

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

**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.  
Calgary  
Alberta  
T2P 3M3**

## Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

### Regional Individual Standing Offer (RISO)

## Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

## Comments - Commentaires

DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES  
RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada/Travaux  
publics et Services gouvernementaux Canada  
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.  
Calgary  
Alberta  
T2P 3M3

<b>Title - Sujet</b> Entretien de systèmes d'alarme anti	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W2585-141401/A	<b>Date</b> 2014-11-18
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W2585-141401	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$CAL-130-6281
<b>File No. - N° de dossier</b> CAL-4-37042 (130)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-01-08</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Standard Time MST
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Gong, Jenny	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> cal130
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (403)292-5768 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (403)292-5786
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE DUNDURN DETACHMENT CAMP DUNDURN DUNDURN Saskatchewan S0K1K0 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W2585-141401/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

CAL-4-37042

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal130

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

W2585-141401

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**Documents français de sollicitation #W2585-141401/A sont fixés en pdf en 30 pages.**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.4 COMPTE RENDU	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS</b>	<b>8</b>
5.1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES	9
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES</b>	<b>9</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	10
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>10</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES</b>	<b>10</b>
7.1 OFFRE	10
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	11
7.5 RESPONSABLES	12
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	13
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	13
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	13
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
7.11 ATTESTATIONS	13
7.12 LOIS APPLICABLES	14
7.13 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	14
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>14</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	14
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	14
7.3 DURÉE DU CONTRAT	14

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W2585-141401/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2585-141401

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-4-37042

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

---

7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	14
7.5	PAIEMENT .....	14
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	15
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	15
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	15
<b>ANNEXE « A » .....</b>		<b>17</b>
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
<b>ANNEXE « B » .....</b>		<b>22</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	22
<b>ANNEXE « C » .....</b>		<b>24</b>
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	24
<b>ANNEXE « D » .....</b>		<b>25</b>
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	25
<b>ANNEXE « E ».....</b>		<b>27</b>
	RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES.....	27

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 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 :  7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;  7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, Exigences en matière d'assurance, Rapport d'utilisation de l'offre à commandes.

### **1.2 Sommaire**

Offre à commandes individuelle et régionale visant la fourniture de la main-d'œuvre, de l'équipement, du matériel, du transport et de la supervision nécessaires aux travaux d'installation et de réparation du système d'alarme anti-intrusion Info Graphics de nombreux immeubles en Saskatchewan, Canada, au besoin, pour le ministère de la Défense nationale, Dundurn (Saskatchewan).

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.

conformément à l'article 01 des instructions uniformisées [2006](#) des dispositions relatives à l'intégrité, les offrants doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et toute autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section [4.21](#) du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

pour les besoins de services, les offrants doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 2.3 de la Partie 2 de la demande d'offres à commandes, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires.

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

### 1.3 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. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](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>).

### 1.4 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

### 2.1 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.

Le document [2006 \(2014-09-25\)](#) 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 : 60 jours

Insérer : 180 jours

#### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

M0019T (2007-05-25), Prix et(ou) taux fermes

### 2.2 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.

### 2.3 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.

### 2.3.1 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.

### 2.3.2 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.

### 2.3.3 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.

## **2.4 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 dix (10) 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.

## **2.5 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en 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**

### **3.1 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 ministères et organismes 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 annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **3.1.1 Paiement par carte de crédit**

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA \_\_\_\_\_

Master Card \_\_\_\_\_

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

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

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

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

### Section III: Attestations

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

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 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.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

L'offrant doit répondre aux critères techniques obligatoires ci-dessous. L'offre qui ne satisfait pas à cette exigence obligatoire sera jugée non recevable et rejetée d'emblée.

- O1.** L'offrant doit être un compagnon qualifié (c.-à-d. détenteur d'un certificat de qualification, certifié et accrédité ou approuvé par le fabricant de systèmes d'alarme antieffraction). Il doit accompagner sa soumission d'une preuve de ces qualifications.

Oui \_\_\_\_\_; Non \_\_\_\_\_

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Clause du Guide des CCUA M0220T (2014-04-25), Évaluation du prix

**4.1.2.2** Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables non comprises, destination FAB, droits de douane et taxe d'accise canadiens compris.

**4.1.2.3** Le prix unitaire ferme de chaque élément sera multiplié par son utilisation estimative annuelle respective pour déterminer le prix total calculé pour chaque année.

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

### 4.2 Méthode de sélection

#### 4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

Clause du Guide des CCUA M0031T (2007-05-25), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

## 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.

### **5.1. Attestations 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.

#### **5.1.1 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.

#### **5.1.2 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)) 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.

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

**6.1.1.** 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;

**6.1.2.** 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.

**6.1.3.** Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](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>).

## **6.2 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**

#### **7.1 Offre**

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

#### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

**7.2.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

**7.2.1.1.** L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de **sécurité d'installation valable au niveau SECRET**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

**7.2.1.2** Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, **doivent TOUS détenir une cote du personnel au niveau SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

**7.2.1.3.** L'entrepreneur ou l'offrant **NE DOIT PAS** emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.

**7.2.1.4.** 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.

**7.2.1.5.** 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 D;
- b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### **7.3** **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.

#### **7.3.1** **Conditions générales**

2005 (2014-09-25), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

#### **7.3.2** **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.

### **7.4** **Durée de l'offre à commandes**

#### **7.4.1** **Période de l'offre à commandes**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W2585-141401/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2585-141401

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-4-37042

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

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.

#### 7.4.2 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.

#### 7.5 Responsables

##### 7.5.1 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.

##### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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.

##### 7.5.3 Représentant de l'offrant

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

## **7.6 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.

## **7.7 Utilisateurs désignés**

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

## **7.8 Instrument de commande**

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

## **7.9 Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

## **7.10 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 (2014-09-25), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2029 (2014-09-25) Conditions générales –biens ou services (faible valeur)
- 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 \_\_\_\_\_

## **7.11 Attestations**

### **7.11.1 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.

## **7.12 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.

## **7.13 Clauses du Guide des CCUA**

M3800C (2006-08-15) Estimation de coût

## **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.

### **7.1 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **7.2.1 Conditions générales**

2029 (2014-09-25), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 12, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2029 (2014-09-25), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Période du contrat**

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

### **7.4 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.

### **7.5 Paiement**

#### **7.5.1 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.

### **7.5.2 Limite de prix**

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

### **7.5.3 Paiement unique**

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

### **7.5.4 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

### **7.5.5 Paiement par carte de crédit**

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

## **7.6 Instructions pour la facturation**

**7.6.1.** 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.

**7.6.2.** 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.

## **7.7 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.

## **7.8 Clauses du *Guide des CCUA***

A9039C (2008-05-12), Récupération

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W2585-141401/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2585-141401

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-4-37042

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

---

A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1.1 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux prévus dans le cadre de la présente « Convention d'offre à commandes » (COC) comprennent la fourniture de l'ensemble de l'équipement, du matériel, de la supervision et de la main-d'œuvre pour l'installation et la réparation du système d'alarme antieffraction à de multiples endroits en Saskatchewan. Il s'agit d'un système d'alarme de marque DSC qui concerne les immeubles suivants :
- 1) Détachement de la 17<sup>e</sup> Escadre, Dundurn (Saskatchewan)
  - 2) 4<sup>e</sup> Escadron, 2321, avenue Hanselman, Saskatoon (Saskatchewan)
  - 3) NCSM Unicorn, 405 24<sup>th</sup> St E, Saskatoon (Saskatchewan)
  - 4) Manège militaire Sergent Hugh Cairns, 980 Idylwyld Dr, Saskatoon (Saskatchewan)
  - 5) Manège militaire de Prince Albert, 802 Exhibition Dr, Prince Albert (Saskatchewan)
  - 6) Manège militaire de Yorkton, 56 1<sup>st</sup> Avenue, Yorkton (Saskatchewan)
  - 7) Manège militaire de Regina, 1600 Elphinstone, Regina (Saskatchewan)
  - 8) NCSM Queens, 100 Navy Way, Regina (Saskatchewan)
  - 9) Manège militaire de Moose Jaw, 1215, rue Main N, Moose Jaw (Saskatchewan)
  - 10) 15<sup>e</sup> Escadre Moose Jaw (police militaire), Moose Jaw (Saskatchewan)

#### 1.2 CODES

- .1 Les travaux doivent être exécutés conformément aux exigences du *Code national du bâtiment* (CNB), du gestionnaire des opérations, du département des services en campagne, de la Division de la santé et de la sécurité au travail (WCB), ainsi qu'à tous les autres codes provinciaux ou locaux pertinents; en cas de divergence entre les exigences des différents documents, les plus rigoureuses s'appliquent, conformément à la norme ULC.
- .2 L'offrant doit respecter ou dépasser les exigences énoncées dans les documents suivants :
- .1 les normes, les codes et les documents de référence spécifiés.
- .3 L'offrant doit être un compagnon qualifié (c.-à-d. détenteur d'un certificat de qualification, certifié et accrédité ou approuvé par le fabricant de systèmes d'alarme antieffraction) au

moment d'exécuter les travaux dans le cadre de la présente COC. Il doit fournir à l'inspecteur la preuve de ces qualifications.

### **1.3 DESSINS SUPPLÉMENTAIRES**

- .1 L'inspecteur peut fournir des dessins supplémentaires aux fins de clarification. Ceux-ci ont la même signification et la même portée que s'ils étaient compris dans les plans dont il est question dans les documents de la COC.

### **1.4 RÈGLEMENTS**

- .1 L'offrant s'engage à se conformer à tous les ordres permanents ou autres règlements en vigueur à l'endroit où les travaux doivent être exécutés.

### **1.5 UTILISATION DES LIEUX PAR L'OFFRANT**

- .1 L'accès aux lieux où doivent être effectués les travaux est dirigé par l'inspecteur et/ou la personne responsable.
- .2 Les déplacements autour du lieu de travail sont assujettis aux restrictions imposées par l'inspecteur.
- .3 L'offrant ne doit pas de façon déraisonnable encombrer les lieux de matériaux ou d'équipement.
- .4 L'offrant assure la réalisation complète des travaux et en assume l'entière responsabilité.

### **1.6 COTE DE SÉCURITÉ**

- .1 L'offrant et ses employés devront obtenir une cote de sécurité avant d'effectuer des travaux sur quelque partie que ce soit du système.
- .2 La cote de sécurité doit être de niveau secret et sera obtenue auprès de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

### **1.7 PERTURBATIONS ET SÉCURITÉ**

- .1 L'offrant doit exécuter les travaux de manière à déranger ou à perturber le moins possible les occupants, le public et l'utilisation normale des lieux. Il doit prendre des dispositions avec l'inspecteur afin de faciliter l'exécution des travaux.

### **1.8 PRODUITS FOURNIS PAR L'INSPECTEUR**

- .1 Tout produit fourni par l'inspecteur doit être utilisé selon ses directives.

### **1.9 ACCEPTABILITÉ DES MATÉRIAUX**

- .1 Les pièces et les matériaux utilisés seront ceux prescrits par le fabricant de l'équipement et/ou approuvés par l'inspecteur.
- .2 L'offrant ne doit apporter aucune modification à la conception et à l'installation de l'équipement et des accessoires sans l'approbation écrite préalable de l'inspecteur.

- .3 Si, en cas d'urgence, l'offrant installe des pièces autres que celles prescrites, il les remplacera par les pièces exigées avant de faire la demande de remboursement, mais seules ces dernières pourront être facturées.
- .4 Toutes les pièces et tout le matériel remplacés qui ne sont pas sous garantie, qu'ils soient utilisables ou non, doivent être retournés à l'inspecteur pour inspection à la fin des travaux.
- .5 L'ensemble des articles, du matériel et de l'équipement fabriqués doit être appliqué, installé, raccordé, monté, utilisé, nettoyé et mis en bon état comme spécifié par le fabricant.

#### **1.10 DÉCOUVERTE D'AMIANTE**

- .1 La démolition de produits amiantés peut comporter des dangers pour la santé. Les personnes qui, dans le cadre de l'exécution des travaux, trouvent des matériaux semblant contenir de l'amiante doivent cesser les travaux et en aviser immédiatement l'inspecteur. Les travaux doivent être interrompus jusqu'à la réception des instructions écrites de l'inspecteur.

#### **1.11 PROCÉDURES**

- .1 L'offrant doit se présenter à l'inspecteur avant le début des travaux chaque fois qu'il arrive sur les lieux.
- .2 L'offrant doit avoir avec lui un exemplaire du formulaire (DSS 942). Dans le cas d'une commande subséquente effectuée par téléphone, il faut l'obtenir auprès de l'inspecteur.
- .3 L'offrant doit soumettre une demande remplie (DSS 942) ainsi qu'un bordereau détaillé des travaux effectués, s'il y a lieu, à la fin de chaque journée ou de chaque commande subséquente terminée.

#### **1.12 DEMANDE DE TRAVAUX**

- .1 Les travaux de réparation doivent s'amorcer lorsque l'offrant a signé le formulaire DND 942 qui l'autorise à réaliser les travaux.
- .2 Les travaux effectués à la demande de personnes autres que l'inspecteur, c'est-à-dire des personnes responsables au sein des organisations en lien avec la COC, ou les travaux qui ne sont pas prévus dans un formulaire DND 942 autorisé sont exécutés aux frais de l'offrant.
- .3 Commandes subséquentes relativement à des travaux d'urgence :
  - .1 Pour les travaux d'urgence seulement, la demande sera transmise par téléphone, et le formulaire d'appel 942 sera présenté a posteriori.
  - .2 Une fois que la soumission sera acceptée, l'officier ingénieur de la base communiquera avec l'offrant par écrit pour lui fournir la liste des personnes autorisées à faire une demande de service. Les travaux entrepris à la demande d'autres personnes le seront entièrement aux risques de l'offrant en ce qui concerne le paiement.

- .3 Le délai d'intervention en cas d'urgence est de quatre heures, sauf indication contraire de l'inspecteur.
- .4 Les réparations et l'entretien seront effectués entre 8 h et 16 h 30, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés.
- .5 Chaque jour, l'offrant se présentera à l'inspecteur avant de se rendre sur les lieux et d'effectuer les travaux. À la fin des travaux, l'offrant se présentera à l'inspecteur pour que ce dernier puisse indiquer que les travaux ont été exécutés à sa satisfaction en paraphant deux exemplaires du calendrier. À la fin des travaux, l'offrant conservera un exemplaire du calendrier et retournera l'autre exemplaire, dûment signé et daté, accompagné de sa facture, à l'inspecteur, à l'adresse suivante : Section de génie construction du détachement Dundurn, Détachement Dundurn, Dundurn (Saskatchewan) S0K 1K0.
- .6 L'offrant devra soumettre un prix pour les éléments ci-dessous conformément aux prescriptions du devis. Les prix proposés devront comprendre les dépenses et les profits. Le taux horaire comprendra les outils, l'équipement et la supervision.
- .7 Les frais de transport pour se rendre à divers endroits en Saskatchewan et en revenir sont payés une fois par commande subséquente, peu importe le nombre d'ordres de travail exécutés dans le cadre de cette commande subséquente, y compris la première heure de travail de la main-d'œuvre productive.
- .8 Conformément à la présente offre à commandes, le temps facturé et les prix d'achat des matériaux utilisés (s'il y a lieu) peuvent faire l'objet d'une vérification gouvernementale avant ou après le paiement.
- .9 L'offrant doit être disponible pendant les heures normales de travail, huit heures par jour et cinq jours par semaine, soit du lundi au vendredi.
- .10 Toutes les réparations doivent être effectuées dans les 24 heures suivant l'arrivée sur les lieux ou conformément aux spécifications de l'inspecteur.

#### **1.13 ESTIMATIONS DES TRAVAUX**

- .1 Lorsque l'ingénieur le demande, l'offrant doit fournir une estimation à l'égard des travaux.
- .2 L'estimation comprendra :
  - .1 Le titre des travaux
  - .2 La liste du matériel et les coûts associés
  - .3 Le coût de la main-d'œuvre
  - .4 La majoration
  - .5 La TPS
- .3 L'estimation à l'égard des travaux ne doit pas être utilisée en tant que devis.

#### **1.14 PIÈCES DE RECHANGE**

- .1 L'offrant doit utiliser au besoin des pièces de rechange se trouvant sur place, à l'atelier d'entretien électrique du détachement.

- .2 L'offrant a la responsabilité d'informer l'inspecteur des pièces utilisées et de tenir une liste afin qu'on renouvelle le stock de pièces de rechange sur place pour permettre aux techniciens en visite d'effectuer des réparations dans l'avenir.
- .3 L'offrant ne doit pas augmenter la liste des pièces de rechange sur place sans avoir obtenu l'approbation écrite de l'inspecteur.

#### **1.15 QUALITÉ D'EXÉCUTION ET MATÉRIAUX**

- .1 L'offrant doit réparer tout défaut d'exécution des travaux et remplacer les matériaux défectueux à ses frais.
- .2 Il incombe à l'offrant de réparer à ses frais tout dommage causé par son travail aux biens du MDN ou à des biens privés.

#### **1.16 PAIEMENTS**

- .1 Des factures doivent être envoyées pour chaque unité de travail ou commande subséquente, selon le cas.
- .2 Les factures doivent comprendre le numéro de demande de l'offrant, son numéro d'ordre de travaux et la date de fin des travaux. Elles doivent également être numérotées de façon consécutive. En outre, elles doivent indiquer le temps passé sur place et la durée des travaux pour chaque journée où l'offrant a effectué des travaux.

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

\* Les taxes applicables doivent être exclues des prix indiqués dans les présentes \*

\* Les taxes applicables seront ajoutées en tant qu'éléments distincts sur la facture, s'il y a lieu \*

\* Les quantités indiquées à l'annexe B correspondent à l'utilisation prévue et sont fournies à des fins d'évaluation seulement. Ces données ne feront pas partie de l'offre à commandes définitive.\*

Prix destination FAB tout compris pour la fourniture de l'ensemble, sans s'y limiter, de la main-d'œuvre, des outils, du matériel, de l'équipement et du transport ainsi que de la supervision nécessaires à la réalisation des travaux décrits à l'annexe A — Énoncé des travaux :

#### 1. Appels de service, y compris la première heure de main-d'œuvre productive sur place :

Description	Utilisation prévue	Taux pour la 1 <sup>re</sup> année de l'OC	Taux pour la 1 <sup>re</sup> année d'option de l'OC	Taux pour la 2 <sup>e</sup> année d'option de l'OC
<b>1) Heures normales de travail</b> (du lundi au vendredi)	50 heures	_____ \$/appel	_____ \$/appel	_____ \$/appel
<b>2) En dehors des heures normales de travail</b> (du lundi au vendredi)	30 heures	_____ \$/appel	_____ \$/appel	_____ \$/appel
<b>3) En dehors des heures normales de travail</b> (fins de semaine et jours fériés)	20 heures	_____ \$/appel	_____ \$/appel	_____ \$/appel

#### 2. Taux de la main-d'œuvre, en plus des prix indiqués au tableau 1 ci-dessus :

Description	Utilisation prévue	Taux pour la 1 <sup>re</sup> année de l'OC	Taux pour la 1 <sup>re</sup> année d'option de l'OC	Taux pour la 2 <sup>e</sup> année d'option de l'OC
<b>1) Heures normales de travail</b> (du lundi au vendredi)	50 heures	_____ \$/appel	_____ \$/appel	_____ \$/appel
<b>2) En dehors des heures normales de travail</b> (du lundi au vendredi)	30 heures	_____ \$/appel	_____ \$/appel	_____ \$/appel
<b>3) En dehors des heures normales de travail</b> (fins de semaine et jours fériés)	20 heures	_____ \$/appel	_____ \$/appel	_____ \$/appel



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W2585-141401/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2585-141401

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-4-37042

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

3) **MATÉRIEL ET PIÈCES DE RECHANGE**

(à l'exception des pièces gratuites, ils doivent être fournis au coût livré auquel est ajoutée une majoration)

1) Matériel et pièces de rechange (dépenses estimées par année : 5 000 \$)	Taux pour la 1 <sup>re</sup> année de l'OC	Taux pour la 1 <sup>re</sup> année d'option de l'OC	Taux pour la 2 <sup>e</sup> année d'option de l'OC
Majoration	_____ %	_____ %	_____ %

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W2585-141401/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2585-141401

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-4-37042

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

---

## **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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W2585-141401/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2585-141401

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-4-37042

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

---

- (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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W2585-141401/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2585-141401

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-4-37042

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

## 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 :

W2585-141401

MINISTÈRE OU ORGANISME :

Le Ministère de la Défense nationale, Dundurn, SK.

#### 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

RECEIVED

JUL 11 2014

Contract Number / Numéro du contrat

14-1401

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLAS

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization /

Ministère ou organisme gouvernemental d'origine  
Défence

Department of National

2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction

CE

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

Intrusion Alarm Maintenance and Repair

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?

Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?



No

Yes

Non

Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations?

Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?



No

Yes

Non

Oui

5. c) Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?

Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c)

(Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)



No

Yes

Non

Oui

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted.

Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.



No

Yes

Non

Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage?

S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?



No

Yes

Non

Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada



NATO / OTAN



Foreign / Étranger



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

No release restrictions  
Aucune restriction relative  
à la diffusion



All NATO countries  
Tous les pays de l'OTAN



No release restrictions  
Aucune restriction relative  
à la diffusion



Not releasable  
À ne pas diffuser



Restricted to: / Limité à:  
Specify country(ies): / Préciser le(s)  
pays:



Restricted to: / Limité à:  
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:



Restricted to: / Limité à:  
Specify country(ies): / Préciser le(s)  
pays:



7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A



PROTÉGÉ A

PROTECTED B



PROTÉGÉ B

PROTECTED C



PROTÉGÉ C

CONFIDENTIAL



CONFIDENTIEL

SECRET



SECRET

TOP SECRET



TRÈS SECRET

TOP SECRET (SIGINT)



TRÈS SECRET (SIGINT)

NATO UNCLASSIFIED



NATO NON CLASSIFIÉ

NATO RESTRICTED



NATO DIFFUSION RESTREINTE

NATO CONFIDENTIAL



NATO CONFIDENTIEL

NATO SECRET



NATO SECRET

COSMIC TOP SECRET



COSMIC TRÈS SECRET

PROTECTED A



PROTÉGÉ A

PROTECTED B



PROTÉGÉ B

PROTECTED C



PROTÉGÉ C

CONFIDENTIAL



CONFIDENTIEL

SECRET



SECRET

TOP SECRET



TRÈS SECRET

TOP SECRET (SIGINT)



TRÈS SECRET (SIGINT)





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



**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		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL			COSMIC COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL	
Information / Assets Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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).