

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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
1550 D'Estimauville Avenue
1550, Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7
FAX pour soumissions: (418) 648-2209

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

«CE DOCUMENT CONTIEN DES EXIGENCES
RELATIVES À LA SÉCURITÉ»

| | |
|--|--|
| Title - Sujet Analyse des liquifiés de transfo. | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation W0138-14CS07/A | Date 2014-09-23 |
| Client Reference No. - N° de référence du client W0138-14CS07 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$BAL-002-16107 | |
| File No. - N° de dossier BAP-4-37178 (002) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-10-09 | Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Larouche, Denise | Buyer Id - Id de l'acheteur bal002 |
| Telephone No. - N° de téléphone (418) 677-4000 (4137) | FAX No. - N° de FAX (418) 677-3288 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE 3E ESCADRE BAGOTVILLE GROUPE INFRASTRUCTURE, B-62 C.P 5000 ALOUETTE Québec G0V1A0 Canada | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

TPSGC/PWGSC
BFC Bagotville, CP 380
CFB Bagotville, PO Box 380
Bâtiment 62, local 112
Building 62, Room 112
Alouette
Québec
G0V1A0

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

ANALYSE DES LIQUIDES ISOLANT DES TRANSFORMATEURS HAUTS VOLTAGE DU RÉSEAU ÉLECTRIQUE

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements en période de soumission
5. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur
11. Ordre de priorité des documents
12. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes

-Annexe "A" - Cahier des charges - Analyse des liquides isolants

Annexe "B" - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (L-VERS)

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 4 - au point 3 Exigences relatives à la sécurité; et à la partie 6 - Clause du contrat subséquent.

2. Énoncé des travaux

Exécuter les travaux décrits à l'annexe "A" dans le cahier des charges "Analyse des liquides isolant des transformateurs hauts voltage du réseau électrique" en date du 22/05/2014 ci-joint qui fait partie intégrante de ce document en fournissant la main-d'oeuvre qualifiée, l'expertise, les matériaux, le transport, l'outillage, l'équipement, les accessoires et toutes les autres fournitures ou connaissances nécessaires à l'exécution des travaux.

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2014-06-26)) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent-vingt (120) jours

2 Présentation des soumissions

Les soumissions 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 de soumissions.

Vous devez faire parvenir votre soumission (**par courrier ou télécopieur**) avant la date et l'heure de fermeture:

➔ **Par courrier à l'adresse suivante:**

**Réception des soumissions - TPSGC
1550, Avenue d'Estimauville
Québec (Québec)
G1J 0C7**

➔ **Par télécopieur, au numéro suivant: (418)648-2209**

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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

un individu;

un individu qui s'est incorporé;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () No ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

la date de la cessation d'emploi;

le montant du paiement forfaitaire;

le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

4. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (1 copie papier)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

- 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 de soumissions.

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

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

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires 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 : Soumission technique

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

Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

A) Réf. Annexe A - 1.1.1 Expérience minimale

L'Entrepreneur doit avoir une expérience d'au moins **deux ans** dans le domaine de liquides isolants des transformateurs;

Afin de démontrer que votre entreprise possède les qualifications requises vous devez fournir avec votre soumission:

- Une brève **description du projet**, les responsabilités de votre entreprise;
- **La valeur du projet**; (\$)
- **Le nom du client** pour qui le travail a été réalisé. **et**

B) Réf. Annexe A - 1.1.2 Equipement

L'entrepreneur doit fournir et maintenir en bonne condition d'opération l'équipement moderne et sûr pour accomplir les travaux demandés tels que:

- **Camion-nacelle et l'outillage nécessaire;**
- **Équipement personnel: habit ignifuge devra être porté en tout temps**

Également avec votre soumission joindre la liste détaillée de cet équipement.

→ **À défaut de joindre au dépôt votre soumission tous les points mentionnés ci-dessus A) et B) votre soumission sera jugée irrécusable.**

1.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-06-26) Évaluation du prix**2. Méthode de sélection**

Clause du Guide des CCUA A0069T (25/05/07), Méthode de sélection.

3. Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires» (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html1a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission.

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003 . La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

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

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des «soumissionnaires admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

Référence de

CCUA

Section

Date

A3050T

Définition du contenu canadien

12/05/08

1.3 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

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 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:

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).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent **TOUS** détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, 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 à l'Annexe C;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

2. Énoncé des travaux

Exécuter les travaux décrits à l'annexe "A" dans le cahier des charges "Analyse des liquides isolant des transformateurs hauts voltage du réseau électrique" en date du 22/05/2014 ci-joint qui fait partie intégrante de ce document en fournissant la main-d'oeuvre qualifiée, l'expertise, les matériaux, le transport, l'outillage, l'équipement, les accessoires et toutes les autres fournitures ou connaissances nécessaires à l'exécution des travaux.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>)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

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

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période de la date du contrat **au 30 septembre 2015** avec quatre (4) années d'option.

4.1.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) période(s) supplémentaire(s) d'une année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à l'annexe "B" Base de paiement et selon les conditions énumérées au paragraphe suivant:

4.1.2.1 Taux de variation de l'indice des prix à la consommation publié par Statistique Canada

Le Canada peut exercer l'option de prolonger la durée du contrat, une année à la fois, selon les mêmes conditions que celles énoncées dans le contrat original, sauf que les prix et les taux fermes, tels qu'ils sont indiqués dans le contrat ou modifiés conformément aux conditions définies dans le contrat, seront révisés à la hausse ou à la baisse selon le taux de variation de l'indice d'ensemble des prix à la consommation publié par Statistique Canada pour la région du Canada où les travaux sont exécutés et calculés pour les douze mois qui précèdent la date d'entrée en vigueur de la période de prolongation, pourvu qu'un avis écrit de demande de prolongation soit donné par une partie au contrat à l'autre partie au moins 30 jours avant la date d'achèvement du contrat et que l'autre partie accepte par écrit ladite demande de prolongation dans les quinze (15) jours suivant la date de réception dudit avis.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Denise Larouche
Titre : Agent d'approvisionnement
Téléphone : (418)677-4000 ext. 4137
Courriel : denise.larouche@tpsgc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet (À être confirmé lors de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom: _____
Titre: _____
Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiqué:

a) Gestionnaire du contrat:

Pour toute information relative à la facturation et/ou aux paiements :

Nom : _____
Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____.

b) Suivi du service:

Nom : _____
Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

Base de paiement - prix de lots et taux fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix de lot et taux fermes » précisés ci-dessous. 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.

6.1.1 Fixation des prix:

Échantillonnages et analyses effectués sur 25 transformateurs (sur base de béton) tels que détaillés dans le cahier des charges de l'Annexe "A" ci-jointe:

→ Au montant de: -----> \$ _____/lot
Taxe extra

«IMPORTANT»

- 1) Le fournisseur effectuera ces travaux pendant la semaine et ce, sans avoir à couper le courant.
- 2) Après l'attribution du contrat, il y aura une réunion de chantier ainsi qu'un échéancier pour procéder aux analyses de ces transformateurs. Le fournisseur devra toujours être accompagné d'un responsable en électricité du MDN lors des travaux.

6.2 Clause du guide des CCUA

A9117C (30/11/07), T1204- demande directe du ministère client
C6000C (2011/05/16), Limite de prix
C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps
H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

7. Instructions relatives à la facturation

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

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8.2 Clauses du Guide des CCUA

A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur

(Formulaire PWGSC-TPSGC 2913)

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf)

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2014-06-26), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Pièce jointe- Annexe A - Cahier des charges
- d) Annexe "B" Base de paiement.
Annexe "C" L-VERS
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

12. Clauses du Guide des CCUA

A9062C (2011-05-06) Règlement concernant les emplacements des forces Canadiennes

G1005C (2008-05-12), Assurances

*Ces documents sont joints à cette demande et doivent être insérés ici et font partie intégrante de cette présente.

Liste des pièces jointes:

Pièces jointes -

Annexe "A" Cahier des charges

Annexe "B" Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

(L-VERS)

ANNEXE «A»

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

CAHIER DES CHARGES

ANALYSE DES LIQUIDES ISOLANT
DES TRANSFORMATEURS HAUTS VOLTAGE
DU RÉSEAU ÉLECTRIQUE

3^e ESCADRE
BAGOTVILLE, QUÉBEC

OFFRE : 14CS07

2014-Mai-22

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS**1.1 Interprétation**

- .1 Le terme Ingénieur désigne l'ingénieur du MDN ou de son représentant des documents désigné.

1.2 Description

- .1 Fournir tous les produits, la main-d'œuvre, l'outillage, l'équipement et la supervision nécessaires pour la vérification des huiles des transformateurs de la 3 Escadre Bagotville. Un total de 25 transformateurs sera fait annuellement.
- .2 S'assurer de respecter les normes d'inspection et d'entretien des transformateurs du MDN C-98-16S-002/TP-00 document joint en annexe.

1.3 Emplacement

- .1 3 Escadre de Bagotville. L'entrepreneur devra consulter l'Ingénieur à:

Groupe Infrastructure
Bâtiment 62 – section des Contrats
3e Escadre Bagotville
C P 5000, Succ. Bureau-Chef
Alouette, Québec G0V 1A0

Point de contact :
Surintendant des contrats

1.4 Accès à l'emplacement

- .1 Les modalités d'accès à l'emplacement seront prescrites par l'Ingénieur. Les allées et venues autour de l'emplacement des travaux seront soumises aux règlements en vigueur.
- .2 Un électricien du Groupe Infra sera fourni sans frais et en tout temps pour la durée des travaux.

1.5 Mesures de sécurité

- .1 L'entrepreneur doit assumer le rôle et les obligations telles qu'énoncé dans la loi sur la Santé et la Sécurité du Travail au Québec. On rappelle à l'entrepreneur l'obligation pour tous les travailleurs de porter en tout temps des chaussures, un casque de sécurité ainsi que l'équipement de protection Arc flash de catégorie adéquate (MIN CAT 2) pour le travail voir CSA Z462. Le MDN exercera une surveillance très étroite du respect de ces mesures de sécurité.

1.6 Responsabilités de l'Entrepreneur

- .1 Assumer la responsabilité de tout accident ou dommages causés à la propriété du MDN par ses ouvriers ainsi que par son équipement si celui-ci est défectueux ou encore s'il a été laissé sans surveillance.
- .2 Assumer l'entière responsabilité de la sécurité de son équipement et de son matériel pendant et après les heures de travail. Le MDN ne sera pas tenu responsable du vandalisme, du vol ou des autres pertes.

1.7 Inspection et contrôle

- .1 Le responsable de l'inspection nommé par L'Ingénieur fera des inspections régulières en compagnie du représentant de l'Entrepreneur; cette inspection se fera le jour. L'Entrepreneur suivra les instructions et les directives données par ce responsable et nécessaires au parachèvement de l'ouvrage d'une manière satisfaisante. L'Ingénieur ou son représentant jugera si les travaux exécutés en vertu du présent contrat sont convenables et suffisants. Toute réclamation pour paiement additionnel ne sera acceptée que si l'ouvrage a été autorisé par l'Ingénieur.

1.8 Première réunion de chantier

- .1 Après l'attribution du contrat, contacter le responsable de la section des Contrats pour obtenir le nom du représentant

autorisé de l'Ingénieur et la date de la première réunion de chantier.

- .2 La première réunion de chantier, se tiendra dans les meilleurs délais immédiatement après l'octroi du contrat. Le lieu de cette réunion sera déterminé par l'Ingénieur. L'Ingénieur ou son représentant autorisé et l'Entrepreneur ou

son représentant autorisé y assistera afin d'établir les modalités, les échéanciers et les procédures détaillées de fonctionnement en vigueur au cours de la durée du présent contrat. L'entrepreneur doit fournir par écrit, lors de cette réunion, les informations suivantes:

- .1 Nom et no. de tél. de la personne autorisée au bureau chef.
 - .2 Noms et no. de tél. du ou des surintendants/ contremaîtres autorisés sur les aires de travail.
 - .3 Liste des noms des employés qui travailleront sur les sites de la Défense nationale.
- .3 Le but de la réunion est d'échanger les renseignements ci-haut mentionnés, de préciser les modalités d'accès aux emplacements des travaux.
- .4 Lors de cette première réunion de chantier, le MDN fournira par écrit les noms, adresses et numéros de téléphone de l'Ingénieur et du ou des représentants autorisés.

1.9 Rendez-vous et renseignements

- .1 Pour rendez-vous et pour tout autre renseignement supplémentaire, s'adresser au représentant de l'Ingénieur à l'adresse mentionnée au point 1.3.1.

1.10 Fixation des prix

- .1 Généralités. Les prix soumis incluront tous les frais et dépenses qui pourraient être encourus par l'Entrepreneur afin de compléter son travail conformément aux exigences du présent cahier des charges. Ceci comprend entre autres le profit, les frais d'administration, les frais de transport, les bénéfices marginaux, les produits, le matériel et la main-d'œuvre.

1.11 Expérience minimale

- .1 L'Entrepreneur doit avoir une expérience d'au moins deux ans dans le domaine de liquides isolants des transformateurs et en fournir la preuve.

1.12 Équipement

- .1 L'Entrepreneur doit fournir et maintenir en bonne condition d'opération l'équipement moderne et sûr pour accomplir les travaux demandés tels que camion-nacelle, outils, etc.
- 2 Équipement personnel; habit ignifuge devra être porté en tout temps lors de l'exécution des travaux.

PARTIE 2 - EXÉCUTION

2.1 Échantillonnage et analyse d'huile standard

- .1 Liste des paramètres :
 - .1 couleur;
 - .2 densités relatives @ 20 C;
 - .3 rigidité diélectrique D877;
 - .4 acidité soluble mg KOK/g;
 - .5 tension interfaciale mN/m; et
 - .6 teneur en eau ppm.

2.2 Échantillonnage et analyse des gaz dissous

- .1 Liste des paramètres :
 - .1 hydrogène;
 - .2 oxygène;
 - .3 azote;
 - .4 méthane;
 - .5 monoxyde de carbone;
 - .6 bioxyde de carbone;
 - .7 éthylène;
 - .8 éthane;
 - .9 acétylène;
 - .10 total de gaz combustibles;
 - .11 total des gaz%; et
 - .12 différentiel de gaz combus ppm/jour.

2.3 Inspection visuelle sur chaque transformateur échantillonné.

2.4 Une analyse des résultats par un technicien d'expérience et par un laboratoire accrédité.

2.5 Un rapport détaillé pour chaque transformateur échantillonné remis dans les 30 jours suivant l'inspection et l'analyse des équipements.

PARTIE 3 – ADMINISTRATION

3.1 Horaire

- .1 Le programme d'exécution des travaux devra être établi de façon à gêner le moins possible l'activité quotidienne des usagers de l'Escadre

3.2 Facturation

- .1 La facturation devra être acheminée à l'adresse indiquée à la rubrique 1.3.1 et porter le numéro de dossier **09CS07** ainsi que le numéro de commande de travail (CT) **48**. Les factures qui ne respectent pas ce format seront retournées à l'Entrepreneur pour correction.

3.3 Renseignement

- .1 L'entrepreneur devra fournir une liste complète des employés qui devront travailler sur l'Escadre.
Cette liste devra inclure ce qui suit :

- nom de l'employé
- adresse personnel
- numéros de téléphone
- date de naissance

- .2 L'entrepreneur remettra la liste de ses employés ainsi que les numéros de plaque de leurs véhicules.

- .3 Les heures de travail sont de 07h45 à 16h00

RECEIVED

AOUT 19 2014

Annexe «B»



Government of Canada

Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0138-14CS07

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 |
| DND | | 3ème escadre de Bagotville, Quebec |
| 3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance | 3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant | |
| N/A | N/A | |
| 4. Brief Description of Work / Brève description du travail Verification des huiles des transformateurs de la 3ème Escadre de Bagotville en total de 25 transformateurs sera fait annuellement. | | |
| 5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? | | <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes |
| 5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? | | <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes |
| 6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis | | |
| 6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) | | <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes |
| 6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. | | <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes |
| 6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? | | <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes |
| 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"/> |



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro des achats

W0138-14C80-7

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

NO 138-140507

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

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

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

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0138-14CS07

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)

BLANCHETTE, PASCAL

Title - Titre

Maj P. Blanchette

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

7312

Facsimile No. - N° de télécopieur

418-677-7290

E-mail address - Adresse courriel

pascal.blanchette@forces.gc.ca

Date

14 Aug 2014

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Tippy Graham - C.

Industrial Security

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Tel: 613-949-1035 / Fax: 613-949-1059

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

19 Aug 2014

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 ☒ Yes
Non 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)

Hélène Meloche

Contract Security Officer, Contract Security Division

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Tel/Tél - 613-948-1718 / Fax/Télc - 613-954-4171

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

10-9-2014