



National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions -
TPSGC**

11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

**THIS DOCUMENT CONTAINS A
SECURITY REQUIREMENT**

**CE DOCUMENT CONTIENT UN
EXIGENCE DE SÉCURITÉ**

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Title - Sujet Remorques à Anneau d'Attelage Étuis de protection d'expédition	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8474-22AL11	Amendment No. - N° modif. 001
Client Reference No. - N° de référence du client W8474-22AL11	Date 2021-11-04
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG	
File No. - N° de dossier W8474-22AL11	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2021-11-28 Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bryan Morris, DES Proc 3-3-2 Bryan.morris2@forces.gc.ca	Buyer Id - Id de l'acheteur
Telephone No. - N° de téléphone ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: See Herein/Voir ici	

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

1. Amendement 001 à cette demande de proposition invoque ce qui suit :

- a. Répondre aux questions de vendeurs; et
- b. Modifier la page 31, Annexe "C", Exigences de sécurité pour inclure les informations et la signature pour la section 17.

2. Réponses aux questions de fournisseurs :

Q1 : En référence à article # 6.4:

Q1: Dans la demande de devis, la date de livraison indiquée est le 22 mai 2022. Étant donné l'état actuel des chaînes d'approvisionnement en raison de Covid 19, SPAC/MDN envisagerait-il de prolonger la date de livraison de quelques semaines supplémentaires? Il est difficile d'obtenir certains types de produits en mousse en raison du Covid et des ouragans qui ont endommagé les installations pétrochimiques de Louisiane et du Texas.

R1 : La date de livraison réelle est le 31 mai 2022. Une extension de date de livraison de 10 jours ouvrables pourrait être prise en compte pour tenir compte des retards de la chaîne d'approvisionnement.

Q2 : En référence à article # 11.4.b:

Q2 : La demande de devis indique que les boîtiers protecteurs pour serveur de lames doivent être dotés d'un insert en mousse antistatique ignifuge à haute densité. Y a-t-il un poids spécifique de mousse requis pour les inserts dans les étuis - ou est-il suffisant d'avoir juste une mousse antistatique légère dans les étuis Blade?

R2 : Non, il ne suffit pas d'avoir une mousse antistatique légère. Il doit être en mousse haute densité conformément aux spécifications de transmission des vibrations et des chocs décrites à l'annexe A, Énoncé des travaux.

Q3 : En référence à article # 12.4.b:

Q3 : La demande de devis indique que le boîtier de protection du poste de travail et son contenu doivent être placés dans un insert en mousse résistant au feu. Existe-t-il un type de mousse spécifique (c'est-à-dire une mousse de densité 4 lb ou une mousse LD33) et le poids de la mousse requis pour ce cas particulier et son contenu?

R3 : Non, il ne suffit pas d'avoir une mousse antistatique légère. Il doit être en mousse haute densité conformément aux spécifications de transmission des vibrations et des chocs décrites à l'annexe A, Énoncé des travaux.

Q4 : En référence article # 13.4.b:

Q4 : L'appel d'offres indique que le boîtier de protection MFP au format bureau et son contenu doivent être placés dans un insert en mousse résistant au feu. Existe-t-il un type de mousse spécifique (c'est-à-dire une mousse de densité 4 lb ou une mousse LD33) et le poids de la mousse requis pour ce cas particulier et son contenu?

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8474-22-AL11
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8474-22-AL11

Amd. No. - N° de la modif.
001
File No. - N° du dossier
W8474-22-AL11

Buyer ID - Id de l'acheteur
W8474-22-AL11
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

R4 : Non, il ne suffit pas d'avoir une mousse antistatique légère. Il doit être en mousse haute densité conformément aux spécifications de transmission des vibrations et des chocs décrites à l'annexe A, Énoncé des travaux.

Q5 : En référence article # 14.4.b:

Q5 : L'appel d'offres indique que le boîtier de protection grand format MFP aura un insert en mousse ignifuge haute densité découpé sur mesure. Existe-t-il un type de mousse spécifique (c'est-à-dire une mousse de densité 4 lb ou une mousse LD33) et le poids de la mousse requis pour ce cas particulier et son contenu?

R5: Non, il ne suffit pas d'avoir une mousse antistatique légère. Il doit être en mousse haute densité conformément aux spécifications de transmission des vibrations et des chocs décrites à l'annexe A, Énoncé des travaux.

3. Les modifications suivantes sont apportées aux exigences de sécurité de l'annexe "C":

Supprimer: Annexe "C" SRCL page 31 de 32.

Insérer: "Signé" Annexe "C" SRCL page 31 de 32.

**TOUTES LES AUTRES MODALITÉS DE LA PRÉSENTE DEMANDE DE PROPOSITION
DEMEURENT INCHANGÉES.**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	2
1.3 COMPTES RENDUS.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	8
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DATE DE LIVRAISON	9
6.5 AUTORITÉS	9
6.6 PAIEMENT	10
6.7 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
6.8 LOIS APPLICABLES	11
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.10 CONTRAT DE DÉFENSE	11
6.11 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	11
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	12
ANNEXE B – CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	27
ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	30
ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	32
MODES DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	34

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences de sécurité suivantes (Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité [LVERS] et clauses connexes du Programme de sécurité des contrats) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

- (a) Le personnel qui travaillera dans le cadre de ce contrat devra obtenir, au minimum, une COTE DE FIABILITÉ avant de pouvoir accéder à un lieu sécurisé. Quant au personnel de l'entrepreneur qui travaille dans les locaux du Ministère de la Défense nationale (MDN), il doit respecter les ordonnances et les directives de la Défense nationale en matière de sécurité, en plus de toute autre publication connexe relative aux technologies de l'information. Les surveillants de la sécurité des unités du MDN se chargeront de renseigner les employés de l'entrepreneur sur ces politiques et sur toute autre politique ou consigne de sécurité en vigueur. Les entrepreneurs étrangers devront se conformer aux règlements de leur gouvernement en matière de sécurité nationale ou aux protocoles d'entente (PE) relatifs à des accords bilatéraux.
- (b) Avant d'obtenir un accès à des lieux sécurisés, l'entrepreneur doit faire parvenir à la Division de la sécurité industrielle internationale (DSII) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) une demande d'autorisation de visite accompagnée d'une attestation confirmant qu'il possède les cotes de sécurité nécessaires pour son personnel, sur laquelle doivent figurer le nom du projet ou du programme et le numéro du contrat, ainsi que le nom de l'agent de projet.
- (c) En aucun temps, le personnel de l'entrepreneur n'aura accès à des données, à des documents, à des systèmes ou à des biens CLASSIFIÉS ou PROTÉGÉS.
- (d) Les soumissionnaires ne doivent pas passer de contrats de sous-traitance assortis d'exigences en matière de sécurité sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

Aucune modification de la LVERS n'est autorisée sans consultation préalable du Directeur – Opérations de sécurité de la défense – Sécurité industrielle.

1.2 Énoncé des travaux

Le besoin est décrit en détail à l'annexe A, Énoncé des travaux – Produits livrables

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent 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 se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions désignées 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.

Clause [2003](#) (2020-05-28), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporée par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Le document [4001](#) (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées au MDN au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissions doivent être reçues par voie électronique, conformément à ce qui est indiqué au paragraphe b).

Propositions transmises par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du MDN peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant d'autres éléments tels que des macros ou des hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante. Les propositions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. L'autorité contractante accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a reçu la soumission en entier. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si le représentant de l'autorité contractante accuse réception de chaque document. Afin de minimiser les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

2.3 Demande de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins trois (3) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Les soumissionnaires doivent prendre soin d'énoncer chaque question de façon 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 articles 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. Le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le gouvernement du Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent remplacer les lois applicables de la province canadienne susmentionnée par celles de la province ou du territoire de leur choix, sans compromettre la validité de leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire indiqué et en insérant le nom de la province ou du territoire de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires présentent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Copies électroniques de la soumission technique par courriel.

Section II : Copies électroniques de la soumission financière par courriel.

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service epost Connect et par télécopieur ne seront pas acceptées.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement.

Les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si le soumissionnaire est disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide des instruments de paiement électronique, il doit remplir la pièce jointe 2 de la partie 3 de la demande de soumissions, Instruments de paiement électronique, afin d'indiquer ceux qu'il accepte.

Si la pièce jointe 2 de la partie 3 de la demande de soumissions, Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, on considérera que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique n'est 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

Clause [C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris 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 cotés

Les critères techniques d'attribution de points sont détaillés à l'annexe B

4.1.2 Évaluation financière

Clause [A0222T](#) (2014-06-26) du *Guide des CCUA*, Évaluation du prix – Soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Pour être jugée recevable, une soumission doit être conforme aux exigences de la demande et répondre à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires. C'est la soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas qui sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et d'autres renseignements.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent être vérifiées par ce dernier à tout moment. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire est fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, et 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. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission non recevable ou constituer un manquement au contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous 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 se

trouvant sur le site Internet [Intégrité – Formulaire de déclaration](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (https://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 renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous doivent être présentés en même temps que la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. S'ils ne sont pas fournis et présentés comme demandé, l'autorité contractante informe le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel ils doivent être fournis. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, sa soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés

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](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), le soumissionnaire doit présenter les documents exigés, s'il y a lieu, afin que sa soumission soit prise en compte dans le cadre 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 ni son nom ni le nom des membres de la coentreprise du soumissionnaire, le cas échéant, ne figurent sur la Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF pour l'équité en matière d'emploi qui se trouve 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) (https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de tout membre de la coentreprise (si le soumissionnaire est une coentreprise), figure sur la Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences de sécurité suivantes (Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité [LVERS] et clauses connexes du Programme de sécurité des contrats) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

- (a) Le personnel qui travaillera dans le cadre de ce contrat devra obtenir, au minimum, une COTE DE FIABILITÉ avant de pouvoir accéder à un lieu sécurisé. Quant au personnel de l'entrepreneur qui travaille dans les locaux du Ministère de la Défense nationale (MDN), il doit respecter les ordonnances et les directives de la Défense nationale en matière de sécurité, en plus de toute autre publication connexe relative aux technologies de l'information. Les surveillants de la sécurité des unités du MDN se chargeront de renseigner les employés de l'entrepreneur sur ces politiques et sur toute autre politique ou consigne de sécurité en vigueur. Les entrepreneurs étrangers devront se conformer aux règlements de leur gouvernement en matière de sécurité nationale ou aux protocoles d'entente (PE) relatifs à des accords bilatéraux.
- (b) Avant d'obtenir un accès à des lieux sécurisés, l'entrepreneur doit faire parvenir à la Division de la sécurité industrielle internationale (DSII) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) une demande d'autorisation de visite accompagnée d'une attestation confirmant qu'il possède les cotes de sécurité nécessaires pour son personnel, sur laquelle doivent figurer le nom du projet ou du programme et le numéro du contrat, ainsi que le nom de l'agent de projet.
- (c) En aucun temps, le personnel de l'entrepreneur n'aura accès à des données, à des documents, à des systèmes ou à des biens CLASSIFIÉS ou PROTÉGÉS.
- (d) Les soumissionnaires ne doivent pas passer de contrats de sous-traitance assortis d'exigences en matière de sécurité sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

Aucune modification de la LVERS n'est autorisée sans consultation préalable du Directeur – Opérations de sécurité de la défense – Sécurité industrielle.

6.2 Énoncé des besoins

Le besoin est décrit en détail à l'annexe A, Énoncé des besoins – Produits livrables

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions désignées 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

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

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

Le document **4001** (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

Le document **4011** (2012-07-16), Biens (Complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Date de livraison

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mai 2022.

6.4.1 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services, ou les deux, décrits à l'annexe A – *Énoncé des travaux*, du contrat, aux mêmes conditions et aux mêmes prix ou taux que ceux qui sont indiqués dans le contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

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

6.4.2 Lieu de livraison

La livraison du produit ou la prestation des services sera effectuée aux Lieu de livraison indiqués à l'annexe A du contrat.

6.5 Autorités

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

(Les coordonnées de la personne-ressource seront précisées dans le contrat subséquent.)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Courriel : _____

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

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

(Les coordonnées de la personne-ressource seront précisées dans le contrat subséquent.)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

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

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Limite de prix

Clause [C6000C](#) (2017-08-17) du *guide des CCUA*, Limite de prix

6.6.3 Modalités de paiement

Le document [H1001C](#) (2008-05-12), Modalités de paiement, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

6.6.5 Paiement électronique des factures – Contrat

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

- a. Dépôt direct (national et international);
- b. Virement télégraphique (international seulement);

6.7 Attestations et renseignements supplémentaires

6.7.1 Conformité

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

6.8 Lois applicables

Le marché doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (insérer le nom de la province ou du territoire comme indiqué par le soumissionnaire dans sa soumission, le cas échéant), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.9 Ordre de priorité des documents

En cas de contradiction dans les libellés des textes énumérés dans la liste qui suit, c'est le libellé du document qui apparaît en premier dans la liste qui l'emportera sur celui de tout autre document figurant par la suite dans ladite liste.

- a) les articles de l'accord;
- b) les conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel;
- c) les conditions générales 2010A (2020-05-28), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- d) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (s'il y a lieu);
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (inscrire la date de la soumission) [si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » **ou** « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications].

6.10 Contrat de défense

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

6.11 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et franche au sujet des travaux pendant et après la période d'exécution du contrat.
- (b) Les parties conviennent de se consulter l'une l'autre et de collaborer l'une avec l'autre dans la réalisation de l'objet du contrat et d'aviser sans tarder l'autre partie ou les autres parties et pour essayer de résoudre les problèmes ou différends susceptibles de surgir.
- (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) Les options de règlement extrajudiciaire des différends sont disponibles sur le site Web Achats et ventes du Canada, sous la rubrique « Règlement des différends ».

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Besoin

L'entrepreneur doit concevoir, fabriquer, assembler, mettre à l'essai et livrer, avec les documents connexes, soixante et onze (71) boîtiers protecteurs pour le matériel de technologie de l'information (TI) (ci-après appelé matériel informatique) du ministère de la Défense nationale (MDN) identifié dans cet énoncé des travaux (EDT). L'énoncé des travaux est subdivisé en huit (8) types de boîtiers protecteurs distincts dans les quantités détaillées dans la section 6.2.1 – Produits livrables.

2.0 Contexte

Le MDN souhaite acquérir une nouvelle capacité de commandement et contrôle à l'appui d'un projet d'immobilisations. Cette capacité sera transportée vers divers endroits dans le monde. Ce besoin comprend des boîtiers protecteurs pour le matériel informatique de différentes tailles, répartis en huit (8) groupes.

3.0 Portée des travaux

- (a) Tous les boîtiers protecteurs doivent fonctionner comme une enceinte militaire déployable et renforcée, pour le matériel informatique.
- (b) Les boîtiers protecteurs doivent assurer la protection contre les chocs, les vibrations et la détérioration due à toutes les conditions environnementales susceptibles d'être rencontrées pendant le stockage et l'expédition de tout le matériel informatique qu'ils contiennent.
- (c) Le MDN a identifié trois (3) boîtiers protecteurs distincts disponibles sur le marché, comme indiqué aux sections 6 à 8, que l'entrepreneur doit fournir;
- (d) L'entrepreneur doit identifier, concevoir, construire ou fournir cinq (5) boîtiers protecteurs distincts avec des garnitures en mousse personnalisées adaptés au matériel informatique identifié aux sections 9 à 13.

4.0 Terminologie

Terme	Signification
Bosses	Le pluriel de bosses. Une protubérance, souvent un cylindre de matériau qui s'étend au-delà d'un trou. Un bouton ou une saillie, généralement à l'intersection des nervures dans une voûte.
Rotomoulé	Le moulage par rotation implique un moule creux chauffé qui est rempli d'une charge ou d'un poids de matière. Il est ensuite lentement mis en rotation, ce qui permet au matériau ramolli de se disperser et d'adhérer aux parois du moule.
Indice de protection	Le Code IP (marquage de protection international selon la norme CEI 60529 , [Commission électrotechnique internationale]), aussi appelé indice de protection, établit le niveau de protection offert par les boîtiers mécaniques et électriques contre les infiltrations (poussière et eau) et les contacts accidentels. La norme est publiée par la Commission électrotechnique internationale (CEI).
Gauchissement	Le degré ou le résultat d'une déformation ou d'une torsion, généralement sous l'effet de la chaleur ou de l'humidité.
Galvanique	La corrosion galvanique (corrosion de métaux différents) est un processus électrochimique dans lequel un métal se corrode préférentiellement, lorsqu'il est en contact avec un autre type de métal.

5.0 **DOCUMENTS APPLICABLES**

Lorsque cela est mentionné, les normes et documents suivants doivent être utilisés pour la préparation des produits livrables dans la mesure où cela est spécifié dans le présent énoncé des travaux :

RÉF.	RESPONSABLE	DATE	TITRE DU DOCUMENT DE RÉFÉRENCE
1	Évaluation de la condition physique au moyen de tâches militaires communes (ECPTMC) du MDN	Juin 2015	ECPTMC Description générale Transporter une civière
	https://www.connexionfac.ca/getmedia/496fc0be-27db-400c-8266-228ee69b71b2/CFMTFE-brief-description-and-standard_25-June-15_Final_Fr.aspx		
2	MIL-HDBK-454B	Avril 2007	Manuel militaire : Directives générales pour les équipements électroniques (disponible en anglais seulement)
	http://everyspec.com/MIL-HDBK/MIL-HDBK-0300-0499/download.php?spec=MIL-HDBK-454B.009167.PDF		
3	Commission électrotechnique internationale (disponible en anglais seulement)	Août 2013	Norme 60529 pour l'indice de protection (IP)
	https://webstore.iec.ch/publication/2452		

6.0 **TÂCHES ET PRODUITS LIVRABLES**

6.1.1 **Phase de conception**

- (a) L'entrepreneur doit fournir ou concevoir les huit (8) boîtiers protecteurs distincts spécifiés aux sections 6 à 13;
- (b) L'entrepreneur doit concevoir toutes les garnitures en mousse des boîtiers protecteurs personnalisés spécifiés aux sections 9 à 13;
- (c) L'entrepreneur doit confirmer les mesures de chaque pièce de matériel informatique afin de concevoir les garnitures en mousse personnalisées. Cette tâche doit être planifiée avec le responsable technique et être effectuée dans les locaux du MDN;
- (d) L'entrepreneur doit organiser une réunion d'examen de la conception avec le responsable technique dans les cinq (20) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat pour :
 - a. Examiner la conception proposée des boîtiers protecteurs pour s'assurer qu'elle est conforme à toutes les spécifications décrites aux sections 9 à 13;
 - b. Examiner les échéances de tous les produits livrables, comme indiqué à la section 6.3.
- (e) L'entrepreneur doit fournir les documents d'examen suivants au responsable technique par courriel dans les trois (3) jours ouvrables précédant la réunion prévue pour l'examen des boîtiers protecteurs;
 - a. Une proposition d'ordre du jour de la réunion;
 - b. Le dossier de conception technique doit être à un niveau suffisamment détaillé pour valider les cas proposés par rapport aux spécifications contenues aux sections 7 à 15.
- (f) L'entrepreneur doit présider la réunion d'examen du boîtier protecteur en personne ou virtuellement avec le responsable technique.
- (g) L'entrepreneur doit préparer le procès-verbal de la réunion et le transmettre au responsable technique pour validation par courriel dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réunion d'examen du boîtier protecteur.

- (h) L'entrepreneur doit fournir une proposition de base actualisée si cela est nécessaire pour approbation par le responsable technique.

6.1.2 Fabrication du premier article

- (a) L'entrepreneur doit recevoir l'approbation écrite du responsable technique avant de commencer la production de la fabrication des premiers articles;
- (b) L'entrepreneur doit fabriquer et fournir les huit (8) boîtiers protecteurs approuvés, y compris leurs garnitures en mousse, et les livrer à l'emplacement du responsable technique tel que précisé à la section 6.4, Lieu de livraison, pour inspection dans le délai prévu à la section section 6.3.1 du calendrier de livraison
- (c) Le responsable technique aura besoin d'un minimum de cinq (5) jours ouvrables pour inspecter et approuver le premier article fabriqué. Le responsable technique répondra par écrit à l'entrepreneur et lui fera part de ses commentaires concernant l'approbation et les révisions nécessaires, comme indiqué dans l'énoncé des travaux.

6.1.3 Fabrication de l'article final

- (a) L'entrepreneur doit recevoir l'approbation écrite du responsable technique avant de commencer la production de la fabrication des articles finaux; L'entrepreneur doit fabriquer tous les boîtiers protections finaux avec des garnitures en mousse personnalisées, conformément à la base de conception approuvée, dans le délai fixé à la section 6.3.2, Calendrier de livraison;
- (b) L'entrepreneur doit livrer les boîtiers protecteurs avec les garnitures en mousse personnalisées à l'endroit spécifié à la section 6.4 – Lieu de livraison; et
- (c) Le responsable technique aura besoin d'un minimum de dix (10) jours ouvrables pour inspecter et vérifier les autres unités produites. Le responsable technique répondra par écrit à l'entrepreneur et lui fera part de ses commentaires concernant l'approbation et les révisions nécessaires, comme indiqué dans l'énoncé des travaux. L'entrepreneur doit corriger toutes les déficiences identifiées lors de l'inspection initiale et des inspections ultérieures dans un délai convenu, fixé par le responsable technique.

6.2 Produits livrables

6.2.1 Boîtiers protecteurs avec mousse :

ARTICLE	DESCRIPTION DE L'ARTICLE	ARTICLE	UNITÉ D'INSPECTION	QTÉ
1	Boîtier protecteur pour disque dur de 2,5 po	6	Unité	4
2	Boîtier protecteur pour disque dur de 3,5 po	7	Unité	8
3	Composants du support du boîtier protecteur	8	Unité	4
4	Boîtier protecteur pour serveur lame avec garniture en mousse personnalisée	9	Unité	8
5	Boîtier protecteur de poste de travail avec garniture en mousse personnalisée	10	Unité	20
6	Boîtier protecteur pour imprimante multifonctionnelle de format bureau avec garniture en mousse personnalisée	11	Unité	10
7	Boîtier protecteur pour imprimante multifonctionnelle grand format avec garniture en mousse personnalisée	12	Unité	13
8	Boîtier protecteur pour câbles en fibre de réseau avec garniture en mousse personnalisée	13	Unité	4

6.2.2 Documents justificatifs

- (a) L'entrepreneur doit fournir des documents justificatifs pour tous les boîtiers protecteurs, comme indiqué ci-après :
- Fiches de données sur les spécifications environnementales;
 - Fiche de données de sécurité pour le boîtier protecteur;
 - Instructions d'utilisation et d'entretien;
 - Liste des sources d'équipement, avec le fabricant, la marque et le modèle, pour toute pièce consommable ou remplaçable.
- (b) L'entrepreneur doit fournir tous les produits livrables requis en format électronique, soit dans la suite Microsoft (MS) Office 2007, soit dans Adobe Acrobat 2017;
- (c) La documentation doit être fournie en anglais.

6.3 Calendrier de livraison :

6.3.1 Premier article

Le premier article fabriqué doit être livré dans les trente (30) jours civils suivant l'approbation écrite du responsable technique.

ARTICLE	DESCRIPTION DE L'ARTICLE	ARTICLE	UNITÉ D'INSPECTION	QTÉ
1	Boîtier protecteur pour disque dur de 2,5 po	6	Unité	1
2	Boîtier protecteur pour disque dur de 3,5 po	7	Unité	1
3	Composants du support du boîtier protecteur	8	Unité	1
4	Boîtier protecteur pour serveur lame avec garniture en mousse personnalisée	9	Unité	1
5	Boîtier protecteur de poste de travail avec garniture en mousse personnalisée	10	Unité	1
6	Boîtier protecteur pour imprimante multifonctionnelle de format bureau avec garniture en mousse personnalisée	11	Unité	1
7	Boîtier protecteur pour imprimante multifonctionnelle grand format avec garniture en mousse personnalisée	12	Unité	1
8	Boîtier protecteur pour câbles en fibre de réseau avec garniture en mousse personnalisée	13	Unité	1

6.3.2 Fabrication de l'article final

L'article final doit être livré dans les quarante (40) jours civils suivant l'approbation écrite du responsable technique

ARTICLE	DESCRIPTION DE L'ARTICLE	ARTICLE	UNITÉ D'INSPECTION	QTÉ
1	Boîtier protecteur pour disque dur de 2,5 po	6	Unité	3
2	Boîtier protecteur pour disque dur de 3,5 po	7	Unité	7
3	Composants du support du boîtier protecteur	8	Unité	3
4	Boîtier protecteur pour serveur lame avec garniture en mousse personnalisée	9	Unité	7
5	Boîtier protecteur de poste de travail avec garniture en mousse personnalisée	10	Unité	19
6	Boîtier protecteur pour imprimante multifonctionnelle de format bureau	11	Unité	9

	avec garniture en mousse personnalisée			
7	Boîtier protecteur pour imprimante multifonctionnelle grand format avec garniture en mousse personnalisée	12	Unité	12
8	Boîtier protecteur pour câbles en fibre de réseau avec garniture en mousse personnalisée	13	Unité	3

6.3.3 Documents justificatifs

Les documents justificatifs doivent accompagner la version finale de l'article livré.

6.4 Instructions de livraison

Tous les boîtiers protecteurs doivent être livrés à l'adresse suivante :

Ministère de la Défense nationale
360, rue Lebreton Sud (quai de chargement)
Ottawa (Ontario) K1A 0E9

6.5 Déplacements

Des déplacements dans la région de la capitale nationale peuvent être nécessaires. Les frais de déplacement et de subsistance ne seront pas remboursés.

6.6 Accès au matériel informatique

- Le MDN donnera accès à tout le matériel informatique identifié nécessaire pour chaque boîtier protecteur afin que l'entrepreneur puisse obtenir des mesures et des dimensions précises pour la conception et le prototypage;
- L'accès au matériel informatique sera fourni à l'adresse de livraison indiquée à la section 6.4;
- Tout le matériel informatique demeurera sous le contrôle positif du personnel du MDN en tout temps.

7.0 EXIGENCES RELATIVES AUX BOÎTIERS PROTECTEURS

7.1 Généralités

Cette section définit les exigences à respecter pour les huit (8) types de boîtiers protecteurs distincts.

7.2 Fabrication

Tous les boîtiers protecteurs doivent être fabriqués en polyéthylène, en fibre de verre, en plastique rotomoulé, en aluminium ou dans un autre matériau approprié approuvé par le responsable technique.

7.3 Étiquettes de propriété

Tous les boîtiers protecteurs doivent avoir une étiquette de propriété située de manière à ce qu'elle soit visible lorsque les boîtiers sont empilés.

Chaque étiquette de propriété doit :

- Mesurer au moins deux (2) pouces de hauteur sur trois (3) pouces de largeur;
- Présenter le nom et l'adresse de l'unité sur chaque étiquette comme suit :

765 Esc Comm/Section GNS

101, promenade Goldenrod
Pré Tunney, Bâtiment 16
Ottawa (Ontario)
K1A 0K9

7.4 Étiquettes d'identification

- (a) Tous les boîtiers protecteurs doivent avoir quatre (4) étiquettes d'identification de chaque côté de façon à ce qu'elles soient visibles lorsque les boîtiers sont empilés;
- (b) Chaque étiquette d'identification doit :
 - a. Mesurer au moins deux (2) pouces de hauteur sur trois (3) pouces de largeur;
 - b. Comprendre les renseignements suivants :
 - c. Le nom du fabricant;
 - d. Le nom de l'article;
 - e. Le numéro de modèle ou de pièce;
 - f. Le numéro de série;
 - g. Le numéro du contrat.

7.5 Poignées de transport et de levage

- (a) Tous les boîtiers protecteurs doivent être munis de poignées de transport ou de levage;
- (b) Toutes les poignées de transport ou de levage doivent pouvoir être encastrées dans l'enveloppe maximale du boîtier protection lorsqu'elles ne sont pas utilisées;
- (c) Toutes les poignées de transport ou de levage doivent être galvaniquement compatibles avec tous les autres matériaux utilisés;
- (d) Toutes les poignées de transport ou de levage doivent être installées sur des surfaces structurellement capables de supporter en toute sécurité le boîtier protecteur et son contenu;
- (e) Toutes les poignées de transport ou de levage doivent être positionnées de manière à assurer la stabilité de l'utilisateur;
- (f) Tous les boîtiers protecteurs et leur contenu pesant plus de quarante-cinq (45) livres doivent être munis de poignées de levage situées de façon à pouvoir être soulevés par deux personnes;
- (g) Tous les boîtiers protecteurs munis de poignées de transport ne doivent pas pivoter de plus de cent quatre-vingts (180) degrés;
- (h) Tous les boîtiers protecteurs munis de poignées de levage ne doivent pas pivoter de plus de quatre-vingt-dix (90) degrés;
- (i) Roulettes de bord et poignée de traction;
- (j) Sauf indication contraire, tous les boîtiers protecteurs doivent être munis de roulettes et d'une poignée pour permettre à une personne de le déplacer sur des surfaces planes;
- (k) Soupape de décharge automatique;
- (l) Sauf indication contraire, tous les boîtiers protecteurs doivent être munis d'une soupape de décharge automatique afin d'égaliser la pression entre l'air intérieur et l'air extérieur;
- (m) Chaque soupape de décharge automatique doit être dimensionnée avec un débit suffisant pour protéger chaque boîtier protecteur contre les dommages;
- (n) Chaque soupape de décharge automatique doit être placée de manière à éviter tout dommage et toute ouverture accidentelle;
- (o) Chaque soupape de décharge automatique doit pouvoir être remplacée sans devoir utiliser des outils spéciaux.

7.6 Température

Chaque boîtier protecteur doit résister à une température ambiante comprise entre -29°Celsius et +60°Celsius.

7.7 Champignons et corrosion

Chaque boîtier protecteur doit être résistant aux champignons et à la corrosion, conformément à la directive 4 de la norme MIL-HDBK-454B.

7.8 **Indice de protection**

Chaque boîtier protecteur doit être conforme à la norme IP65.

7.9 **Exigences en matière de sécurité**

- (a) Tous les boîtiers protecteurs ne doivent pas comporter de coins ou de bords tranchants ni aucune autre condition susceptible de présenter un danger pour le personnel. Les coutures doivent être lisses, sans bavures ni bords rugueux. Tous les joints doivent être lisses et s'ajuster parfaitement, sans fissures ni interstices;
- (b) Toute la quincaillerie extérieure utilisée sur chaque boîtier protecteur doit être encastrée dans l'enveloppe du boîtier ou protégée par des bossages ou des cannelures. Ces bosses et ondulations ne doivent pas nuire au boîtier protecteur.

7.10 **Qualité de fabrication**

Chaque boîtier protecteur doit être exempt de tout défaut, c'est-à-dire qu'il ne doit pas présenter de mauvaise fabrication de moulage, de matériaux lâches, d'étui endommagé ou mal assemblé, de décollement ou d'écaillage du placage ou de la finition, d'entailles et de bavures sur les pièces métalliques et de déformation après moulage qui ont une incidence sur la durabilité, la résistance, la sécurité ou la facilité d'entretien.

7.11 **Fini**

L'extérieur de chaque boîtier protecteur doit être de couleur noire ou grise à faible brillance.

8.0 **SPÉCIFICATION DU BOÎTIER PROTECTEUR POUR DISQUE DUR DE 2,5 PO**

Cette section définit les exigences qui doivent être respectées pour tous les boîtiers protecteurs pour disque dur de 2,5 po

8.1 **Généralités**

Chaque boîtier de protection pour disque dur de 2,5 po doit avoir une configuration identique.

8.2 **Produit livrable**

L'entrepreneur doit fournir le boîtier protecteur pour disque dur de 2,5 po suivant :

- (a) Fabricant : Turtle Cases
- (b) Modèle : DD de 2,5 po-28,
- (c) Numéro de pièce : 07-519004.

8.3 **Configuration**

La mousse antistatique doit être amovible, ce qui permet d'emballer la mousse et son contenu à des fins de sécurité avec du matériel d'emballage de qualité kraft A-50 et du ruban de papier renforcé de fibres. Le MDN fournira un échantillon de matériau d'emballage de qualité kraft A-50 et du ruban de papier renforcé de fibres sera fourni après l'attribution du contrat.

9.0 **CARACTÉRISTIQUES DU BOÎTIER PROTECTEUR POUR DISQUE DUR DE 3,5 PO**

Cette section définit les exigences qui doivent être respectées pour tous les boîtiers protecteurs pour disque dur de 3,5 po.

9.1 **Généralités**

Chaque boîtier protecteur pour disque dur de 3,5 po doit avoir une configuration identique.

9.2 **Produit livrable**

L'entrepreneur doit fournir le boîtier protecteur pour disque dur de 3,5 po suivant :

- (a) Fabricant : Turtle Cases
- (b) Modèle : Disque dur de 3,5 po-10L,
- (c) Numéro de pièce : 07-039006.

9.3 **Configuration**

La mousse antistatique doit être amovible, ce qui permet d'emballer la mousse et son contenu à des fins de sécurité avec du matériel d'emballage de qualité kraft A-50 et du ruban de papier renforcé de fibres. Le MDN fournira un échantillon de matériau d'emballage de qualité kraft A-50 et du ruban de papier renforcé de fibres sera fourni après l'attribution du contrat.

10.0 **SPÉCIFICATIONS DES COMPOSANTS DU SUPPORT POUR BOÎTIER PROTECTEUR**

Cette section définit les exigences qui doivent être respectées pour tous les cas de composants de support pour boîtier protecteur.

10.1 **Généralités**

Tous les composants du support pour boîtier protecteur doivent avoir une configuration identique.

10.2 **Produit livrable**

L'entrepreneur doit fournir les composants du support du boîtier protecteur suivants :

- (a) Fabricant : Pélican
- (b) Modèle : Couvercle simple boîtier protecteur
- (c) Numéro de pièce : AL4024-1305.

10.3 **Configuration**

Les composants du support pour boîtier protecteur doivent inclure les options suivantes : soupape de décharge automatique, roulettes de bord et morillon cadennassable installé.

11.0 **SPÉCIFICATIONS DU BOÎTIER PROTECTEUR POUR SERVEUR LAME**

Cette section définit les exigences à respecter pour tous les boîtiers protecteurs pour serveur lame.

11.1 **Généralités**

- (a) Tous les boîtiers protecteurs pour serveur lame doivent avoir une configuration identique.
- (b) Tous les boîtiers protecteurs pour serveur lame doivent protéger les composants identifiés dans le tableau du matériel informatique ci-après contre les dangers du transport par voie terrestre, aérienne et maritime.

11.2 **Matériel informatique**

Tous les boîtiers protecteurs pour serveur lame peuvent accueillir le matériel informatique indiqué dans le tableau ci-après.

Tableau du matériel informatique

Article	Fabricant	Modèle	Poids individuel (en lb)	Qté d'articles	Poids total (en lb)	Taille individuelle (en pouce)
Serveur lame	Dell-EMC	FC630	10	2	20	8,7 X 21,18 X 1,59
Poids total du matériel informatique					20	

11.3 **Limites de poids et de taille**

- (a) Tous les boîtiers protecteurs pour serveur lame et leur contenu ne doivent pas dépasser quarante (40) livres, y compris tous les composants installés par l'entrepreneur;
- (b) Tous les boîtiers protecteurs pour serveur lame doivent supporter une charge utile interne comme indiqué dans le tableau du matériel informatique à la section 9.2.1; cellule « Poids total »;
- (c) Les dimensions de chaque article à transporter sont indiquées dans le tableau du matériel informatique à la section 9.2.1; cellule « Poids total »;

- (d) Tous les boîtiers protecteurs pour serveur lame ne dépasseront pas les dimensions extérieures de dix-sept (17) pouces de largeur, dix (10) pouces de profondeur et vingt-cinq (25) pouces de longueur.

11.4 **Transmission des vibrations et des chocs**

- (a) Tous les boîtiers protecteurs pour serveur lame doivent protéger les éléments indiqués dans le Matériel informatique contre les chocs et les vibrations;
- (b) Tous les boîtiers protecteurs pour serveur lame seront dotés d'une garniture en mousse antistatique haute densité, résistant au feu et découpée sur mesure pour protéger l'équipement qu'il contient
- (c) L'équipement du MDN inclus dans le boîtier protecteur pour serveur lame a une résistance aux vibrations de 1,88 GRMS à une fréquence de 10 Hz à 500 Hz pendant 15 minutes (les six côtés testés) et une résistance aux chocs de six (6) impulsions consécutives dans les axes positif et négatif x, y et z (une impulsion de chaque côté du système) de 71 G pendant un maximum de 2 millisecondes.

11.5 **Sécurité**

- (a) Tous les boîtiers protecteurs pour serveur lame de l'étui de protection doivent être équipés de morillons de cadenas renforcés en métal, capables d'insérer un cadenas avec une anse de vingt-cinq (25) millimètres de long et de six (6) millimètres de diamètre;
- (b) La mousse antistatique doit être amovible, ce qui permet d'emballer la mousse et son contenu avec un matériau d'emballage de qualité kraft A-50 et du ruban de papier renforcé de fibres à des fins de sécurité. Le MDN fournira un échantillon de matériau d'emballage de qualité kraft A-50 et de ruban de papier renforcé de fibres après l'attribution du contrat.

11.6 **Stockage et transportabilité**

- (a) Chaque boîtier protecteur pour serveur lame doit être nervuré de manière à éviter tout déplacement et glissement lorsqu'il est empilé;
- (b) Chaque boîtier protecteur pour serveur lame doit être muni de roulettes situées sur le bord et d'une poignée pour permettre son déplacement sur des surfaces planes.

12.0 **SPECIFICATIONS DES BOÎTIERS PROTECTEURS DES POSTES DE TRAVAIL**

La présente section expose les exigences à respecter pour les boîtiers protecteurs des postes de travail.

12.1 **Généralités**

- (a) Chaque boîtier protecteur doit avoir une configuration standard.
- (b) Chaque boîtier protecteur doit protéger le MATÉRIEL INFORMATIQUE en question de tout dommage lors du transport terrestre, aérien et maritime.

12.2 **Matériel informatique**

Chaque boîtier pourra accueillir le matériel informatique indiqué dans le tableau ci-dessous.

Tableau du matériel informatique

Article	Fabricant	Modèle	Poids individuel (en lb)	Qté d'articles	Poids total (en lb)	Taille individuelle (en pouce)
Clavier et souris d'ordinateur	HP	Z8 G4	56,5	1	56,5	8,5 X 21,7 X 17,5
Écran	NEC	PA243W-BK	17,5	2	35	21,9 X 2,3 X 14,2
Support d'affichage (amovible)	NEC	Écran compris		2		
Alimentation sans coupure	APC	BR1500MS	27,5	1	27,5	4,4 X 15 X 11,9
Casque d'écoute USB	Logitech	H390	0,72	1	0,72	2,8 X 7,9 X 8,7
Poids total du matériel informatique					119,72	

12.3 Poids et limites de poids et de taille

- Chaque boîtier protecteur de poste de travail et son contenu ne doivent pas dépasser cent quatre-vingt-dix (190) livres, y compris tous les composants installés par l'entrepreneur.
- Chaque boîtier protecteur doit supporter la charge utile intérieure indiquée dans le tableau figurant à l'article 10.2.1 (cellule « Poids total »).
- Les dimensions de chaque article à transporter sont indiquées dans le tableau du matériel informatique à l'article 10.2.1 (cellule « Taille de l'article »).
- Chaque boîtier protecteur ne doit pas excéder ces dimensions extérieures : trente-quatre (34) pouces de largeur, trente (30) pouces de profondeur et trente-quatre (34) pouces de longueur.
- Chaque boîtier protecteur doit pouvoir supporter quatre cents (400) livres lorsqu'il est empilé.

12.4 Transmission des vibrations et des chocs

- Chaque boîtier protecteur de poste de travail doit protéger le matériel informatique indiqué des chocs et des vibrations.
- Pour protéger son contenu, chaque boîtier protecteur sera doté d'une garniture en mousse antistatique haute densité, ignifugée et découpée sur mesure.
- L'ordinateur est l'article le plus sensible du MDN que contiendra le boîtier protecteur. L'indice de choc hors fonctionnement est de ½ sinus : 160 cm/s, 2 à 3 m/s (~105 g) au carré : 422 cm/s, 20 g avec indice de vibration de 2,0 g (valeur efficace), 5 à 500 Hz, jusqu'à 0,0150 g²/Hz.

12.5 Sécurité

Chaque boîtier protecteur doit être équipé de morillons à cadenas renforcés de métal pouvant accueillir un cadenas ayant une anse de vingt-cinq (25) millimètres de long et de six (6) millimètres de diamètre.

12.6 Stockage et transportabilité

- Chaque boîtier protecteur de poste de travail doit être ondulé de manière à éviter les déplacements et les glissements du contenu lorsque les boîtiers sont empilés.
- Chaque boîtier protecteur doit être muni de roulettes situées sur le bord et d'une poignée pour permettre son déplacement sur des surfaces planes.

13.0 **SPÉCIFICATIONS DES BOÎTIERS PROTECTEURS D'IMPRIMANTES MULTIFONCTIONS DE FORMAT BUREAU**

La présente section expose les exigences à respecter pour les boîtiers protecteurs des imprimantes multifonctions de format bureau.

13.1 **Généralités**

- (a) Chaque boîtier protecteur d'imprimantes multifonctions de format bureau doit avoir une configuration standard.
- (b) Chaque boîtier protecteur doit protéger le contenu de tout dommage lors du transport terrestre, aérien et maritime.

13.2 **Matériel informatique**

Chaque boîtier protecteur d'imprimante multifonction de format bureau peut contenir le matériel informatique indiqué dans le tableau ci-dessous.

Tableau du matériel informatique

Article	Fabricant	Modèle	Poids individuel (en lb)	Qté d'articles	Poids total (en lb)	Taille individuelle (en pouce)
Imprimante multifonction de format bureau	Lexmark	CX622AD E	59,5	1	59,5	15,9 X 20,8 X 17,6
Poids total du matériel informatique					59,5	

13.3 **Limites de poids et de taille**

- (a) Chaque boîtier protecteur d'imprimante de format bureau et son contenu ne doivent pas dépasser cent quatre-vingt-dix (190) livres, y compris tous les composants installés par l'entrepreneur.
- (b) Chaque boîtier protecteur doit supporter la charge utile intérieure indiquée dans le tableau figurant à l'article 11.2.1 (cellule « Poids total »).
- (c) Les dimensions de chaque article à transporter sont indiquées dans le tableau du matériel informatique à l'article 11.2.1 (cellule « Taille de l'article »).
- (d) Chaque boîtier protecteur d'imprimante multifonction de format bureau ne doit pas excéder ces dimensions extérieures : trente-deux (32) pouces de largeur, trente (30) pouces de profondeur et trente-deux (32) pouces de longueur.
- (e) Chaque boîtier protecteur doit pouvoir supporter quatre cents (400) livres lorsqu'il est empilé.

13.4 **Transmission des vibrations et des chocs**

- (a) Chaque boîtier protecteur doit protéger le matériel informatique indiqué à l'article 10.2.1 des chocs et des vibrations.
- (b) Pour protéger son contenu, chaque boîtier protecteur sera doté d'une garniture en mousse antistatique haute densité, ignifugée et découpée sur mesure.

13.5 **Sécurité**

Chaque boîtier protecteur doit être équipé de morillons à cadenas renforcés de métal pouvant accueillir un cadenas ayant une anse de vingt-cinq (25) millimètres de long et de six (6) millimètres de diamètre.

13.6 Stockage et transportabilité

- (a) Chaque boîtier protecteur d'imprimante multifonction de format bureau doit être ondulé de manière à éviter les déplacements et les glissements du contenu lorsque les boîtiers sont empilés.
- (b) Chaque boîtier protecteur doit être muni de roulettes situées sur le bord et d'une poignée pour permettre son déplacement sur des surfaces planes.

14.0 **SPECIFICATIONS DES BOÎTIERS PROTECTEURS D'IMPRIMANTES MULTIFONCTIONS GRAND FORMAT**

La présente section expose les exigences à respecter pour les boîtiers protecteurs des imprimantes multifonctions grand format.

14.1 Généralités

- (a) Chaque boîtier protecteur d'imprimantes multifonctions grand format doit avoir une configuration standard.
- (b) Chaque boîtier protecteur doit protéger le contenu de tout dommage lors du transport terrestre, aérien et maritime.

14.2 Matériel informatique

Chaque boîtier protecteur d'imprimante multifonction grand format peut contenir le matériel informatique indiqué dans le tableau ci-dessous.

Tableau du matériel informatique

Article	Fabricant	Modèle	Poids individuel (en lb)	Qté d'articles	Poids total (en lb)	Taille individuelle (en pouce)
Imprimante multifonction grand format avec numériseur	HP	T830 N° DE PIÈCE F9A30 C#BCB	109	1	109	55,2 X 19,25 X 12,5
Poids total du matériel informatique					109	

14.3 Limites de poids et de taille

- (a) Chaque boîtier protecteur d'imprimante multifonction grand format et son contenu ne doivent pas dépasser deux cent soixante-dix (270) livres, y compris tous les composants installés par l'entrepreneur.
- (b) Chaque boîtier protecteur doit supporter la charge utile intérieure indiquée dans le tableau figurant à l'article 12.2.1 (cellule « Poids total »).
- (c) Les dimensions de chaque article à transporter sont indiquées dans le tableau du matériel informatique à l'article 12.2.1 (cellule « Taille de l'article »).
- (d) Chaque boîtier protecteur d'imprimante multifonction grand format ne doit pas excéder ces dimensions extérieures : trente (30) pouces de largeur, trente (30) pouces de profondeur et soixante (60) pouces de longueur.
- (e) Chaque boîtier protecteur doit pouvoir supporter cinq cents (500) livres lorsqu'il est empilé.

14.4 **Transmission des vibrations et des chocs**

- (a) Chaque boîtier protecteur doit protéger le matériel informatique indiqué à l'article 12.2.1 des chocs et des vibrations.
- (b) Pour protéger son contenu, chaque boîtier protecteur sera doté d'une garniture en mousse antistatique haute densité, ignifugée et découpée sur mesure.

14.5 **Sécurité**

Chaque boîtier protecteur doit être équipé de morillons à cadenas renforcés de métal pouvant accueillir un cadenas ayant une anse de vingt-cinq (25) millimètres de long et de six (6) millimètres de diamètre.

14.6 **Stockage et transportabilité**

- (a) Chaque boîtier protecteur d'imprimante multifonction grand format doit être ondulé de manière à éviter les déplacements et les glissements du contenu lorsque les boîtiers sont empilés.
- (b) Chaque boîtier protecteur doit être muni de roulettes situées sur le bord et d'une poignée pour permettre son déplacement sur des surfaces planes.

15.0 **SPÉCIFICATIONS DES BOÎTIERS PROTECTEURS DE LA FIBRE RÉSEAU**

La présente section expose les exigences à respecter pour les boîtiers protecteurs de la fibre réseau.

15.1 **Généralités**

- (a) Chaque boîtier protecteur doit avoir une configuration standard.
- (b) Chaque boîtier protecteur doit protéger le contenu de tout dommage lors du transport terrestre, aérien et maritime.

15.2 **Matériel informatique**

Chaque boîtier pourra accueillir le matériel informatique indiqué dans le tableau ci-dessous.

Tableau du matériel informatique

Article	Fabricant	Modèle	Poids individuel (en lb)	Qté d'articles	Poids total (en lb)	Taille individuelle (en pouce)
Câble en fibre réseau avec bobine	Infinite Cables	CS-18613-150	4,44	12	53,28	9,25 X 11,75 X 8,5
Poids total du matériel informatique					53,28	

15.3 Limites de poids et de taille

- (a) Chaque boîtier de protection de fibre réseau et son contenu ne doivent pas dépasser cent cinquante (150) livres, y compris tous les composants installés par l'entrepreneur.
- (b) Chaque boîtier protecteur doit supporter la charge utile intérieure indiquée dans le tableau figurant à l'article 13.2.1 (cellule « Poids total »).
- (c) Les dimensions de chaque article à transporter sont indiquées dans le tableau du matériel informatique à l'article 13.2.1 (cellule « Taille de l'article »).
- (d) Chaque boîtier protecteur ne doit pas excéder ces dimensions extérieures : quarante (40) pouces de largeur, trente (30) pouces de profondeur et quarante-cinq (45) pouces de longueur.
- (e) Chaque boîtier protecteur doit pouvoir supporter trois cents (300) livres lorsqu'il est empilé.

15.4 Transmission des vibrations et des chocs

- (a) Il n'existe aucune exigence en matière de résistance aux chocs et aux vibrations pour le matériel du MDN contenu dans le boîtier protecteur de fibre réseau.
- (b) Pour protéger son contenu, chaque boîtier protecteur sera doté d'une garniture en mousse antistatique haute densité, ignifugée et découpée sur mesure.

15.5 Sécurité

Chaque boîtier protecteur de fibre réseau doit être équipé de morillons à cadenas renforcés de métal pouvant accueillir un cadenas ayant une anse de vingt-cinq (25) millimètres de long et de six (6) millimètres de diamètre.

15.6 Stockage et transportabilité

- (a) Chaque boîtier protecteur de fibre réseau doit être ondulé de manière à éviter les déplacements et les glissements du contenu lorsque les boîtiers sont empilés.
- (b) Chaque boîtier protecteur doit être muni de roulettes situées sur le bord et d'une poignée pour permettre son déplacement sur des surfaces planes.

PEICE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 DE LA SOLICITATION – LISTE DES PRIX

Les soumissionnaires peuvent utiliser la pièce jointe 1 à la partie 3 pour indiquer leurs prix. Si les soumissionnaires choisissent d'utiliser la pièce jointe 1 à la partie 3 pour indiquer leurs prix, les soumissionnaires doivent inclure la pièce jointe 1 à la partie 3 dans leur offre financière.

Livrables initiaux

Article	Description de L'Article	Unité de dotation	Quantité	Prix Unitaire	Prix Prolongée	Date de Livraison proposée
1	Boîtier protecteur pour disque dur de 2,5 po	EA	4			
2	Boîtier protecteur pour disque dur de 3,5 po	EA	8			
3	Composants du support du boîtier protecteur	EA	4			
4	Boîtier protecteur pour serveur lame avec garniture en mousse personnalisée	EA	8			
5	Boîtier protecteur de poste de travail avec garniture en mousse personnalisée	EA	20			
6	Boîtier protecteur pour imprimante multifonctionnelle de format bureau avec garniture en mousse personnalisée	EA	10			
7	Boîtier protecteur pour imprimante multifonctionnelle grand format avec garniture en mousse personnalisée	EA	13			
8	Boîtier protecteur pour câbles en fibre de réseau avec garniture en mousse personnalisée	EA	4			
				Sub-Total / Total		
				Taxes / Impôts		
				Total		

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8474-22-AL11
Client Ref. No. – N° de réf. du client
W8474-22-AL11

Amd. No – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
W8474-22-AL11

Buyer ID – Id de l'acheteur
W8474
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

PEICE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 DE LA SOLICITATION – LISTE DES PRIX (Con'd)

Livrables en Option

Article	Description de L'Article	Unité de dotation	Quantité	Prix Unitaire	Prix Prolongée	Date de Livraison proposée
1	Boîtier protecteur pour disque dur de 2,5 po	EA	1			
2	Boîtier protecteur pour disque dur de 3,5 po	EA	2			
3	Composants du support du boîtier protecteur	EA	1			
4	Boîtier protecteur pour serveur lame avec garniture en mousse personnalisée	EA	2			
5	Boîtier protecteur de poste de travail avec garniture en mousse personnalisée	EA	5			
6	Boîtier protecteur pour imprimante multifonctionnelle de format bureau avec garniture en mousse personnalisée	EA	1			
7	Boîtier protecteur pour imprimante multifonctionnelle grand format avec garniture en mousse personnalisée	EA	1			
8	Boîtier protecteur pour câbles en fibre de réseau avec garniture en mousse personnalisée	EA	1			
				Sub-Total / Total		
				Taxes / Impôts		
				Total		

ANNEXE B – Critères d'évaluation

1.0 Méthode de sélection

- (a) La méthode de sélection combinera la notation par points et l'évaluation du coût le plus bas.
- (b) Le soumissionnaire qui obtient le plus de points et dont le coût est le plus bas sera jugé recevable.

1.1 Critères d'évaluation cotés

Pour être jugée recevable, une offre doit obtenir un minimum de vingt (20) points, sans quoi elle sera rejetée.

N°	Critères cotés	Échelle	Comment démontrer que l'offre est recevable	Renvoi au numéro de page dans la proposition
C1	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer sa capacité à fournir des boîtiers protecteurs en présentant un minimum de deux (2) projets et un maximum de cinq (5) projets réalisés dans les six ans précédant la date de la demande de propositions. Les projets doivent comporter la livraison réussie de boîtiers protecteurs personnalisés avec garniture de mousse, comme l'indique l'énoncé des travaux, à l'annexe A. Les boîtiers protecteurs doivent être de composition similaire.</p> <p>Le projet doit comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Organisation cliente;b. Date de début et durée;c. Étendue des travaux ou énoncé des besoins;d. Nom, adresse courriel actuelle, numéro de téléphone actuel et titre du chargé de projet ou du représentant autorisé du client qui confirmera les déclarations du soumissionnaire. <p>* Une livraison réussie est une livraison dont le résultat escompté est atteint conformément aux paramètres établis.</p> <p>* « Composition similaire » s'entend d'une composition dont les traits ou les caractéristiques sont communs, semblables ou comparables.</p>	<p>Dix (10) points par projet soumis. Minimum de vingt (20) points et maximum de cinquante (50) points.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir, en format PDF, un document électronique qui décrit les projets et comprend les renseignements demandés ainsi qu'une page de références indiquant les sources consultées.</p>	

ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Contract Number / Numéro du contrat W8474-21-AL11
Security Classification / Classification de sécurité Unclass

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 Department of National Defence	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction ADM(IM) / DGIMPD / DPDMIS	
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 Procurement of shipping cases to transport IT equipment. Contractor will need to visit DND/GoC facility to measure equipment for customized foam to protect equipment.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	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 type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	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 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"/>



Contract Number / Numéro du contrat W8474-21-AL11
Security Classification / Classification de sécurité Unclass

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui
- Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis
- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET– SIGINT
TRÈS SECRET – SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |
- Special comments:
Commentaires spéciaux : Access to 360 Lebreton St S, Ottawa, ON K1A 0E9 to measure unclass equipment in operational zone.
- NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted? On DND premises, unscreened pers. may
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui
only access public/reception zones

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

PRODUCTION

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat W8474-21-AL11
Security Classification / Classification de sécurité Unclass

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

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

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

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions. Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	
											A	B	C				CONFIDENTIEL
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? No Yes
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? Non 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? No Yes
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? Non Oui

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



Contract Number / Numéro du contrat W8474-21-AL11
Security Classification / Classification de sécurité Unclass

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Nicholas Brassard		Title - Titre DPDMIS Team Lead	Signature BRASSARD, NICHOLAS 797 <i>[Signature]</i>
Digitally signed by BRASSARD, NICHOLAS 797 Date: 2021.08.31 13:51:18 -04'00'			
Telephone No. - N° de téléphone 613-990-3073	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel nicholas.brassard@forces.gc.ca	Date 31-Aug-2021
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sasa Medjovic		Title - Titre Senior security analyst	Signature MEDJOVIC SASHA 234 <i>[Signature]</i>
Digitally signed by MEDJOVIC, SASHA 234 DN: c=CA, o=GC, ou=DND-MDN, ou=Personnel, ou=INTERN, cn="MEDJOVIC, SASHA 234" Reason: I am the author of this document Location: your signing location here Date: 2021.09.02 11:28:10-04'00' Foxit PhantomPDF Version: 10.1.4			
Telephone No. - N° de téléphone 613-996-0286	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel sasa.medjovic@forces.gc.ca	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non / <input type="checkbox"/> Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone		Facsimile No. - N° de télécopieur	Date
E-mail address - Adresse courriel			
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Emmanuel Conduah Contract Security Officer Emmanuel.Conduah@pwgsc-tpsgc.gc.ca		Title - Titre	Signature <i>[Signature]</i> Digitally signed by Conduah, Emmanuel Date: 2021.09.09 10:40:57 -04'00'
Digitally signed by Conduah, Emmanuel Date: 2021.09.09 10:40:57 -04'00'			
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

MODES DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Comme il est indiqué à la partie 3, clause 3.1.2, le soumissionnaire doit déterminer les modes de paiement électronique qu'il accepte pour le règlement des factures.

Le soumissionnaire accepte les modes de paiement électroniques suivants :

- Dépôt direct (national et international)
- Virement télégraphique (international seulement)