



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 Canada
Ontario Region
10th Floor, 4900 Yonge Street
Toronto
Ontario
M2N 6A6

| | |
|--|--|
| Title - Sujet Training Aid Mannequins Mannequins d'aide à l'entraînement | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation W0125-22WR06/A | Date 2021-08-05 |
| Client Reference No. - N° de référence du client W0125-22WR06 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-029-8069 | |
| File No. - N° de dossier TOR-1-44028 (029) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-09-15 Heure Avancée de l'Est HAE | |
| 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: Macukic, Michael | Buyer Id - Id de l'acheteur tor029 |
| Telephone No. - N° de téléphone (416) 434-1762 () | FAX No. - N° de FAX () - |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 46 Yukon St ASTRA Ontario K0K3W0 Canada | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

| | |
|--|--|
| Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus | 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 | 3 |
| 1.1 ÉNONCÉ DES BESOIN | 3 |
| 1.2 COMPTE RENDU | 3 |
| 1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL..... | 3 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES | 3 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 3 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS | 4 |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION..... | 4 |
| 2.4 LOIS APPLICABLES | 4 |
| 2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS..... | 5 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... | 6 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 6 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 7 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION | 7 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION | 7 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 8 |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION | 8 |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 8 |
| PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 10 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... | 10 |
| 6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN | 10 |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 10 |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT | 10 |
| 6.5 RESPONSABLES..... | 10 |
| 6.6 PAIEMENT..... | 12 |
| 6.7 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 13 |
| 6.8 LOIS APPLICABLES | 13 |
| 6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 13 |
| 6.10 ASSURANCE | 13 |
| 6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> | 13 |
| 6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS | 14 |
| ANNEXE «A» | 15 |
| ÉNONCÉ DES BESOIN..... | 15 |
| ANNEXE « B » | 17 |
| BASE DE PAIEMENT | 17 |
| ANNEXE « 1 » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS | 19 |
| INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE..... | 19 |
| ANNEXE « C »..... | 20 |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0125-22WR06/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-22WR06

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-1-44028

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR029
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

| | |
|---|-----------|
| CRITÈRES D'ÉVALUATION..... | 20 |
| ANNEXE « D » | 22 |
| LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 22 |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des Besoin

Le 426^e Escadron d'entraînement au transport (EET) du ministère de la Défense nationale (MDN) de Trenton (Ontario) doit se procurer et se faire livrer cinq mannequins d'aide à l'entraînement correspondant à la totalité du corps avec l'option préapprouvée d'acheter jusqu'à 10 mannequins d'aide à l'entraînement correspondant à la totalité du corps au cours de la période restante du contrat.

1.2 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.

1.3 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.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 180 jours

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 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.oreceptiondessoumissions-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 10 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 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 conformément à 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

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

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 « 1 » 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

Voir l'annexe C, Critères d'évaluation.

4.1.2 Évaluation financière

Le soumissionnaire doit présenter le prix de tous les articles conformément à l'annexe B, Base de paiement, en dollars canadiens.

Le prix utilisé dans l'évaluation correspondra à la somme du prix total évalué, c'est-à-dire le prix qu'on a calculé en additionnant le prix unitaire ferme et le prix unitaire pour l'option de chaque article conformément à l'annexe B, Base de paiement.

Clause du Guide des CCUA [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix-soumission

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0125-22WR06/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-22WR06

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-1-44028

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR029
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

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.

6.4 Durée du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 1 période supplémentaire de 2 année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 5 jours civils avant la date d'expiration du 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.

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 29 septembre 2023 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 29 octobre 2021.

6.4.3 Points de livraison

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

6.5 Responsables

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0125-22WR06/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-22WR06

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-1-44028

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR029
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Michael Macukic
Titre : Agent(e) interne
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'Ontario
Adresse : 10e étage - 4900, rue Yonge, Toronto ON M2N 6A6

Téléphone : 416-434-1762

Courriel : Michael.Macukic@pwgsc-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 :

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 remplir par le soumissionnaire)

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(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 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 unique

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

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

6.6.3 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) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7 Attestations et renseignements supplémentaires

6.7.1 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.

6.8 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.

6.9 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 (2020-05-28);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des Besoin;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Critères d'évaluation;
- f) l'Annexe « D », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.10 Assurance

Clauses du Guide des CCUA G1005C (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

6.11 Clauses du Guide des CCUA

A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement

6.12 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 »

ÉNONCÉ DES BESOIN

1. Introduction

Le ministère de la Défense nationale (MDN) – 426e Escadron d'entraînement au transport (426 Esc T) – a pour mandat de former tous les techniciens médicaux des Forces canadiennes (Med Tech) et les autres membres du personnel médical employés par les Forces armées canadiennes (par exemple, les infirmières et infirmiers, les médecins et les assistants médicaux). Le personnel médical est un multiplicateur de force lorsqu'il est déployé dans le cadre d'une opération nationale ou internationale. Le 426 Esc T utilise actuellement à la fois des mannequins et des patients simulés vivants pour réaliser des scénarios et des évaluations d'entraînement.

2. Contexte

Le 426 Esc T du MDN doit remplacer les vieux mannequins d'entraînement existants en raison de leur usure. Bien que les simulations de blessés ajoutent à la qualité de l'entraînement, elles sont loin d'être suffisantes lorsqu'il s'agit d'appliquer les techniques/procédures médicales appropriées. Les compétences de base en matière de premiers secours, telles que la RCP (appliquée avec toute la force et les ventilations), sont impossibles à administrer correctement à un acteur blessé en raison du risque important de blessure pour l'acteur. En outre, les blessures plus avancées liées au champ de bataille, telles que les amputations traumatiques et les plaies qui saignent abondamment, sont impossibles à simuler sur des acteurs en raison des dangers liés à l'application de garrots et d'une pression directe réaliste sur les acteurs. Ce simulateur de traumatisme fournit une victime très réaliste qui permet au personnel médical d'effectuer diverses procédures en temps réel tout en étant suffisamment robuste pour résister à des conditions environnementales hostiles.

3. Besoin

Le ministère de la Défense nationale (MDN), 426 Esc T Trenton (Ontario), a besoin de la fourniture et de la livraison de 5 mannequins complets avec l'option pré-approuvée d'acheter jusqu'à 10 mannequins complets supplémentaires au cours de la période restante du contrat.

4. Spécifications techniques obligatoires

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les produits livrables sont entièrement conformes aux exigences et aux spécifications du contrat.

L'entrepreneur doit répondre à chacun des critères techniques obligatoires spécifiés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour appuyer et démontrer la conformité à chacun des critères techniques obligatoires.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0125-22WR06/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-22WR06

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-1-44028

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR029
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

| N° d'élé- ment | Spécifications techniques obligatoires |
|-------------------|---|
| 1. | Le mannequin doit avoir un corps complet, avec le torse, la tête, les bras et les jambes, et un poids minimum compris entre 50 lb et 200 lb, y compris un corps articulé avec une gamme complète de mouvements. |
| 2. | Le mannequin doit avoir une hauteur minimale de 1,5 m (5 pieds) et un corps articulé avec une amplitude de mouvement complète. |
| 3. | Le mannequin doit accepter les dispositifs de voies respiratoires suivants. (1) Ballon-masque (2) Oropharyngé (3) Nasopharyngé (4) Mask laryngé (LMA) (5) King LT (6) I Gel (7) Sonde endotrachéale (8) capacité d'auscultation |
| 4. | Le mannequin doit être une plateforme d'entraînement avec des modules optionnels pour accueillir un large éventail d'entraînement, notamment les traumatismes, NBC, le contrôle des saignements et les premiers soins. |
| 5. | Le mannequin doit inclure (sauf IO et IV) plusieurs sites d'injection (par exemple, le deltoïde, le fessier et la cuisse) |
| 6. | Le mannequin doit présenter les blessures suivantes, (1) saignements importants (2) amputation (3) fractures ouvertes (4) hémorragie fémorale (5) le mannequin doit permettre le conditionnement des plaies avec des articles tels que la gaze de combat Exemple, la gaze Quick Clot avec des modules de traumatologie en option |

5. Manuels

Chaque unité doit être accompagnée d'un ensemble de manuels en langue anglaise.

6. Livraison

L'entrepreneur doit livrer des mannequins complets répondant aux exigences du contrat à l'adresse de livraison suivante :

Lieu de livraison : 426e Escadron d'entraînement au transport
À l'attention de : _ (À communiquer à l'attribution du contrat) _____

Adresse :
46, rue Yukon
Astra (ON) K0K 3W0

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0125-22WR06/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-22WR06

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-1-44028

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR029
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Tous les prix sont des prix unitaires fermes en dollars canadiens, incluant les droits de douane canadiens et la taxe d'accise, et doivent être FAB destination, incluant tous les frais de livraison. La TPS et la TVH ne doivent pas être incluses dans le prix et doivent être présentées comme un article à part sur les factures.

Les prix fermes indiqués à l'annexe B doivent être maintenus pour la durée du contrat.

Tous les segments en italique seront supprimés après l'attribution du contrat.

1. **Besoin ferme** – conformément à l'annexe A, Énoncé des besoins.

Tableau A

| A | B | C | D | E | F |
|---------|--|-----------------------|----------|---------------------|----------------------|
| Article | Description | Unité de distribution | Quantité | Prix unitaire ferme | Prix calculé (D x E) |
| 1 | Mannequins correspondant à la totalité du corps, conformément à l'annexe A, Énoncé des besoins | Chaque | 5 | \$ | \$ |

Prix calculé total (besoin ferme) : _____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0125-22WR06/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-22WR06

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-1-44028

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR029
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

2. **Besoin optionnel** – conformément à l'annexe A, Énoncé des besoins.

Le Canada peut acheter une partie ou la totalité de la quantité facultative en tout temps pendant la période du contrat. Les options peuvent être exercées en diverses quantités pendant la période du contrat, conformément à l'annexe A, Énoncé des besoins.

Tableau B

| A | B | C | D | E | F |
|---------|--|-----------------------|----------|---------------------|----------------------|
| Article | Description | Unité de distribution | Quantité | Prix unitaire ferme | Prix calculé (D x E) |
| 1 | Mannequins correspondant à la totalité du corps, conformément à l'annexe A, Énoncé des besoins | Chaque | 10 | \$ | \$ |

Prix calculé total (besoin optionnel) : _____ \$

Le prix total *évalué* est la somme des totaux partiels du tableau A et du tableau B : _____ \$.
(taxes applicables en sus)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0125-22WR06/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-22WR06

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-1-44028

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR029
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « 1 » 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) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE « C »

CRITÈRES D'ÉVALUATION

1. Critères d'évaluation technique obligatoires

Les soumissionnaires doivent démontrer clairement leur conformité à chaque critère technique obligatoire. Si la conformité n'est pas démontrée, l'offre sera jugée non recevable et ne sera pas prise en considération.

2. Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer que la documentation technique soumise fournit les détails prouvant que le ou les produits proposés répondent aux exigences détaillées dans le présent document.

3. Les soumissionnaires doivent faire part par écrit à l'autorité contractante de leurs préoccupations concernant les spécifications de performance avant la clôture des soumissions, comme indiqué dans le document de demande de proposition (DP).

| N° d'élé- ment | Critères techniques obligatoires | Renvoi : Dans cette colonne, les soumissionnaires doivent faire des renvois à l'endroit où cette spécification de performance est indiquée dans leurs documents justificatifs. |
|-------------------|---|--|
| CTO1 | Le mannequin doit avoir un corps complet, avec le torse, la tête, les bras et les jambes, et un poids minimum compris entre 50 lb et 200 lb, y compris un corps articulé avec une gamme complète de mouvements. | |
| CTO2 | Le mannequin doit avoir une hauteur minimale de 1,5 m (5 pieds) et un corps articulé avec une amplitude de mouvement complète. | |
| CTO3 | Le mannequin doit accepter les dispositifs de voies respiratoires suivants. (1) Ballon-masque (2) Oropharyngé (3) Nasopharyngé (4) Mask laryngé (LMA) (5) King LT (6) I Gel (7) Sonde endotrachéale (8) capacité d'auscultation | |
| CTO4 | Le mannequin doit être une plateforme d'entraînement avec des modules optionnels pour accueillir un large éventail d'entraînement, notamment les traumatismes, NBC, le contrôle des saignements et les premiers soins. | |

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0125-22WR06/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W0125-22WR06

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-1-44028

Id de l'acheteur - Buyer ID

TOR029

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

| | | |
|------|---|--|
| CTO5 | Le mannequin doit inclure (sauf IO et IV) plusieurs sites d'injection (par exemple, le deltoïde, le fessier et la cuisse) | |
| CTO6 | Le mannequin doit présenter les blessures suivantes, (1) saignements importants (2) amputation (3) fractures ouvertes (4) hémorragie fémorale (5) le mannequin doit permettre le conditionnement des plaies avec des articles tels que la gaze de combat Example, la gaze Quick Clot avec des modules de traumatologie en option | |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0125-22WR06/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-22WR06

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-1-44028

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR029
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Ci-jointe.



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 RCAF/ 426 Sqn | |
| 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 5 adults training mannequins | | | |
| 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 checked="" type="checkbox"/> No Non <input 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 checked="" 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 checked="" 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"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : | | Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : | |
| | | | |
| 7. c) Level of information / Niveau d'information | | | |
| PROTECTED A <input type="checkbox"/> PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> | | NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/> NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/> | |
| PROTECTED B <input type="checkbox"/> PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> | | NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/> NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/> | |
| PROTECTED C <input type="checkbox"/> PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> | | NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> | |
| CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/> CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> | | NATO SECRET <input type="checkbox"/> NATO SECRET <input type="checkbox"/> | |
| SECRET <input type="checkbox"/> SECRET <input type="checkbox"/> | | COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/> COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> | |
| TOP SECRET <input type="checkbox"/> TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> | | | |
| TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> | | | |
| | | PROTECTED A <input type="checkbox"/> PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> | |
| | | PROTECTED B <input type="checkbox"/> PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> | |
| | | PROTECTED C <input type="checkbox"/> PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> | |
| | | CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/> CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> | |
| | | SECRET <input type="checkbox"/> SECRET <input type="checkbox"/> | |
| | | TOP SECRET <input type="checkbox"/> TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> | |
| | | TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> | |



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ 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 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 | SECRET | TOP SECRET | NATO RESTRICTED | NATO CONFIDENTIAL | NATO SECRET | COSMIC TOP SECRET | PROTECTED PROTÉGÉ | | | CONFIDENTIAL | SECRET | TOP SECRET |
| | | | | CONFIDENTIEL | | TRÈS SECRET | NATO DIFFUSION RESTREINTE | NATO CONFIDENTIEL | | COSMIC COSMIC TRÈS SECRET | A | B | C | CONFIDENTIEL | | TRÈS SECRET |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Information / Assets Renseignements / Biens | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Production | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| IT Media / Support TI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| IT Link / Lien électronique | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).