



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Pacific Region

401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.

V8W 3X4

Bid Fax: (250) 363-3344

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

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region

401 - 1230 Government Street

Victoria, B. C.

V8W 3X4

Title - Sujet Machine d'enroulement et de bobinag	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0103-208671/A	Date 2019-09-19
Client Reference No. - N° de référence du client W0103-208671	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-249-7818	
File No. - N° de dossier VIC-9-42103 (249)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-10-30	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
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: Cress, Christine	Buyer Id - Id de l'acheteur vic249
Telephone No. - N° de téléphone (250) 514-9294 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB ESQUIMALT, MAIN WAREHOUSE BLDG 66 Colwood, Wilfert Rd VICTORIA British Columbia V9A 1A3 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	2
1.2 BESOIN.....	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	2
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	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	
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	12
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
6.2 BESOIN.....	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT	13
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.6 PAIEMENT.....	15
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	15
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
6.9 LOIS APPLICABLES	16
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	16
ANNEXE «A» - BESOIN	17
ANNEXE "B" - BASE DE PAIEMENT	
ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	21
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS –	22
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	22

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.2 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

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.

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.5 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal 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 la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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>) 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 (2019-03-04) 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 à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Unité de réception des soumissions

401 – 1230, rue Government

Victoria (C.-B.) V8W 3X4

TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca -

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Numéro de télécopieur : (250) 363-3344

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 7 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 Colombie-Britannique, 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. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée 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 (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie 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 postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel 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.

SECTION I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

SECTION II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « X » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « X » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

SECTION III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues 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

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires – Spécifications de performance obligatoires minimales

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires suivants. Les soumissions qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires seront rejetées. Les soumissionnaires doivent démontrer leur conformité aux spécifications suivantes en fournissant en quantité suffisante des renseignements décrivant de manière exhaustive et détaillée en quoi les exigences sont respectées.

Les soumissionnaires doivent indiquer où les documents justificatifs pour chaque spécification ci-dessous peuvent être trouvés dans leur soumission, afin d'aider l'équipe d'évaluation à évaluer la soumission technique. Les documents justificatifs doivent comprendre un manuel de spécifications ou une feuille de spécifications du fabricant ou une combinaison de ces éléments. Les hyperliens ou les adresses de sites Web ne seront pas consultés pour l'évaluation des soumissions, mais vous pouvez inclure des captures d'écran s'il y a lieu.

Article	SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES	Veuillez indiquer le renvoi ou le numéro de page où se trouve l'information dans la soumission.
M1	Capacité de retirer jusqu'à 2 po de dia. ext. de manière contrôlée tout en mesurant la longueur du segment retiré	
M2	Capacité d'enrouler et/ou de rembobiner le fil métallique retiré de manière contrôlée lors de la même opération que le retrait	
M3	Capacité de couper le fil métallique retiré, avec une préférence accordée à un système de coupe de fil métallique indiqué	
M4	Le système de coupe doit comprendre toute bride de serrage nécessaire pour retenir les deux côtés du matériau coupé durant le processus de coupe, jusqu'à ce qu'il soit physiquement dégagé par l'opérateur.	
M5	Moteur de minimum 1 HP de 120 V monophasé c.a.	
M6	Un entraînement à vitesse variable réversible doit être fourni pour le dispositif d'enroulement ou de rembobinage et doit offrir à l'opérateur une vitesse contrôlée de 0 à 70 tr/min avec une commande d'arrêt de sécurité au niveau du panneau de commande de l'opérateur pour la vitesse et la direction, ainsi qu'un commutateur de sécurité au pied intégré (commutateur automatique), qui coupera immédiatement l'alimentation de la machine si la commande ou le commutateur sont utilisés.	
M7	La consommation d'électricité pour tous les composants de la machine combinés ne peut pas dépasser 13,8 A à 120 V c.a.	
M8	Permet l'utilisation de dévidoirs ou de tambours d'entrée de 20 à 48 po de diamètre et de 36 po de largeur et ayant un poids d'au plus 2500 lb	
M9	Capacité de fournir du câble enroulé sur un ensemble d'enroulement en acier facilement démontable qui permet de produire un enroulement d'au moins 20 po de dia. int. jusqu'à un maximum de 30 po de dia. ext. et peut contenir au moins 50 pi de câble de 2 po	
M10	Capacité de remplacer les ensembles d'enroulement par des ensembles de rembobinage simplement à l'aide d'outils manuels ordinaires	
M11	Comprend des tiges et des enrouleurs interchangeables	
M12	Fourniture de tous les cônes, toutes les bagues et toutes les tiges nécessaires pour la fonction d'entrée et capacité de supporter des trous de tonnelle de bobine/tambour standard de l'industrie d'au plus 3 po de diamètre	
M13	Un mécanisme de freinage de bobine/tambour à tension réglable doit être installé sur la tige d'entrée afin d'empêcher tout décrabotage du tambour d'entrée, sauf si l'opérateur le sélectionne par le biais d'une action positive.	

M14	La sélection ou le réglage effectué par l'opérateur pour la tension et le mode de décrabotage doivent pouvoir être effectués manuellement sans outils.	
M15	Tous les composants nécessaires, y compris, au minimum, des bagues, des tiges, des adaptateurs et des brides de serrage doivent être fournis pour des trous de tonnelle de tambour/bobine de 2 po, 2,5 po et 3 po pour les tiges d'entrée (dévidoir/tambour) et de sortie (bobinage/enroulement/tambour).	
M16	Les tiges de tonnelle d'entrée doivent fonctionner sur des rouleaux. Des poches de tige allongée avec des galets de came et des supports d'entreposage de tige sont souhaitables.	
M17	La machine doit pouvoir être déplacée et doit être munie de roulettes robustes ou de roues avec des verrous.	
M18	Le levage de la bobine/du tambour d'entrée jusqu'à la position de fonctionnement sur la machine doit comprendre, au minimum, un vérin de levée hydraulique manuel pour lever et abaisser le dévidoir de déroulement (entrée) pour le chargement et le fonctionnement. La préférence sera accordée à un système électrique pour lever et abaisser les bobines/tambours d'entrée.	
M19	Le système de mesure de traversée doit afficher des mesures métriques avec une marge de précision de 1 % et permettre le traitement de matériel de 1/8 po à 2 po de diamètre. La préférence sera accordée à une machine qui affiche la longueur mesurée en unités métriques et standards.	
M20	Tous les points de danger pour l'opérateur doivent être étiquetés adéquatement, en anglais, par le fabricant.	
M21	Tous les manuels d'utilisation et de maintenance préventive en anglais nécessaires doivent être fournis.	

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Pour que leur soumission soit jugée recevable, en plus de respecter tous les critères d'évaluation obligatoires ci-dessus, les soumissionnaires doivent atteindre une note de passage globale de 30 points sur un maximum possible de 100 points pour les critères d'évaluation technique qui sont cotés ci-dessous. Chaque critère coté doit être traité séparément.

CRITÈRES COTÉS (Maximum de 100 points – note minimale globale de 30 points)					
Article	Critère coté	Guide de cotation	Maximum de points	Note attribuée	Réponse du soumissionnaire
R1	Système de coupe de fil métallique (non ferreux) de 2 po intégré avec les brides de serrage nécessaires pour retenir les deux côtés du matériel coupé jusqu'à ce qu'il soit dégagé physiquement (manuellement)	Système hydraulique intégré avec brides de serrage manuelles (la bride de serrage du côté d'entrée peut faire partie du système de mesure) 20 points	20		
		Système hydraulique intégré avec brides de serrage automatiques (la bride de serrage du côté d'entrée peut faire partie du système de mesure) 10 points			
		Système de coupe indépendant ou non hydraulique 5 points			

R2	Capacité de remplacer les ensembles d'enroulement par des ensembles de rembobinage simplement à l'aide d'outils manuels ordinaires	<p>Capacité de remplacer les ensembles d'enroulement par des ensembles de rembobinage sans outils manuels ordinaires et sans dispositifs de levage 20 points</p> <p>Capacité de remplacer les ensembles d'enroulement par des ensembles de rembobinage avec l'aide d'outils manuels ordinaires, mais sans dispositifs de levage 10 points</p> <p>Capacité de remplacer les ensembles d'enroulement par des ensembles de rembobinage avec l'aide d'outils manuels spéciaux fournis par le fabricant et il peut être nécessaire d'utiliser des dispositifs de levage 5 points</p>	20		
R3	Des poches de tige allongée avec des galets de came et des supports d'entreposage de tige sont installés.	<p>Des poches de tige allongée avec des galets de came et des supports d'entreposage de tige sont installés. 20 points</p> <p>Des poches de tige allongée avec des galets de came sont installées, mais aucun support d'entreposage de tige n'est installé. 10 points</p> <p>Aucune poche de tige allongée avec des galets de came n'est installée, mais des supports d'entreposage de tige sont installés. 5 points</p>	20		

R4	Le levage de la bobine/du tambour d'entrée jusqu'à la position de fonctionnement sur la machine doit comprendre, au minimum, un vérin de levée hydraulique manuel pour lever et abaisser le dévidoir de déroulement (entrée) pour le chargement et le fonctionnement. La préférence sera accordée à un système électrique pour lever et abaisser les bobines/tambours d'entrée.	Le levage de la bobine/du tambour d'entrée jusqu'à la position de fonctionnement comprend un système hydraulique pour lever et abaisser les bobines/tambours d'entrée. 20 points Le levage de la bobine/du tambour d'entrée jusqu'à la position de fonctionnement comprend un système hydraulique à pompage manuel pour lever et abaisser les bobines/tambours d'entrée. 5 points	20		
R5	Le système de mesure de traversée doit afficher des mesures métriques avec une marge de précision de 1 % et permettre le traitement de matériel de 1/8 po à 2 po de diamètre. La préférence sera accordée à une machine qui affiche la longueur mesurée en unités métriques et standards.	Affichage en unités métriques et standards 20 points Affichage en unités métriques seulement 10 points	20		
TOTAL DE POINTS ATTRIBUÉS :					

4.1.2 Évaluation financière – Voir Annexe « B » - Base de Paiement

Clause du Guide des CUA A0222T (2014-06-26) Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger (s'il y a lieu)

4.2 Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - (b) satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - (c) obtenir le nombre minimal de 30 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
- L'échelle de cotation compte 100 points.

2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.

3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du 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 fausse, 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>), 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>), 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>).

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

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC) du Secteur de la sécurité industrielle (SSI) 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 cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC/SSI/TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC/SSI/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 « C » ;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir une machine d'enroulement et de bobinage, conformément au besoin décrit 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (date à insérer à l'attribution du contrat).

Bien que la livraison soit demandée pour le 13 décembre 2019, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____ (Soumissionnaire à remplir).

6.4.2 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés (Soumissionnaire à préciser qui est applicable.):

- ☐ Franco bord (destination) transporteur:
DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE
CANADIAN FORCES BASE ESQUIMALT
MAIN WAREHOUSE (RECEIVING)
Bldg 66 Wilfert Rd Colwood
Victoria BC V9A 7N2 Canada;

< OU >

- ☐ Rendu droits acquittés (DDP) selon les Incoterms 2000 :

DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE
CANADIAN FORCES BASE ESQUIMALT
MAIN WAREHOUSE (RECEIVING)
Bldg 66 Wilfert Rd Colwood
Victoria BC V9A 7N2 Canada.

6.4.3 Endroit de fabrication ou d'expédition

Préciser l'endroit de fabrication ou d'expédition des biens ou celui où la prestation de services doit avoir lieu (Soumissionnaire à remplir):

Lieu : _____

Code postal : _____.

6.4.4 Performance

La formation sur l'équipement doit commencer dans la semaine qui suit la livraison, à une date convenue d'un commun accord par l'entrepreneur et le ministère de la Défense nationale, et se terminer dans les _____ jours à compter du début. (Soumissionnaire à remplir.)

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Christine Cress
Agente de l'approvisionnement
Région du Pacifique, Approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
401 – 1230, rue Government
Victoria (C.-B.) V8W 3X4
Téléphone : 250-514-9294
Courriel : christine.cress@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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (à déterminer à l'attribution du contrat)

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 de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (Compléter ou supprimer, selon le cas.)

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison :

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - Prix ferme

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

6.6.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA C6000C (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 Méthode de paiement

Clause du Guide des CCUA H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

6.6.4 Clauses du Guide des CCUA

C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu), 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 ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales 2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe « A » - Besoin;
- (d) Annexe « B » - Base de Paiement;
- (e) Annexe « C » - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (s'il y a lieu);
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 Clauses du Guide des CCUA

C9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
B1501C (2018-06-21), Appareillage électrique

ANNEXE « A » - BESOIN

1. Titre.

Machine d'enroulement et de bobinage pour l'entrepôt principal, bâtiment 66 Colwood

2. Contexte

Le bâtiment Colwood 66 est l'entrepôt principal du ministère de la Défense nationale (MDN). Il reçoit jusqu'à 50 livraisons par jour. Il a précédemment compris une machine dévidoir-à-bobine, mais cette machine a présenté une défaillance et a été mise à la ferraille. Les employés de cet entrepôt, qui sont très occupés, enroulent manuellement, ce qui prend beaucoup de temps et est fastidieux.

3. Objectif

Acheter, pour le bâtiment Colwood 66, une machine d'enroulement et de bobinage qui sera utilisée tous les jours afin d'augmenter la productivité et de réduire le temps que consacrent les employés à enrouler des fils métalliques à la main.

4. Portée

Livraison, installation et formation pour 1 machine d'enroulement et de bobinage pour l'entrepôt principal, bâtiment 66 Colwood

5. Spécifications de rendement obligatoires minimales :

5.1. Machine d'enroulement et de bobinage de qualité industrielle permettant de retirer jusqu'à 2 po du diamètre extérieur de câbles électriques, électroniques ou à fibres optiques de bobines (tambours) en bois ou en métal standards de l'industrie avec une alimentation électrique contrôlée tout en fournissant des mesures exactes de la longueur retirée.

5.2. Le fil métallique retiré doit être enroulé ou rembobiné de manière contrôlée lors de la même opération que le retrait. Un système de coupe hydraulique intégré permettant de couper jusqu'à 2 po de fil métallique blindé en cuivre avec des conducteurs en cuivre est préférable. Le système de coupe doit comprendre toute bride de serrage nécessaire (une bride manuelle est préférable) pour retenir les deux côtés du matériel coupé durant le processus de coupe jusqu'à ce qu'ils soient dégagés physiquement par l'opérateur. Le mécanisme de serrage du côté d'entrée peut être intégré au dispositif de mesure aussi, pourvu que l'extrémité de coupe du côté d'entrée du câble ne puisse pas se dégager.

5.3. Un moteur de minimum 1 HP de 120 V monophasé c.a. avec un entraînement à vitesse variable réversible doit être fourni pour le dispositif d'enroulement ou de rembobinage et doit offrir à l'opérateur une vitesse contrôlée de 0 à 70 tr/min avec une commande d'arrêt de sécurité au niveau du panneau de commande de l'opérateur pour la vitesse et la direction, ainsi qu'un commutateur de sécurité au pied intégré (commutateur automatique), qui coupera immédiatement l'alimentation de la machine si la commande ou le commutateur sont utilisés.

5.4. La machine doit permettre l'utilisation de dévidoirs ou de tambours d'entrée de 20 à 48 po de diamètre et de 36 po de largeur et ayant un poids d'au plus 2500 lb.

- 5.5. La sortie de la machine en mode de bobinage doit permettre de fournir du câble enroulé sur un ensemble d'enroulement en acier facilement démontable qui permet de produire un enroulement d'au moins 20 po de dia. int. jusqu'à un maximum de 30 po de dia. ext. et peut contenir au moins 50 pi de câble de 2 po. La sortie de la machine en mode de rembobinage doit permettre de rembobiner le câble mesuré sur des tambours ou des bobines standards de l'industrie jusqu'à 24 po de diamètre, 24 po de largeur et 150 lb de poids combiné maximum.
- 5.6. La nécessité d'utiliser des outils manuels de base pour remplacer les ensembles d'enroulement par des ensembles de rembobinage sur la sortie de la machine est acceptable, mais la préférence sera accordée aux machines dont le mécanisme de sortie peut facilement être réglé (sans outils) au mode de bobinage et d'enroulement et qui ne nécessitent pas de dispositifs de levage pour leur retrait ou leur installation. Cela vise à inclure des tiges et des bobines interchangeables.
- 5.7. Tous les cônes, toutes les bagues et toutes les tiges nécessaires doivent être fournis pour la fonction d'entrée et capacité de supporter des trous de tonnelle de bobine/tambour standard de l'industrie d'au plus 3 po de diamètre.
- 5.8. Un mécanisme de freinage de bobine/tambour à tension réglable doit être installé sur la tige d'entrée afin d'empêcher tout décrabotage du tambour d'entrée, sauf si l'opérateur le sélectionne par le biais d'une action positive. La sélection ou le réglage effectué par l'opérateur pour la tension et le mode de décrabotage doivent pouvoir être effectués manuellement sans outils.
- 5.9. Tous les composants nécessaires, y compris, au minimum, des bagues, des tiges, des adaptateurs et des brides de serrage doivent être fournis pour des trous de tonnelle de tambour/bobine de 2 po, 2,5 po et 3 po pour les tiges d'entrée (dévidoir/tambour) et de sortie (bobinage/enroulement/tambour).
- 5.10. Les tiges de tonnelle d'entrée doivent fonctionner sur des rouleaux. Des poches de tige allongée avec des galets de came et des supports d'entreposage de tige sont souhaitables.
- 5.11. La machine doit pouvoir être déplacée et doit être munie de roulettes robustes ou de roues avec des verrous.
- 5.12. Le levage de la bobine/du tambour d'entrée jusqu'à la position de fonctionnement sur la machine doit comprendre, au minimum, un vérin de levée hydraulique manuel pour lever et abaisser le dévidoir de déroulement (entrée) pour le chargement et le fonctionnement. La préférence sera accordée à un système électrique pour lever et abaisser les bobines/tambours d'entrée (déroulement).
- 5.13. Le système de mesure de traversée doit afficher des mesures métriques avec une marge de précision de 1 % et permettre le traitement de matériel de 1/8 po à 2 po de diamètre. La préférence sera accordée à une machine qui affiche la longueur mesurée en unités métriques et standards.
- 5.14. Tous les points de danger pour l'opérateur doivent être étiquetés adéquatement, en anglais, par le fabricant.
- 5.15. Tous les manuels d'utilisation et de maintenance préventive en anglais nécessaires doivent être fournis.

6. Soutien offert par le client

Le MDN fournira un chariot élévateur à fourche aux fins de déchargement lors de la livraison.

Le MDN fournira quatre (4) membres de son personnel qui devront être formés par l'entrepreneur sur la manière d'utiliser cette machine en toute sécurité et efficacement.

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Les prix unitaires fermes proposés ne comprennent pas la TPS/TVH. Le montant de la TPS/TVH, le cas échéant, sera ajouté séparément sur toute facture produite dans le cadre d'un contrat.

Pour la fourniture, la livraison, l'installation et la formation de:

ART.	DESCRIPTION	QTÉ EST.	UNITÉ DE DISTRI- BUTION	PRIX UNITAIRE FERME	PRIX CALCULÉ
1	Machine d'enroulement et de bobinage conforme aux spécifications de rendement obligatoires minimales à l'annexe A MARQUE ET NUMÉRO DE MODÈLE PROPOSÉS : _____	1	CHAQUE	_____ \$	_____ \$
2	Frais de transport payés d'avance, destination FAB ou rendu droits acquittés (DDP) Incoterms 2000, selon le cas	1	LOT	_____ \$	_____ \$
PRIX ÉVALUÉ TOTAL DE LA SOUMISSION (TPS/TVH EN SUS) :					_____ \$

ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
--

Voir PDF ci-joint.

<p>ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS –</p> <p>INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE</p>

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)



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		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
National Defence		CFB Esquimalt	
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 Deliver, set up, install, and provide training to staff for a newly purchased Reeling Machine.			
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 (e.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"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) 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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input 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 ☐ Yes
Non Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non Oui
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 ☐ Yes
Non Oui

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 ☐ Yes
Non Oui

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 ☐ Yes
Non Oui
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 ☐ Yes
Non Oui



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 TRES SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRES SECRET	PROTECTED PROTEGE			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRES SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

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).



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0103-14996940

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) Rod Wood	Title - Titre Main Warehouse Manager	Signature
---	---	---------------

Telephone No. - N° de téléphone 250-363-4949	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel rod.wood@forces.gc.ca	Date JUN 27 2019
---	-----------------------------------	--	---------------------

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sasa Medjovic Senior Security Analyst Tel: 613-996-0286	Title - Titre DDSO - Industrial Security	Signature
--	---	---------------

Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel E-mail: sasa.medjovic@forces.gc.ca	Date 29 July 03
---------------------------------	-----------------------------------	---	--------------------

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? ☐ Non ☒ Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature Cress, Christine Digitally signed by Cress, Christine Date: 2019.09.19 10:13:18 -07'00'
---	---------------	--

Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
---------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	------

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Stephanie Tompkins Contract Security Officer Stephanie.tompkins@tpgsc-pwpsc.gc.ca	Title - Titre	Signature Tompkins, Stephanie Digitally signed by Tompkins, Stephanie Date: 2019.07.18 11:11:51 -04'00'	
	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date