



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		Public Works and Government Services Canada
2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction PPB		
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 Manufacture, delivery and installation of Custom Wood Furniture Package 2 for the Wellington Building.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



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 ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

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

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input checked="" type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

Only screen personnel to be utilized.

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

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



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

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

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

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC							
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET		
				CONFIDENTIEL									A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
Information / Assets Renseignements / Biens Production																		
IT Media / Support TI																		
IT Link / Lien électronique																		

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

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

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP 756-14-1497

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Coget, Laurence		Title - Titre Project Manager	Signature <i>Laurence Coget</i>
Telephone No. - N° de téléphone 819-775-7351	Facsimile No. - N° de télécopieur 819-775-7361	E-mail address - Adresse courriel laurence.coget@tpsgc.gc.ca	Date 2013/10/16

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Laville, Patricia		Title - Titre SO	Signature <i>[Signature]</i>
Telephone No. - N° de téléphone 819-775-7436	Facsimile No. - N° de télécopieur 819-775-7348	E-mail address - Adresse courriel patricia.laville@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Date OCT 17 2013

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No / Non ☐ Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Anna Kulycka Contract Security Officer, Contract Security Division Anna.Kulycka@tpsgc-pwgsc.gc.ca Tel - 613-957-1258 / Fax - 613-954-4171		Title - Titre	Signature <i>[Signature]</i>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date Oct 18, 2013



To
À

Patricia Laville
SO
PWGSC

From
De

Contract Security Division
Contract Security Officer
CISD, 2934 Baseline Road/ 2934 rue Baseline,
5th Floor, Ottawa, On K1A 0S5

Subject
Objet

E-SRCL EP756-14-1497

Security Classification - Classification de sécurité	
Our File - Notre référence	
Your File - Votre référence	
Date	21-Oct-13

The clauses and the electronic version of the SRCL (.pdf) can now be forwarded to procurement for use in solicitation documents.

CISD is obliged under various international security agreements, arrangements and protocols to insert special security clauses into contracts for award outside of Canada. The appropriate clauses vary from country to country, and therefore must be provided by CISD on a case-by-case basis.

Should foreign suppliers be bidding on this procurement please contact me for an international security clause.

A "Security Requirement clause" is attached. Should the client department raise any objections to the wording of the clause, kindly contact the undersigned **PRIOR TO** finalizing the contractual documentation. **No changes** to the clause wording is permitted without prior consultation with CISD/PWGSC.

Is this a renewal of a current contract? If so, please provide the current PWGSC file number.

Information on the security status of prospective suppliers may be obtained from the Contract Section of CISD.

Should it be necessary to initiate security screening action on the chosen supplier, the CISD will require written notification from your Directorate's Sponsorship Coordinator. The request shall include the name of the supplier, complete address, the name and telephone number of the President and the level of Facility Security Clearance required (see your Security Coordinator for details).

Please advise the CISD if you are aware of any work to be assigned to a third party in relation to this requirement under a subcontract or service agreement arrangement or any other business arrangement that will entail the release and/or access to the government's sensitive information and/or assets.

To ensure that the on-line process is completed properly **PRIOR TO CONTRACT AWARD** please follow the procedure outlined below:

- 1) The Security Official should sign the SRCL in block 14.
- 2) The Security Official should send the clauses to the project authority as identified on the SRCL in block 13.
- 3) The Project Authority should sign the SRCL in block 13.
- 4) **The Project Authority should then forward the signed SRCL to the identified Procurement Officer.**
- 5) **The Procurement Officer may use the clauses for solicitation documentation, however, prior to contract award, the Procurement Officer should sign the SRCL in block 16 and return to CISD for final signature in block 17.**
- 6) **The Procurement Officer should ensure that the supplier meets all the security requirements prior to contract award. CISD Call Centre may provide you with the security status of the supplier by contacting 1-866-**

368-4646 or by e-mail to ssi-iss@tpsgc-pwgsc.gc.ca

7) The contract may then be issued and the completely signed SRCL and security clauses should be attached to the contract document, and a copy sent to CISD.

Kindly ensure that:

1. the completely signed SRCL and security requirement clauses are included in the contractual documentation;
2. the cover page of the contractual documents include the following statement in bold/block type:

**THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT / DOCUMENT CONTIENT DES
EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

3. the document index shall identify the block statement entitled "Security Requirements";
4. the block statement entitled "Security Requirements" shall appear very early in the line-up of contractual conditions;
5. **IT IS MANDATORY THAT A COMPLETE COPY OF THE CONTRACTUAL DOCUMENTATION (LOI, RFP, CONTRACT, RFSO or SO) BE PROVIDED UPON RELEASE TO CISD AT SSICONTRATS.ISSCONTRACTS@PWGSC-TPSGC.GC.CA**

Anna Kulycka
Contract Security Officer
(613)957-1258

Attachments

c.c.: LAURENCE COGET
PROJECT MGR
PWGSC

NOTES:

- 1. A CONTRACT/SUB-CONTRACT/STANDING OFFER/SUPPLY ARRANGEMENT CONTAINING A SECURITY REQUIREMENT CLAUSE WHEREBY VENDOR PERSONNEL MUST BE RELIABILITY SCREENED/SECURITY CLEARED, MUST NOT BE AWARDED WITHOUT FIRST VERIFYING THROUGH THE CANADIAN INDUSTRIAL SECURITY DIRECTORATE (CISD) THAT THE VENDOR HOLDS THE APPROPRIATE LEVEL OF FACILITY SECURITY CLEARANCE AND (IF REQUIRED) DOCUMENT SAFEGUARDING CAPABILITY.**
- 2. A COPY OF THE CONTRACTUAL DOCUMENTATION MUST BE PROVIDED TO THE COMPANY SECURITY OFFICER AND THE CISD. CISD WILL REQUIRE THREE COPIES IF THE CONTRACT IS AWARDED TO A FOREIGN SUPPLIER.**
- 3. BEFORE FORWARDING ANY PROTECTED OR CLASSIFIED INFORMATION/ASSETS TO AN ORGANIZATION, GOVERNMENT OFFICIALS SHALL FIRST ENSURE THROUGH THE CANADIAN INDUSTRIAL SECURITY DIRECTORATE THAT THE INTENDED SUPPLIER AND SELECTED SITE HOLDS THE APPROPRIATE LEVEL OF DOCUMENT SAFEGUARDING CAPABILITY.**
- 4. WITHIN CANADA, ALL PROTECTED AND CLASSIFIED INFORMATION/ASSETS MUST BE FORWARDED TO THE COMPANY SECURITY OFFICER (CSO). HOWEVER, THE CSO MUST FORWARD A COPY OF THE DOCUMENT TRANSMITTAL FORM TO INTERNATIONAL INDUSTRIAL SECURITY DIRECTORATE (IISD)/DOCUMENT CONTROL UNIT.**
- 5. PROTECTED AND CLASSIFIED INFORMATION/ASSETS INTENDED FOR FOREIGN SUPPLIERS MUST BE TRANSMITTED ON A GOVERNMENT-TO-GOVERNMENT BASIS VIA INTERNATIONAL INDUSTRIAL SECURITY DIRECTORATE (IISD).**

**SECURITY REQUIREMENT FOR CANADIAN SUPPLIER:
PWGSC FILE # EP756-14-1497**

1. The Contractor must, at all times during the performance of the Contract, hold a valid Designated **Organization Screening (DOS)**, issued by the Canadian Industrial Security Directorate (CISD), Public Works and Government Services Canada (PWGSC). **The Contractor's Company Security Officer must hold a valid SECRET clearance, granted or approved by CISD/PWGSC.**
 2. The Contractor personnel requiring access to Parliamentary Precinct sensitive work site(s) must **EACH** hold a valid **SITE ACCESS** clearance, granted or approved by CISD/PWGSC.
 3. Subcontracts which contain security requirements are **NOT** to be awarded without the prior written permission of CISD/PWGSC.
 4. The Contractor/Offeror must comply with the provisions of the:
 - (a) Security Requirements Check List and security guide (if applicable), attached at Annex _____
 - (b) *Industrial Security Manual* (Latest Edition).
-

**EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:
DOSSIER TPSGC N° EP756-14-1497**

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, 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). **L'agent de sécurité de l'entreprise doit détenir une attestation de sécurité valide au niveau SECRET, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.**
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des lieux de travail dont l'accès est réglementé au sein de la Cité parlementaire doivent **TOUS** détenir une **AUTORISATION D'ACCÈS AU SITE** délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
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 _____;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).