

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1
Bid Fax: (204) 983-0338**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada - Western
Region
PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1

Title - Sujet Sewer Maintenance	
Solicitation No. - N° de l'invitation W4M00-13C339/A	Date 2013-12-04
Client Reference No. - N° de référence du client DND	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$WPG-205-8787
File No. - N° de dossier WPG-3-36194 (205)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-01-23	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Beaudette, Monique	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg205
Telephone No. - N° de téléphone (204)983-6676 ()	FAX No. - N° de FAX (204)983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 17 WCE Contracts Bldg 100 PO Box 17000 Stn Forces Winnipeg Manitoba R3C 3Y5 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
5. Lois applicables
6. Visite facultatif des lieux

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés

8. Procédures pour les commandes subséquentes
9. Instrument de commande
10. Limite des commandes subséquentes
11. Limitation financière
12. Ordre de priorité des documents
13. Attestations
14. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Exigences en matière d'assurance
8. Clauses du *Guide des CCUA*

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D - Exigences en matière d'assurance
- Annexe E - Rapport d'utilisation de l'offre a commandes

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toute autre annexe.

2. Sommaire

Fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires pour purger, nettoyer et/ou inspecter à la caméra des collecteurs principaux et des conduites principales d'égout pour le ministère de la Défense nationale (MDN), à la 17e Escadre Winnipeg et à divers sites satellites du Manitoba énumérés aux présentes, selon les détails de l'Énoncé des travaux (constituant l'annexe A ci-jointe). Le période de la convention d'offre à commandes (COC) sera d'une durée de deux (2) ans à partir de la date d'émission de la COC; le Canada conserve l'option irrévocable de prolonger la COC pour jusqu'à trois (3) périodes consécutives supplémentaires d'un (1) an.

les offrants doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 et 2007.

pour les besoins de services, les offrants qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement

forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 - Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

4. Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2013-06-01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : cent-vinghts (120) jours

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

3. Ancien fonctionnaire - Besoins concurrentiels

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

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

« période de 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 de 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 cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les 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.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

4. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au Manitoba et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

6. Visite facultatif des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu **le 8 janvier, à 10:00 au bâtiment 100, "conference room"**. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante **au plus tard 3 jour(s)** avant la visite prévue, pour confirmer leur présence et fournir le nom des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires qui ne confirmeront pas leur participation et qui ne fourniront pas le nom des personnes qui participeront à la visite se verront refuser l'accès au site. On demandera aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'envoieront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (2 copies papier)
Section II : offre financière (1 copie papier)
Section III: attestations (1 copies papier).

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

- b) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**1. Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

1.1 Évaluation technique**1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont inclus à l'annexe « A », Énoncé des travaux.

1.2 Évaluation financière

Veuillez consulter l'annexe «B», Base de paiement.

Clauses du guide des CCUA M0220T (2007-05-25), Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

.1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées 2006. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. L'offre

- 1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

2. Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de **vérification d'organisation désignée** (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des éta-bissements de travail dont l'accès est réglementé doivent **TOUS** détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC, ces derniers **NE** peuvent **PAS** **PÉNÉTRER** sur les lieux sans une escorte.

3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions?:

a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;

b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

3. **Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 **Conditions générales**

2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3.2 **Offres à commandes - établissement des rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « D ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les au responsable de l'offre à commandes.

(Si une autre période de référence est utilisée, supprimer la répartition des trimestres indiquée ci-dessous et définir la période de référence appropriée.)

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées pour deux (2) ans après la date d'attribution du contrat.

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour trois (3) périodes supplémentaire de un ans , à partir du à déterminer aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes (15) quinze jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Monique Beaudette
Agente d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
167, av. Lombard, Bureau 100
C.P. 1408
Winnipeg (Manitoba) R3C 2Z1

Téléphone : (204) 983-6676 Télécopieur : (204) 983-7796
Courriel : monique.beaudette@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : à déterminer

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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 : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Department of National Defence, à la 17e Escadre Winnipeg.

8. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire *PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes* ou une version électronique.

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser à déterminer\$ (taxes applicables incluses).

10. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de à déterminer\$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles

sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou quatre (4) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

11. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- e) les conditions générales 2010C (2013-06-27) Conditions générales - services (complexité moyenne) ;
- f) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- g) l'Annexe « B », Base de paiement;
- j) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- k) l'offre de l'offrant en date du _____.

12. Attestations

12.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

12.2 Clauses du Guide des CCUA

M3800C (2006-08-15), Estimation de coût

13. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au Manitoba et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010C (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13 Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2013-06-27) Conditions générales ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Divulcation 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 : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

5. Paiement

5.1 Base de paiement - limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de tel que déterminer dans l'offre d'appel. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de à déterminer \$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations

n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

5.3 Clause du guide des CCUA

H1000C	Paieement unique	2008-05-12
A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	2007-11-30
C0705C	Vérification discrétionnaire des comptes	2010-01-11
C0710C	Vérification du temps et du prix contractuel	2007-11-30
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30

5.4 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____. À déterminer

6. Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.

7. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe ____.

L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur

Solicitation No. - N° de l'invitation

W4M00-13C339/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg205

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DND

WPG-3-36194

détenant une cote A.M. Best d'au moins « " A-" ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

Annexe « A »**ÉNONCÉ DES TRAVAUX****1 LIEUX DES TRAVAUX**

- .1 Secteur nord, 17^e Escadre, Winnipeg (Manitoba).
- .2 Sites satellites
 - .1 Manège militaire Minto, 969, avenue St. Matthews, Winnipeg (Manitoba).
 - .2 Manège militaire McGregor, 551, avenue Machray, Winnipeg (Manitoba).
 - .3 NCSM CHIPPAWA, 51, Navy Way, Winnipeg (Manitoba).
 - .4 Champ de tir St. Charles, St. Charles (Manitoba).
 - .5 Manège militaire Portage la Prairie, Portage la Prairie (Manitoba).

2 PORTÉE DES TRAVAUX

- .1 Généralités. Les travaux en vertu de la présente COC comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires pour purger, nettoyer et/ou inspecter à la caméra des conduites secondaires d'égout, des canalisations et du matériel connexes desservant des bâtiments au fur et à mesure des besoins.
- .2 Travaux compris. Les travaux visés par la présente COC comprennent, sans toutefois s'y limiter, les suivants :
 - .1 Le nettoyage d'égouts et de collecteurs à l'aide de matériel de curage d'égout à haute vitesse avec opérateur.

.2 L'inspection par caméra de conduites principales et de collecteurs principaux d'égout à la demande du Responsable du projet.

.3 Des services d'urgence.

.4 L'enlèvement de tous les débris et déchets des trous d'homme, puisards et chambres de vannes.

.3 Travaux non compris

Remplacement ou réparation d'égouts et de collecteurs principaux brisés.

3 VISITE APRÈS L'ÉMISSION

Après l'émission de la COC, l'Entrepreneur doit rendre visite au Responsable du projet ou à son représentant pour recevoir des instructions générales.

4 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

.1 L'Entrepreneur devra fournir le nom de tous les employés qui devront accéder à la 17^e Escadre et aux unités connexes dans le cadre de leur travail, dès l'attribution de la COC et sur une base régulière lorsqu'il y a un changement de ses représentants ou à la demande du Responsable du projet.

.2 Cette exigence est imposée pour assurer un accès rapide à la 17^e Escadre et à ses unités. Si le nom d'un représentant de l'Entrepreneur n'est pas fourni à l'avance, l'Entrepreneur s'exposera à un retard dans l'obtention de l'accès au chantier. L'Entrepreneur sera tenu responsable de tout temps perdu pendant que les membres de son personnel attendent d'avoir accès au site du fait que leurs noms n'ont pas été fournis au Responsable du projet.

5 MATÉRIEL

-
- .1 L'Entrepreneur doit avoir un écouvillonneur (coupe-racines) mécanique et un camion de curage hydraulique à haute vitesse pour égouts.
 - .2 L'Entrepreneur doit avoir du matériel de projection de type hydraulique pouvant créer des pressions en canalisation de 100 à 180 livres par pouce carré et équipé d'ajutages appropriés à cône creux, de type brouillard.
 - .3 L'Entrepreneur doit avoir un matériel caméra capable d'inspecter des tuyaux d'évacuation domestiques et industriels de 3 à 48 po de diamètre.

6 QUALITÉ D'EXÉCUTION

Tous les travaux seront examinés et devront être approuvés par le chargé de projet.

7 ESTIMATION DES TRAVAUX

- .1 Les inspecteurs de contrats du Responsable du projet demanderont normalement un coût estimatif pour toutes les commandes subséquentes et considéreront comme acceptables les estimations données oralement.
- .2 Si une « proposition de prix » est exigée, une proposition écrite doit être télécopiée à l'inspecteur de contrats du Responsable du projet qui en a fait la demande, sans frais pour le MDN.

8 AVIS ET DÉLAI D'EXÉCUTION

- .1 L'Entrepreneur doit accepter tous les appels de service du Responsable du projet ou de son représentant autorisé. Les demandes de travail seront confirmées par écrit sur un formulaire DSS/MAS 942.

-
- .2 Une fois avisé, l'Entrepreneur doit commencer le travail dans un délai de huit (8) heures pour les commandes courantes et dans un délai d'une (1) heure pour les urgences.
 - .3 L'Entrepreneur doit indiquer au Responsable du projet le numéro de téléphone auquel lui-même ou son représentant peut être joint 24 heures par jour et 7 jours par semaine. Les boîtes vocales et répondeurs ne sont pas acceptés.

9 BORDEREaux DE TRAVAIL

- .1 Des bordereaux de travail ou d'autres types de formulaires de rapport utilisés par l'Entrepreneur, si approuvés par le Responsable du projet, doivent être remplis pour chaque demande ou appel et une copie doit être soumise avec les factures.
- .2 Les bordereaux de travail doivent inclure :
 - .1 le numéro ou l'adresse du bâtiment;
 - .2 les travaux effectués et la date;
 - .3 les heures d'arrivée et de départ;
 - .4 la signature de l'occupant du bâtiment ou d'une autre personne responsable;
 - .5 la signature du technicien;
 - .6 le nom de la personne autorisée qui a fait la demande;
 - .7 le numéro de bon de commande du Responsable du projet de construction.

10 UTILISATION DE PRODUITS CHIMIQUES

Aucun produit chimique ne sera autorisé sur la propriété du ministère de la Défense nationale sans l'autorisation préalable du Responsable du projet.

11 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

- .1 Généralités. Il incombe à l'Entrepreneur de prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger le personnel (employés, visiteurs, public) et les biens pendant toute la durée de la COC.
- .2 Mesures de sécurité en construction. L'Entrepreneur respectera et appliquera toutes les mesures de sécurité prescrites par l'édition la plus récente du Code national du bâtiment du Canada, par le gouvernement provincial, par la Workers Compensation Board (commission de l'indemnisation des accidentés du travail) et par les autorités et arrêtés municipaux.
 - .1 En cas d'incohérence entre les exigences des autorités susmentionnées, celles de l'autorité compétente ont préséance.
- .3 Procédures de travail et matériel
 - .1 Tout le matériel et toutes les procédures de travail doivent être conformes aux normes prescrites par la loi.
 - .2 Placer les grues, les palans ou les échafaudages et les utiliser de façon à ne pas endommager un aéronef, le matériel ou le personnel se trouvant à proximité même si les charges sous élingue ou des objets plus petits devaient tomber ou si le matériel devait s'effondrer.
 - .3 Barrières. Entourer de barrières les lieux de travail dangereux, les tranchées et les excavations.
- .4 Chantiers laissés sans surveillance. Lorsque les chantiers sont laissés sans surveillance, surtout la nuit, le matériel à moteur doit être laissé sans énergie potentielle; le matériel

doit être rangé de manière sécuritaire et empilé, et les échelles portables qui mènent à des plates-formes de travail surélevées doivent être enlevées et mises en lieu sûr.

- .5 Procédures de cadenassage. Lorsque des personnes pourraient être en danger si l'installation, la machinerie ou le matériel était remis sous tension ou en mouvement pendant des travaux d'inspection, d'entretien ou de réparation, des procédures de cadenassage doivent être appliquées. Les systèmes de verrouillage doivent être mis en place par des ouvriers qualifiés du ministère de la Défense nationale (MDN), même si chaque ouvrier qualifié ou travailleur responsable d'une tâche, d'un appareil ou d'une installation doit installer son propre dispositif de verrouillage.
- .6 Personnel de sécurité et responsabilité
 - .1 L'Entrepreneur doit fournir le personnel qualifié, mettre en place un programme de sécurité pour son personnel et s'assurer que les normes en santé et sécurité du MDN et de la province sont respectées. L'Entrepreneur doit soumettre un rapport d'évaluation des dangers du projet selon les exigences du Responsable du projet.
 - .2 Le MDN doit assurer un suivi quotidien pour veiller à ce que les prescriptions de sécurité soient respectées et à ce que les dossiers de sécurité soient conservés et tenus à jour en bonne et due forme. Une première infraction aux normes de sécurité donnera lieu à un examen du contrat et un rapport écrit de cet examen sera intégré au document contractuel.
 - .3 L'Entrepreneur doit aviser le superviseur des contrats et les autorités compétentes tout accident ou incident impliquant le personnel ou la propriété de l'Entrepreneur, du MDN ou du public survenu dans le cadre de l'exécution des travaux par l'Entrepreneur.
- .7 Retard attribuable à des infractions aux règlements sur la santé et la sécurité
 - .1 L'Entrepreneur doit inclure toutes les dispositions de la COC dans toutes les ententes qu'il signe avec des sous-traitants; il doit tenir tous les sous-traitants également responsables d'effectuer le travail de manière sécuritaire.
 - .2 Si l'Entrepreneur est responsable d'un retard dans l'avancement des travaux à cause d'une infraction à des exigences de santé et sécurité prescrites par la loi, l'Entrepreneur, sans frais supplémentaires pour le MDN, travaillera en surtemps

et obtiendra et utilisera le matériel ou les matériaux jugés nécessaires à l'exécution du travail par le superviseur des contrats, de façon à éviter de retarder l'achèvement du travail ou de l'une ou l'autre des activités connexes.

- .8 Exigences en matière de sécurité incendie. L'Entrepreneur doit se conformer aux Consignes d'incendie et aux précautions à l'intention des entrepreneurs civils, communiquées par le chef du Service d'incendie de la 17^e Escadre.
- .9 Solvants et adhésifs. Prendre les précautions adéquates contre les incendies. Il est interdit de fumer dans l'aire des travaux. Utiliser ces produits seulement dans des aires bien ventilées. Ne pas jeter de déchets volatils, de diluants, etc. dans des égouts pluviaux ou sanitaires.
- .10 L'Entrepreneur et tous ses employés doivent avoir la formation et les qualifications requises pour les procédures relatives aux espaces clos et doivent respecter la politique de la 17^e Escadre concernant l'entrée dans ces espaces.

12 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 La fiche signalétique de tout produit contrôlé apporté dans les installations de la 17^e Escadre doit être fournie à l'officier Responsable du projet du Génie construction de l'escadre.

13 FACTURES

- .1 Toutes les factures soumises pour paiement doivent être accompagnées du formulaire DSS/MSS 942 (Commande subséquente à une offre à commandes).
- .2 Les factures doivent comporter la ventilation suivante :
 - .1 taux de rémunération et heures de travail pour chaque ouvrier;
 - .2 liste détaillée des matériaux utilisés, avec leur coût, sur chaque facture présentée pour paiement;

- .3 total multiplié;
 - .4 taxe sur les produits et services (TPS), inscrite séparément.
 - .5 Lorsque des sous-traitants sont engagés, joindre à la facture une copie de leurs factures.
 - .6 Lorsqu'un rabais ou une majoration est applicable, l'inscrire séparément.
- .3 Les factures soumises pour paiement relativement à la présente COC doivent être convenablement identifiées; sinon, **elles seront renvoyées à l'Entrepreneur** pour qu'il effectue l'annotation correctement, afin que l'approbation du paiement puisse être émise.

14 NETTOYAGE

À la fin d'une journée de travail, l'Entrepreneur doit enlever des propriétés du MDN tous les matériaux excédentaires, tout l'équipement de chantier, tous les outils, tout le matériel et tous les déchets et laisser le chantier propre et rangé à la satisfaction complète du Responsable du projet.

Annexe « B »**BASE DE PAIEMENT**

Les soumissionnaires doivent OBLIGATOIREMENT présenter des prix et taux fermes pour la durée proposée de l'offre à commandes pour l'ensemble des éléments énumérés ci-après. Une fois cette section remplie, on la considérera comme la proposition financière de l'offrant.

En cas d'erreurs dans la multiplication des prix indiqués dans la soumission de l'offrant, les prix unitaires seront retenus et la multiplication des prix sera corrigée lors de l'évaluation. Toute erreur quant aux quantités indiquées dans la soumission de l'offrant sera modifiée de manière à refléter les quantités établies dans la demande d'offre à commandes (DOC). Les quantités ci-dessous sont fournies à des fins d'évaluation seulement.

Aucuns frais supplémentaires ne seront remboursés pour les déplacements vers le lieu d'exécution des travaux.

La TPS/TVH (si applicable) est en sus; tous droits de douane et taxes d'accise applicables sont compris.

Heures normales de travail : du lundi au vendredi, entre 7 h 30 et 16 h.

Heures en dehors des heures normales de travail : du lundi au vendredi, entre 16 h et 7 h 30.

BARÈME DE PRIX 1: 1 ^{ière} année de l'offre à commande					
Prix unitaires ferme, TPS en sus					
arti cle	Description	Qnté est.	Unité de dist.	Prix unitaire	Prix calculé
I	Appel de service - y compris tous les frais de déplacement et la main d'œuvre non productive				
1.1	Matériel pour coupe racines - petit	2	appel de service	\$	\$
1.2	Matériel pour coupe racines - large	2	appel de service	\$	\$
II	Appel de service - y compris tous les frais de déplacement et la main d'œuvre non productive - site Portage la prairie				
2.1	Matériel pour coupe racines - petit	1	appel de service	\$	\$
2.2	Matériel pour coupe racines - large	1	appel de service	\$	\$
III	Main d'oeuvre productive sur place				
Matériel pour coupe racines petit, sans traitement chimique, y compris opérateur					
3.1a	Pendant les heures normales de travail	3	heure	\$	\$
3.1b	En dehors des heures normales de travail	1	heure	\$	\$
3.1c	samedi, dimanche et congés fériés	1	heure	\$	\$
Matériel pour coupe racines large, sans traitement chimique, y compris opérateur					
3.2a	Pendant les heures normales de travail	2	heure	\$	\$
3.2b	En dehors des heures normales de travail	1	heure	\$	\$

arti cle	Description	Qnté est.	Unité de dist.	Prix unitaire	Prix calculé
3.2c	samedi, dimanche et congés fériés	1	heure	\$	\$
Aide/ouvrier avec l'article 3.1					
4.1a	Pendant les heures normales de travail	1	heure	\$	\$
4.1b	En dehors des heures normales de travail	1	heure	\$	\$
4.1c	samedi, dimanche et congés fériés	1	heure	\$	\$
Aide/ouvrier avec l'article 3.2					
4.2a	Pendant les heures normales de travail	1	heure	\$	\$
4.2b	En dehors des heures normales de travail	1	heure	\$	\$
4.2c	samedi, dimanche et congés fériés	1	heure	\$	\$

BARÈME DE PRIX 2: 2 ^{ieme} année de l'offre à commande					
Prix unitaires ferme, TPS en sus					
arti cle	Description	Qnté est.	Unité de dist.	Prix unitaire	Prix calculé
I	Appel de service - y compris tous les frais de déplacement et la main d'œuvre non productive				
1.1	Matériel pour coupe racines - petit	2	appel de service	\$	\$
1.2	Matériel pour coupe racines - large	2	appel de service	\$	\$
II	Appel de service - y compris tous les frais de déplacement et la main d'œuvre non productive - site Portage la prairie				
2.1	Matériel pour coupe racines - petit	1	appel de service	\$	\$
2.2	Matériel pour coupe racines - large	1	appel de service	\$	\$
III	Main d'oeuvre productive sur place				
Matériel pour coupe racines petit, sans traitement chimique, y compris opérateur					
3.1a	Pendant les heures normales de travail	3	heure	\$	\$
3.1b	En dehors des heures normales de travail	1	heure	\$	\$
3.1c	samedi, dimanche et congés fériés	1	heure	\$	\$
Matériel pour coupe racines large, sans traitement chimique, y compris opérateur					
3.2a	Pendant les heures normales de travail	2	heure	\$	\$
3.2b	En dehors des heures normales de travail	1	heure	\$	\$
3.2c	samedi, dimanche et congés fériés	1	heure	\$	\$
Aide/ouvrier avec l'article 3.1					
4.1a	Pendant les heures normales de travail	1	heure	\$	\$
4.1b	En dehors des heures normales de travail	1	heure	\$	\$
4.1c	samedi, dimanche et congés fériés	1	heure	\$	\$
Aide/ouvrier avec l'article 3.2					
4.2a	Pendant les heures normales de travail	1	heure	\$	\$
4.2b	En dehors des heures normales de travail	1	heure	\$	\$
4.2c	samedi, dimanche et congés fériés	1	heure	\$	\$

BARÈME DE PRIX 3: 1^{ère} année d'option de l'offre à commande

Prix unitaires ferme, TPS en sus

arti cle	Description	Qnté est.	Unité de dist.	Prix unitaire	Prix calculé
I	Appel de service - y compris tous les frais de déplacement et la main d'œuvre non productive				
1.1	Matériel pour coupe racines - petit	2	appel de service	\$	\$
1.2	Matériel pour coupe racines - large	2	appel de service	\$	\$
II	Appel de service - y compris tous les frais de déplacement et la main d'œuvre non productive - site Portage la prairie				
2.1	Matériel pour coupe racines - petit	1	appel de service	\$	\$
2.2	Matériel pour coupe racines - large	1	appel de service	\$	\$
III	Main d'oeuvre productive sur place				
Matériel pour coupe racines petit, sans traitement chimique, y compris opérateur					
3.1a	Pendant les heures normales de travail	3	heure	\$	\$
3.1b	En dehors des heures normales de travail	1	heure	\$	\$
3.1c	samedi, dimanche et congés fériés	1	heure	\$	\$
Matériel pour coupe racines large, sans traitement chimique, y compris opérateur					
3.2a	Pendant les heures normales de travail	2	heure	\$	\$
3.2b	En dehors des heures normales de travail	1	heure	\$	\$
3.2c	samedi, dimanche et congés fériés	1	heure	\$	\$
Aide/ouvrier avec l'article 3.1					
4.1a	Pendant les heures normales de travail	1	heure	\$	\$
4.1b	En dehors des heures normales de travail	1	heure	\$	\$
4.1c	samedi, dimanche et congés fériés	1	heure	\$	\$
Aide/ouvrier avec l'article 3.2					
4.2a	Pendant les heures normales de travail	1	heure	\$	\$
4.2b	En dehors des heures normales de travail	1	heure	\$	\$
4.2c	samedi, dimanche et congés fériés	1	heure	\$	\$

BARÈME DE PRIX 4: 2^{ième} année de l'offre à commande**Prix unitaires ferme, TPS en sus**

article	Description	Qté est.	Unité de dist.	Prix unitaire	Prix calculé
I	Appel de service - y compris tous les frais de déplacement et la main d'œuvre non productive				
1.1	Matériel pour coupe racines - petit	2	appel de service	\$	\$
1.2	Matériel pour coupe racines - large	2	appel de service	\$	\$
II	Appel de service - y compris tous les frais de déplacement et la main d'œuvre non productive - site Portage la prairie				
2.1	Matériel pour coupe racines - petit	1	appel de service	\$	\$
2.2	Matériel pour coupe racines - large	1	appel de service	\$	\$

arti cle	Description	Qnté est.	Unité de dist.	Prix unitaire	Prix calculé
III	Main d'oeuvre productive sur place				
	Matériel pour coupe racines petit, sans traitement chimique, y compris opérateur				
3.1a	Pendant les heures normales de travail	3	heure	\$	\$
3.1b	En dehors des heures normales de travail	1	heure	\$	\$
3.1c	samedi, dimanche et congés fériés	1	heure	\$	\$
	Matériel pour coupe racines large, sans traitement chimique, y compris opérateur				
3.2a	Pendant les heures normales de travail	2	heure	\$	\$
3.2b	En dehors des heures normales de travail	1	heure	\$	\$
3.2c	samedi, dimanche et congés fériés	1	heure	\$	\$
	Aide/ouvrier avec l'article 3.1				
4.1a	Pendant les heures normales de travail	1	heure	\$	\$
4.1b	En dehors des heures normales de travail	1	heure	\$	\$
4.1c	samedi, dimanche et congés fériés	1	heure	\$	\$
	Aide/ouvrier avec l'article 3.2				
4.2a	Pendant les heures normales de travail	1	heure	\$	\$
4.2b	En dehors des heures normales de travail	1	heure	\$	\$
4.2c	samedi, dimanche et congés fériés	1	heure	\$	\$

BARÈME DE PRIX 5: 3^{ème} année de l'offre à commande					
Prix unitaires ferme, TPS en sus					
arti cle	Description	Qnté est.	Unité de dist.	Prix unitaire	Prix calculé
I	Appel de service - y compris tous les frais de déplacement et la main d'œuvre non productive				
1.1	Matériel pour coupe racines - petit	2	appel de service	\$	\$
1.2	Matériel pour coupe racines - large	2	appel de service	\$	\$
II	Appel de service - y compris tous les frais de déplacement et la main d'œuvre non productive - site Portage la prairie				
2.1	Matériel pour coupe racines - petit	1	appel de service	\$	\$
2.2	Matériel pour coupe racines - large	1	appel de service	\$	\$
III	Main d'oeuvre productive sur place				
	Matériel pour coupe racines petit, sans traitement chimique, y compris opérateur				
3.1a	Pendant les heures normales de travail	3	heure	\$	\$
3.1b	En dehors des heures normales de travail	1	heure	\$	\$
3.1c	samedi, dimanche et congés fériés	1	heure	\$	\$
	Matériel pour coupe racines large, sans traitement chimique, y compris opérateur				
3.2a	Pendant les heures normales de travail	2	heure	\$	\$
3.2b	En dehors des heures normales de travail	1	heure	\$	\$
3.2c	samedi, dimanche et congés fériés	1	heure	\$	\$
	Aide/ouvrier avec l'article 3.1				
4.1a	Pendant les heures normales de travail	1	heure	\$	\$
4.1b	En dehors des heures normales de travail	1	heure	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

W4M00-13C339/A

wpg205

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DND

WPG-3-36194

arti cle	Description	Qnté est.	Unité de dist.	Prix unitaire	Prix calculé
4.1c	samedi, dimanche et congés fériés	1	heure	\$	\$
Aide/ouvrier avec l'article 3.2					
4.2a	Pendant les heures normales de travail	1	heure	\$	\$
4.2b	En dehors des heures normales de travail	1	heure	\$	\$
4.2c	samedi, dimanche et congés fériés	1	heure	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W4M00-13C339/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg205

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DND

WPG-3-36194

Annexe « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Document PDF ci-joint.

)

ANNEXE « D »**EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE****Assurance de responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - a) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - a) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - a) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - a) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - a) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - a) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - a) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - a) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - a) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

- a) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- L) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- M) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- N) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

ANNEXE E - RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Faire parvenir à:

L'ATTENTION DE Monique Beaudette
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Télécopieur: 204-983-7796

Solicitation No. - N° de l'invitation

W4M00-13C339/A

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

DND

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

WPG-3-36194

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg205

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Téléphone: 204-983-6676
Courriel: monique.beaudettet@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:

Premier trimestre: du 1^{er} juillet au 30 septembre.

Deuxième trimestre: du 1^{er} octobre au 31 décembre

Troisième trimestre: du 1^{er} janvier au 31 mars.

Quatrième trimestre: du 1^{er} avril au 30 juin.

**RAPPORT SUR LE NOMBRE D'AFFAIRES CONCLUES AVEC LES MINISTÈRES OU ORGANISMES
DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL**

FOURNISSEUR:

N° DE L'OFFRE À COMMANDES

MINISTÈRE OU ORGANISME:

PÉRIODE DE RÉFÉRENCE

Élément n°	Description de la commande	Valeur de la commande	TPS/TVH
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:			
B) Commandes totales accumulées à ce jour:			
(A+B) Commandes totales accumulées:			

AUCUN RAPPORT: Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période []

PRÉSENTÉ PAR:

Nom:

Numéro de téléphone:

SIGNATURE:

DATE:



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W4M00-13C339

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLAS

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
Department of Defence	17 Wing Winnipeg	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
N/A	N/A	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail		
Sewer cleaning and remote camera service to various DND buildings and infrastructure		
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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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 <input type="checkbox"/> Yes Non Oui		
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? 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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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 <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non 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 <input type="checkbox"/> Yes Non Oui		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <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"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLAS

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W4M00-13C339

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLAS

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?

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?

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



RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ



CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL



SECRET
SECRET



TOP SECRET
TRÈS SECRET



TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT



NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL



NATO SECRET
NATO SECRET



COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET



SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?

Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?



No



Yes



Non



Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?

Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?



No



Yes



Non



Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?

Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?



No



Yes



Non



Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?

Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?



No



Yes



Non



Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?

Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?



No



Yes



Non



Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?

Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?



No



Yes



Non



Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLAS

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W4M00-13C339

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLAS

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 SECRET	COMSEC TOP SECRET COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C	
Information / Assets Renseignements / Biens														
Production														
IT Media / Support IT														
IT Link / Lien électronique														

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

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

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

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