



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

Voir dans le document/

See herein

NA

Québec

NA

## 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

Ce besoin contient des EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.

### Vendor/Firm Name and Address

#### Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

### Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Place Bonaventure, portail Sud-Oue  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7e étage, suite 7300  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6

<b>Title - Sujet</b> 2 Ensembles Tests pour radios	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W1985-223326/B	<b>Date</b> 2021-10-06
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W1985-223326	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$MTA-130-16289	
<b>File No. - N° de dossier</b> MTA-1-44015 (130)	<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 Standard Time EST <b>on - le 2021-10-22</b> Heure Normale du l'Est HNE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Caty, Mélanie	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mta130
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (438) 340-1557 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE 6769 NOTRE DAME EST BAT 10 Sud-FET 202 Depot D'ateilier MONTREAL Québec H1N2E9 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> Voir doc.	<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>



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire		Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
						Destination	FOB/FAM Plant/Usine		
1	Projet MEC2006 - Ensemble Tests pour Radio	W1985	W1985	1	Lot	\$	\$	Voir doc.	

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 BESOIN .....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	3
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>11</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 BESOIN .....	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	13
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	14
6.7 PAIEMENT .....	14
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	16
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	16
6.10 LOIS APPLICABLES .....	16
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	16
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE.....	16
6.13 PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES – CONTRAT .....	16
6.14 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	17
6.15 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	17
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>19</b>
BESOIN .....	19
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>26</b>
BASE DE PAIEMENT .....	26
<b>ANNEXE « C ».....</b>	<b>27</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W1985-223326/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W1985-22-3326

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-1-44015

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA130  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	27
<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>30</b>
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRE.....	30
<b>ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>31</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	31
<b>ANNEXE « F ».....</b>	<b>32</b>
LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS .....	32
<b>ANNEXE « G » .....</b>	<b>33</b>
PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS (PSC) .....	33
DEMANDE D'INSCRIPTION (DI) .....	33

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W1985-223326/A, datée du 26 juillet 2021, dont la date de clôture était le 1<sup>er</sup> septembre 2021, à 14h00. 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.

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante. Les soumissionnaires devraient remplir et soumettre le formulaire en annexe « G » de demande d'inscription avec leurs documents de soumission.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

### **1.2 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'Annexe A - Besoin.

### **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.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

#### **2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA***

[A9130T](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A9130T/10) (2019-11-28) Programme des marchandises contrôlées – soumission  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A9130T/10>

#### **2.1.2 Meilleure date de livraison (À remplir par le soumissionnaire)**

Bien que la livraison soit demandée le plus tôt possible, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_.

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de la région du Québec 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.

#### **2.2.1 Connexion postal**

Les soumissionnaires qui choisissent de présenter leur soumission en utilisant Connexion postal doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante :

[TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.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](#)

(<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual/1/2003/active>), 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.

Étapes à suivre pour la transmission d'une soumission au Module de réception des soumissions (MRS) par l'intermédiaire de Connexion postal (<https://achatsetventes.gc.ca/etapes-a-suivre-pour-la-transmission-d-une-soumission-au-module-de-reception-des-soumissions-mrs-par-l-intermediaire-de-connexion-postel>)

### 2.2.2 Télécopieur

Numéro de télécopieur : 418-566-6168.

2.2.3 Les soumissions transmises sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

## 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

### Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

### Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.



## 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (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.

## 2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, 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.

## 2.6 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

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

---

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises sur 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.

De ce fait, le soumissionnaire doit compléter l'Annexe D – Critères techniques obligatoires.

**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 « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » 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](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C3011T/5) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C3011T/5>

**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

L'évaluation technique portera sur les critères techniques obligatoires détaillés en Annexe D. Le soumissionnaire doit démontrer que les produits et/ou services offerts répondent aux critères techniques obligatoires à l'aide de documents et/ou dessins techniques, lesquels doivent être soumis avec sa proposition (**Aucun lien internet ne sera accepté**).

Le soumissionnaire devrait compléter le tableau de l'Annexe D afin d'indiquer où sont démontré les critères techniques obligatoires dans ses documents et/ou dessins techniques soumis et le joindre à sa proposition. À défaut de ce faire, la soumission sera jugée non-recevable.

#### 4.1.2 Évaluation financière

1. Le soumissionnaire doit soumettre des prix pour chaque item. À défaut de ce faire, la soumission sera jugée non-recevable.
2. a) 1. A) **Prix ferme**: Addition des prix totaux fermes pour les articles de 1 à 4 : Quantité (colonne A) x prix fixe unitaire (colonne B).  
+  
2. **Limitation de dépense** : Taux horaire ferme (Colonne A) x Nombre d'heures estimatif (colonne B).  
  
b) La somme des totaux de chaque article de la base de paiement à prix ferme (article 1 à 4) (colonne C) + le total estimé de la limitation de dépense, pour fournir le montant total d'évaluation.

##### 4.1.2.1 Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

1. Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise comprises, et les taxes applicables exclues.
2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Les soumissionnaires doivent proposer des prix rendu droits acquittés (DDP) du lieu de destination convenu à l'annexe A, selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial. Les soumissions seront évaluées sur une base DDP.

#### 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. Un seul contrat sera octroyé.

### 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 (Voir Annexe F)**

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.

## 5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

### 5.2.3.1 Certification - Fabricant Original de Matériel (FOM)

Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de l'ensemble du matériel proposé dans le cadre de sa soumission doit présenter un certificat signé par le fabricant original du matériel (et non par le soumissionnaire) attestant que le soumissionnaire est autorisé à fournir son matériel et à en assurer la maintenance. Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original du matériel proposé au Canada à moins que l'attestation du fabricant n'ait été fournie au Canada.

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1. Les Canadiens qui examinent, possèdent ou transfèrent des marchandises contrôlées (\*voir la remarque) qui sont soumises à un contrôle domestique par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) dans le cadre de marchés ou de marchés de sous-traitance doivent s'inscrire auprès du Programme des marchandises contrôlées (PMC) de SPAC avant d'avoir accès aux marchandises contrôlées, sauf s'ils sont exemptés de l'inscription auprès du PMC en vertu du *Règlement sur les marchandises contrôlées*. Pendant toute la durée du présent contrat et du présent contrat de sous-traitance, l'entrepreneur et le sous-traitant étrangers destinataires doivent se conformer à leurs politiques nationales respectives concernant l'examen, la possession ou le transfert des marchandises contrôlées et doivent immédiatement signaler à leur autorité nationale de sécurité (ANS) responsable tous les cas dans lesquels ils savent ou ont lieu de croire que des marchandises contrôlées fournies ou produites aux termes de ce contrat et de ce contrat de sous-traitance ont été perdues ou divulguées à des personnes non autorisées (entités non inscrites auprès du PMC ou entités non exemptées de l'inscription auprès du PMC), notamment à une entité tierce, qu'il s'agisse d'un gouvernement, d'un individu d'une entreprise ou de ses représentants. La perte ou la compromission de marchandises contrôlées lors de leur traitement à l'extérieur du Canada devrait être signalée immédiatement, conformément aux exigences de la Directive sur les marchandises contrôlées et de la Directive sur la gestion du matériel du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, et à l'autorité gouvernementale canadienne propriétaire des marchandises contrôlées, par exemple le ministère canadien qui a émis les marchandises contrôlées à l'entrepreneur et au sous-traitant étranger destinataire dans le cadre de ce contrat et de ce contrat de sous-traitance. De plus, si des marchandises contrôlées sont perdues ou divulguées à des personnes non autorisées qui sont assujetties à l'International Traffic in Arms Regulations des États-Unis, l'ANS ou l'autorité gouvernementale canadienne propriétaire des marchandises contrôlées devra signaler la situation à l'exportateur américain ou au Directorate of Defense Trade Controls (DDTC) du département d'État des États-Unis de l'Amérique. \* Remarque : Les marchandises contrôlées sont des marchandises, y compris les composants et les technologies connexes (p. ex. les plans, les spécifications techniques, etc.), qui revêtent une importance militaire ou pour la sécurité nationale, y compris les « articles de défense » qui sont régis par l'International Traffic in Arms Regulations des États-Unis. La Liste des marchandises contrôlées figurant à l'Annexe de la Loi sur la production de défense (article 35) détaille les marchandises contrôlées particulières qui font l'objet d'un contrôle interne par SPAC.

2. L'entrepreneur destinataire étranger proposé doit identifier l'agent de sécurité du contrat (ASC) autorisé qui sera responsable du contrôle des exigences de sécurité, telles qu'elles sont définies dans le présent contrat. Cette personne sera désignée par le président-directeur général ou par un cadre supérieur clé de l'entreprise étrangère destinataire proposée. Les cadres supérieurs clés comprennent

les propriétaires, les agents, les directeurs, les cadres et les partenaires occupant un poste qui leur permettrait d'avoir une influence sur les politiques ou les pratiques de l'organisation durant l'exécution du contrat.

3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'administration nationale de la sécurité (ANS) ou l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) concernée, conformément aux législations, règlements, et politiques nationales de leurs pays / ADS canadienne.

4. Un compte de Sécurité des communications (SÉCOM) de niveau SECRET doit être octroyé et approuvé par l'autorité nationale de la sécurité des communications (ANSC) de leurs pays. L'entrepreneur qui a besoin d'accéder à du matériel SÉCOM responsable (MSR) et/ou à des renseignements ou à des biens SÉCOM doit être citoyen de {nom du pays}, être titulaire d'une Attestation de sécurité du personnel valide correspondant aux renseignements ou aux biens auxquels il aura accès, avoir un « besoin de connaître », avoir assisté à un exposé sur la SÉCOM et avoir signé une attestation d'initiation SÉCOM. L'accès par des ressortissants étrangers ou doit être approuvé par l'ANSC de leurs pays, au cas par cas. Ces approbations doivent être transmises par écrit à l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) du Canada.

5. L'entrepreneur étranger destinataire ne doit pas utiliser les renseignements /biens de niveau CANADA PROTÉGÉ/CLASSIFIÉ pour répondre à des besoins distincts de l'exécution du contrat sans l'approbation écrite préalable du gouvernement du Canada. Cette autorisation doit être obtenue auprès de l'ADS du Canada.

6. L'entrepreneur étranger destinataire visitant des sites gouvernementaux ou industriels canadiens dans le cadre du contrat doit soumettre pour approbation une demande de visite à l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) du Canada, par l'entremise de son administration nationale de la sécurité (ANS) ou son administration désignée en matière de sécurité (ADS).

7. L'entrepreneur étranger destinataire doit signaler immédiatement à l'ADS canadienne tous les cas pour lesquels il sait ou il a lieu de croire que des renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ / CLASSIFIÉ obtenus dans le cadre du présent contrat ont été compromis.

8. L'entrepreneur étranger destinataire ne doit pas divulguer les renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ/CLASSIFIÉ à un tiers, qu'il s'agisse d'un gouvernement, d'un particulier, d'une entreprise ou de ses représentants, sans l'accord écrit préalable du gouvernement du Canada. Cet accord doit être obtenu par l'intermédiaire de l'administration nationale de la sécurité (ANS) ou de l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) du destinataire / ADS du Canada.

9. L'entrepreneur étranger destinataire doit se conformer aux dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité figurant à l'Annexe C .

## **6.2 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.  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2010A/19>

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat pour une période de 27 mois inclusivement.

#### 6.4.2 Date de livraison

Les biens livrables (article 1 de l'annexe B- Base de Paiement) doit être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_. **(Sera indiqué à l'octroi du contrat)**

#### 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

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Mélanie Caty  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Région du Québec

Téléphone : 438-340-1557  
Courriel : [melanie.caty@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:melanie.caty@tpsgc-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 : **(Sera indiqué à l'octroi du contrat)**

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux



prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (À remplir par le soumissionnaire)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement – Prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe « B », selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$. **(Sera indiqué à l'octroi 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.

### 6.7.2 Base de paiement – Taux fixe basé sur le temps – Limitation des dépenses

Pour les travaux décrits au point 3.1.6 Formation, à l'annexe A - BESOIN:

L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus. **(Sera indiqué à l'octroi du contrat)**

### 6.7.3 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus. **(Sera indiqué à l'octroi du contrat)**
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui



entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

#### **6.7.4 Paiements multiples**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été 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.

#### **6.7.5 Clauses du Guide des CCUA**

Clause du *Guide des CCUA* [C2000C](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C2000C/1) 2007-11-30 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C2000C/1>

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A2000C/1) 2006-06-16 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A2000C/1>

Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A2001C/1) 2006-06-16 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A2001C/1>

#### **6.7.6 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) ;

## 6.8 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.

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.

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 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.

## 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (inscrire une province ou un territoire canadien), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.11 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, Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe « A », Besoin;
- d) Annexe « B », Base de paiement;
- e) Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ .

## 6.12 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* A9006C 2012-07-16, Contrat de défense

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A9006C/5>

## 6.13 Programme des marchandises contrôlées – contrat

1. Étant donné que le contrat nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées qui sont visées par la [Loi sur la production de défense](#), L.R., 1985, ch. D-1, l'entrepreneur et tout sous-traitant sont avisés que, au Canada, seules les personnes inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées.

---

L'entrepreneur trouvera des précisions sur la façon de s'inscrire au PMC sur le site Web du [Programme des marchandises contrôlées](#).

2. Lorsque l'entrepreneur et tout sous-traitant proposé pour l'examen, la possession ou le transfert de marchandises contrôlées ne sont pas inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC au moment de l'attribution du contrat, l'entrepreneur et tout sous-traitant devront, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, soumettre la ou les demandes d'inscription ou d'exemption requises au PMC. Aucun examen, possession ou transfert de marchandises contrôlées ne devra être effectué avant que l'entrepreneur ait prouvé, à la satisfaction de l'autorité contractante, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC.  
Le défaut de la part de l'entrepreneur de prouver, à la satisfaction de l'autorité contractante, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, sera considéré un manquement en vertu du contrat, sauf si le Canada est responsable de cette situation à cause d'un retard dans le traitement de la demande.
3. L'entrepreneur et tout sous-traitant doivent maintenir en vigueur leur inscription, leur exemption ou leur exclusion relative au PMC pendant la durée du contrat et, dans tous les cas, aussi longtemps qu'ils examineront, posséderont ou transféreront des marchandises contrôlées.

#### **6.14 Clauses du Guide des CCUA**

Clause du *Guide des CCUA* [B4060C](#) 2011-05-16, Marchandises contrôlées  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/B/B4060C/3>

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) 2016-01-28 Assurance - aucune exigence particulière  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/G/G1005C/3>

Clause du *Guide des CCUA* [A9062C](#) 2011-05-16 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A9062C/4>

Clause du *Guide des CCUA* [B1501C](#) 2018-06-21 Appareillage électrique  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/B/B1501C/2>

Clause du *Guide des CCUA* [D0018C](#) 2007-11-30 Livraison et déchargement  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/D/D0018C/1>

#### **6.15 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**



**202e Dépôt d'Ateliers – Groupe Maintenance**

**ACHAT DE DEUX (2) ENSEMBLES DE TESTS POUR RADIOS**

**NO. DE PROJET : PPMCE2006**

**DATE: 14 JUIN 2021**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W1985-223326/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W1985-22-3326

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-1-44015

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA130  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

# TABLE DES MATIÈRES

<b>1.</b>	<b>CHAMP D'APPLICATION</b>	<b>21</b>
1.1.	OBJECTIF .....	21
1.2.	CONTEXTE .....	21
<b>2.</b>	<b>EXIGENCES OBLIGATOIRES</b>	<b>21</b>
2.1.	REQUIS GÉNÉRAUX.....	21
<b>3.</b>	<b>PRODUITS LIVRABLES</b>	<b>23</b>
3.1	EXIGENCES GÉNÉRALES DE LIVRAISON .....	23

# 1. CHAMP D'APPLICATION

## 1.1. OBJECTIF

- 1.1.1. Le but de cet énoncé de besoins est de décrire les exigences et les efforts de travail requis de la part de l'entrepreneur au groupe maintenance du 202e Dépôt d'Ateliers (202DA) pour fournir les équipements et services nécessaires afin de rencontrer les requis concernant l'acquisition, l'installation, la mise en route et la formation du personnel, concernant l'achat de deux (2) ensembles de Tests pour.

## 1.2. CONTEXTE

- 1.2.1. Le 202<sup>e</sup> Dépôt d'Ateliers est une unité d'entretien des Forces armées canadiennes (FAC) qui offre divers types de services d'entretien, de réparation et de révision de véhicule terrestre et du matériel connexe des FAC.
- 1.2.2. L'équipe de production du 202e, veut acquérir deux (2) ensembles de Tests pour Radios afin de diagnostiquer, tester et réparer les émetteurs-récepteurs radios utilisés par les forces terrestres des FAC. Ces Ensembles de Tests pour Radios remplaceront l'ATS-2000 actuellement utilisée par le département électronique du 202e Dépôt d'Ateliers, dont la capacité n'est plus suffisante pour les tâches à accomplir.
- 1.2.3. L'utilisation d'ensembles de Tests pour Radios permet de répondre à la demande de maintien en service et la réparation d'une vaste gamme d'émetteurs-récepteurs radios utilisés par les FAC.

# 2. EXIGENCES OBLIGATOIRES

## 2.1. REQUIS GÉNÉRAUX

- 2.1.1. Chaque ensemble de Tests pour Radios doit être un banc de test sur table pour tester les systèmes de communication actuels et futurs tels que des radios définis par logiciels, des amplificateurs de puissance ainsi que des coupleurs radios et d'autres équipements électroniques associés.
- 2.1.2. Chaque ensemble de Tests pour Radios doit consister en un ou plusieurs modules qui contiennent l'intégralité des sous-systèmes de radiofréquence, analogiques et numériques exécutant les fonctions de mesure et de traitement du signal de stimulation. L'équipement doit pouvoir être installé sur un banc de travail standard. Les fonctionnalités supplémentaires incluent:
- 2.1.2.1 L'analyse d'un signal d'au moins 3 GHz;
- 2.1.2.2 La modulation de la largeur de bande passante, d'au moins 80 MHz;
- 2.1.2.3 La génération et l'analyse de signaux digitaux et analogiques;
- 2.1.2.4 L'analyseur de signaux vectoriels RF doit effectuer une démodulation et une analyse numérique des signaux RF, y compris le calcul et l'affichage de

---

l'amplitude du vecteur d'erreur (EVM) et de la quadrature par rapport à la phase.

2.1.2.5 L'analyseur de puissance RF doit prendre en charge la capture et l'analyse d'impulsions RF pour une surveillance et un enregistrement entièrement continu du signal.

2.1.2.6 L'analyse du taux d'erreur sur bit "Bit Error Rate" des données asynchrones et synchrones doit être effectuée en temps réel.

2.1.2.7 Un Interface utilisateur graphique (IUG);

2.1.2.8 Un ensemble d'accessoires comprenant :

- Tous les adaptateurs nécessaires au bon fonctionnement de l'assemblage;
- Tous les câbles et harnais nécessaires au bon fonctionnement de l'assemblage pour effectués les tests et diagnostics complets tel que : câbles d'alimentation, d'interface radio, et tout autres câble ou harnais requis au fonctionnement normal ;
- Un probe (oscilloscope) conçu pour un minimum de 250 MHz ;
- Clavier et souris;
- Un ensemble d'auto-calibration automatisé;
- Une source de courant intégrée ou externe permettant d'alimenter les radios à tester;
- Tous les filtres nécessaires pour effectuer le niveau des tests d'émission / réception qui sont dirigés par les manuels de maintenance des différentes radios de la section 2.1.3.

**2.1.3.** Grâce à un logiciel incluant des procédures/programmes de diagnostics/tests automatisés, chaque ensemble de Tests pour Radios doit permettre de tester, en totalité, de façon automatisée, au minimum les radios :

- AN/PRC-117F;
- AN/PRC-117G;
- AN/PRC-148;
- AN/PRC-152;
- AN/PRC-152A;
- AN/PRC-160;
- AN/PRC-163;
- RT-1915(C)/G

**2.1.4.** L'interface utilisateur graphique doit être facile à utiliser et permettre de tester les composantes avec un minimum d'intervention de l'opérateur.



- 
- 2.1.5.** L'environnement Windows 10 doit être utilisé.
- 2.1.6.** Le panneau avant doit comprendre un écran de 12 pouces minimum de diagonale, un écran tactile, tous les connecteurs de test pour les mesures RF, DMM, DSO et AFG et le module d'interface UUT (Unit Under Test).
- 2.1.7.** Un panneau doit comprendre comprenant toutes les connexions d'Entrées / Sorties auxiliaires.
- 2.1.8.** Les programmes de test doivent permettre la création de nouveaux programmes de test donnant la possibilité de tester les requis. Chaque système doit permettre la création de programmes de tests personnalisés.
- 2.1.9.** Une interface d'instrumentation virtuelle (IV) doit permettre d'afficher un minimum de quatre (4) panneaux d'instruments en même temps. Les panneaux d'instruments peuvent être repositionnés, ajoutés et retirés pour un meilleur regroupement d'instruments semblables.
- L'utilisateur doit pouvoir visualiser le signal testé et mesurer ses résultats tant de façon graphique que numérique.
  - Un système d'archivage des tests conduits doit être présent.
- 2.1.10.** Chaque ensemble de Tests pour Radios doit être accompagné d'une liste de consommables, en version électronique, comprenant les pièces de rechanges permettant la réparation de l'équipement de test.
- 2.1.11.** Chaque ensemble de Tests pour Radios doit offrir la possibilité de se procurer les pièces de remplacement provenant de la liste du point 2.1.10 dans un délai maximum de 30 jours ouvrables.
- 2.1.12.** Un service après-vente est requis selon les caractéristiques suivantes :
- Il doit débuter lorsque l'installation clé en main, décrite au point 3.1.6 sera terminée, pour une période de 2 ans.
  - Type de contrat : Par téléphone et/ou par courriel pour des questions
  - Délai de réponse suite à la demande régulière : 5 jours ouvrables
  - Type de service(s) : Conseil / Informations

### **3. PRODUITS LIVRABLES**

#### **3.1 EXIGENCES GÉNÉRALES DE LIVRAISON**

- 3.1.1.** Tous les renseignements que l'entrepreneur doit fournir en lien avec les produits livrables du contrat doivent être fournis en anglais ou en français.
- 3.1.2.** L'entrepreneur doit fournir tous les documents électroniquement en incluant les reçues, les instructions et les manuels d'opérations, le plan d'entretien, les documents de

formations, la liste de pièces consommables dans les 30 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

- L'entrepreneur s'engage à fournir, dans les trente (30) jours suivant l'octroi du contrat, toute la documentation technique, pour les deux (2) ensembles, des ressources en infrastructure nécessaires au fonctionnement et à l'installation de chaque équipement. Ces documents techniques doivent mentionner les types de ressources nécessaires en alimentation, tel que l'intensité et la tension d'alimentation.
- Une copie électronique au format .PDF, dont le texte permet la recherche, doivent être fournies pour chaque document.

**3.1.3.** Toutes les données livrables doivent être envoyées électroniquement dans un format qui est compatible avec le format de la suite Office de Microsoft ou d'Adobe Acrobat (PDF).

**3.1.4.** L'entrepreneur doit fournir deux (2) ensembles de Tests pour Radios.

**3.1.5.** Une installation clés en main de chaque ensemble de Tests incluant : l'installation et l'étalonnage de la machine, le démarrage de la machine, une démonstration du fonctionnement de la machine par la mise en place et l'exécution des tests automatisés de deux des radios demandés dans la section 2.1.3. L'entrepreneur doit fournir sur place un technicien spécialisé qui sera chargé d'effectuer l'installation et la mise en route complète de l'équipement.

**3.1.6.** Formation :

- Formation des opérateurs : Une formation des opérateurs composée d'environ trente (30) heures de formation sur place, concernant comment naviguer dans le système, les capacités du système, le fonctionnement des instruments synthétiques et des écrans de test préconfigurés, le fonctionnement du TPS, le stockage des résultats de test, le dépannage et la maintenance de base du système et les opérations de maintenance préventive. Ce nombre approximatif d'heures est basé sur des données antérieures assurant ainsi une couverture complète de la formation. Elle doit être donnée à mesure de 7,5 h par jours pour quatre (4) jours, préférentiellement consécutifs, du lundi au vendredi durant les heures ouvrables (7h à 16h). La taille de la cohorte suivant la formation doit être d'environ 10 personnes.
- La formation doit également inclure au minimum quatre (4) heures, inclus dans la banque de 30 heures, où les opérateurs peuvent tester le système à leur discrétion afin d'évaluer les capacités et de mettre en pratique les éléments présentés lors de la formation. Toute la documentation utilisée pour la formation (vidéos, powerpoints, etc.) doit être remise à l'autorité technique en format électronique.

**3.1.7.** Tous les produits livrables qui doivent être expédiés à l'AT doivent être expédiés à l'adresse suivante :

DND/202e Dépôt d'Ateliers, bâtiment 10  
6769 Rue Notre Dame Est  
Montreal, Quebec, Canada  
H1N 2E9

**3.1.8. Calendrier et échéancier :**

<b>Produits livrables</b>	<b>Échéanciers</b>
Rencontre de démarrage	2 semaines après l'octroi du contrat
Réception des manuels et documents techniques en version papier	30 jours ouvrables après l'octroi du contrat
Installation, mise en route et formation des opérateurs et des responsables de l'entretien préventif et correctif	2 semaines après la livraison de l'équipement

**3.1.9. L'entrepreneur doit prendre en compte les précisions suivantes :**

- 3.1.9.1. Lors d'une visite sur le site d'installation, l'entrepreneur doit informer l'autorité technique au moins 15 jours ouvrables à l'avance avec le nom des personnes présentes afin d'obtenir les autorisations nécessaires.
- 3.1.9.2. L'entrepreneur doit fournir le matériel nécessaire au déplacement de l'équipement sur le terrain de la garnison.
- 3.1.9.3. L'entrepreneur doit apporter sur les lieux tout le matériel et les outils nécessaires pour la mise en route de l'équipement.

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

**1. A) Prix ferme** : Les frais de douane inclus et autres taxes applicables non incluses.

Article	Description	A	B	C
		Quantité	Prix unitaire ferme	Prix Total ferme (A X B)
1	Ensemble Test pour radios	2	_____ \$	_____ \$
2	Frais de livraison	_____	_____ \$	_____ \$
3	Une installation clé en main pour les 2 appareils (Annexe A- Besoin, au point 3.1.5)	1	_____ \$	_____ \$
4	Service après-vente pour des questions par téléphone et courriel (Annexe A- Besoin, au point 2.1.12)	2 ans	Prix ferme pour 1 an : _____ \$	_____ \$

**Total prix ferme** (article 1 à 4) \_\_\_\_\_ \$  
(Taxes applicables en sus)

**2. B) Limitation de dépense**

Pour les travaux décrits à l'annexe A - Besoin, 3.1.6 Formation, l'entrepreneur sera remboursé pour les coûts raisonnablement et adéquatement engagés dans l'exécution des travaux, tels que déterminés conformément à la base de paiement, comme suit :

**MAIN D'OEUVRE** : aux taux horaires fermes comme suit, excluant les taxes

Catégorie de travail	A	B
	Taux horaire ferme	Nombre d'heures estimatif
Formateur	_____ \$	30 heures

**Total estimé de la limitation de dépense** (A X B) \_\_\_\_\_ \$  
(Taxes applicables en sus)

À l'exception des taux ferme(s), les montants affichés dans les articles indiqués ci-dessus ne sont que des estimations. Les changements mineurs à ces estimations seront acceptés pour fins de facturation pendant que les travaux se poursuivent, pourvu que ces changements aient eu l'approbation au préalable du chargé de projet, et pourvu que le coût estimatif ne dépasse pas la limitation de dépenses mentionnée ci-dessus.

**Si la devise est différente du CAD \$, SVP indiquer:** \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W1985-223326/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W1985-22-3326

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-1-44015

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA130  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « C »

### LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W1985-223326

Security Classification / Classification de sécurité  
SANS CLASSIFICATION

#### SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

#### LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction DGLPEM / SMA (MAT) 202 DA	
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 Acquisition de deux ensembles test pour radio		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		
No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input checked="" type="checkbox"/>		
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?		
Yes / Oui <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/>		
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.)		
No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input checked="" type="checkbox"/>		
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.		
Yes / Oui <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/>		
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?		
Yes / Oui <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/>		
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 type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input checked="" type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: CAN/US	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input checked="" type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

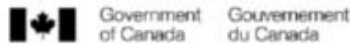
Security Classification / Classification de sécurité  
SANS CLASSIFICATION

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W1985-223326/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W1985-22-3326

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-1-44015

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA130  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat <b>W1985-223326</b>
Security Classification / Classification de sécurité SANS CLASSIFICATION

<b>PART A (continued) / PARTIE A (suite)</b>	
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? If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:	No <input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> Non Oui
Utilisation possible d'un émetteur-récepteur classé COMSEC pour démo.	
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 <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non Oui
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :	
<b>PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)</b>	
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"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input checked="" type="checkbox"/> SECRET SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
Special comments: Commentaires spéciaux :	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL
	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET
	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
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? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?	No <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non Oui
<b>PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)</b>	
<b>INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS</b>	
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 <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non Oui
<b>PRODUCTION</b>	
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 <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non Oui
<b>INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)</b>	
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 <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
**SANS CLASSIFICATION**

Canada



N° de l'invitation - Solicitation No.  
W1985-223326/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W1985-22-3326

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-1-44015

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA130  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat <b>W1985-223326</b>
Security Classification / Classification de sécurité <b>SANS CLASSIFICATION</b>

**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	COMSEC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	
				CONFIDENTIAL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL		COMSEC TOP SECRET	COMSEC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIAL		TRÈS SECRET
Information / Assets Renseignements / Biens Production																	
IT Media / Support TI																	
IT Link / Lien électronique																	

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

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

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

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

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

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

**ANNEXE « D »**

**CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRE**

Indiquez à quel endroit dans votre **documentation ou fiches techniques** sont démontrées les spécifications obligatoires suivantes :

Le soumissionnaire doit clairement démontrer, en soumettant une fiche technique ou tout autre document qu'il répond à chacun des critères d'évaluation technique obligatoires mentionnés ci-dessous.

À défaut de ce faire, la soumission sera déclarée non-recevable.

# ITEM	Article requis	Critères techniques obligatoires	Spécifier l'endroit dans la documentation ou fiches techniques où sont démontrées les spécifications obligatoires demandées.
1	Deux (2) ensembles de Tests pour Radios	Chaque ensemble de Tests pour Radios doit permettre de tester, en totalité, de façon automatisée au minimum, les radios : <ul style="list-style-type: none"><li>• AN/PRC-117F;</li><li>• AN/PRC-117G;</li><li>• AN/PRC-148;</li><li>• AN/PRC-152;</li><li>• AN/PRC-152A;</li><li>• AN/PRC-160;</li><li>• AN/PRC-163 ;</li><li>• RT-1915(C) /G</li></ul>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>



N° de l'invitation - Sollicitation No.

W1985-223326/B

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

W1985-22-3326

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-1-44015

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTA130

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « E » 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) ;

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W1985-223326/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W1985-22-3326

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-1-44015

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA130  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « F »**

**LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS**

**AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES**

**INSCRIRE LE NOM COMPLET DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**NUMÉRO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT (NEA) :** \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Solicitation No.

W1985-223326/B

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

W1985-22-3326

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-1-44015

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTA130

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « G »**

**PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS (PSC)**

**DEMANDE D'INSCRIPTION (DI)**



Protégé (une fois rempli)

## PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS (PSC) DEMANDE D'INSCRIPTION (DI)

### Consignes pour remplir la demande d'inscription (DI)

#### Avis de confidentialité

Les renseignements personnels sont recueillis en vertu du paragraphe 7(1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, et leur collecte est obligatoire selon la *Politique sur la sécurité du gouvernement* et la *Norme sur le filtrage de sécurité* du Conseil du Trésor aux fins des évaluations de la sécurité et de l'inscription au Programme de sécurité des contrats relevant de la Direction générale de la surveillance de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). Les renseignements personnels serviront à évaluer si vous pouvez détenir une attestation ou une cote de sécurité et être inscrit au Programme de sécurité des contrats. Les renseignements fournis pourraient également être divulgués à la Gendarmerie royale du Canada et au Service canadien du renseignement de sécurité dans le but de mener les vérifications et/ou les enquêtes requises conformément à la *Politique sur la sécurité du gouvernement* et à la *Norme sur le filtrage de sécurité*. Les renseignements pourraient aussi être communiqués à d'autres institutions fédérales qui pourraient avoir besoin de les utiliser pour s'acquitter de leurs fonctions ou pour mener des enquêtes conformément aux lois canadiennes, ou aux programmes de sécurité industrielle de gouvernements étrangers (avec lesquels le Canada a conclu des ententes de sécurité bilatérales) à l'appui de garanties étrangères.

Vos renseignements personnels sont protégés, utilisés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Les renseignements recueillis sont décrits dans le fichier de renseignements personnels PWGSC PPU 015 dans l'Info Source (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/aiprp-atip/infosource-fra.html>) et dans le fichier de renseignements personnels ordinaires du SCT Filtrage de sécurité du personnel POU 917 (<https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/acces-information-protection-reseignements-personnels/acces-information/reseignements-programmes-fonds-reseignements/fichiers-reseignements-personnels-ordinaires.html#pou917>). En vertu de cette Loi, vous avez le droit d'accéder à vos renseignements personnels et de les corriger s'ils sont erronés ou incomplets. Les renseignements personnels provenant de sources papier fournis dans le cadre de l'inscription d'une organisation sont conservés pendant cinq ans après la dernière mesure administrative, avant d'être détruits. Les renseignements personnels provenant de sources papier fournis dans le cadre d'une évaluation de la participation, du contrôle ou de l'influence de l'étranger sont conservés pendant cinq ans après la fin du contrat, avant d'être détruits si aucun changement concernant l'organisation n'est signalé au bureau d'évaluation de la participation, du contrôle ou de l'influence de l'étranger au cours de cette période. Les renseignements personnels provenant de sources papier fournis dans le cadre d'un processus de filtrage de sécurité du personnel ou d'un processus de garantie étrangère seront conservés pendant au moins deux ans après la dernière mesure administrative, avant d'être détruits. La période de conservation et les normes d'élimination des renseignements personnels en format électronique du Programme de sécurité des contrats peuvent varier par rapport à la période de conservation susmentionnée.

Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant le présent avis de confidentialité, vous pouvez communiquer avec la Direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de SPAC par courriel à l'adresse [TPSGC.Vie-Privee-Privacy.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.Vie-Privee-Privacy.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca), ou par courrier ordinaire à l'adresse suivante : Direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, Place du Portage, Phase III, 3A1, 11, rue Laurier, Gatineau (Québec), K1A 0S5. Si la réponse à votre préoccupation en matière de protection des renseignements personnels ne vous satisfait pas, ou si vous souhaitez déposer une plainte concernant le traitement de vos renseignements personnels, vous pouvez communiquer avec le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada.

#### Généralités:

- Si vous n'avez pas assez de place pour fournir une réponse complète dans une des sections de ce formulaire, veuillez inclure des pages et/ou des rangées supplémentaires dans les tableaux au besoin.
- Le fait de fournir des renseignements faux ou trompeurs ou de dissimuler ou d'omettre de déclarer tout fait important dans le cadre de cette demande entraînera le refus ou la révocation de l'attestation de sécurité de votre organisation et de votre inscription au Programme de sécurité des contrats, ce qui vous rendra immédiatement inadmissible à exécuter les contrats nécessitant une attestation de sécurité d'organisation.

**\* Exigence obligatoire: Il est de la responsabilité de l'agent de sécurité d'entreprise et / ou des cadres supérieurs clés d'informer le programme de sécurité des contrats de tout changement dans l'organisation (tel que changement d'adresse, de numéro de téléphone, changement des agents de sécurité et / ou des cadres supérieurs clés et propriété).**

#### Section A – Renseignements sur l'entreprise:

- **Vous devez fournir toute la documentation requise par rapport au type d'organisation.**

**Dénomination sociale de l'organisation fait référence** à la dénomination sociale de l'organisation telle qu'elle est inscrite auprès des autorités fédérales ou provinciales.

**Nom de l'organisation ou nom commercial fait référence** au nom sous lequel une entreprise exerce une activité commerciale, bien que la dénomination sociale sous laquelle elle est inscrite, qui est utilisée pour les contrats et divers contextes officiels, puisse être différente.



## PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS (PSC) DEMANDE D'INSCRIPTION (DI)

Une **société** désigne une entité qui est autorisée en vertu de la loi d'agir en tant que personne individuelle et distincte des actionnaires qui en sont propriétaires, et détenant le droit d'émettre des actions et d'exister indéfiniment.

Fournissez les informations suivantes pour justifier cette sélection de «type d'organisation»:

- Certificat de constitution, de conformité ou de prorogation
- Identificateur de bourse des valeurs (le cas échéant)
- Organigramme de la direction de l'entreprise

Un **partenariat** désigne un contrat volontaire entre au moins deux personnes compétentes visant à mettre en commun leur argent, leurs effets, leur travail et leurs habiletés, en partie ou en totalité, pour s'adonner au commerce ou à des activités licites et en partager entre elles les profits et les pertes de façon proportionnelle.

Fournissez les informations suivantes pour justifier cette sélection de «type d'organisation»:

- Vous devez fournir de la documentation à l'appui du statut juridique ;
- Organigramme de la direction de l'entreprise

Une **entreprise à propriétaire unique** désigne le propriétaire d'une entreprise qui agit seul et qui n'a pas de partenaire.

Fournissez les informations suivantes pour justifier cette sélection de «type d'organisation»:

- Vous devez fournir une preuve des détails de l'inscription provinciale; ou
- le permis principal d'entreprise

**Autre** (lettres patentes, universités, institutions financières, organisations non constituées en société, Assemblée des Premières Nations, etc.).

Fournissez les informations suivantes pour justifier cette sélection de «type d'organisation»:

- Preuve du statut juridique
- Organigramme
- Actes
- Chartes
- Documentation de la bande

- Les entreprises étrangères ne peuvent s'inscrire au Programme de sécurité des contrats.
- Les filiales canadiennes d'entreprises étrangères pourraient être admissibles au Programme de sécurité des contrats.
- L'adresse civique fournie doit être celle d'une entité basée au Canada.

### Section B – Agents de sécurité

- Nommez la personne ou les personnes que vous prévoyez désigner en tant qu'agent de sécurité de l'entreprise (ASE) et agent de sécurité de l'entreprise remplaçant (ASER), qui seront responsables de la sécurité de l'organisation et du personnel.
- Les agents de sécurité doivent répondre à tous les critères suivants :
  - o Être un employé de l'organisation;
  - o Se trouver physiquement au Canada;
  - o Être un citoyen canadien ou un résident permanent du Canada; et
  - o Posséder une attestation de sécurité correspondant au niveau de sécurité de l'organisation.
- **Il est de la responsabilité de l'agent de sécurité d'entreprise et / ou des cadres supérieurs clés d'informer le programme de sécurité des contrats de tout changement dans l'organisation**

Employé a le même sens que celui utilisé par l'Agence du revenu du Canada.



## PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS (PSC) DEMANDE D'INSCRIPTION (DI)

### Section C – Cadres supérieurs clés

- Les cadres supérieurs clés sont des personnes qui occupent un poste de haute direction au sein d'une entreprise. Ces personnes sont désignées comme « CSC \* ». L'agent de sécurité de l'entreprise (ASE) et les propriétaires sont compris dans cette définition. Tout agent, directeur (du conseil d'administration), cadre et/ou partenaire qui occupe un poste lui permettant d'exercer un contrôle ou une influence dans l'entreprise sont aussi considérés comme étant des CSC.
- Tout agent, directeur (du conseil d'administration), cadre et/ou partenaire qui occupe un poste lui permettant d'exercer un contrôle ou une influence dans l'entreprise sont aussi considérés comme étant des CSC.
- L'organisation doit faire une liste de tous les noms et les titres de postes de ses cadres supérieurs clés. Les demandeurs doivent ajouter des rangées supplémentaires à la section au besoin.
- La citoyenneté fait référence au statut de citoyen. Un citoyen est une personne qui, par naissance ou naturalisation, est membre d'une communauté politique, doit allégeance à la communauté et a le droit de jouir de tous les droits et protections civils.

### Section D – Conseil d'administration

- Faire une liste de tous les membres du conseil d'administration de l'organisation. Les demandeurs doivent ajouter des rangées supplémentaires à la section au besoin.
- Aux fins du Programme de sécurité des contrats, le terme « pays de résidence principale/domicile national » désigne le pays où la personne a établi son domicile véritable, fixe, principal et permanent, et auquel cette personne a l'intention de retourner et de rester même si elle réside actuellement ailleurs.

### Section E – Information sur la propriété

Aux fins du Programme de sécurité des contrats, les définitions suivantes s'appliquent :

Les **propriétaires directs (ou inscrits)** sont des propriétaires qui détiennent le titre juridique d'une propriété ou d'un bien à leur nom.

La **propriété** se réfère soit (1) aux droits de vote liés aux actions avec droit de vote en circulation de la société ou (2) aux actions en circulation mesurées selon la juste valeur marchande.

Une **société mère** désigne une entreprise qui détient et/ou contrôle la participation majoritaire (c.-à-d. les actions avec droit de vote) d'autres firmes ou entreprises, habituellement connues sous le nom de filiales, ce qui peut lui donner le contrôle des opérations de celles-ci.

L'entité est-elle déjà inscrite à un programme de sécurité et détient-elle une attestation de sécurité d'installation (ASI) du gouvernement du Canada ou d'un autre pays?

**Remarque :** Aux fins du Programme de sécurité des contrats, les personnes qui détiennent 20 % ou plus des intérêts de l'organisation requérante pourraient être désignées par le Programme de sécurité des contrats en tant que cadres supérieurs clés.

### Section F – Attestation et consentement

Seule une personne dont le nom figure à la Section C peut remplir cette section.



## PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS (PSC) DEMANDE D'INSCRIPTION (DI)

### REMARQUE :

Le fait de fournir des renseignements faux ou trompeurs ou de dissimuler ou d'omettre de déclarer tout fait important dans le cadre de cette demande entraînera le refus ou la révocation de l'attestation de sécurité de votre organisation et de votre inscription au Programme de sécurité des contrats, ce qui vous rendra immédiatement inadmissible à exécuter les contrats nécessitant une attestation de sécurité d'organisation. Les formulaires incomplets ne seront pas traités et vous serez renvoyés.

### SECTION A – RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRISE

1. Dénomination sociale de l'organisation		
2. Nom de l'organisation ou nom commercial (si différent de la dénomination sociale)		
3. Type d'organisation – <b>Indiquer le type d'organisation et fournir les documents de validation requis</b> <b>(Sélectionner un seul)</b> <input type="checkbox"/> Entreprise à propriétaire unique <input type="checkbox"/> Partenariat <input type="checkbox"/> Société <input type="checkbox"/> Privée <input type="checkbox"/> Publique <input type="checkbox"/> Autre (veuillez préciser) <input type="text"/>		
4. Veuillez fournir une brève description des activités générales de votre organisation.		
5. Adresse municipale de l'entreprise (siège social) au Canada		
6. Adresse postale (si différente de l'adresse municipale de l'entreprise)		
7. Site Web de l'organisation (le cas échéant)		
8. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA), le cas échéant	9. Numéro de téléphone (inclure le numéro de poste)	10. Numéro de télécopieur
11. Nombre d'employés dans votre organisation		12. Nombre d'employés devant faire l'objet d'un filtrage de sécurité du gouvernement du Canada



## PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS (PSC) DEMANDE D'INSCRIPTION (DI)

### SECTION B – AGENTS DE SÉCURITÉ

Titre du poste	Nom	Prénom	Courriel
Agent de sécurité d'entreprise (ASE)			
Agent de sécurité d'entreprise remplaçant			
ASER (le cas échéant)			
ASER (le cas échéant)			
ASER (le cas échéant)			

### SECTION C – CADRES SUPÉRIEURS CLÉS

Titre du poste au sein de votre organisation	Nom	Prénom	Citoyenneté(s)	Pays de résidence principale/domicile national

### SECTION D – LISTE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (VEUILLEZ INSCRIRE S.O. SI CETTE INFORMATION NE S'APPLIQUE PAS)

Titre du poste	Nom	Prénom	Citoyenneté(s)	Pays de résidence principale/domicile national





## PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS (PSC) DEMANDE D'INSCRIPTION (DI)

### SECTION E – INFORMATION SUR LES PROPRIÉTAIRES – VEUILLEZ FOURNIR LES RENSEIGNEMENTS DEMANDÉS POUR CHAQUE NIVEAU DE PROPRIÉTÉ

#### **\*\*Veuillez fournir les renseignements demandés pour chaque niveau de propriété\*\***

Indiquez toutes les entités, les personnes et les sociétés privées ou publiques qui détiennent des intérêts dans l'organisation visée par le processus d'inscription. Mentionnez si l'entité possède une attestation de sécurité d'installation valide du gouvernement du Canada ou d'un autre pays. Pour les sociétés cotées en bourse, indiquez le marché boursier.

#### SECTION E-1

Veillez identifier ci-dessous tous les propriétaires individuels ou la ou les organisation (s) directe (s).

##### Propriété – Niveau 1 (société mère directe)

Nom de l'organisation ou de la personne	Adresse	Type d'entité (société privée ou publique, gouvernement)	Marché boursier public ou privé	Attestation de sécurité d'installation (ASI) Oui/Non	Pourcentage de propriété	Citoyenneté(s) ou territoire de juridiction (pays)

#### SECTION E-2

S'il y a une propriété pour les noms énumérés dans la section précédente (E-1), veuillez fournir les informations ci-dessous. Dans le cas contraire, veuillez inscrire la mention S.O. (sans objet).

##### Propriété des entrées mentionnées dans la section E-1 (niveau 2).

Nom de l'organisation ou de la personne	Adresse	Type d'entité (société privée ou publique, gouvernement)	Marché boursier public ou privé	Attestation de sécurité d'installation (ASI) Oui/Non	Pourcentage de propriété	Citoyenneté(s) ou territoire de juridiction (pays)



## PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS (PSC) DEMANDE D'INSCRIPTION (DI)

### SECTION E-3

Si les entités mentionnées dans la section précédente (E-2) détiennent des intérêts, veuillez fournir les renseignements pertinents ci-dessous.

Propriété des entrées mentionnées dans la section E-2 (niveau 3).

Nom de l'organisation ou de la personne	Adresse	Type d'entité (société privée ou publique, gouvernement)	Marché boursier public ou privé	Attestation de sécurité d'installation (ASI) Oui/Non	Pourcentage de propriété	Citoyenneté(s) ou territoire de juridiction (pays)

**Remarque :** La demande doit inclure un organigramme indiquant les pourcentages de participation.

### SECTION F – ATTESTATION ET CONSENTEMENT

**(SEULE UNE PERSONNE MENTIONNÉE DANS LA SECTION C PEUT REMPLIR LA PRÉSENTE SECTION).**

Je soussigné(e), en tant que personne autorisée par l'organisation, ai lu l'avis de confidentialité lié à cette demande et atteste par la présente que les renseignements qui y sont contenus sont vrais, complets et exacts. Je reconnais les responsabilités énoncées dans le Manuel de la sécurité industrielle de Services publics et Approvisionnement Canada et je conviens de m'y conformer, et je consens à la collecte, à l'utilisation et à la divulgation de mes renseignements personnels aux fins décrites ci-dessus. Je conviens d'aviser le Programme de sécurité des contrats de tout changement à l'organisation, y compris un changement d'adresse, de numéros de téléphone, d'agent de sécurité/de cadres supérieurs clés, ou un changement relatif à la propriété.

Nom	Prénom
Titre du poste	Numéro de téléphone
Numéro de télécopieur	Adresse courriel
Signature	Date

**Remarque :** L'agent de sécurité de l'entreprise/le cadre supérieur clé est responsable d'aviser le Programme de sécurité des contrats de tout changement au sein de l'organisation.



## PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS (PSC) DEMANDE D'INSCRIPTION (DI)

### UTILISATION RÉSERVÉE AU PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS DE SPAC

Recommandations		
Recommandation initiale de l'analyste (nom)	Signature	Date
Recommandation finale de l'analyste (nom)	Signature	Date