à l'entretien de l'enceinte blindée.

Annexe B – Base de paiement

L'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme en dollars canadiens, et la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) sera en sus.

Description :	Prix
Enceinte blindée comme il est détaillé à l'annexe A.	_____ \$

Annexe C - Critères d'évaluation obligatoires

ENCEINTE BLINDÉE CONTRE LES RF

DDO n° W355B-208456

LE PRÉSENT FORMULAIRE DOIT ÊTRE REMPLI ET INCLUS DANS VOTRE SOUMISSION.

Instructions : Les soumissionnaires doivent indiquer s'ils respectent les critères techniques obligatoires. Ils doivent inclure, si possible, deux (2) exemplaires des documents descriptifs pour le ou les articles offerts et contenant assez de détails pour démontrer clairement la conformité à chaque exigence individuelle décrite dans les critères techniques obligatoires ci-dessous.

Les soumissionnaires devraient commenter et faire des renvois au numéro de page, ainsi que souligner la spécification dans leurs fiches techniques ou brochures pour démontrer et étayer la conformité à chacun des critères techniques obligatoires.

Les soumissionnaires doivent vérifier chaque critère technique obligatoire indiqué dans le tableau ci-dessous et indiquer si le produit ou le service offert est « conforme » ou « non conforme ».

En remplissant l'annexe C, Critères techniques obligatoires, les soumissionnaires certifient que le produit offert respecte ces critères et sera construit conformément à ceux-ci.

Il sera à votre avantage de fournir le plus de détails possible pour justifier vos commentaires et vos allégations de conformité à chaque spécification.

NOTA : L'État N'EST PAS obligé de demander des précisions sur la ou les soumissions ni sur la documentation technique fournie. Si une des spécifications ci-dessous n'est pas respectée, votre proposition sera jugée non conforme et ne sera pas prise en compte.

N°	SPÉCIFICATIONS	CONFORMITÉ		COMMENTAIRES ET RENVOIS
		CONF-ORME	NON CONFORME	
1	1.1 La conception doit être effectuée à l'aide d'un logiciel de dessin 3D.			
	1.2 Les dessins d'atelier doivent être présentés aux fins d'approbation avant le début de la fabrication.			

N°	SPÉCIFICATIONS	CONFORMITÉ		COMMENTAIRES ET RENVOIS
	1.3. Les dessins doivent comprendre le plan d'étage, les élévations, les détails en coupe, l'emplacement des traversées, ainsi que les détails et fiches techniques des composants.			
	1.4 Tous les dessins et toutes les fiches techniques des composants doivent être approuvés par les représentants du propriétaire avant le début de la fabrication.			
	1.5 Un plan d'assurance de la qualité doit être soumis et indiquer en détail comment les exigences relatives à l'échéancier et à l'exécution seront respectées.			
	1.6 Un document de procédure d'essai doit être fourni et définir clairement la façon dont le fournisseur mènera les essais d'efficacité sur le blindage. Le propriétaire doit approuver la procédure d'essai avant l'exécution de tout travail d'essai sur place.			
	1.7 Tous les travaux de conception et d'ingénierie doivent être effectués sous la direction d'un ingénieur accrédité possédant au moins dix ans d'expérience en conception et en installation d'enceintes blindées contre les RF conformes aux normes canadiennes. L'ingénieur doit avoir une expérience confirmée en construction d'installations, CVCA, systèmes électriques et interface enceinte-bâtiment.			

N°	SPÉCIFICATIONS	CONFORMITÉ		COMMENTAIRES ET RENVOIS
	1.8 Le fabricant doit fournir au moins trois exemples de projets de conception et d'installation au Canada d'enceintes blindées contre les RF réalisés au cours des cinq dernières années. Ces projets doivent avoir été certifiés en vertu de la norme canadienne ITSG-02, Critères pour la conception, la fabrication, l'approvisionnement, l'installation et les essais de réception des enceintes blindées contre les radiofréquences.			
	1.9 À la fin des travaux, le fournisseur doit remettre au propriétaire les dessins d'ouvrage fini de l'enceinte en format PDF.			
2	2.1 Tout le blindage contre les RF de l'enceinte doit être fabriqué chez le fournisseur et être de type modulaire. Les composants du système doivent comprendre tous les panneaux, portes, ouvertures et cloisons.			
	2.2 L'enceinte doit être emballée conformément aux normes commerciales applicables pour arriver à destination sans dommages. Chaque composant doit être inspecté pour vérifier la présence de dommages avant le début de l'installation de l'enceinte.			
3	3.1 Le fabricant doit affecter un gestionnaire de projet, qui sera sur place en tout temps durant l'installation et les essais de l'enceinte blindée contre les RF. Cette personne doit assurer le contact avec tous les représentants du propriétaire participant au projet.			
	3.2 Le gestionnaire de projet sera responsable de toutes les questions techniques, contractuelles et liées à l'échéancier lorsqu'il sera sur place.			
	3.3 Tous les travaux relevant de corps de métiers doivent être exécutés par des ouvriers ayant obtenu une certification du Sceau rouge et certifiés dans leur propre métier.			

N°	SPÉCIFICATIONS	CONFORMITÉ		COMMENTAIRES ET RENVOIS
	3.4 La zone de construction doit rester en ordre, sans débris ni outils à la fin de chaque journée et avant de quitter les lieux.			
	3.5 Le fournisseur fournira et installera tous les panneaux blindés du plancher, des murs et du plafond, ainsi que tous les éléments d'ossature du blindage contre les RF, y compris les supports et les fixations nécessaires.			
	3.6 L'enceinte blindée doit avoir une résistance de mise à la terre d'au moins 100 000 ohms (lorsque le câble de mise à la terre est débranché).			
	3.7 Tous les filtres doivent utiliser un système de masse unique.			
4	4.1 Le fabricant du blindage contre les RF doit fournir un rapport d'essai certifié.			
	4.2 Une inspection finale doit être effectuée en présence des représentants du fabricant et du propriétaire. Toute lacune en suspens doit être corrigée.			
	4.3 L'enceinte blindée contre les RF doit être conforme aux normes et aux codes ci-dessous :			
	4.3.1 FCC Part 15, Sub-part B – USA Congressional Communications Act. (Exigences techniques et administratives visant à assurer la compatibilité électromagnétique des appareils électriques et électroniques avec les services de communication radio).			
	4.3.2 ASTM E-84-81A Test for Surface Burning Characteristics of Building Materials.			
	4.3.3 ASTM E413 Standard Classification for Determination of Sound Transmission Class.			

N°	SPÉCIFICATIONS	CONFORMITÉ		COMMENTAIRES ET RENVOIS
	<p>4.3.4 ITSG-02 Critères pour la conception, la fabrication, l’approvisionnement, l’installation et les essais de réception des enceintes blindées contre les radiofréquences. L’enceinte blindée doit atteindre ou dépasser les niveaux d’efficacité du blindage suivants prescrits par la norme ITSG-02.</p>			
	<p>4.3.5 MIL-F-15733 Filters, Radio Interference, General Specification for ANSI/UL-1283 Standard for Safety, Electromagnetic Interference Filters.</p>			
	<p>4.3.6 MIL-STD-220A – Method of Insertion Loss Measurement for Radio Frequency Filters.</p>			
	<p>4.3.7 UL 1283 – Standard for Safety - Electromagnetic Interference Filters.</p>			
	<p>4.4 Le gestionnaire de projet du fabricant doit examiner les rapports d’emplacement journaliers et inspecter les lieux, afin d’assurer une qualité d’exécution des travaux selon les normes les plus élevées.</p>			
	<p>4.5 Il faut vérifier l’isolement par rapport à la terre de l’enceinte durant tout le processus d’installation. Les représentants du fabricant et du propriétaire doivent conjointement brancher un ohmmètre trois fois par jour et consigner la valeur (en ohms) dans le rapport d’emplacement journalier. Si, à un moment quelconque, la valeur descend sous 100 000 ohms, ou s’il y a une différence notable par rapport à la valeur précédente, il faut interrompre les travaux d’installation jusqu’à ce que la cause ait été découverte et éliminée.</p>			
	<p>4.6 Lorsqu’elle sera terminée, l’enceinte blindée contre les RF doit être mise à l’essai conformément à la norme ITSG-02. Les essais doivent être effectués par un technicien en essais accrédité en présence des représentants du propriétaire.</p>			

N°	SPÉCIFICATIONS	CONFORMITÉ		COMMENTAIRES ET RENVOIS
	4.7 De plus, un autre essai selon l'ITSG-02 doit être effectué à une date ultérieure par un technicien en essais accrédité et en présence d'un représentant du propriétaire moins d'un an après la réalisation du blindage. L'entrepreneur doit prévoir trois jours sur place, incluant les frais supplémentaires (transport, hébergement, etc.).			
5	5.1 L'enceinte doit être constituée de panneaux modulaires revêtus de tôles d'acier galvanisé.			
	5.2 Les tôles d'acier doivent être traitées pour résister à la corrosion sans que cela compromette la continuité électrique ou l'atténuation RF.			
	5.3 Les éléments d'ossature doivent permettre d'y fixer les rives des panneaux. La pression doit être constante et uniforme.			
	5.4 Les fixations ne doivent pas être disposées à plus de 4 po d'entraxe.			
	5.5 Les fixations doivent être traitées thermiquement et offrir une résistance minimale à la traction de 130 000 psi.			
	5.6 Un panneau en bois de 4 pi x 8 pi de catégorie marine doit être monté à l'extérieur de l'enceinte pour assurer la protection mécanique et prévenir tout dommage accidentel à l'extérieur de l'enceinte. Les panneaux doivent être montés dans le sens de la longueur à 6 po du bas pour une hauteur totale de 4 pi 6 po sur le côté avant exposé (côtés non muraux) du blindage.			
6	6.1 La porte doit être assemblée en usine et comprendre un vantail, un bâti, un seuil, une quincaillerie et des bandes de contact électriques.			
	6.2 La quincaillerie de la porte doit comprendre deux charnières avec butée et roulement radial par porte. Il doit être possible de positionner la porte sur le bâti avec un jeu ne dépassant pas 0,005 po dans le plan vertical et horizontal.			

N°	SPÉCIFICATIONS	CONFORMITÉ		COMMENTAIRES ET RENVOIS
	6.3 Le dispositif de verrouillage doit comprendre un loquet à came, manœuvrable des deux côtés de la porte.			
	6.4 Tous les points de rotation doivent comporter des roulements à graissage permanent.			
	6.5 Une porte blindée contre les RF de 3 pi de largeur sur 7 pi de hauteur, manuelle et réversible, doit comporter une troisième bande de contact.			
	6.6 Il faut fournir et installer deux rampes pour matériel en aluminium, pour usage une porte.			
	6.7 L'emplacement de la porte sera confirmé auprès du représentant du propriétaire avant la fabrication de l'enceinte.			
7	7.1 Des traversées pour tuyaux de guide d'ondes doivent être prévues pour tous les matériaux ou fluides qui traversent le blindage contre les RF. Les tuyaux de guide d'ondes devraient être disponibles en diverses tailles courantes du commerce et permettre le passage de matériaux ou fluides diélectriques à travers l'enceinte sans compromettre l'efficacité du blindage contre les RF.			
	7.2 Le fournisseur doit prévoir quatre traversées pour tuyaux de guide d'ondes de 1 po avec raccord-union diélectrique pour usage avec le système d'extinction d'incendie.			
	7.3 Deux filtres d'alarme-incendie de 1 A doivent être fournis pour contact sec et usage non adressable.			
	7.4 Deux détecteurs de fumée homologués ULC doivent être branchés pour usage avec un réseau de gicleurs à préaction.			

N°	SPÉCIFICATIONS	CONFORMITÉ		COMMENTAIRES ET RENVOIS
	7.5 Le fournisseur doit fournir deux ouvertures pour guide d'ondes alvéolaires. Les ouvertures doivent comporter un cadre en laiton soudé entourant la matrice alvéolaire en acier. L'installation des deux cadres en laiton au panneau blindé doit se faire à l'aide de fixations de type torx espacées d'au plus 4 po. Les ouvertures doivent être conçues pour recevoir la tuyauterie entrante au besoin.			
	7.6 Deux câbles de communications CAT 6 (1 voix, 1 donnée).			
	7.7 Un passe-câble à fibres optiques muni de quatre (4) ports.			
8	8.1 Le fournisseur doit prévoir des filtres secteur pour l'alimentation électrique monophasée entrante. (L'entrée de service sera de 240 V, 60 A, monophasée.)			
	8.2 La chute de tension ne doit pas dépasser 2 % à pleine charge.			
	8.3 L'affaiblissement d'insertion doit être de 100 dB de 10 kHz à 10 GHz.			
	8.4 Les filtres secteur doivent être conformes à la norme UL 1283.			
	8.5 La capacité nominale de surcharge en courant des filtres doit être 140 % du courant maximal pendant 15 minutes.			
9	9.1 L'enceinte doit être garantie contre les défauts de matériaux et d'exécution, et elle doit conserver les caractéristiques du blindage contre les RF prescrites pendant cinq ans à partir de la date d'acceptation.			

N°	SPÉCIFICATIONS	CONFORMITÉ		COMMENTAIRES ET RENVOIS
	9.2 Le fournisseur doit remettre un certificat de garantie indiquant le numéro de série de l'enceinte, ainsi que la date d'acceptation de cette dernière par le propriétaire et de début de la garantie.			
10	10.1 Le fournisseur doit prévoir deux exemplaires papier et un exemplaire en format PDF du manuel d'utilisation et d'entretien.			
	10.2 Les instructions doivent comprendre les procédures complètes nécessaires à l'utilisation et à l'entretien de l'enceinte blindée.			

Annexe D – La Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Ci-joint.



Contract Number / Numéro du contrat W355B-208456
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine DND		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Fleet Maintenance Facility Cape Scott	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail The Department of Defence (DND), Fleet Maintenance Facility Cape Scott (FMF CS) has a requirement for the Design, Fabrication, Installation, and Certification of a 10' x 12' x 8' RF Shielded enclosure.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (a.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>	PROTECTED A <input type="checkbox"/>	
PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>	PROTECTED B <input type="checkbox"/>	
PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C <input type="checkbox"/>	
PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET <input type="checkbox"/>	
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|--|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input checked="" type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
 Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
 Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
 Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
 Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
 Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui

Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?



PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
							NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL	A		B	C				
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Contract Number / Numéro du contrat W355B-208456
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Paul MacLeod		Title - Titre Project Manager - Industrial Engineering Division (IED)	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 902-427-2301	Facsimile No. - N° de télécopieur 902-427-0237	E-mail address - Adresse courriel paul.macleod@forces.gc.ca	Date 11-07-2019
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Lee Anne Forward		Title - Titre PWGSC	Signature
Telephone No. - N° de téléphone (902-496-5170)	Facsimile No. - N° de télécopieur 902-496-5016	E-mail address - Adresse courriel leeanne.forward@pwgsc-tpsgc.gc.ca	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date