



Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-15X014/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

CAL-4-37015

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal130

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

BATUS-W0142-15X014

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**Documents français de sollicitation #W0142-15X014/A sont fixés en pdf en 32 pages.**

## TABLE DES MATIÈRES

### TITRE : RÉPARATION DE VÉHICULES

Dans le cadre du présent marché, l'État agit en tant que REPRÉSENTANT de l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield.

### 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

### 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 préalables à l'émission d'une offre à commandes et attestations exigées avec l'offre

### PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Exigences en matière d'assurance

### 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. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes

- 10. Ordre de priorité des documents
- 11. Attestations
- 12. 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 à commandes

## TITRE RÉPARATION DE VÉHICULES

### 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, exigences financières 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:<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>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, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, Exigences en matière d'assurance, Rapport d'utilisation de l'offre à commandes.

#### 2. Sommaire

##### **Dans le cadre du présent marché, l'État agit en tant que REPRÉSENTANT de l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield.**

Une offre à commandes individuelle et régionale pour la fourniture de la main-d'oeuvre, du matériel, de l'équipement, du transport, de la supervision, et de l'expertise nécessaires à la prestation de services de réparation de véhicules pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield (BATUS), Base des Forces canadiennes Suffield, Ralston (Alberta), Canada.

La période de l'offre à commandes sera d'un an à compter de la date d'émission avec une (1) période d'option d'un an chacune.

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 7A - Offre à commandes. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le

personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web de la [Direction de la sécurité industrielle canadienne \(DSIC\), Programme de sécurité industrielle](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

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.

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.

L'obligation n'est pas soumise à des accords commerciaux.

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

### **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) (<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 (2014-06-26) 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 : nt quatre-vingt (180) jours

## 1.1 **Clauses du *Guide des CCUA***

A9130T (2014-06-26), Programme des marchandises contrôlées  
M0019T (2007-05-25), Prix et(ou) taux fermes

## 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**

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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes.

### 3.1 **Définitions**

Pour les 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 les Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

### 3.2 **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui(     ) Non (     )

Si oui, l'offrant 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 offrants acceptent que le statut de l'offrant 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.

### 3.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Si oui, l'offrant 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 - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.



## 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 Alberta 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.

## 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 (1 copies papier)  
Section II : offre financière (1 copies 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) (<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 B – la Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### **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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux (2) offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

#### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1 Critères techniques obligatoires**

Les critères obligatoires énoncés ci-dessous seront évalués simplement sur la base de la réussite ou de l'échec. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires seront jugées irrecevables.

La seule mention d'une expérience, sans renseignements à l'appui pour décrire les responsabilités, les fonctions et la pertinence à l'égard du critère, ne sera pas réputée démontrer le respect du critère aux fins de cette évaluation.

**O1.** Une copie du certificat de compagnon de technicien d'entretien automobile accompagne l'offre :

- a. Certificat de mécanicien                      Oui \_\_\_\_\_; Non \_\_\_\_\_
- b. Certificat de débosseleur                      Oui \_\_\_\_\_; Non \_\_\_\_\_

**O2.** Expérience du soumissionnaire :

Le soumissionnaire doit avoir accumulé, au cours des cinq (5) dernières années, au moins trois (3) années d'expérience dans l'entretien des véhicules réalisé à la satisfaction du client.

Le soumissionnaire doit présenter une description détaillée de l'expérience de son entreprise impliquant le type et la marque des véhicules entretenus, ainsi que de ses compétences et ses capacités.

## **1.2 Évaluation financière**

Les quantités énoncées à l'annexe B représentent l'utilisation estimative; elles sont indiquées à des fins d'évaluation seulement et ne feront pas partie de l'offre à commande définitive.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, incluant les taxes d'accise et les droits de douane canadiens.

**1.2.1** Le prix unitaire ferme pour chacun des articles sera multiplié par l'utilisation annuelle estimative respective afin de déterminer un prix calculé total pour chaque année.

**1.2.2** Les prix totaux calculés pour chaque année seront additionnés pour obtenir le prix évalué total de l'offre.

## **2. Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires**

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

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés 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 à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

### **1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et attestations exigées avec l'offre**

#### **1.1 Attestation préalables à l'émission d'une offre à commandes**

##### **1.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - offre, des instructions uniformisées 2006. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

### 1.1.2 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) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](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 [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - 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.

### 1.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

#### 1.2.1 Adhésion au Programme des marchandises contrôlées (PMC) du Canada et au Programme mixte d'agrément (PMA) canado-américain.

L'offrant retenu doit être inscrit au PMC de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Les offrants désirant obtenir des renseignements sur l'inscription au PMC peuvent téléphoner au centre d'appel du PMC, au 613-948-4176 ou au 1-866-368-4646, ou envoyer un courriel à [SSIDMCSP-ISSCGDPS@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:SSIDMCSP-ISSCGDPS@tpsgc-pwgsc.gc.ca). Si l'offrant retenu est étranger, il devra être inscrit à un programme approuvé responsable du traitement sécuritaire des marchandises contrôlées ou à un programme semblable reconnu par le gouvernement du Canada et devra fournir une preuve satisfaisante de son inscription à ce programme.

Les fournisseurs canadiens ou américains retenus doivent devenir des entrepreneurs agréés en vertu du PMA canado-américain. Pour obtenir des renseignements sur cet agrément, les offrants peuvent consulter le site Web [www.logisticsinformationsservice.dla.mil/jcp/](http://www.logisticsinformationsservice.dla.mil/jcp/) ou téléphoner au Bureau mixte d'agrément, au 1-800-352-3572.

### 1.3 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

#### 1.3.1 Attestation du contenu canadien

##### 1.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2010-01-11), Définition du contenu canadien

##### 1.3.1.2 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que le service offert est un service canadien, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que le service offert sera traité comme un service non-canadien.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

## **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

#### **1.1. 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;

#### **1.2. 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.**

#### **1.3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web de la [Direction de la sécurité industrielle canadienne \(DSIC\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html), [Programme de sécurité industrielle](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).**

### **2. Exigences en matière d'assurance**

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe « D » si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

## PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 1. 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

2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

2.1.1. 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, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ NATO DIFEUSION RESTREINTE** [équivalence de Proteges A], délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1.2 Les membres du personnel de l'entreprise qui doivent avoir accès aux biens ou aux renseignements **OTAN NON-CLASSIFIÉS** n'ont pas besoin d'avoir une attestation de sécurité; toutefois, l'entrepreneur doit s'assurer que de tiers n'auront pas accès aux renseignements OTAN NON-CLASSIFIÉS et que le principe du "besoin de savoir", sera appliqué.

2.1.3. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **NATO DIFFUSION RESTREINTE, doivent être citoyens du Royaume-Uni, Canada ou doivent être résident permanents du Canada** et doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par l'autorité de sécurité compétente déléguée par l'OTAN.

2.1.4. Ce contrat comprend un accès à **des marchandises contrôlées**. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

2.1.5. Le traitement électronique de données PROTÉGÉS dans l'établissement de l'entrepreneur ou l'offrant, n'est PAS autorisé dans le cadre de ce contrat ou offre à commandes.

2.1.6. 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.

2.1.7. 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)(<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 (2014-06-26), 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 « E ». 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 trimestres au responsable de l'offre à commandes.

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 pourront être passées pour une période de une (1) an à compter de la date d'attribution de l'offre à commandes.

### **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 deux périodes supplémentaire une (1) an période, 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 (30) 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 :

Jenny Gong  
Spécialiste en approvisionnement  
Approvisionnement, Région de l'Ouest  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
635-8e avenue SO, Pièce 1650  
Calgary (Alberta) T2P 3M3

Téléphone: 403-292-5768  
Télécopieur: 403-292-5786  
Courriel: [jenny.gong@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:jenny.gong@tpsgc-pwgsc.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 identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

(TBD)

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 (TBD)

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

## 6. 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.

## 7. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : ministère de la Défense nationale.



## **8. Instrument de commande**

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

## **9. Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 80,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

## **10. 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 (2014-06-26), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2014-06-26) Conditions générales -services (complexité moyenne)
- e) l'Annexe «A», Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- h) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance ;
- i) l'annexe « E », Rapport d'utilisation de l'offre à commandes;
- j) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_

## **11. Attestations**

### **11.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, 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.

### **11.2 Clauses du Guide des CCUA**

M3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien  
M3800C (2006-08-15) Estimation de coût

## **12. 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 Alberta 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.

*Aux fins du présent marché, le Canada fait office d'AGENT pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield. Cette fonction est conforme aux deux ententes suivantes : « Accord entre le gouvernement du Canada et le gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord concernant l'entraînement des forces armées britanniques au Canada » et « Protocole d'entente entre le ministère de la Défense nationale du Canada et le ministère de la Défense du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord concernant l'entraînement des forces armées britanniques à la Base des Forces canadiennes Suffield (le PE) ».*

### **2. Clauses et conditions uniformisées**

#### **2.1 Conditions générales**

2010C (2014-06-26), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **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 - prix unitaire ferme**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un des prix unitaire ferme dans l'annexe B, selon un montant total de des commandes subséquentes \$. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

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

#### **5.2 Limite de prix**

Clause du *Guide des CCUA C6000C* (2011-05-16), Limite de prix

### **5.3 Paiement unique**

Clauses du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12)      Paiement unique

### **5.4 Clauses du Guide des CCUA**

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client  
C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel  
C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

## **6. Instructions pour la facturation**

**6.1.** L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être pris en charge par:

- a. une copie des commandes subséquentes à une offre à commandes et tout autre document, comme spécifié dans le contrat subséquent.

**6.2.** Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## **7. Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. 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. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## **8. Clauses du Guide des CCUA**

A9006C (2012-07-16), Contrat de défense  
A9039C (2008-05-12), Récupération  
A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes  
A9131C (2011-05-16), Programme des marchandises contrôlées  
B4060C (2011-05-16), Marchandises contrôlées

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DE TRAVAIL**

#### **Réparation et entretien de véhicules militaires britanniques**

*Aux fins du présent marché, le Canada fait office d'AGENT pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield. Cette fonction est conforme aux deux ententes suivantes : « Accord entre le gouvernement du Canada et le gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord concernant l'entraînement des forces armées britanniques au Canada » et « Protocole d'entente entre le ministère de la Défense nationale du Canada et le ministère de la Défense du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord concernant l'entraînement des forces armées britanniques à la Base des Forces canadiennes Suffield (le PE) ».*

## 1.0 PORTÉE

### 1.1 Identification

Cet énoncé des travaux (ÉT) identifie les travaux à réaliser en appui aux équipements militaires britanniques en dotation à la BFC Suffield. Les réparations doivent être réalisées au moyen de pièces d'équipement originales fournies par l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield (BATUS), à moins qu'une entente n'ait été reçue et documentée au préalable. Le soutien comprend, entre autres, la fourniture de pièces de rechange, d'inspections de véhicule, de services et de réparation aux éléments mécaniques et à la carrosserie.

### 1.2 Contexte

La BATUS donne de l'instruction à des groupements tactiques (GT) de blindés et d'infanterie blindée au niveau de la planification et de l'exécution de toutes les opérations de guerre dans le but de mener des opérations de blindés dans le cadre de combats très intenses. Des exercices de tir réel et de simulations tactiques de combat (STC) permettent d'atteindre ce but. Ces exercices, qui peuvent durer jusqu'à 35 jours chacun, sont exécutés dans des conditions difficiles et sur un terrain exigeant.

La principale tâche de la BATUS consiste à planifier et à exécuter jusqu'à quatre exercices par année afin que les GT puissent atteindre les normes établies en matière d'instruction collective. Les exercices Prairie Storm regroupent toutes les opérations de guerre. Chaque exercice comprend un entraînement au tir réel suivi d'une période de SCT contre une force d'opposition (FOROP).

L'entraînement est extrêmement exigeant pour le parc de véhicules d'entraînement militaire qui subit des dommages attribuables à des incidents de la route ou qui doit faire l'objet d'un entretien de niveau élevé en raison de l'usure.

L'entretien des plates-formes et de l'équipement militaires britanniques spécialisés uniques est confié à un atelier militaire où travaillent des militaires britanniques et des civils employés localement. Cependant, il est fréquent que le travail s'accumule et c'est au cours de telles périodes qu'on devra faire appel à un soutien additionnel.

On estime que la BATUS comporte 30 véhicules qui demandent chacun 60 heures de travail par année. À l'heure actuelle, près de 12 véhicules Landrover endommagés seront les premiers à faire l'objet de réparations.

### 1.3 But ou objectif

Obtenir une offre à commandes pour l'entretien et la réparation des différentes variantes d'équipement militaire britannique afin de favoriser la réparation rapide de notre parc tout en réduisant la tension au niveau du personnel de réparation de la BATUS à la BFC Suffield au cours des périodes de pointe et d'activités intenses.

### 1.4 Tâches

L'entrepreneur doit réparer les composants mécaniques et la carrosserie, en plus de procéder sur demande aux réparations sous garantie en appui au parc de véhicules militaires de la BATUS qui sont énumérés ci-dessous.

Landrover	Toutes les variantes
Véhicule de soutien MAN	Toutes les variantes
DAF DROPS	
Foden DROPS	
Remorques sur roues	Toutes les variantes
Quad Yamaha	

Le type de travail qu'on devra réaliser sera déterminé par l'autorité technique qui est, dans ce cas-ci, l'officier d'état-major du soutien de l'équipement de catégorie 2. Les tâches doivent comprendre, entre autres, les éléments suivants :

1. L'entrepreneur doit utiliser des pièces d'origine fournies par la BATUS pour effectuer toutes les réparations mécaniques, à moins d'avoir obtenu une approbation écrite contraire de l'autorité technique de la façon décrite ci-dessus;
2. L'entrepreneur doit procéder aux inspections des véhicules et remettre une certification écrite de la façon prévue dans les publications de soutien technique de l'armée britannique, ainsi que dans les normes provinciales ou nationales, selon le cas. Aux fins d'inspection, il est obligatoire de se conformer aux publications de soutien technique de l'armée britannique. Toutes les réparations aux véhicules s'effectueront conformément aux devis des fabricants des véhicules, alors que les publications de soutien technique de l'armée britannique seront fournies sur demande.
3. L'entrepreneur doit procéder au diagnostic des différents systèmes des véhicules et présenter ensuite une estimation écrite du coût des réparations nécessaires afin de remettre le véhicule dans son état original. Ces systèmes doivent comprendre, entre autres :
  - a. les composants et les systèmes du groupe motopropulseur;
  - b. les composants et les systèmes de la suspension;
  - c. les composants et les systèmes électriques;
  - d. les composants du système d'alimentation;
  - e. les composants et les systèmes de la carrosserie;
  - f. les différents équipements;
  - g. les composants du système hydraulique;
  - h. les composants du système d'échappement;
  - i. les composants du système de refroidissement;
  - j. la réparation des autres composants sur demande, comme la réparation des dommages en cas d'accident.
4. L'entrepreneur doit réparer les pannes mécaniques diagnostiquées ou selon ce que demandent les techniciens de la BATUS par l'intermédiaire des autorités techniques;
5. L'entrepreneur doit être en mesure de procéder aux réparations et aux inspections sur place;
6. L'entrepreneur doit remettre des estimations écrites détaillées en vue de réparer les dommages attribuables à des collisions, incluant la fourniture de pièces d'origine, à moins d'une autorisation contraire de l'autorité technique.

## **2.0 Contraintes**

1. Compte tenu de la nature de l'équipement concerné dans cette convention d'offre à commandes (COC), l'entrepreneur choisi devra respecter les exigences du Programme des marchandises contrôlées, du Programme mixte d'agrément (PMA) entre les États-Unis et le Canada, ainsi que de l'International Traffic in Arms Regulations (ITAR).

2. L'entrepreneur doit effectuer la livraison et la cueillette des véhicules vers ses installations pour en effectuer l'entretien, sauf lorsque l'autorité et l'entrepreneur s'entendent pour que les réparations/inspections soient réalisées sur place. Les installations de l'entrepreneur doivent être sécurisées de la façon prévue dans le Programme des marchandises contrôlées de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Pour faciliter la rotation rapide de l'équipement, ainsi que la liaison continue devant permettre l'inspection des travaux d'entretien et de réparation, la BATUS exige que tous les services soient réalisés à moins de 60 km de l'entrée principale de la BFC Suffield.
3. L'entrepreneur doit être en mesure de cueillir les véhicules d'un poids maximal de 10 tonnes qui sont incapables de rouler.
4. L'autorité technique responsable des travaux demandés est l'officier d'état-major 2 du soutien de l'équipement. Seul le titulaire de ce poste est autorisé à conclure une entente ou un arrangement ou à fournir de l'information conformément aux exigences budgétaires. Ce poste se spécialise également dans l'acceptation des travaux réalisés, et il est en mesure de certifier le paiement effectué en échange des services rendus.

OEM2 SE  
QG BATUS  
BFC Suffield  
C.P. 5000, succ. Main  
Medicine Hat (Alberta) T1A 8K7  
Téléphone : 403-544-4019  
Téléc. : 403-544-5032

### **3.0 Délai d'intervention**

À moins que le responsable du projet n'ait établi un calendrier des travaux, l'entrepreneur doit répondre à la demande en deçà de 24 heures.

### **4.0 Produits livrables**

L'entrepreneur doit fournir sur la facture une liste/ventilation détaillée de toutes les pièces, de la main-d'œuvre, des matériaux, des fournitures, ainsi qu'une description des travaux effectués. Le cas échéant et sur demande, une certification écrite doit être fournie pour étayer toute inspection effectuée par l'entrepreneur lorsque des normes ministérielles, provinciales ou nationales sont requises.

### **5.0 Acceptation**

Le traitement des factures s'effectuera au moment où l'autorité technique sera satisfaite qu'on a réalisé les travaux conformément à la demande de service. Cette décision reposera sur une inspection que réalisera le personnel technique de la BATUS et à laquelle l'entrepreneur pourra assister, au besoin. Cette inspection consistera pour l'armée britannique à vérifier le bon état de marche et se déroulera habituellement à la BFC Suffield, à moins d'une entente de l'autorité technique de la BATUS visant à réaliser celle-ci dans les installations de l'entrepreneur.

### **6.0 Garantie**

L'entrepreneur doit offrir une garantie d'au moins 90 jours couvrant en totalité les pièces et la main-d'œuvre fournies.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0142-15X014/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
BATUS-W0142-15X014

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
CAL-4-37015

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cal130  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Page 22 of 29

---

## **7.0 Langue**

Tous les travaux, notamment les tâches et les produits livrables, s'effectueront en anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit.



## ANNEXE B – MODALITÉS DE PAIEMENT

\* Les taxes en vigueur doivent être exclues des prix proposés dans ce document. \*

\* Les taxes en vigueur seront inscrites séparément sur la facture, le cas échéant. \*

Prix global FAB destination de cette prestation incluant tout, dont la main-d'oeuvre, les matériaux, l'équipement et le transport, ainsi que la surveillance et l'expertise nécessaires à la réalisation des travaux de la façon décrite à l'annexe A - Énoncé des travaux :

Article	Description	Usage estimé	Période de l'OC	Première année d'option	Deuxième année d'option
1.	<b>Main-d'oeuvre : Directe ou productive en ce qui concerne le personnel affecté exclusivement aux travaux</b> i. Heures de travail régulières: Du lundi au vendredi : De 8 h à 17 h ii. En dehors des heures de travail régulières : Du lundi au vendredi, les week-ends et les jours fériés				
	<b>1.1 Mécanique :</b>				
	i. Heures de travail régulières	1 800 heures	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
	ii. En dehors des heures de travail	40 heures	_____ /heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
	<b>1.2 Atelier de débosselage :</b>				
	i. Heures de travail régulières	1 200 heures	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
	ii. En dehors des heures de travail	40 heures	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
2	<b>Transport :</b>  Prix global tout compris d'un voyage aller-retour pour transporter chaque véhicule à destination et en provenance de la BFC Suffield et des installations de l'entrepreneur	10 voyages	_____ \$/voyage	_____ \$/voyage	_____ \$/voyage

3.	<b>Matériaux et pièces de rechange (sauf les articles gratuits)</b> (dépenses estimées de 15 000 \$)  Tous les coûts d'achat rendus (incluant le montant de la facture, les coûts de transplantation, les coûts attribuables au taux de change, aux douanes et aux activités de courtage) plus une majoration de % (incluant les dépenses d'achat, la manutention interne, les frais généraux et administratifs et les bénéfices) à l'exception de la taxe de vente. La taxe de vente doit être inscrite séparément.	_____ %	_____ %	_____ %
----	--	---------	---------	---------

\*Les quantités présentées à l'annexe B représentent une estimation à des fins d'évaluation seulement.  
Ces quantités ne feront pas partie de l'offre à commandes finale.\*

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0142-15X014/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
BATUS-W0142-15X014

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
CAL-4-37015

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cal130  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Page 25 of 29

---

## **ANNEXE « C »**

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

Voir le fichier pdf ci-joint en 3 pages

## **ANNEXE « D »**

### **EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

#### **1. Assurance de responsabilité civile commerciale**

**1.1** 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.

**1.1.1** 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.
- (b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- (c) 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.
- (d) 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.
- (e) 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.
- (f) 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.
- (g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- (h) 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).
- (i) 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.
- (j) 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.
- (k) 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) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

## **2. Assurance responsabilité civile des garagistes**

- 2.1** L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile des garagistes 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.
- 2.2** La police d'assurance responsabilité civile des garagistes doit comprendre les éléments suivants:
  - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
  - b. Responsabilité civile pour des dommages causés au véhicule du client lorsque l'assuré en a la charge, la garde ou le contrôle comprenant une couverture complète avec collisions et dommages (y compris le vol dans les terrains non clôturés).
  - c. 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 en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - d. 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.

## **3. Assurance tous risques relative aux transports**

- 3.1** L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance tous risques relative à tous les transports applicables pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle et dont le montant ne doit pas être inférieur à **200,000.00\$** par envoi. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : coût de remplacement (nouveau)
- 3.2** Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
- 3.3** La police d'assurance tous risques relative aux transports doit comprendre les éléments suivants:
  - 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.
  - b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
  - c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Le Ministère de la Défense

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0142-15X014/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
BATUS-W0142-15X014

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
CAL-4-37015

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cal130  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Page 28 of 29

---

nationale et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

**Annexe « E »**

**RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES**

**Faire parvenir à:**

Télécopieur: (403) 292-5786  
Courriel: WST-PA-CAL@tpsgc-pwgsc.gc.ca

**Les rapports d'utilisation doivent être présentés dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de mise à jour.**

**FOURNISSEUR :**

**No DE L'OFFRE À COMMANDES :**

W0142-15X014

**MINISTÈRE OU ORGANISME :**

Le Ministère de la Défense nationale, Suffield, AB.

**PÉRIODE:**

☐ 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars  
☐ 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre

☐ 1<sup>er</sup> avril au 30 juin  
☐ 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre

n° de commande	Description	Valeur totale de chaque commande (TPS non inclus)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
Valeur totale des commandes pour la période de référence:		

**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

W0142-15X014

Security Classification / Classification de sécurité  
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 / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Equipment Support Branch	
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 A contract is being sought to facilitate the repair on British Army wheeled military vehicles which will entail the winning bidder to access CFB Suffield for the purposes of collecting spare parts and equipment for repair. There is also the option in the contract for the winning bidder to conduct some maintenance tasks on CFB Suffield.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input type="checkbox"/> No / Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input type="checkbox"/> No / Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No / Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input checked="" 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: Specify country(ies) / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies) / Préciser le(s) pays: United Kingdom <input checked="" type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies) / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input checked="" type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input checked="" type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	





Document / Document  
Classification / Classification

Contract Number / Numéro du contrat

W0142-15 X014

Security Classification / Classification de sécurité

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.

Si Oui, 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

☒ RELIABILITY STATUS  
COTE DE FIABILITE

☐ 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: This SRCL is being submitted, as the contractor requires unescorted access to a Controlled Access Zone/Area

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

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

11 a) 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?

Si Oui, 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

12 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

12 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**

13 a) 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)**

14 a) 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

14 b) 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



Le gouvernement  
du Canada

Le gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0142-15X019

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

**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 / PROTÉGÉE			CLASSIFIED / CLASSIFIÉE		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 / PROTÉGÉE			SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C		
Information Assets / Renseignements - Biens															
Documents / Documents															
IT Assets / Supports 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).