



## RETOURNER LES SOUMISSIONS

À :

## RETURN BIDS TO:

NRC.BidReceiving-  
ReceptiondesSoumissions.CNRC@nrc-cnrc.gc.ca

## DEMANDE DE PROPOSITIONS

## REQUEST FOR PROPOSAL

**Proposition au :** Conseil national de recherches  
Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté le  
Roi 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).

**Proposal To:** National Research Council Canada

We hereby offer to sell to His Majesty the King 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 thereof.

**Instructions : Voir aux présentes**  
**Instructions: See Herein**

**Commentaires- Comments**

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

**Bureau de distribution – Issuing Office**  
Conseil national de recherches Canada  
National Research Council Canada

|  |   |
|--|---|
| <b>Sujet- Title</b><br>Four de fusion par induction à atmosphère contrôlée   |   |
| <b>N° de l'invitation – Solicitation No.</b><br>23-58215   | <b>Date</b><br>23 février 2024                          |
| <b>L'invitation prend fin –<br/>Solicitation Closes</b><br><br><b>à – at 14 h</b><br><b>le – on 21 mars 2024</b>   | <b>Fuseau horaire -<br/>Time Zone</b><br><br><u>EST</u> |
| <b>F.A.B. - F.O.B.</b><br>Usine – Plant: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Autre-Other: <input type="checkbox"/>   |   |
| <b>Adresser toutes questions à: - Address Inquiries to:</b><br>Mike Cox  |   |
| <b>Adresse courriel – email address</b><br>Michael.Cox2@nrc-cnrc.gc.ca   |   |
| <b>Destination – des biens, services et construction :</b><br><b>Destination – of Goods, Services, and Construction:</b>   |   |
| 75 de Mortagne Boulevard<br>Boucherville QC<br>J4B 6Y4<br>Canada   |   |
| <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b><br><b>Vendor/firm Name and address</b>   |   |
| <b>N° de télécopieur - Facsimile No.</b><br><b>N° de téléphone - Telephone No.</b>   |   |
| <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de</b><br><b>l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b><br><b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm</b><br><b>(type or print)-</b> |   |
| <b>Signature</b>   | <b>Date</b>   |



## TABLE DES MATIÈRES

|  |  |           |
|--|--|-----------|
| 1.1  | EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....   | 3         |
| 1.2  | ÉNONCÉ DES BESOINS .....   | 3         |
| 1.3  | COMPTE RENDU .....   | 3         |
| <b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>               |  | <b>3</b>  |
| 2.1  | INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....                                     | 3         |
| 2.2  | SOUSSIONS TARDIVES .....   | 5         |
| 2.3  | PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....   | 5         |
| 2.4  | ANCIEN FONCTIONNAIRE .....   | 5         |
| 2.7  | DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....                                 | 6         |
| 2.6  | LOIS APPLICABLES .....   | 7         |
| 2.7  | PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....                         | 7         |
| <b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>              |  | <b>8</b>  |
| 3.1  | INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....                                     | 8         |
| <b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>              |  | <b>9</b>  |
| 4.1  | PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....   | 9         |
| 4.2  | MÉTHODE DE SÉLECTION .....   | 10        |
| <b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>               |  | <b>10</b> |
| 5.1  | ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....  | 10        |
| 5.2  | ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..... | 11        |
| <b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>                                |  | <b>11</b> |
| 6.1  | EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....   | 11        |
| 6.2  | ÉNONCÉ DES BESOINS .....   | 11        |
| 6.3  | CONDITIONS GÉNÉRALES .....   | 11        |
| 6.4  | DURÉE DU CONTRAT .....   | 12        |
| 6.5  | RESPONSABLES.....  | 12        |
| 6.6  | DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....               | 13        |
| 6.7  | PAIEMENT .....   | 13        |
| 6.8  | INSPECTION ET ACCEPTATION .....  | 15        |
| 6.9  | INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....   | 15        |
| 6.10   | ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....                                       | 15        |
| 6.11   | LOIS APPLICABLES .....   | 15        |
| 6.12   | ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....  | 15        |
| 6.13   | CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....  | 16        |
| 6.14   | RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....   | 16        |
| 6.15   | RÉSIDENT NON PERMANENT (ENTREPRISE ÉTRANGÈRE).....   | 16        |
| 6.16   | RETENUE DE 15 P. 100 SUR LES CONTRATS DE SERVICES ATTRIBUÉS À DES NON-RÉSIDENTS .....      | 16        |
| 6.17   | ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET AUX ÉQUIPEMENTS DU GOUVERNEMENT .....                           | 17        |
| <b>ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES BESOINS.....</b>  |  | <b>18</b> |
| <b>ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT .....</b>   |  | <b>23</b> |
| <b>ANNEXE « C » CRITÈRES D'ÉVALUATION .....</b>                                      |  | <b>24</b> |
| <b>ANNEXE « D » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....</b> |  | <b>25</b> |



## 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 comme 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 comme indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, veuillez contacter l'administrateur ou l'administratrice de la sécurité du personnel de la CNRC à l'adresse suivante : [NRC.SS-PersonnelSecurity-SdeS-SecuriteduPersonnel.CNRC@nrc-cnrc.gc.ca](mailto:NRC.SS-PersonnelSecurity-SdeS-SecuriteduPersonnel.CNRC@nrc-cnrc.gc.ca).

### 1.2 Énoncé des besoins

L'entrepreneur fournira four de fusion par induction à atmosphère contrôlée conformément aux conditions de l'énoncé des besoins à l'annexe « A ».

### 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.

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Vous êtes par la présente invité(e) à soumettre une offre technique électronique et une offre financière électronique distincte, en deux (2) attachements, pour satisfaire au besoin dont fait état la présente demande d'offres à commandes (DOC). Un attachement doit porter lisiblement la mention « Offre technique » et l'autre, « Offre financière ». Les coûts ne doivent figurer nulle part ailleurs que dans l'offre financière. Fournir de l'information financière dans l'offre technique entraînera la disqualification de l'offrant. Toutes les offres doivent inclure la page de couverture de la présente DOC dûment remplie.

2010A 2022-12-01, Conditions générales – biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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.



Les propositions soumises devront être valides pour au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la demande de propositions (DP).

**2.1.1** Il incombe au soumissionnaire :

- a) de retourner l'original du document d'invitation à soumissionner, dûment rempli et signé, SELON LA PRÉSENTATION REQUISE;
- b) d'envoyer sa soumission SEULEMENT à l'adresse prévue pour la réception des soumissions;
- c) de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, le numéro de référence de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués;
- d) de fournir une soumission complète et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions.

Le soumissionnaire est seul responsable de la livraison correcte et en temps voulu des offres à l'adresse de livraison indiquée. Le Conseil national de recherches du Canada (CNRC) n'assumera pas ou ne se verra pas transférer ces responsabilités. Le soumissionnaire est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des soumissions.

**2.1.2** Les soumissions peuvent être acceptées en totalité ou en partie. Ni la plus basse, ni l'une quelconque des soumissions ne sera nécessairement acceptée. En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu. Un contrat peut être accordé par le CNRC sans qu'il y ait de négociation.

**2.1.3** Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de cette demande de soumissions et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

**2.1.4** Les soumissions seront valables pendant au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, à moins d'indication contraire dans la demande de soumissions.

**2.1.5** Bien que le CNRC puisse passer un marché sans négociation, il se réserve le droit d'en négocier les dispositions avec le soumissionnaire.

**2.1.6** Nonobstant la période de validité des soumissions qui est stipulée dans la présente demande de soumissions, le Canada se réserve le droit de demander, dans un délai d'au moins trois (3) jours avant la fin de cette période, à tous les soumissionnaires dont la soumission a été jugée recevable de consentir une prolongation de cette période. Les soumissionnaires auront la possibilité d'accepter ou de refuser la prolongation.

**2.1.7** Si la prolongation mentionnée ci-dessus est acceptée, par écrit, par tous ceux qui ont présenté une soumission jugée recevable, le Canada poursuivra immédiatement l'évaluation des soumissions et le processus d'approbation.

**2.1.8** Si la prolongation mentionnée ci-dessus n'est pas acceptée, par écrit, par tous ceux qui ont présenté une soumission jugée recevable, le Canada, à son entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions jugées recevables des soumissionnaires qui ont accepté la prolongation et demandera les approbations nécessaires, annulera la demande de soumissions, ou encore annulera la demande de soumissions et en publiera une nouvelle.



## 2.2 Soumissions tardives

L'offrant est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des soumissions électroniques. Si votre soumission est transmise par courrier électronique, le Conseil national de la recherche du Canada ne sera pas tenu responsable des soumissions tardives reçues à destination après la date et l'heure de clôture, même si elles ont été transmises avant. Les soumissions électroniques reçues après l'heure de clôture indiquée sur la base de l'heure de réception indiquée des serveurs du CNRC seront rejetées sans appel. Les soumissionnaires sont fortement invités à transmettre leur proposition suffisamment d'avance, avant l'heure de clôture, afin de minimiser tout problème technique éventuel. Le Conseil national de la recherche du Canada ne sera pas tenu responsable des soumissions envoyées avant l'heure de clôture, mais reçues par les serveurs du CNRC après l'heure de clôture.

## 2.3 Présentation des soumissions

Les offres technique et financière doivent parvenir par courriel au plus tard à 14 h **EST** (l'heure du serveur du CNRC), 21 mars 2024 à l'adresse électronique suivante du CNRC :

[NRC.BidReceiving-ReceptiondesSoumissions.CNRC@nrc-cnrc.gc.ca](mailto:NRC.BidReceiving-ReceptiondesSoumissions.CNRC@nrc-cnrc.gc.ca)

Il existe au CNRC des restrictions relatives aux courriels entrants. **La taille du message, y compris les pièces jointes, ne doit pas dépasser 10Mo.** Des fichiers compressés ou des liens vers des documents de soumission ne sont pas permis. Les courriels entrants qui dépassent la taille maximale permise ou qui contiennent des fichiers compressés seront bloqués par le système de courriel du CNRC. Une soumission transmise par courriel qui est bloquée par le système de courriel du CNRC sera considérée comme non reçue. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission est bel et bien reçue.

Aucune offre ne devra être envoyée directement au l'autorité contractante ou au chargé de projet.

Toutes les offres deviendront la propriété du CNRC.

## 2.4 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'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 d'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.

## 2.7 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 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.

Autorité contractuelle, Services d'approvisionnement  
Conseil national de recherches du Canada  
Mike Cox  
[Michael.Cox2@nrc-cnrc.gc.ca](mailto:Michael.Cox2@nrc-cnrc.gc.ca)



## Pour les appels d'offres ouverts au public

Afin de garantir que les soumissionnaires aient tous accès à la même information, les réponses aux demandes de renseignements générales seront mises à la disposition de tous les soumissionnaires, sauf si leur publication révélait des renseignements exclusifs. Le soumissionnaire qui pose la question ne sera pas identifié. Les questions techniques qui sont considérées comme exclusives par le soumissionnaire doivent être clairement indiquées. Dans ces cas, le CNRC répondra individuellement au soumissionnaire. Si le CNRC ne considère pas la question comme exclusive, le soumissionnaire pourra la retirer, ou acceptera que la question et la réponse soient mises à la disposition de tous les soumissionnaires par le biais du Système d'invitations ouvertes à soumissionner (SIOS).

Au cours de la période de publication, les soumissionnaires qui tentent d'obtenir des renseignements concernant tout aspect de cette DP en s'adressant à une personne-ressource du CNRC autre que l'autorité contractante indiquée dans le présent document risque de voir leur offre jugée inadmissible (pour cette seule raison).

Le soumissionnaire a la responsabilité d'obtenir, si nécessaire, des précisions sur les exigences contenues dans le présent document avant de présenter sa proposition. Le soumissionnaire doit obtenir une confirmation écrite de l'autorité contractante de tout changement ou toute modification à cette DP.

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.

## 2.6 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

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

Si vous avez des préoccupations relativement au processus d'approvisionnement, veuillez vous référer à la page [Mécanismes de recours](#) sur le site [Achatsetventes.gc.ca](#). Veuillez noter qu'il y a des échéances strictes pour le dépôt des plaintes auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) ou du [Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement \(BOA\)](#). Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/suivi-des-soumissions/processus-de-contestation-des-offres-et-mecanismes-de-recours>

<http://opo-boa.gc.ca/plaintesurvol-complaintoverview-fra.html>



## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes (le cas échéant) comme suit :

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

Le Conseil national de recherches n'effectuera aucun paiement pour les coûts encourus pour la rédaction et la présentation des propositions en réponse à cette demande ni pour ceux engagés pour une explication ou une démonstration demandée par le CNRC. Le Conseil national de recherches se réserve le droit de rejeter toute proposition ou d'accepter une proposition dans sa totalité sans négociation. Il ne sera pas nécessairement adjudgé de marché à l'issue de ce concours. Le CNRC se réserve le droit d'annuler ou de réémettre cette exigence en tout temps.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)

Le Canada s'engage à rendre sa chaîne d'approvisionnement plus écologique. En avril 2006, le gouvernement du Canada a publié une politique donnant comme directive aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour acheter des produits et des services dont l'empreinte sur l'environnement est moins importante que celle des produits et des services achetés traditionnellement. Les biens et services à privilégier du point de vue de l'environnement sont ceux qui ont une incidence moindre ou réduite sur l'environnement pendant le cycle de vie du bien ou du service par rapport aux biens et services concurrentiels utilisés aux mêmes fins. Les facteurs de performance environnementale comprennent, entre autres : la réduction de l'émission de gaz à effet de serre et des aérocontaminants; une plus grande efficacité énergétique et une meilleure utilisation de l'eau; la réduction des déchets et l'encouragement à la réutilisation et au recyclage; l'utilisation des ressources renouvelables; la réduction des déchets dangereux, des substances et des produits chimiques toxiques et dangereux. Conformément à la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>) dans le cadre de la présente demande :

- On encourage les soumissionnaires à offrir ou suggérer des solutions écologiques, si possible.
- On demande aux soumissionnaires de fournir toute la correspondance, notamment, mais non exclusivement, les documents, les rapports et les factures en format électronique à moins de précision contraire par l'autorité contractante ou le chargé de projet, ce qui permet de réduire la quantité de matériel imprimé.
- Les soumissionnaires devraient recycler (déchiqeter) les copies non nécessaires de documents non classifiés ou sécurisés (en tenant compte des exigences relatives à la sécurité).
- Les composants des produits utilisés durant la prestation des services devraient être recyclables ou réutilisables, si possible.



- On encourage les soumissionnaires à offrir des biens et (ou) services avec une étiquette écologique certifiée ou reconnue.
- Les soumissionnaires devraient utiliser des équipements qui contiennent des efficacités énergétiques à haute teneur et (ou) à faible émission.
- On encourage les soumissionnaires à offrir des produits environnementaux préférés qui supportent un environnement soutenable pour la nature et la faune.
- On encourage les soumissionnaires à offrir des produits environnementaux préférés qui assurent le confort et la qualité de l'air pour les occupants des édifices.

On encourage les soumissionnaires à consulter les sites internet suivants:

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/ae-gp/index-fra.html>

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/ae-gp/rle-qlr-fra.html>

### **Section I : Soumission technique**

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

### **Section II : Soumission financière**

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

#### **3.1.1 Paiement électronique de factures - soumission**

Paiements du Conseil national de recherches Canada (CNRC) sont effectués par paiement électronique. Les paiements de dépôt direct seront transmis en dollars canadiens et ne peuvent être déposés que dans des comptes bancaires canadiens.

Seuls les comptes bancaires situés en dehors du Canada peuvent être inscrits comme mode de paiement par virement télégraphique.

#### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

Les soumissions seront évaluées en dollars canadiens. Par conséquent, aux fins d'évaluation, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions sera appliqué pour convertir les devises étrangères. Les prix indiqués ne seront pas assujettis aux variations des taux d'intérêt, commerciaux ou autres, pendant l'évaluation ou la durée du contrat.

### **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 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**

Les propositions seront évaluées sur la base des critères obligatoires et d'évaluation détaillés (le cas échéant) ci-dessous. Les soumissionnaires devront fournir une réponse détaillée pour chaque critère. Le CNRC se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis par un soumissionnaire dans sa proposition.



#### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les propositions seront évaluées sur la base des critères d'évaluation détaillés à l'annexe « C » de ce document. Les soumissionnaires devront fournir une réponse détaillée pour chaque critère. Le CNRC se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis par un soumissionnaire dans sa proposition.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

La proposition relative au coût doit être établie à partir d'un prix fixe et rendu au lieu de destination, taxe exclue. Le prix fixe doit inclure tous les matériaux et services requis pour accomplir toutes les tâches de l'énoncé des travaux/besoin. Les soumissionnaires devraient indiquer la devise sur laquelle la proposition de coût est basée.

Taxe de vente applicable : La TPS, la TVP, la TVQ ou la TVH, selon le cas, est considérée comme une taxe applicable aux fins de la présente DP et s'ajoute au prix indiqué dans les présentes. Le montant de la taxe de vente applicable doit être divulgué et indiqué comme un élément distinct.

#### **4.2 Méthode de sélection**

##### **Le prix évalué le plus bas**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, 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 toute attestation ou tout renseignement supplémentaire n'est pas fourni comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier » de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

En plus de tout autre renseignement exigé dans le processus d'approvisionnement, le fournisseur **doit** fournir ce qui suit :

- Les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- Les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.

| <u>NOM</u> | <u>PRÉNOM(S)</u> | <u>TITRE</u> |
|------------|------------------|--------------|
|            |                  |              |
|            |                  |              |
|            |                  |              |
|            |                  |              |
|            |                  |              |

## 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) décrits dans l'annexe D s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

### 6.2 Énoncé des besoins

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

### 6.3 Conditions générales

[2010A](#) 2022-12-01, Conditions générales – biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.



## **6.4 Durée du contrat**

### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au \_\_\_\_\_ inclusivement (*indiquer la date de la fin de la période*).

### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (*insérer la date*).

### **6.4.3 Points de livraison**

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

### **6.4.5 Livraison et déchargement**

D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement

### **6.4.6 Instructions d'expédition - franco à bord Destination et Rendu au lieu de destination convenu**

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat :

Incoterms® 2010 - Rendu au lieu de destination convenu.

75 de Mortagne Boulevard  
Boucherville QC  
J4B 6Y4  
Canada

Contacts de douanes au CNRC pour toute demande de renseignements pour les douanes ou la logistique de transportation :

- Daniel Frampton: (613) 993-9113 / [daniel.frampton@nrc-cnrc.gc.ca](mailto:daniel.frampton@nrc-cnrc.gc.ca)
- Christian Latreille: (613) 993-2259 / [christian.latreille@nrc-cnrc.gc.ca](mailto:christian.latreille@nrc-cnrc.gc.ca)

Dans le cadre de l'engagement du CNRC envers l'écologisation des opérations gouvernementales, l'entrepreneur est encouragé à réduire au minimum, à inclure le contenu recyclé, à réutiliser ou à réduire / éliminer les substances toxiques dans les emballages, lorsque cela est possible.

### **6.4.7 Conditionnement**

Les méthodes de conservation et de conditionnement doivent être conformes à la norme courante de l'entrepreneur pour les envois au Canada ou, au besoin, aux normes pour les envois outremer.

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Mike Cox  
Titre : Agent principal des contrats  
Conseil national de recherches du Canada  
Direction : Services financiers et d'approvisionnement



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 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : *[à insérer lors de l'octroi du contrat]*

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique 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 responsable technique; 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 insérer lors de l'octroi du contrat]*

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

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

L'entrepreneur sera payé pour les coûts raisonnablement et correctement encourus dans l'exécution des travaux dans le cadre du présent contrat, conformément à ce qui suit :

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme comme spécifié à l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont exclus 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 Limitation des dépenses

Sauf autorisation écrite de la part du Conseil national de recherches (CNRC), la responsabilité financière du CNRC envers l'entrepreneur dans le cadre du présent contrat ne devra dépasser \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus. L'entrepreneur ne devra faire aucun travail qui causerait la responsabilité totale du CNRC de dépasser cette limite, à moins d'en être expressément autorisé par le CNRC. Tout le travail sera exécuté à l'entière satisfaction du responsable technique dont le nom apparaît dans la présente, avant que tout paiement à l'entrepreneur devienne exigible.

### 6.7.3 Méthode de Paiement

#### Clause du Guide des CCUA **H1000C** \_\_\_\_\_ (*insérer la date*), Paiement unique

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

- 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;
- tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

**OU**

#### Clause du Guide des CCUA **H1001C** \_\_\_\_\_ (*insérer la date*), Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été exécutées et livrées conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- 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;
- tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

**OU**

#### Clause du Guide des CCUA **H4012C** \_\_\_\_\_ (*insérer la date*), Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit:

| Numéro de l'étape | Description ou « Livrable » | Montant ferme | Date d'échéance ou « Date de livraison » |
|-------------------|-----------------------------|---------------|--|
| _____             | _____                       | _____         | _____                                    |
| _____             | _____                       | _____         | _____                                    |

### 6.7.4 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA **C2000C** (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

Clause du Guide des CCUA **C2605C** (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

Clause du Guide des CCUA **C2608C** (2020-07-01), Documentation des douanes canadiennes



### 6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

### 6.8 Inspection et acceptation

Le responsable technique est responsable de l'inspection. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat sont soumis à une inspection par le responsable de l'inspection ou son représentant. Si des rapports, des documents ou des biens ou services sont jugés non conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et non satisfaisants selon le responsable de l'inspection, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

### 6.9 Instructions relatives à la facturation

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 exécutés.

Les factures **doivent** être envoyées à : [nrc.invoice-facture.cnrc@nrc-cnrc.gc.ca](mailto:nrc.invoice-facture.cnrc@nrc-cnrc.gc.ca)

**VEUILLEZ INDIQUER LE NUMÉRO DE CONTRAT [à insérer lors de l'octroi du contrat] SUR TOUS LES DOCUMENTS ET FACTURES.**

### 6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

#### 6.10.1 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.

#### 6.11 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

#### 6.12 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, (Medium Complexité) 2022-12-01;
- c) Annexe « A », Énoncé des besoins;
- d) Annexe « B », Bases de paiement;
- e) Annexe « D », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date 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*).

### 6.13 Clauses du *Guide des CCUA*

B1501C (2018-06-21) Appareillage électrique

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

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

### 6.14 Règlement des différends

Les parties conviennent de déployer tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable l'ensemble des réclamations ou des différends relatifs au contrat au moyen de négociations entre les représentants des parties autorisés à régler les litiges. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le BOA pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone en composant le 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le site [Web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#).

### 6.15 Résident non permanent (entreprise étrangère)

Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les résidents non permanents, qui ont l'intention de séjourner au Canada pour exécuter le contrat et qui ne sont ni citoyens du Canada ni ressortissants des États-Unis, reçoivent tous les documents et instructions utiles relatifs aux exigences de l'immigration canadienne et obtiennent le permis de travail requis avant de se présenter au point d'entrée canadien. L'entrepreneur doit également s'assurer que les ressortissants des États-Unis qui viennent au Canada dans la même intention reçoivent tous les documents et instructions utiles en ce sens avant de se présenter au point d'entrée canadien. L'entrepreneur peut se procurer ces documents à l'ambassade ou au consulat du Canada dans son pays. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

**OU**

### 6.15 Résident non permanent (entreprise canadienne)

Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les exigences en matière d'immigration relatives aux résidents non permanents qui doivent séjourner au Canada pour exécuter le contrat sont respectées. Dans certains cas, le permis de travail requis pour entrer au Canada ne peut être délivré sans l'approbation préalable du Centre de ressources humaines Canada (CRHC). Il faut toujours communiquer avec le CRHC dès que l'on a décidé de faire venir un résident non permanent. L'entrepreneur sera responsable de tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

### 6.16 Retenue de 15 p. 100 sur les contrats de services attribués à des non-résidents

En vertu de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), 1985, ch. 1 (5<sup>e</sup> suppl.) et le [Règlement de l'impôt sur le revenu](#), le Canada doit retenir 15 p. 100 du montant à payer à l'entrepreneur pour des services rendus au Canada si l'entrepreneur n'est pas un résident du Canada, à moins que ce dernier obtienne une exonération valide de l'[Agence du revenu du Canada](#). Le montant retenu sera conservé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible par le Canada.

Bien que la plupart des conventions fiscales entre le Canada et les autres pays prévoient certains allègements des impôts canadiens, le Canada ne renonce normalement pas à son droit de retenir de



l'impôt conformément aux dispositions de l'article 153 de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#) et du paragraphe 105 (1) du [Règlement de l'impôt sur le revenu](#). Dans le cas où l'entrepreneur non résident peut prouver convenablement, en se fondant sur la protection accordée par une convention, que la retenue normalement exigée dépasse l'obligation fiscale globale, ou que la retenue cause des difficultés indues à l'entrepreneur, l'ARC pourra autoriser le payeur à la réduire, conformément au paragraphe 105 (1) du Règlement. Les dispositions traitant des demandes de réduction relatives à la retenue sont énoncées aux annexes A et B de la Circulaire d'information en matière d'impôt sur le revenu [IC75-6R2](#), ainsi que dans le document de l'ARC suivant : [T4061 – NR4 – Retenue d'impôt des non-résidents, versements et déclaration](#). Les demandes d'exonération ou de réduction du montant de la retenue exigée ne seront pas acceptées, à moins que les retenues à la source ne soient versées à l'ARC

#### **6.17 Accès aux installations et aux équipements du gouvernement**

Le responsable technique nommé dans les présentes s'occupera de prendre les arrangements requis pour permettre l'accès du fournisseur aux installations et aux équipements nécessaires à l'exécution du travail. Toutefois, il ne supervisera pas les activités ou les heures de travail du fournisseur sur une base quotidienne.

Le fournisseur consent et s'engage à respecter tous les règlements en vigueur sur le lieu de travail quant à la sécurité des personnes ou à la protection des biens contre les pertes ou les dommages de toute nature, y compris les incendies.



## ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES BESOINS

### NUMÉRO DE L'APPEL D'OFFRES : 23-58215

#### 1. TITRE

FOUR DE FUSION PAR INDUCTION À ATMOSPHÈRE CONTRÔLÉE

#### 2. CONTEXTE

Le CNRC met au point des techniques optiques pour mesurer la composition du matériau en fusion. Le CNRC souhaite se procurer un four de fusion par induction à atmosphère contrôlée pour faire fondre de l'acier et recevoir le matériau en fusion pendant une heure ou plus lors de la mesure optique. La mesure optique de la fusion peut se faire de deux façons : 1) à l'aide d'une lance dans laquelle s'écoule du gaz inerte pour dégager le trajet optique et le matériau; 2) à travers une fenêtre d'observation transparente qui offre un accès en visibilité directe à la fusion depuis l'extérieur.

Les besoins doivent comprendre ce qui suit :

- un four à induction à atmosphère contrôlée capable de fonctionner sous vide, à atmosphère contrôlée et dans l'air à la pression atmosphérique;
- une source d'alimentation pour le four, conforme aux normes électriques UL, ULC ou CSA;
- tous les services d'interconnexion, les conduites d'eau, les conduites d'air/de gaz et les composants électriques requis pour le fonctionnement;
- toutes les autres exigences énoncées dans les exigences/spécifications.

#### 3. ACRONYMES

CNRC            Conseil national de recherches du Canada  
EB                énoncé des besoins  
RT                responsable technique

#### 4. DOCUMENTS APPLICABLES ET RÉFÉRENCES

DA1 : PYR-1004-01\_R01.pdf – Diagramme illustrant le fonctionnement, la configuration et les dimensions de la fenêtre d'observation (annexe A-1).

#### 5. EXIGENCES ET SPÉCIFICATIONS

##### 5.1 Four de fusion par induction à atmosphère contrôlée

**Quantité requise : 1**

L'entrepreneur doit respecter les spécifications suivantes :

|       | <b>Spécifications minimales</b>   |
|-------|---|
| 5.1.1 | Le four doit être capable de faire fondre 10 kg ou plus d'acier et d'alliages semblables dans un creuset en alumine ou semblable remplaçable, et de recevoir le matériau en fusion pendant plus d'une heure par fusion.   |
| 5.1.2 | Le four doit inclure tous les composants* d'un four de fusion par induction sous vide fonctionnel, y compris une source d'alimentation, une batterie de condensateurs, une bobine interchangeable, un creuset, une chambre à vide et un support, et doit être capable de fonctionner dans l'air. Le four doit également inclure des commandes conformes à la norme ULC 508A pour les dispositifs de verrouillage de sécurité pour le débit et la température de l'eau, ainsi qu'une commande pour le vide/la pression dans la chambre.<br>*à l'exception d'une pompe à vide |
| 5.1.3 | Le four doit comprendre une source d'alimentation par induction d'au moins 20 kW et une bobine capable de   |



|        |   |
|--------|---|
|        | fonctionner dans des fréquences de 5 kHz à 15 kHz. De plus, il doit être capable de faire fondre 10 kg ou plus d'acier et d'alliages semblables dans un creuset en alumine ou semblable remplaçable, et de recevoir le matériau en fusion pendant plus d'une heure par fusion.  |
| 5.1.4  | La source d'alimentation pour le four doit être conforme aux normes électriques UL, ULC ou CSA.   |
| 5.1.5  | Les dimensions de la bobine doivent être telles que le diamètre intérieur du creuset mesure entre 100 mm et 130 mm.   |
| 5.1.6  | Le four doit permettre la fusion dans des atmosphères contrôlées, comme un gaz inerte et l'air, à diverses valeurs de pression allant de $1 \times 10^{-2}$ mbar jusqu'à la pression atmosphérique. L'entrepreneur doit préciser la gamme de pressions partielles qui ne sont pas recommandées.   |
| 5.1.7  | Le système doit inclure une chambre à vide à refroidissement par eau à gaine double et en acier inoxydable avec des orifices et une configuration semblables au dessin PYR-1004-01_R01.   |
| 5.1.8  | La chambre à vide doit comprendre une ouverture horizontale permettant d'accéder à la chambre de fusion, ainsi que de retirer et d'ajouter la charge dans le creuset.   |
| 5.1.9  | La bobine et le creuset doivent comporter un mécanisme de basculement pour régler l'angle du creuset à la verticale, ainsi que verser le matériau en fusion par-dessus l'orifice inférieur dans la chambre.   |
| 5.1.10 | La chambre à vide doit comporter une grande ouverture bridée sur le dessus pour positionner des accessoires personnalisés et insérer une lance de 2 po de diamètre dans le matériau en fusion à un angle d'au plus 10 degrés.   |
| 5.1.11 | La chambre à vide doit comporter un grand orifice de moulage à son fond qui permet de verser le matériau en fusion.   |
| 5.1.12 | La fenêtre d'observation doit être dotée d'une conduite de purge pour aider à dissiper la vapeur produite par la fusion.  |
| 5.1.13 | La fenêtre d'observation fournissant un accès en visibilité directe à la fusion doit être une fenêtre en silice fondue ou en quartz résistante aux rayons UV qui est montée sur un cadre à bordure remplaçable.   |
| 5.1.14 | La chambre à vide doit être dotée d'un manomètre et d'une prise pour brancher une pompe à vide, et doit pouvoir maintenir une pression de $1 \times 10^{-2}$ mbar.  |
| 5.1.15 | Le système doit accepter l'eau de ville et l'eau de refroidissement de l'installation traitée avec un additif, soit le MagCare 104 à 1 800 ppm, avec une conductivité de 800 à 1 200 microsiemens par centimètre et dont la température peut varier de 15 à 20 °C.  |
| 5.1.16 | L'entrée d'alimentation doit être triphasée et être de 208 V, 240 V, 460 à 480 V ou 600 V, mais 600 V est préférable.   |
| 5.1.17 | Doit fournir des diagrammes d'ingénierie précisant les spécifications détaillées des installations électriques requises pour l'équipement (spécifications électriques complètes), le refroidissement de l'eau (température, débit, pression) et l'installation physique (empreinte, dimensions, dégagements nécessaires et exigences des matériaux d'appui/environnants comme le plancher ou les murs). |
| 5.1.18 | Doit fournir un manuel technique et un manuel d'installation comprenant les schémas du câblage électrique, le schéma de refroidissement et le schéma de réglage d'air.  |
| 5.1.19 | Doit fournir un manuel d'utilisation décrivant les commandes et le fonctionnement.  |

## 5.2 Accessoires

L'entrepreneur doit fournir les accessoires suivants pour l'exigence 5.1 :

| Description (spécifications minimales requises)   | Quantité requise  |
|---|-------------------|
| Tous les services d'interconnexion, les conduites d'eau, les conduites d'air/de gaz et les composants électriques requis pour le fonctionnement du four de fusion atmosphère contrôlée. | <b>1 ensemble</b> |

## 5.3 Installation

L'entrepreneur doit fournir ce qui suit :

- 1) Un service d'installation sur place pour répondre au besoin comme décrit aux exigences 5.1 et 5.2.
- 2) Le système complet préassemblé et expédié de sorte qu'il puisse être installé par un



électricien et un plombier qui n'a pas une expertise dans le domaine des fours à induction.

Dans l'un ou l'autre des cas susmentionnés, l'entrepreneur doit s'assurer que le four est bien réglé, étalonné et entretenu de façon à ce que l'équipement soit prêt à être utilisé dès sa livraison.

#### 5.4 Formation

L'entrepreneur doit offrir de la formation sur l'utilisation du système. Dans le cas de 5.3(2), si l'entrepreneur n'a pas à offrir des services d'installation au CNRC, il doit accueillir le personnel du CNRC dans ses installations et lui offrir une formation sur l'utilisation de ce système. Tout essai non effectué au CNRC devra avoir lieu dans les installations de l'entrepreneur, y compris l'essai de la pompe à vide fournie par l'entrepreneur pendant la durée de l'essai.

### 6. PRODUITS LIVRABLES

#### 6.1 Produits livrables liés à l'exigence 5.1 : Four de fusion par induction à atmosphère contrôlée

| Numéro | N° de l'exigence | Description des produits livrables   | Quantité et format   |
|--------|------------------|--|--|
| 6.2.1  | 5.1.17           | Diagrammes d'ingénierie et spécifications  | Copie électronique en format PDF en anglais ou en français (ou les deux)                           |
| 6.2.2  | 5.1 et 5.2       | Système complet décrit aux exigences 5.1 et 5.2, à l'exception d'une pompe à vide      | Un système complet   |
| 6.2.3  | 5.1.18 et 5.1.19 | Manuel technique et d'utilisation avec l'élément livré, comme décrit à l'exigence 5.1. | Copie électronique en format PDF en anglais ou en français (ou les deux)                           |
| 6.2.4  | 5.2              | Accessoires, comme décrits à l'exigence 5.2  | 1 ensemble   |
| 6.2.5  | 5.3              | Installation ou système préassemblé, comme décrit à l'exigence 5.3                     | En personne ou selon la conception   |
| 6.2.6  | 5.4              | Formation, comme décrite à l'exigence 5.4  | Sur place pendant l'installation ou au site de l'entrepreneur si aucune installation n'est requise |

### 7. DATE DE LIVRAISON

Produit livrable lié à l'exigence 6.2.1 : Livraison prévue dans les 3 mois suivant l'attribution du contrat.

Produits livrables liés aux exigences 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4, 6.2.5 et 6.2.6 : Livraison prévue d'ici le 15 octobre 2024.



## 8. LANGUE DE TRAVAIL

Les travaux et les produits livrables doivent être fournis en anglais.

## 9. ADRESSE DE LIVRAISON

Conseil national de recherches du Canada (CNRC)  
75, boulevard de Mortagne  
Boucherville (Québec) J4B 6Y4  
Canada

## 10. DÉPLACEMENTS

Pour tout système préassemblé ne nécessitant aucune expertise dans le domaine des fours à induction pour l'installation, l'entrepreneur n'a pas à se déplacer dans le cadre du présent contrat.

Pour tout système nécessitant une expertise dans le domaine des fours à induction pour l'installation :

L'entrepreneur doit se rendre aux endroits suivants pour accomplir les tâches suivantes :

**Tâche :** 5.3 – Installation

**Lieu :** Conseil national de recherches du Canada (CNRC)

**Adresse :** 75, boulevard de Mortagne, Boucherville (Québec) J4B 6Y4, Canada

## 12. RÉUNIONS

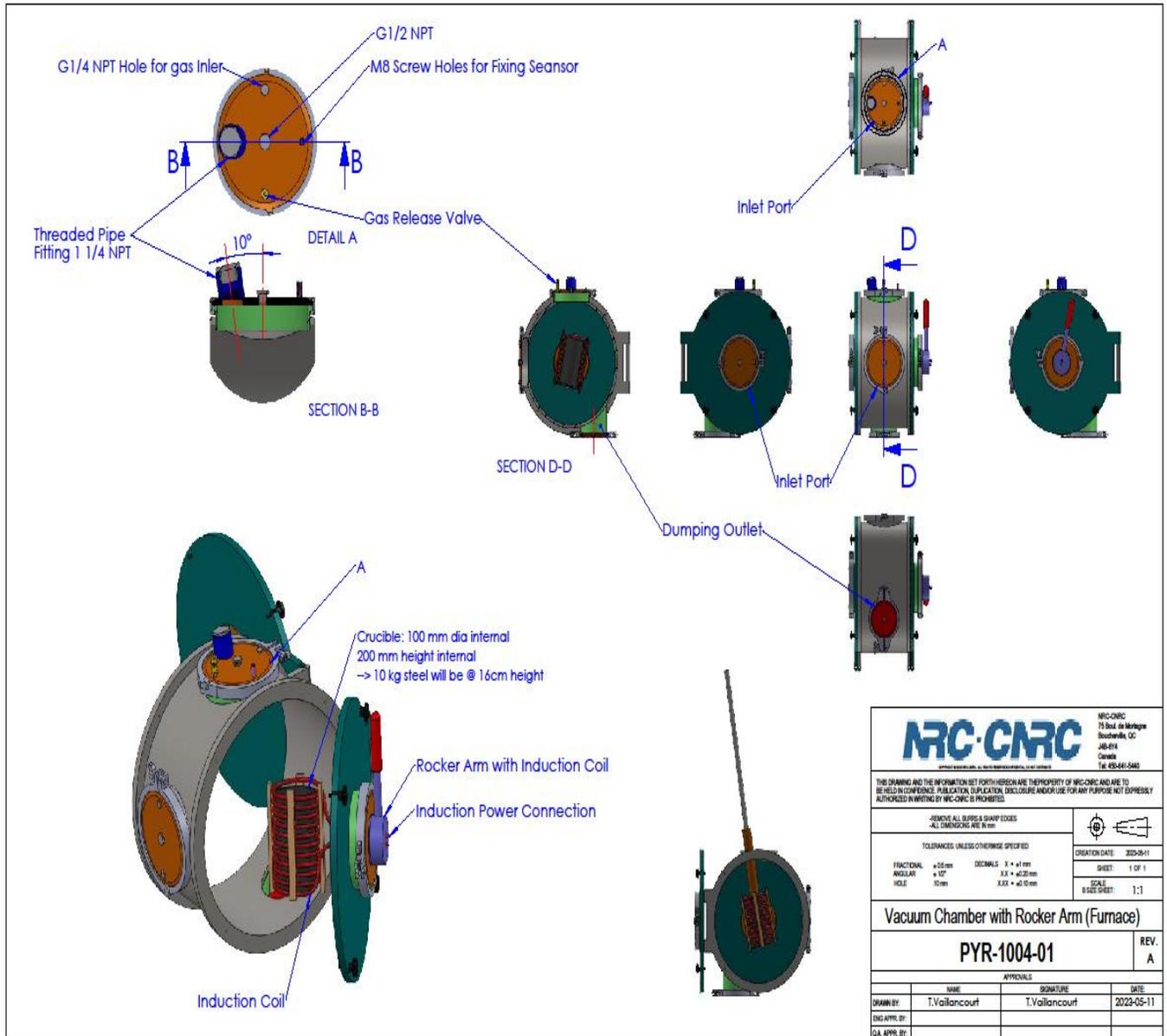
L'entrepreneur participera aux réunions mensuelles par vidéoconférence pour faire le point sur le progrès dans la fabrication du système et discuter de la conception technique et du caractère pertinent des exigences.

## 13. SÉCURITÉ

Tous les travaux ne sont pas classifiés et l'entrepreneur n'aura accès à aucune information classifiée. Voir approuvé LVERS pour le détail.



**Annexe A-1 – Diagramme illustrant le fonctionnement, la configuration et les dimensions de la fenêtre d'observation**



|  |                                  |   |  |
|--|----------------------------------|---|--|
| <b>NRC-CMRC</b>  |                                  | <small>NRC-CMRC<br/>75 Rue de la Montagne<br/>Southville, QC<br/>J4B-8Y4<br/>Canada<br/>Tel: (855) 451-5565</small> |  |
| <small>THIS DRAWING AND THE INFORMATION SET FORTH HEREON ARE THE PROPERTY OF NRC-CMRC AND ARE TO BE HELD IN CONFIDENCE. PUBLICATION, DUPLICATION, DISCLOSURE AND/OR USE FOR ANY PURPOSE NOT EXPRESSLY AUTHORIZED IN WRITING BY NRC-CMRC IS PROHIBITED.</small> |                                  |   |  |
| <small>-REMOVE ALL BURRS &amp; SHARP EDGES<br/>-ALL DIMENSIONS ARE IN mm</small>   |                                  |   |  |
| <small>TOLERANCES UNLESS OTHERWISE SPECIFIED</small>   |                                  |   |  |
| <small>FRACTIONAL<br/>HOLE</small>   | <small>+0.25 mm<br/>+0.2</small> | <small>DECIMALS<br/>X = +0.1 mm<br/>X.X = +0.25 mm<br/>X.XX = +0.15 mm</small>                                      | <small>CREATION DATE: 2023-05-11<br/>SHEET: 1 OF 1<br/>SCALE: 1:1<br/>B/SHEET: 1:1</small> |
| <b>Vacuum Chamber with Rocker Arm (Furnace)</b>  |                                  |   |  |
| <b>PYR-1004-01</b>   |                                  |   | REV.<br>A  |
| APPROVALS:   |                                  |   |  |
| NAME   | SIGNATURE                        | DATE  |  |
| DRAWN BY: T.Vallancourt  | T.Vallancourt                    | 2023-05-11  |  |
| ENG APPR BY:   |                                  |   |  |
| QA APPR BY:  |                                  |   |  |



## ANNEXE « B » Base de paiement

S'il s'acquitte adéquatement de toutes ses obligations contractuelles, le soumissionnaire sera payé selon un prix unitaire ferme comme indiqué ci-après. Les droits de douane sont exclus, et les taxes applicables sont en sus.

Incoterms® 2020, rendu au lieu de destination (RLD).

Conseil national de recherches du Canada (CNRC)  
75, boulevard de Mortagne  
Boucherville (Québec) J4B 6Y4  
Canada

| Article | Description<br>(A)  | Unité de<br>mesure<br>(B) | Qté<br>(C) | Prix de lot<br>ferme<br>(D) | Prix calculé<br>(C x D = E)<br>(E)                 |
|---------|---|---------------------------|------------|-----------------------------|--|
| 1       | Four de fusion (y compris tout le matériel, tous les accessoires, toute la livraison et toute l'installation décrits à l'annexe A – Énoncé des besoins) | Lot                       | 1          | _____ \$                    | _____ \$   |
|         |   |                           |            |                             | Prix évalué total (somme de la colonne E) _____ \$ |



## ANNEXE « C » CRITÈRES D'ÉVALUATION

### 1. CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Dans leur proposition, les soumissionnaires doivent montrer par écrit qu'ils satisfont aux critères obligatoires qui suivent. Si l'un des critères obligatoires n'est pas respecté, l'offre sera jugée non conforme et ne sera pas prise en considération. Les liens vers des pages Web ne sont pas acceptés et recevront la mention « NON SATISFAIT ».

| CRITÈRES | JUSTIFICATION<br>Indiquer les pages pertinentes de la proposition<br>[À remplir par le soumissionnaire]  | ÉVALUATION<br>SATISFAIT / NON SATISFAIT<br>[rempli par l'évaluateur ou l'évaluatrice du CNRC] |
|----------|--|---|
| O1       | Le four doit être capable de faire fondre 10 kg ou plus d'acier et d'alliages semblables dans un creuset en alumine ou semblable remplaçable, et de recevoir le matériau en fusion pendant plus d'une heure par fusion.  |   |
| O2       | Le four doit inclure des commandes conformes à la norme ULC 508A pour les dispositifs de verrouillage de sécurité pour le débit et la température de l'eau, ainsi qu'une commande pour le vide/la pression dans la chambre.  |   |
| O3       | Le four doit comprendre une source d'alimentation par induction d'au moins 20 kW et une bobine capable de fonctionner dans des fréquences de 5 kHz à 15 kHz. De plus, il doit être capable de faire fondre 10 kg ou plus d'acier et d'alliages semblables dans un creuset en alumine ou semblable remplaçable, et de recevoir le matériau en fusion pendant plus d'une heure par fusion. |   |
| O4       | Les dimensions de la bobine doivent être telles que le diamètre intérieur du creuset mesure entre 100 mm et 130 mm.  |   |
| O5       | Le four doit permettre la fusion dans des atmosphères contrôlées, comme un gaz inerte et l'air, à diverses valeurs de pression allant de $1 \times 10^{-2}$ mbar jusqu'à la pression atmosphérique.  |   |
| O6       | La chambre à vide doit comprendre une ouverture horizontale permettant d'accéder à la chambre de fusion, ainsi que de retirer et d'ajouter la charge dans le creuset.  |   |
| O7       | La bobine et le creuset doivent comporter un mécanisme de basculement pour régler l'angle du creuset à la verticale, ainsi que verser le matériau en fusion par-dessus l'orifice inférieur dans la chambre.  |   |
| O8       | La chambre à vide doit comporter une grande ouverture bridée sur le dessus pour positionner des accessoires personnalisés et insérer une lance de 2 po de diamètre dans le matériau en fusion à un angle d'au plus 10 degrés.  |   |

### 2. MÉTHODE DE SÉLECTION.

Proposition recevable au prix le plus bas



## **ANNEXE « D » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Suite à la page suivante



|  |
|--|
| Contract Number / Numéro du contrat<br>PR#930782                     |
| Security Classification / Classification de sécurité<br>UNCLASSIFIED |

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)  
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

**PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE**

|   |  |
|---|--|
| 1. Originating Government Department or Organization /<br>Ministère ou organisme gouvernemental d'origine<br><b>NRC</b> | 2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction<br><b>Engineering / EME / BOU</b> |
|---|--|

|  |   |
|--|---|
| 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  
**Installation/assembly of an induction furnace**

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

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Canada</b> <input checked="" type="checkbox"/> | <b>NATO / OTAN</b> <input type="checkbox"/> | <b>Foreign / Étranger</b> <input type="checkbox"/> |
|---|---|--|

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

|  |   |   |
|--|---|---|
| No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/> | All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/> | 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                                  |
| Security Classification / Classification de sécurité<br>UNCLASSIFIED |

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / 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<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT         | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMBLEMES                  |   |   |  |

Special comments:  
Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

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

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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



**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 / CONFIDENTIEL | SECRET | TOP SECRET / TRÈS SECRET |
|  |                     |   |   |                             |        |                          |   |                                       |             |  | A                   | B | C |                             |        |                          |
| Information / Assets / Renseignements / Biens / Production |                     |   |   |                             |        |                          |   |                                       |             |  |                     |   |   |                             |        |                          |
| IT Media / Support TI                                      |                     |   |   |                             |        |                          |   |                                       |             |  |                     |   |   |                             |        |                          |
| IT Link / Lien électronique                                |                     |   |   |                             |        |                          |   |                                       |             |  |                     |   |   |                             |        |                          |

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

No / Non  Yes / Oui

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

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

No / Non  Yes / Oui

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



|  |
|--|
| Contract Number / Numéro du contrat                                  |
| Security Classification / Classification de sécurité<br>UNCLASSIFIED |

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

|   |                                   |  |  |
|---|-----------------------------------|--|--|
| 13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme  |                                   |  |  |
| Name (print) - Nom (en lettres moulées)<br>Elton Soares de Lima Filho   |                                   | Title - Titre<br>Research Officer                                      | Signature<br>SoaresdeLimaFilho, Elton<br><small>Digitally signed by SoaresdeLimaFilho, Elton<br/>DN: cn=SoaresdeLimaFilho, Elton, c=CA, o=GC, ou=NRC-CNRC, email=soaresdelimafilho@nrc-nrc.gc.ca<br/>Date: 2024.01.19 10:48:17 -05'00'</small> |
| Telephone No. - N° de téléphone<br>450-641-5022   | Facsimile No. - N° de télécopieur | E-mail address - Adresse courriel<br>elton.soaresdelimafilho@nrc.gc.ca | Date<br>2024-01-19   |
| 14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme   |                                   |  |  |
| Name (print) - Nom (en lettres moulées)<br>Marika Rioux   |                                   | Title - Titre<br>Analyst, Security in Contracting                      | Signature<br>Rioux, Marika<br><small>Digitally signed by Rioux, Marika<br/>DN: cn=Rioux, Marika, c=CA, o=GC, ou=NRC-CNRC, email=marika.rioux@nrc-nrc.gc.ca<br/>Date: 2024.01.19 13:34:39 -05'00'</small>                                       |
| Telephone No. - N° de téléphone<br>343-542-6839   | Facsimile No. - N° de télécopieur | E-mail address - Adresse courriel<br>marika.rioux@nrc-cnrc.gc.ca       | Date   |
| 15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?<br>Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? |                                   |  | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui  |
| 16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement   |                                   |  |  |
| Name (print) - Nom (en lettres moulées)   |                                   | Title - Titre  | Signature  |
| Telephone No. - N° de téléphone   | Facsimile No. - N° de télécopieur | E-mail address - Adresse courriel                                      | Date   |
| 17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité   |                                   |  |  |
| Name (print) - Nom (en lettres moulées)   |                                   | Title - Titre  | Signature  |
| Telephone No. - N° de téléphone   | Facsimile No. - N° de télécopieur | E-mail address - Adresse courriel                                      | Date   |

**\*\*As per the Directive on Security Management, throughout the contract or arrangement, the project authority (signed above at section 13) must monitor the supplier, partner and departmental compliance of security requirements identified on this SRCL, and take corrective actions to address issues of non-compliance\*\***

**\*\*Conformément à la directive sur la gestion de la sécurité, tout au long du contrat ou de l'accord, le Chargé de projet (signé ci-dessus à la section 13) doit surveiller la conformité du fournisseur, du partenaire et du ministère aux exigences de sécurité énoncées sur la présente LVERS, et prendre des mesures correctives pour régler les problèmes de non-conformité.\*\***