



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

See herein for bid submission  
instructions/

Voir la présente pour les  
instructions sur la présentation  
d'une soumission

NA

Ontario

## 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 / Travaux publics et  
services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3

<b>Title - Sujet</b> Computer Radiography Imaging System	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W3474-212581/B	<b>Date</b> 2021-04-09
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W3474-21-2581	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$KIN-655-8379	
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-0-54125 (655)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Daylight Saving Time EDT <b>on - le 2021-05-17</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Semple, Patrick	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin655
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 449-3112 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Aerospace and Telecommunication Engineering Support Squadron 8 Wing/CFB Trenton Astra, ON K0K 3W0	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>4</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
1.2 BESOIN .....	4
1.3 COMPTE RENDU .....	4
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS - CONNEXION POSTEL UNIQUEMENT .....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES .....	6
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 BESOIN .....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	12
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 PAIEMENT .....	13
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	14
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	14
6.9 LOIS APPLICABLES .....	14
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	14
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	15
6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	15
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	15
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>16</b>
BESOIN .....	16
<b>ANNEXE «B » .....</b>	<b>24</b>
BASE DE PAIEMENT .....	24
<b>ANNEXE «C » .....</b>	<b>25</b>
CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES .....	25

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W3474-212581/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3474-21-2581

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54125

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin655  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>30</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	30
<b>ANNEXE « E » .....</b>	<b>31</b>
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	31
<b>ANNEXE « F » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>32</b>
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION.....	32

---

**Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W3474-212581/A , datée du 2020-12-08 , dont la date de clôture était le 2021-01-20, à 14:00. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.**

**Remarque importante – Les modifications apportées a l'annexe A et a l'annexe C par rapport à l'invitation précédente sont surlignées en gris.**

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. À la date de clôture des soumissions, 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. 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 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) (<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](#) (2020-05-28) 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 - Connexion postal uniquement

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 de la région de l'Ontario de TPSGC

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante: [TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.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 postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

---

## 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 en Ontario, 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.

## 2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

# PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

## 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit 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

Les soumissions transmises par télécopieur ou en version papier ne seront pas acceptées

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

### **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 « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels ont acceptés.

Si l'annexe « D » 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

#### **3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA***

### **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**

Les critères techniques obligatoires sont inclus dans l'annexe C.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères financiers obligatoires**

(a) Les soumissionnaires doivent fournir les prix unitaires en dollars canadiens, taxes applicables exclues, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accises canadiens pour tous les articles de l'annexe « B » de la Base de Paiement.

(b) Les soumissionnaires ne doivent pas modifier les tableaux de prix à l'annexe «B».

(c) Les soumissionnaires doivent fournir les prix unitaires pour chaque article dans la Base de tarification « A » - Livrables initiaux et la Base de tarification « B » – Biens optionnels.

(d) Le prix unitaire de chaque article sera multiplié par la quantité pour établir le prix calculé.

(e) Le prix utilisé dans l'évaluation sera le prix évalué, qui est calculé comme suit :

Le prix évalué est la somme des prix calculés pour la base de tarification « A » - Livrables initiaux et la base de tarification « B » - Biens optionnels.

#### **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 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) (<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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

---

## 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.

#### EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° W3474-212581

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), 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 dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, 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, 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 Besoin

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

[2010A](#) (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 32 - Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances est ajouté à 2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) comme suit :

1. L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
2. Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
3. L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que :
  - a. le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou
  - b. le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant); ou
  - c. l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou
  - d. l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.
4. Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants :
  - a. prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou
  - b. modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
  - c. reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W3474-212581/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3474-21-2581

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54125

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin655  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

### **6.3.2 Conditions générales supplémentaires**

4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mai, 2024 inclusivement

#### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables initiaux doivent être reçus au plus tard le 1 novembre, 2021.

#### **6.4.3 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens qui sont décrits à l'Annexe B du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

#### **6.4.5 Points de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « B » du contrat.

Ministère de la Défense nationale  
ESTMA  
35, av. Westwin,  
Trenton  
ON K0K 3W0

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Patrick Semple  
Titre: Supply Specialist  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 86 Clarence Street  
Kingston

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W3474-212581/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3474-21-2581

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54125

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin655  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Ontario  
Téléphone : 613-449-3112  
Courriel : patrick.semple@pwgsc.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 être rempli après l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
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 de contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à être rempli après l'attribution du contrat)

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 ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (le montant sera insérer 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.

## **6.6.2 Paiement Multiples**

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

## **6.6.3 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) ;

## **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.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **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 en Ontario, 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 supplémentaires 4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence;
  - c) les conditions générales\_2010A (2020-05-28) biens (complexité moyenne);
  - d) Annexe A, Besoin;
  - e) Annexe B, Base de Paiement
  - f) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
  - g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

#### **6.11 Clauses du *Guide des CCUA***

G1005C (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

#### **6.12 Inspection et acceptation**

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

#### **6.13 Règlement des différends**

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

---

## ANNEXE « A »

### BESOIN

#### 1.0 Contexte

L'Aviation royale du Canada (ARC) doit obtenir dix (10) systèmes d'images radiologiques numérisées pour faciliter l'abandon des inspections traditionnelles des avions sur film radiographique. La technologie d'images radiologiques numérisées permettra d'éliminer le développement de films à base de produits chimiques, le transfert rapide des résultats d'inspection entre les installations et le stockage à grande capacité des fichiers d'images électroniques.

#### 2.0 OBJECTIF

2.1 Obtenir des plateformes d'imagerie radiographique numérique pour l'ARC. Le système décrit est classé comme un système complet d'images radiologiques numérisées, utilisant des écrans radioluminescents à mémoire au phosphore de pointe comme support de collecte des données radiographiques, de la même manière que les films radiographiques utilisés à des fins de contrôle non destructif, sauf que ces phosphores doivent pouvoir être effacés et réutilisés. Une méthode programmable automatisée d'extraction des données et d'effacement ultérieur des phosphores ainsi qu'une méthode d'affichage et de stockage des images doivent être fournies.

2.2 L'entrepreneur est tenu de veiller à ce que les travaux soient pleinement conformes aux exigences du contrat et, en particulier, à ce que les travaux respectent pleinement les exigences techniques de l'annexe A et y correspondent.

2.3 Le système d'images radiologiques numérisées doit être une table portable avec efface intégrée capable de traiter des écrans radioluminescents flexibles de taille standard (14 x 17 po et 8 x 10 po) ainsi que des écrans radioluminescents flexibles de taille personnalisée aussi petits que 2 x 4 po.

#### 3.0 SYSTÈME

Chaque système d'images radiologiques numérisées décrit dans ce document doit être clé en main et doit comprendre les éléments suivants :

- a. écrans radioluminescents (phosphores souples souvent simplement appelés écrans radioluminescents);
- b. cassettes rigides pour l'exposition;
- c. cassettes souples pour l'exposition;
- d. scanneur (lecteur d'images/unité d'effacement);
- e. contrôleur de système/poste de travail;
- f. écrans d'affichage;
- g. matériel de certification du système;



- 
- h. logiciels d'acquisition et de visualisation d'images, de bases de données, d'archivage et de partage de données;

- i. L'équipement doit être fourni avec un (des) étui (s) rigide (s) approprié (s). Le (s) boîtier (s) spécifié (s) sera (s) utilisé (s) pour l'expédition et le stockage de l'imageur, le poste de travail informatique d'exploitation, les moniteurs et les câbles associés uniquement. Il n'est pas nécessaire de fournir un étui pour les équipements auxiliaires tels que les fantômes, les plaques d'imagerie et les manchons, car ceux-ci peuvent être expédiés / stockés séparément.

## 4.0 PORTÉE DES TRAVAUX

Les systèmes d'images radiologiques numérisées doivent présenter à tout le moins les caractéristiques suivantes, sauf indication contraire :

### 4.1 Le système d'images radiologiques numérisées

Doit être un article commercial capable de produire des images radiographiques égales ou supérieures aux exigences radiographiques générales de la spécification E 1742 de l'American Standards for Testing and Methods (ASTM), Code pour pratiquer l'examen de radiographies. Le système doit être adapté aux inspections non destructives d'une variété de produits métalliques et non métalliques utilisés dans les environnements d'entretien des avions militaires.

#### 4.1.1 Environnement

Le système d'images radiologiques numérisées doit :

- a. Pouvoir être utilisé dans une zone à faible éclairage.
- b. Fonctionner conformément aux spécifications de la présente description de produit à des températures comprises entre 15 et 35 degrés Celsius (59 et 95 degrés Fahrenheit), à une humidité relative d'au moins 80 % et à une altitude comprise entre 0 et 5 000 pieds au-dessus du niveau de la mer.
- c. Pouvoir être stocké de moins (–) 10 à 50 degrés Celsius (15 à 122 degrés Fahrenheit).
- d. Pouvoir fonctionner lorsqu'il est alimenté avec un courant alternatif de 100-240 volts – 50 ou 60 hertz (100-240 VCA - 50/60 Hz) sélectionné automatiquement.

## 4.2 Matériel

Le système d'images radiologiques numérisées doit contenir les sous-composants supplémentaires suivants.

### 4.2.1 Écrans radioluminescents et cassettes d'exposition flexibles

Le type d'écrans radioluminescents offert sur le marché et compatible sur le plan technique avec les systèmes d'images radiologiques numérisées proposés doit être défini dans le Manuel opérationnel et technique et la liste des pièces illustrées. Tous les écrans radioluminescents doivent être flexibles. Le type et la génération de l'écran radioluminescent doivent être divulgués, ainsi que toute licence requise. Les écrans radioluminescents et les cassettes flexibles suivantes doivent être inclus :

- a. dix (10) écrans radioluminescents flexibles de 14 x 17 pouces à ultra-haute résolution, chacun avec des cassettes flexibles;

- b. cinquante (50) écrans radioluminescents flexibles de 14 x 17 pouces à haute résolution, chacun avec des cassettes flexibles.

#### 4.2.2 Cassettes de préparation

Les cassettes flexibles sont préférées, mais si les cassettes rigides sont nécessaires à la préparation, elles doivent être incluses. Si la cassette de préparation n'est pas intégrée au scanneur, un minimum de vingt (20) cassettes de traitement doit être fourni pour chaque taille d'écran radioluminescent énumérée au point 4.2.1.

#### 4.2.3 L'équipement de certification du système doit comprendre :

- a. Dix (10) normes de contrôle des processus d'examen fantôme qui respectent ou dépassent la norme CRPSC de l'USAF (NSN 6635-01-555-4372).
- b. Dix (10) ensembles d'équivalence de panneaux de sensibilité pénétrométrique en aluminium et dix (10) en acier inoxydable, conformément à la norme ASTM E-746.
- c. Outil logiciel de rapport signal/bruit pour déterminer la qualité de l'image du système conformément au paragraphe 9 de la norme ASTM E2445 Calcul des résultats, critères d'acceptation et rapport, sous-paragraphe 9.5, du SNR.

#### 4.2.4 Le scanneur (lecteur d'images/unité d'effacement) doit :

- a. Pouvoir lire et effacer automatiquement l'écran radioluminescent en une seule opération.
- b. Lire l'écran radioluminescent à une profondeur d'échelle de gris de 16 bits au minimum.
- c. Avoir un débit capable d'acquérir des données à partir d'un écran radioluminescent de 14 x 17 pouces à une résolution spatiale de 50 microns (30 plaques/heure) et 100 microns (60 plaques/heure) au minimum. Un scanneur dont la résolution spatiale est supérieure à 50 microns et 100 microns, une vitesse légèrement inférieure est acceptable pour les paramètres de numérisation de résolution plus élevée, tant que le temps de traitement n'est pas supérieur à 5 minutes.
- d. Pouvoir gérer des écrans radioluminescents « découpés sur mesure » (c'est-à-dire des écrans radioluminescents de forme non rectangulaire et unique).
- e. Ne pas provoquer de rayures ou de marques de traitement sur les écrans radioluminescents à la suite d'un traitement mécanique.
- f. Utiliser un moyen passif pour empêcher l'entrée de particules afin de minimiser tout dommage potentiel aux composants internes dû à la poussière et aux débris étrangers.

#### 4.2.5 Le contrôleur de système/poste de travail doit :

- a. Comprendre une unité centrale de traitement, un clavier, une souris et au moins un écran d'affichage (voir la section 4.2.6 pour l'écran d'affichage).
- b. Le poste de travail doit servir de dispositif de contrôle programmable et de système de commande pour le scanneur (unité de lecture/effacement d'images) et doit servir de dispositif de visualisation pour visualiser, manipuler, interpréter et classer les images. Permettre à l'utilisateur de programmer les menus d'inspection préétablis.

- 
- c. Permettre à l'utilisateur d'effectuer des diagnostics du système.
  - d. L'unité centrale de traitement doit inclure :
    - 1. le dernier système d'exploitation MS Windows;
    - 2. un graveur interne de DVD/CD à double format ou équivalent où le contenu peut être visualisé sur d'autres lecteurs de DVD-ROM, lecteurs de DVD, enregistreurs de DVD ou formats standardisés équivalents;
    - 3. un minimum de 3 ports USB disponibles pour le transfert de données vers des dispositifs externes ou à partir de ceux-ci.

#### **4.2.6 Les écrans d'affichage doivent :**

- a. Inclure un minimum d'un (1) écran plat de 27 pouces, monochromatiques avec une résolution minimale de 3 mégas pixels pour visualiser la radiographie calculée.
- b. Avoir la possibilité d'afficher l'information sur l'acquisition et le classement sur un écran couleur distinct.

#### **4.3 Logiciels**

Tous les logiciels de ce système doivent faire l'objet d'une licence à vie et les révisions effectuées pendant la durée du contrat doivent être incluses sans frais supplémentaires.

##### **4.3.1 Le logiciel d'acquisition d'images doit :**

- a. Fournir un moyen d'enregistrer les données pertinentes liées à l'image, y compris :
  - 1. la capacité d'enregistrer et d'organiser des données de fichiers conformément aux normes ASTM E2339 « Standard Practice for Digital Imaging and Communication in Non-destructive Evaluation (DICONDE) » et ASTM E2738 « Standard Practice for Digital Imaging and Communication Non-destructive Evaluation (DICONDE) for Computed Radiography (CR) Test Methods »;
  - 2. l'information technique comprenant, sans s'y limiter, les kV, mA, le temps, la distance source-détecteur et des notes générales.
  - 3. l'enregistrement automatique des données DICONDE, comprenant, sans s'y limiter, la résolution d'échantillonnage, la date/heure et l'opérateur;
- b. l'activation du début du cycle de lecture/effacement.

##### **4.3.2 Logiciel de visualisation d'images**

Le logiciel d'analyse d'image du système d'images radiologiques numérisées doit être capable de niveler l'image en deux opérations tout au plus. Toutes les manipulations et tous les calculs d'images doivent être effectués avec une profondeur de pixel en échelle de gris d'au moins 12 bits. Les logiciels de visualisation d'images doivent à tout le moins fournir les « outils » suivants :

- a. Fenêtre/niveau – Possibilité de régler manuellement la fenêtre (contraste) et le niveau (luminosité).
- b. Panoramique – Possibilité de faire un panoramique manuel de l'image.
- c. Agrandissement.

- 
1. Capacité de régler manuellement le grossissement (zoom) jusqu'à un minimum de 400 %, y compris la possibilité d'afficher l'image à un mappage de 1:1 pixel.
  2. Capacité d'afficher une vue miniature indiquant la partie affichée de l'image par rapport à l'image entière lors de l'utilisation de l'agrandissement numérique.
  3. Capacité d'afficher le niveau d'agrandissement numérique (zoom).
  4. Outil de loupe flottante de la zone d'intérêt avec un grossissement minimum de 300 %.
  5. Lecture de la valeur d'échelle des gris.
  6. Capacité de mesurer et d'afficher la valeur d'échelle des gris de chaque pixel.
- d. Mesure.
1. Capacité d'obtenir des mesures calibrées en linéaire, surface et angle, avec un format métrique ou impérial au choix de l'utilisateur, avec la possibilité de compenser tout agrandissement géométrique.
  2. Capacité de générer une zone d'intérêt définie par l'utilisateur, capable de calculer l'histogramme des valeurs de gris, ainsi que la moyenne, l'écart-type et le rapport signal/bruit dans la zone d'intérêt.
  3. Capacité de générer un profil de ligne des valeurs d'échelle des gris en utilisant une ligne de largeur et de longueur variables spécifiées par l'utilisateur.
- e. Manipulation et amélioration des images.
1. Capacité d'afficher initialement des images sans amélioration de l'image, puis de permettre à l'utilisateur d'appliquer des filtres, des améliorations des contours ou du contraste, selon ses besoins.
  2. Capacité d'afficher l'image en polarité négative ou positive.
  3. Capacité de modifier l'orientation de l'affichage de l'image, y compris la capacité de refléter et de faire pivoter l'image à intervalles de 90 degrés.
  4. Capacité d'inclure des annotations générées par l'inspecteur sur l'image, y compris, mais sans s'y limiter, du texte, des cercles/bordures de cases et des flèches.
  5. Capacité d'afficher toute donnée DICONDE sélectionnée sur l'image.
  6. Capacité d'afficher les algorithmes du menu d'image appliqués à l'image.

#### **4.3.3 Logiciel de l'écran d'affichage**

- a. Séquence de test visuel – Le logiciel de l'écran d'affichage doit inclure la séquence de test SMPTE RP133 et avoir la capacité d'afficher la séquence de test sur l'écran monochrome haute résolution.

- 
- b. Capacité d'autodiagnostic – Le logiciel de l'écran d'affichage doit inclure un logiciel d'autodiagnostic, comprenant, sans s'y limiter, des vérifications de la luminosité de l'écran monochrome haute résolution.

#### **4.4 Base de données, archivage et partage des données**

Le programme de base de données et d'archivage du système d'images radiologiques numérisés doit être compatible avec la dernière version de MS Windows.

##### **4.4.1 Structure de classement**

Pouvoir répertorier logiquement les images pour la sélection et la récupération d'images et les fonctions de « recherche » applicables.

##### **4.4.2 Format de fichier**

- a. DICONDE. Les fichiers d'images doivent être dans un format de fichier conforme au format DICONDE selon les normes ASTM E2339 et ASTM E2738.
- b. En-têtes DICONDE. Au minimum, les données suivantes doivent être stockées dans les en-têtes DICONDE :
  - 1. Fabricant et modèle du système d'images radiologiques numérisées
  - 2. Logiciel de visualisation et numéro de version
  - 3. Numéro de série de l'écran radioluminescent ou autre identifiant unique
  - 4. Pas des pixels (en microns)
  - 5. Nom de l'unité (nomenclature)
  - 6. Identification des aéronefs
  - 7. Identification des composants
  - 8. Paramètres techniques (kV, mA, temps, distance)
  - 9. Autres notes, selon les besoins
  - 10. Date de l'inspection
  - 11. Nom de l'inspecteur (des inspecteurs)
- c. Autres formats de fichiers. Les fichiers d'images doivent pouvoir être classés et exportés dans d'autres formats (J-PEG, BITMAP, GIF, etc.).

##### **4.4.3 Sauvegarde/archivage des données**

- a. Le logiciel doit conserver les données originales (brutes). Les données originales doivent pouvoir être traitées et affichées à nouveau en utilisant le même algorithme ou un autre algorithme de traitement sans avoir à prendre une autre exposition radiographique.
- b. La profondeur de bit complète de l'image, telle que lue à partir de l'écran radioluminescent, doit être conservée dans l'image sauvegardée.
- c. Annotation numérique. Si un étiquetage numérique est utilisé, il ne doit pas altérer de manière permanente la nature de l'image originale ni entraver l'interprétation d'une zone de l'image.
- d. Les données doivent pouvoir être archivées.

##### **4.4.4 Partage des données**

- 
- a. Doit être capable de sauvegarder et de récupérer des données directement sur le disque dur du système, ainsi que des CD, DVD, disques durs externes ou formats équivalents.
  - b. Doit être capable d'exporter des images vers le poste de travail d'autres systèmes d'images radiologiques numérisées, qu'ils soient de la même marque commerciale ou non, à condition que l'autre système d'images radiologiques numérisées soit également un système conforme à DICONDE.
  - c. Les images exportées vers un autre réseau DICONDE doivent pouvoir être visualisées, manipulées, interprétées et stockées.
  - d. Les utilisateurs doivent pouvoir transmettre les images DICONDE par le réseau DICONDE sans perte de résolution d'image lorsqu'elles sont visualisées sur des écrans comparables.
  - e. Capacité d'autoriser la visualisation d'images par des tiers, sans avoir besoin d'un poste de travail système. Aucun logiciel ou poste de travail spécial et propriétaire ne doit être nécessaire pour faire fonctionner le logiciel de visualisation.
  - f. Doit être capable de transmettre des images par le réseau ou de les publier sur le Web.
  - g. Doit pouvoir imprimer des copies papier à partir de toute imprimante disponible sur le marché au moment de l'attribution du contrat ainsi que de toute imprimante spécialisée avec des formats de lumière réfléchie et transmise, de tailles diverses et jusqu'à au moins 14 x 17 pouces.

#### 4.5 Unité de transport

L'équipement doit être fourni avec un (des) étui (s) rigide (s) approprié (s). Le (s) boîtier (s) spécifié (s) sera (s) utilisé (s) pour l'expédition et le stockage de l'imageur, le poste de travail informatique d'exploitation, les moniteurs et les câbles associés uniquement. Il n'est pas nécessaire de fournir un étui pour les équipements auxiliaires tels que les fantômes, les plaques d'imagerie et les manchons, car ceux-ci peuvent être expédiés / stockés séparément.

#### 4.6 Installation, formation et mise en place du système d'images radiologiques numérisées.

Un minimum de cinq (5) jours de formation approfondie virtuelle sur les opérations, les applications et les meilleures pratiques du système d'images radiologiques numérisées, y compris la configuration et l'étalonnage de l'équipement. La formation n'aura pas besoin d'être conforme à un programme de certification spécifique ou à une norme de l'industrie et peut avoir lieu à un moment mutuellement acceptable avant le 31 mars 2022. Une formation de suivi n'est pas prévue. Une formation doit être fournie à un maximum de huit (8) techniciens dans chacune des installations de la zone d'essais non destructives suivantes:

- a. Comox, C.-B.
- b. Cold Lake, Alb.
- c. Winnipeg, Man.
- d. Trenton, Ont.
- e. Alouette, Qc.
- f. Greenwood, N.-É.
- g. Shearwater, N.-É.

#### 4.7 Manuel technique et de fonctionnement du système d'images radiologique numérisé

Le manuel technique et d'exploitation du système d'images radiologiques numérisées doit être fourni et doit au moins comprendre :

- 
- a. Exploitation technique et entretien des systèmes d'images radiologiques numérisées.
  - b. Liste des pièces illustrées des systèmes d'images radiologiques numérisées, y compris les écrans radioluminescents compatibles disponibles sur le marché
  - c. Exigences relatives au calendrier d'entretien et d'étalonnage obligatoires.
  - d. Point de contact du fournisseur ou de l'entrepreneur pour des renseignements sur les services d'installation, les cours de formation, les autres ressources de formation, ainsi que les exigences relatives à l'entretien et à l'étalonnage.

## 5.0 DOCUMENTATION

Un exemplaire des instructions d'utilisation et d'entretien commercial, y compris les procédures de calibrage et de réglage, le cas échéant, doit être expédié avec chaque article. Deux copies papier et deux copies électroniques des instructions d'utilisation et d'entretien (ci-dessus), de la liste illustrée des pièces, des diagnostics et des instructions d'entretien doivent être incluses avec chaque système d'imagerie. Tous les documents doivent pouvoir être communiqués pour les réparations effectuées par des tiers.

## 6.0 LIVRAISON

Toutes les unités seront livrées à :

Ministère de la Défense nationale  
ESTTMA  
35, av. Westwin, Trenton ON K0K 3W0

## 7.0 GARANTIE et SERVICE

Le fournisseur doit fournir la garantie suivante dans le cadre du prix d'achat :

- a) Garantie d'un an minimum sur les pièces et la main-d'œuvre.

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

Pour l'exigence décrite à l'annexe A « Exigence », l'entrepreneur doit fournir un prix ferme incluant la livraison. Tous les prix doivent être en dollars canadiens, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, le cas échéant. La TVH est en sus.

Les soumissionnaires doivent fournir des prix à la fois pour la base de tarification « A » et la base de tarification « B ».

### Base de tarification « A » - Livrables initiaux

Doit être livré au plus tard le 1 novembre 2021

Article	Description	Qté (A)	Prix unitaire (B)	Prix calculé (A) X (B)
1	Système d'images radiologiques numérisées tel que décrit dans l'annexe « A » Exigence	10	_____ \$ CAN	_____ \$ CAN

### Base de tarification « B » – Biens optionnels

Options d'achat jusqu'à 5 unités supplémentaires jusqu'au 31 mars 2024

Article	Description	Qté estimée (A)	Prix unitaire (B)	Prix calculé (A) X (B)
1	Système d'images radiologiques numérisées tel que décrit dans l'annexe « A » Exigence	5	_____ \$ CAN	_____ \$ CAN



## ANNEXE « C »

### Critères d'évaluation technique obligatoires

Le soumissionnaire doit démontrer que l'équipement proposé satisfait ou dépasse les critères d'évaluation technique obligatoires (CTO) suivants. Pour chaque spécification énumérée, le soumissionnaire doit inclure une référence aux documents techniques à l'appui inclus dans sa soumission, tels que la documentation, les brochures ou les spécifications de l'équipement proposé, lorsqu'il est clairement démontré que ce dernier répond aux spécifications. S'il manque une partie de la spécification de l'équipement dans la documentation technique à l'appui, le soumissionnaire doit alors fournir un exposé narratif pour démontrer comment l'équipement répond à cette spécification particulière.

Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande aux soumissionnaires d'aborder et de présenter les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation sous les mêmes rubriques.

Dans la colonne « Référence à la justification dans l'offre technique », le soumissionnaire devrait indiquer le numéro de page et d'autres renseignements qui pourraient aider l'équipe d'évaluation à trouver la réponse du soumissionnaire à chaque TO dans sa proposition.

Numéro	Exigence d'évaluation technique obligatoire	RÉFÉRENCE À LA JUSTIFICATION DANS L'OFFRE TECHNIQUE
<b>Section 1</b>	<b>Système</b>	
<b>CTO 1</b>	Le système d'images radiologiques numérisées doit être une table portable avec efface intégrée capable de traiter des écrans radioluminescents flexibles de taille standard (14 x 17 po et 8 x 10 po) ainsi que des écrans radioluminescents flexibles de taille personnalisée aussi petits que 2 x 4 po.	
<b>CTO 2</b>	Doit être un <b>article commercial</b> capable de produire des images radiographiques égales ou supérieures aux exigences radiographiques générales de la spécification E 1742 de l'American Standards for Testing and Methods (ASTM), Code pour pratiquer l'examen de radiographies. Le système doit être adapté aux inspections non destructives d'une variété de produits métalliques et non métalliques utilisés dans les environnements d'entretien des avions militaires.	

Numéro	Exigence d'évaluation technique obligatoire	RÉFÉRENCE À LA JUSTIFICATION DANS L'OFFRE TECHNIQUE
<b>Section 2</b>	<b>Environnement</b>	
<b>CTO 3</b>	Le système d'images radiologiques numérisées doit pouvoir être utilisé dans une zone à éclairage tamisé.	
<b>CTO 4</b>	Le système d'images radiologiques numérisées doit fonctionner conformément aux spécifications de la présente description de produit à des températures comprises entre 15 et 35 degrés Celsius (59 et 95 degrés Fahrenheit), à une humidité relative d'au moins 80 % et à une altitude comprise entre 0 et 5,000 pieds au-dessus du niveau de la mer.	
<b>CTO 5</b>	Le système d'images radiologiques numérisées doit pouvoir être stocké de moins (– ) 10 à 50 degrés Celsius (15 à 122 degrés Fahrenheit).	
<b>CTO 6</b>	Le système d'images radiologiques numérisées doit pouvoir fonctionner lorsqu'il est alimenté avec un courant alternatif de 100-240 volts – 50 ou 60 hertz (100-240 VCA - 50/60 Hz) sélectionné automatiquement.	
<b>Section 3</b>	<b>Matériel</b>	
<b>CTO 7</b>	Les écrans radioluminescents doivent être des phosphores souples, souvent simplement appelés écrans radioluminescents.	
<b>CTO8</b>	<p>Le scanner (lecteur d'images/unité d'effacement) doit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. pouvoir lire et effacer automatiquement l'écran radioluminescent en une seule opération.</li> <li>b. lire l'écran radioluminescent à une profondeur d'échelle de gris de 16 bits au minimum.</li> <li>c. Avoir un débit capable d'acquérir des données à partir d'un écran radioluminescent de 14 x 17 pouces à une résolution spatiale de 50 microns (30 plaques/heure) et 100 microns (60 plaques/heure) au minimum. Un scanner dont la résolution spatiale est supérieure à 50 microns et 100 microns avec une vitesse légèrement inférieure est acceptable, tant que le temps de traitement n'est pas supérieur à 5 minutes</li> <li>d. pouvoir gérer des écrans radioluminescents « découpés sur mesure » (c'est-à-dire des écrans radioluminescents de forme non rectangulaire et unique).</li> <li>e. ne pas provoquer de rayures ou de marques de traitement sur les écrans radioluminescents à la suite d'un traitement mécanique.</li> <li>f. utiliser un moyen passif pour empêcher l'entrée de particules afin de minimiser tout dommage potentiel aux composants internes dû à la poussière et aux débris étrangers.</li> </ul>	

Numéro	Exigence d'évaluation technique obligatoire	RÉFÉRENCE À LA JUSTIFICATION DANS L'OFFRE TECHNIQUE
<b>Section 3</b>	<b>Matériel</b>	
<b>CTO 9</b>	<p>Le contrôleur de système/le poste de travail doit</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Comprendre une unité centrale de traitement, un clavier, une souris et au moins un écran d'affichage (voir la section 4.2.6 pour l'écran d'affichage).</li> <li>Le poste de travail doit servir de dispositif de contrôle programmable et de système de commande pour le scanneur (unité de lecture/effacement d'images) et doit servir de dispositif de visualisation pour visualiser, manipuler, interpréter et classer les images. Permettre à l'utilisateur de programmer les menus d'inspection préétablis.</li> <li>Permettre à l'utilisateur d'effectuer des diagnostics du système.</li> <li>L'unité centrale de traitement doit inclure : <ol style="list-style-type: none"> <li>le dernier système d'exploitation MS Windows;</li> <li>un graveur interne de DVD/CD à double format ou équivalent où le contenu peut être visualisé sur d'autres lecteurs de DVD-ROM, lecteurs de DVD, enregistreurs de DVD ou formats standardisés équivalents;</li> <li>un minimum de 3 ports USB disponibles pour le transfert de données vers des dispositifs externes ou à partir de ceux-ci.</li> </ol> </li> </ol>	
<b>CTO 10</b>	<p>Les écrans d'affichage doivent</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>inclure un minimum d'un (1) écran plat de 27 pouces, monochromatiques avec une résolution minimale de 3 mégas pixels pour visualiser la radiographie calculée.</li> <li>avoir la possibilité d'afficher l'information sur l'acquisition et le classement sur un écran couleur distinct.</li> </ol>	

Numéro	Exigence d'évaluation technique obligatoire	RÉFÉRENCE À LA JUSTIFICATION DANS L'OFFRE TECHNIQUE
<b>Section 3</b>	<b>Matériel</b>	
<b>CTO 11</b>	<p>L'équipement de certification du système doit comprendre</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dix (10) normes de contrôle des processus d'examen fantôme qui respectent ou dépassent la norme CRPSC de l'USAF (NSN 6635-01-555-4372).</li> <li>b. Dix (10) ensembles d'équivalence de panneaux de sensibilité pénétrométrique en aluminium et dix (10) en acier inoxydable, conformément à la norme ASTM E-746.</li> <li>c. Outil logiciel de rapport signal/bruit pour déterminer la qualité de l'image du système conformément au paragraphe 9 de la norme ASTM E2445 Calcul des résultats, critères d'acceptation et rapport, sous-paragraphe 9.5, du SNR.</li> </ul>	
<b>CTO 12</b>	<p>L'équipement doit être fourni avec un (des) étui (s) rigide (s) approprié (s). Le (s) boîtier (s) spécifié (s) sera (s) utilisé (s) pour l'expédition et le stockage de l'imageur, le poste de travail informatique d'exploitation, les moniteurs et les câbles associés uniquement. Il n'est pas nécessaire de fournir un étui pour les équipements auxiliaires tels que les fantômes, les plaques d'imagerie et les manchons, car ceux-ci peuvent être expédiés / stockés séparément.</p>	
<b>Section 4</b>	<b>Logiciel</b>	
<b>CTO 13</b>	Le logiciel d'exploitation doit fonctionner sur Microsoft Windows	
<b>CTO 14</b>	Les révisions du logiciel propriétaire doivent être gratuites pendant toute la durée de vie de l'équipement.	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W3474-212581/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3474-21-2581

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54125

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin655  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Numéro	Exigence d'évaluation technique obligatoire	RÉFÉRENCE À LA JUSTIFICATION DANS L'OFFRE TECHNIQUE
<b>Section 4</b>	<b>Logiciel</b>	
<b>CTO 15</b>	Le logiciel d'acquisition doit pouvoir conserver une version non altérée de l'image originale.	
<b>Section 5</b>	<b>Base de données, archivage et partage des données</b>	
<b>CTO 16</b>	DICONDE. Les fichiers d'images doivent être dans un format de fichier conforme au format DICONDE selon les normes ASTM E2339 et ASTM E2738.	
<b>CTO 17</b>	Les données originales doivent pouvoir être traitées et affichées à nouveau en utilisant le même algorithme ou un autre algorithme de traitement sans avoir à prendre une autre exposition radiographique.	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W3474-212581/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3474-21-2581

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54125

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin655  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W3474-212581/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3474-21-2581

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54125

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin655  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE «E»**

### **Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité**





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

W3474-212581

no du contrat

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 **ATESS**

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  
**COMPUTED RADIOGRAPHY IMAGING EQUIPMENT. MUST HAVE CERTIFIED TECHNICIANS FOR WARRANTY AND MAINTENANCE WORK. UNSERVICEABLE EQUIPMENT WILL BE SHIPPED TO AN APPROVED MAINTENANCE FACILITY.**

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? ☒ No ☐ Yes  
Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? ☒ Non ☐ Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? ☒ No ☐ Yes  
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? ☒ Non ☐ 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? ☒ No ☐ Yes  
Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ Non ☐ Oui  
(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)

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. ☐ No ☒ Yes  
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. ☐ Non ☒ Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? ☒ No ☐ Yes  
S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? ☒ Non ☐ 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 ☐ NATO / OTAN ☐ Foreign / Étranger ☐

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

Canada	NATO / OTAN	Foreign / Étranger
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion
Not releasable À ne pas diffuser		
Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :

7. c) Level of Information / Niveau d'information

PROTECTED A PROTÉGÉ A	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ	PROTECTED A PROTÉGÉ A
PROTECTED B PROTÉGÉ B	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	PROTECTED B PROTÉGÉ B
PROTECTED C PROTÉGÉ C	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	PROTECTED C PROTÉGÉ C
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	NATO SECRET NATO SECRET	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL
SECRET SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	SECRET SECRET
TOP SECRET TRÈS SECRET		TOP SECRET TRÈS SECRET
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

W3474-212581

du contrat

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

**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 :

N/A

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLAS

Canada





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

W3474-212581

no du contrat

Security Classification / Classification de sécurité  
unclassified

**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 DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL  NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET  TRÈS 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 indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

W3474-212581

lu contrat

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)

Title - Titre

Signature

Mike Reuvekamp

NDT LCMM

Telephone No. - N° de téléphone  
613 392-2811 4920

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel  
Michael.reuvekamp@forces.gc.ca

Date

21 SEPT, 2020

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Sasa Medjovic

Security analyst

MEDJOVIC  
SASHA 234

Digitally signed by MEDJOVIC, SASHA 234  
DN: cn=CA, o=GC, ou=NDN-MDN,  
ou=Personnel, ou=INTERN, cn=  
MEDJOVIC, SASHA 234  
Reason: I am the author of this document  
Location: your signing location here  
Date: 2020-09-23 14:24:21  
Foxit PhantomPDF Version: 10.0.1

Telephone No. - N° de téléphone  
613-996-0286

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel  
sasa.medjovic@forces.gc.ca

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?

No

Non

Yes

Oui

**16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement**

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

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

C. Jason Quade

Contract Security Officer

Jason.Quade@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Quade,  
Clarence

Digitally signed by  
Quade, Clarence

Date: 2020.10.07

10:19:07 -04'00'

---

## ANNEXE « F » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

### PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par la Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W3474-212581/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3474-21-2581

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54125

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin655  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 
- ( ) B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)