



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

Bid Receiving/Réception des soumissions  
RCMP - F Division  
Procurement & Contracting Services  
c/o Commissionaires, F Division  
6101 Dewdney Ave  
Regina, SK S4P 3K7

**Fax No. - N° de FAX:**  
(306) 780-5232

**Request for a Standing Offer  
Demande d'offre à commandes**

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

RCMP hereby requests a Standing Offer on  
behalf of the Identified Users herein.

GRC autorise par la présente, une offre à  
commandes au nom des utilisateurs identifiés  
énumérés ci-après.

Comments: - Commentaries :

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE  
EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

<b>Title – Sujet:</b> Services d'électricien		<b>Date</b> Novembre 09, 2015
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> M9424-16-1317/B		
<b>GETS Reference No. - No. De Référence du SEAG</b> PW-15-00708054		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>At /à :</b>	2 :00 PM	HNC (Heure Normale du Centre )
<b>On / le :</b>	Novembre 24, 2015	
<b>Delivery - Livraison</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Taxes - Taxes</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Duty – Droits</b> See herein — Voir aux présentes
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Instructions</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b> Teresa Hengen		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b> 306-780-8179	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b> 306-780-5232	
<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b> See herein — Voir aux présentes	
<b>Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:</b>		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b>	
<b>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)</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	



## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

### **PARTIE 2 — INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements — demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

### **PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

1. Instructions pour la préparation des offres

### **PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 — ATTESTATIONS**

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

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

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

### **PARTIE 7 — OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

#### **A.O OFFRE À COMMANDES**

1. Offre — Annexe E
2. Exigences de sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Instrument de commande subséquente
8. Limites des commandes subséquentes
9. Limites financières
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables
13. Estimates
14. Estimation de coût



## **B.C CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Conditions générales :

- (i) CG1 Dispositions générales
- (ii) CG2 Administration du contrat
- (iii) CG3 Exécution et contrôle des travaux
- (iv) CG4 Mesures de protection
- (v) CG5 Modalités de paiement
- (vi) CG6 Retards et modifications des travaux
- (vii) CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat
- (viii) CG8 Règlement des différends

Conditions supplémentaires :

Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1

## **ANNEXES**

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences en matière de santé et de sécurité
Annexe D	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe E	Offre
Annexe F	PWGSC- TPSGC 2829
Annexe G	Certification de compagnon électricien



## **PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

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

Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;

Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et

Partie 7 : 7A, Offre à commandes; et 7B, Clauses du contrat subséquent:

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux ou le Besoin, la Base de paiement, les exigences en matière de santé et PWGSC Form 2829, l'offre, et toute autre annexe applicable au besoin.

### **2. Sommaire**

Sont compris dans le cadre de la présente offre permanente, sans toutefois y être limités, le travail, l'équipement, la supervision et le matériel requis par la Gendarmerie royale du Canada pour des services d'électricien au Centre de dressage des chiens de police à Innisfail, en Alberta. Les services devront être fournis au fur et à mesure des besoins.

Il est prévu que l'une des compagnies recevra une offre permanente. L'offre permanente sera attribuée pour une période de deux (2) ans avec l'option de prolonger la durée du contrat d'une période supplémentaire d'un (1) an. Le coût total des dépenses au cours de la période initiale d'un an est estimé à 75 000,00 \$, TPS/TVH non comprises.



### 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 7A - Offre à commandes.

### 4. Exigences en matière de santé et de sécurité

Exigences en matière de santé et de sécurité : Ce besoin comporte des exigences en matière de santé et de sécurité. Voir l'annexe C.

### 5. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, 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 - OFFRE À COMMANDES - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 1. Instructions et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande d'offre à commandes (DOC) par un titre, un numéro et une date sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Ce guide est disponible sur le site Web de TPSGC <http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>

**Cette demande de soumission annule et remplace la demande M5000-5-1317/A du 14 septembre 2015 avec une date de clôture le 30 septembre 2015 à 14 h, heure normale du Centre. Un compte-rendu ou une séance de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires qui auront soumis une soumission pour l'autre demande.**

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC, et acceptent les modalités et conditions de l'offre à commandes et du contrat subséquent.

Les Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels 2006 (2015-07-03) sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.



Le texte de la section 01 - Code de conduite et attestations - soumission du document 2006 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer les paragraphes 1.3 en entier.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt (90) jours

Le paragraphe 07 du document Offres retardées 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit:

Supprimer

Le paragraphe 09 du document Dédouanement 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit:

Supprimer

## **2. Présentation des offres**

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de la GRC 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.

### **2.1 Révision d'une offre :**

Une offre présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre ou par télécopie, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des offres au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des offres. Le document télécopié doit porter l'en-tête de lettre ou la signature de l'offrant.

Une révision du barème de prix unitaires doit clairement indiquer les modifications apportées aux prix unitaires et les articles particuliers faisant l'objet de la modification.

Une lettre ou une télécopie visant à confirmer une révision antérieure doit clairement porter la mention confirmation.

Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, seules les révisions irrecevables devront être rejetées. L'évaluation portera sur l'offre initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

Numéro de télécopieur pour recevoir les révisions : **306-780-5232**



## **2.2 Prix et/ou taux fermes :**

L'offrant doit proposer des prix, des taux fermes ou les deux qui s'appliqueront pour toute la période de l'offre à commandes.

## **2.3 Modification:**

Toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du formulaire d'offre ou toute condition ou restriction ajoutée à l'offre constituera une cause directe de rejet de l'offre. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres inscrits sur le formulaire d'offre par l'offrant doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent l'offre. Les initiales doivent être des paraphes originaux. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.

## **2.4 Taxes :**

L'offrant est tenu d'acquitter les taxes applicables.

Les offres ne doivent pas tenir compte du montant de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), selon celle qui s'applique. Toutes les sommes prélevées au titre de la TPS/TVH doivent être facturées distinctement dans les factures soumises par l'entrepreneur et lui seront versées en sus de la somme approuvée par le Canada pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat. L'entrepreneur devra verser la somme correspondante à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.

Le gouvernement fédéral est exonéré de la taxe de vente du Québec (TVQ). Les offrants ne doivent pas inclure, dans leurs prix, toutes les sommes correspondant à la TVQ sur les biens et services fournis dans l'exécution des travaux, à l'exception des sommes pour lesquelles on ne peut pas se prévaloir d'un remboursement de taxe d'intrant. L'offrant retenu doit s'adresser directement à la province du Québec afin de recouvrer toute TVQ acquittée par lui dans l'exécution des travaux dans le cadre du contrat.

## **3. 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 cinq (5) 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 de dénoncer 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 permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

#### 4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province ou le territoire de travail et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

#### **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 (une copie papier)

Section II : Soumission financière (une copie papier)

Section III : Attestations (une 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) (<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. Annexe G, Certification de compagnon électricien.





## Section II : Soumission financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

### 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 subséquentes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

## Section II : Attestations

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

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

### 1. Procédures D'Évaluation

- (a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### 1.1. Évaluation technique

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

On jugera des offres qui ne rencontrent pas toutes les Spécifications de Performance énumérées ci-dessous non-accommodant et donné aucune considération de plus.

- a) L'effectif du soumissionnaire doit comprendre au moins un titulaire d'un certificat interprovincial électricien le Sceau rouge de compagnon soudeur. Annexe G, Certification de compagnon électricien.

#### 1.2 Évaluation financière

$(1a \times 10) + (1b \times 10) + (2a \times 5) + (2b \times 5) + (4a \times 80) + (4b \times 80) + (5a \times 10) + (5b \times 10) + (7a \times 10) + (7b \times 10) + (8a \times 5) + (8b \times 5) + (10a \times 80) + (10b \times 80) + (11a \times 10) + (11b \times 10) + (13a \times 10) + (13b \times 10) + (14a \times 5) + (14b \times 5) + (16a \times 80) + (16b \times 80) + (17a \times 10) + (17b \times 10) =$  L'offre recevable la plus basse.

Les quantités représentent l'utilisation estimée aux seules fins d'évaluation du coût. Elles ne constituent ni garantie ni engagement au nom du gouvernement du Canada quant à la quantité ou au montant à utiliser dans le Demande d'offre à commandes.



Barème de prix - Un taux doit être précisé pour chaque élément.

## **2. Méthode de sélection**

L'offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'une offre à commandes se fera en fonction de l'offre recevable la plus basse globalement.

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

### **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 en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

#### **1.2 Statut et disponibilité du personnel**

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.



Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité.

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

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

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
  - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
  - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
  - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires 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>).

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

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéficiaire et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.



## PARTIE 7 - CLAUSES ET CONDITIONS

### PARTIE 7(A) – OFFRE À COMMANDES

#### 1. Offre – jointe à l'ANNEXE E

- .1 Dispositions générales
- .2 Modalités financières
- .3 Prix

#### 2. Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

L'entrepreneur doit :

a) fournir au représentant de la GRC les renseignements personnels de chaque employé affecté au projet, y compris son nom au complet, sa date de naissance, son adresse actuelle et tout autre renseignement demandé. Ces renseignements serviront à l'habilitation de sécurité et il se peut que les employés subissent un relevé dactyloscopique. Ces renseignements doivent être transmis dans les trois (3) jours suivant la demande.

b) s'assurer qu'un employé affecté au projet possède une Cote de fiabilité de la GRC et que tous les autres possèdent un droit d'accès aux installations, escorte requise, de la Sécurité ministérielle de la GRC.

Il est STRICTEMENT interdit de prendre ou de faire des copies de tout renseignement désigné ou classifié ou de prendre des biens du lieu de travail.

#### 3. Clauses et conditions uniformisées

- 1) Conditions générales - offres à commandes, 2005 (2015-09-03)
- 2) Les documents identifiés par titre, numéro et date à l'alinéa 1) de la CS01 sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC:  
<http://ccua-sacc.tpsgc-wgsc.gc.ca/pub/rqqr.do?action=recherche&date=courant&detail=&id=r&lang=fra&trtl=&type=toutes&verb=rese>.

Le texte de la section 11 - Code de conduite et attestations – Offre à commandes du document 2005 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer les paragraphes 11.2 en entier.

#### 4. Durée de l'offre à commandes

##### 4.1 Période de l'offre à commandes

L'offre permanente sera attribuée pour une période de deux (2) ans avec l'option de prolonger la durée du contrat d'une période supplémentaire d'un (1) an.



#### 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 une période supplémentaire douze mois, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

### 5 Responsables

#### 5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom: *Voir la page de couverture de l'offre à commandes pour connaître les détails*  
Gendarmerie royale du Canada  
Service des acquisitions et des marchés

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

#### 5.2 Chargé de projet

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme (représentant ministériel) pour lequel les travaux seront exécutés conformément à 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.

### 6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Gendarmerie Royale du Canada.

### 7. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 2829.



## 8. Limites des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25 000,00 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

## 9 Limite financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 75 000,00 \$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

## 10 Ordre de priorité de documents

En cas d'incompatibilité entre les documents mentionnés 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 par la suite sur cette même liste.

- a) la commande subséquentes à l'offre à commandes, y compris les annexes et les modifications;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2015-09-03), conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) toute modification apportée au contrat conformément aux clauses et aux conditions de l'offre à commandes;
- e) les conditions générales datées et énumérées dans la Partie 7B, Clauses du contrat subséquent;
- f) les conditions supplémentaires;
- g) Annexes :
  - Annexe A, Énoncé des travaux/spécifications et toute modification apportée au document d'appel d'offres et intégrée à l'offre à commandes avant la date d'échéance de celle-ci;
  - Annexe B, Base de paiement
  - Annexe C, Exigences en matière de santé et sécurité
  - Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
  - Annexe E, l'offre de l'offrant, datée du \_\_\_\_\_ (insérer la date de l'offre).

## 11 Attestations

### 11.1 Conformité

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



## **12 Lois applicables**

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

## **13 Estimation de coût**

Dans le cas où une estimation de coût est exigée pour des travaux particuliers, l'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux requis à l'offrant, qui devra fournir à l'utilisateur désigné une estimation du coût des travaux particuliers, établie conformément aux dispositions relatives aux prix de l'offre à commandes. L'offrant ne devra entreprendre aucun des travaux particuliers tant qu'une commande n'aura pas été émise par l'utilisateur désigné. Les coûts estimatifs indiqués dans la commande subséquente ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

## **14 Statut et disponibilité du personnel**

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.



## PARTIE 7 (B) – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 1) Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes :
  - (a) Énoncé des travaux - L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes;
  - (b) Conditions générales :

(i)	CG1	Dispositions générales	R2810D	(2015-07-09);
(ii)	CG2	Administration du contrat	R2820D	(2015-02-25);
(iii)	CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2015-02-25);
(iv)	CC4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
(v)	CG5	Modalités de paiement	R2550D	(2015-02-25);
(vi)	CG6	Retards et modifications des travaux	R2865D	(2013-04-25);
(vii)	CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
(vii)	CG8	Règlement des différends	R2884D	(2008-05-12);

Conditions supplémentaires;  
Coûts admissibles pour les modifications de contrat  
selon CG 6.4.1 R2950D (2015-02-25);
  - (c) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
  - (d) Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;
  - (e) Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux Conditions générales.

R2810D (2015-07-09), Dispositions générales- Services de construction susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer les paragraphes CG1.20.2 Disposition relatives à l'intégrité – contrat en entier.

- 2) Les documents précisés à l'alinéa 1) par un numéro, une date et un titre sont incorporés par renvoi et sont reproduits dans le guide Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC). Le guide est offert sur le site Web de TPSGC :  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
- 3) Echelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction est intégré par renvoi et est disponible au site Web :  
[http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes\\_travail/contrats/echelle/index.shtml](http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml).
- 4) La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.
- 5) Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant\*. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.





## 1. Conditions Supplémentaires

**INSÉRER** les conditions supplémentaires suivantes dans les conditions générales subséquentes :

### 1.1 T1204 - demande directe du ministère client

- 1.1.1 Conformément à l'alinéa 221 (1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, L. R., 1985, ch.1 (5<sup>e</sup> suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer, à l'aide des feuillets T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements contractuels versés aux entrepreneurs en vertu de marchés de services pertinents (y compris les marchés composés à la fois de biens et de services).
- 1.1.2 Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, l'entrepreneur est tenu de fournir au Canada, sur demande, son numéro d'entreprise ou numéro d'assurance sociale, selon le cas. (Ces demandes peuvent être formulées dans une lettre d'appel général envoyée aux entrepreneurs par écrit ou par téléphone).

## 2. Durée du contrat

### 2.1 Période du contrat

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

## 3. Paiement

### 3.1 MODIFICATIONS À LA CLAUSE CG 5 MODALITÉS DE PAIEMENTS R2550D

**SUPPRIMER LES CLAUSES CG 5.4, CG 5.5 et CG 5.6 et INSÉRER** ce qui suit :

#### CG 5.4 Paiement

##### .1 Base de paiement

1. Lorsque la durée des travaux indiquée dans la commande subséquente est supérieure à 30 jours, l'entrepreneur peut présenter des réclamations périodiques mensuelles et aura droit de recevoir des paiements progressifs à intervalles mensuels ou autre intervalle convenu. Sous réserve d'une vérification par le représentant ministériel, le paiement des factures de l'entrepreneur pour des travaux exécutés de façon satisfaisante sera effectué au plus tard 30 jours après la réception des factures. La date d'échéance sera le 30<sup>e</sup> jour suivant la réception d'une facture dûment présentée.
2. L'offrant présentera au représentant ministériel une facture distincte pour chaque commande subséquente conformément aux instructions relatives à la facturation établie dans la présente. La facture dûment présentée est une facture remise au représentant ministériel selon le format convenu et elle contient suffisamment de précisions, de



renseignements et de documents d'appui pour en permettre la vérification.

La facture de l'entrepreneur doit montrer séparément ce qui suit :

- (a) le montant du paiement progressif réclamé pour les services fournis de façon satisfaisante, TPS/TVH en sus;
  - (b) le montant de toute taxe (TPS/TVH), calculé selon la législation fiscale fédérale applicable;
  - (c) le montant total représentant la somme des montants décrits ci-dessus (a et b).
3. Le montant de la taxe que l'entrepreneur aura indiqué sur la facture sera payé par le Canada en plus du montant du paiement progressif réclamé pour les travaux exécutés de façon satisfaisante.
  4. Si, dans les 15 jours suivant la réception de la facture, le représentant ministériel demande des renseignements supplémentaires aux fins de vérification, la période de paiement de 30 jours commencera après la réception des renseignements demandés. Le paiement sera effectué au plus tard le 30<sup>e</sup> jour suivant la réception de la facture corrigée ou des renseignements exigés.
    - .1 Tout paiement progressif mensuel versé à l'entrepreneur peut faire l'objet d'une retenue de 10 % qui sera payée à l'entrepreneur lors du paiement final, à moins que le paiement retenu ne soit requis par le Canada pour remédier aux défauts des travaux de l'entrepreneur;
    - .2 Lorsque la durée des travaux indiqués dans la commande subséquente est égale ou inférieure à trente (30) jours, l'entrepreneur peut recevoir un paiement unique à titre de paiement total des travaux exécutés.
  5. À la suite de l'exécution des travaux indiqués dans la réclamation périodique, on pourrait demander à l'entrepreneur de fournir une déclaration statuaire remplie et signée indiquant que jusqu'à la date de la réclamation périodique, l'entrepreneur s'est acquitté de toutes les obligations légales quant aux conditions de travail et que relativement aux travaux, toutes les obligations légales de l'entrepreneur envers ses sous-traitants et fournisseurs, appelés collectivement « sous-traitants et fournisseurs » dans la déclaration, ont été remplies avant d'effectuer un autre paiement.
  6. À la suite d'un avis écrit par un sous-traitant, avec lequel l'entrepreneur a un contrat direct, selon lequel un supposé paiement ne lui a pas été versé, le représentant ministériel fournit au sous-traitant une copie du dernier paiement progressif approuvé, qui a été versé à l'entrepreneur pour l'exécution des travaux.
  7. À la suite de l'exécution de tous les travaux de façon satisfaisante, le montant exigible en vertu de l'entente, après déduction des paiements déjà effectués, est versé à l'entrepreneur dans les 30 jours suivant la réception d'une facture dûment présentée et, sur demande, accompagnée d'une Déclaration statutaire, conformément au paragraphe 5



ci-dessus.

### **3.2 Base de paiement**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l' Commande Subséquente À Une Offre A Commandes, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement Annexe B, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l' Commande Subséquente À Une Offre A Commandes.

### **3.3 Limite de prix**

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.

### **3.4 Paiement des factures par carte de crédit**

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

L'article CG5.11 Retard de paiement, Intérêt sur les comptes en souffrance, de CG5 - Modalités de paiement R2550D (2015-02-25) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.



## **Annexe A Énoncé des travaux**

**Description :** Sont compris dans le cadre de la présente offre permanente, sans toutefois y être limités, le travail, l'équipement, la supervision et le matériel requis par la Gendarmerie royale du Canada pour des services d'électricien au Centre de dressage des chiens de police, Hwy 2 Exit 365 Est, à Innisfail, en Alberta. Les services devront être fournis au fur et à mesure des besoins.

### **1. Exigences générales**

- 1.1. Tous les travaux doivent être exécutés par des professionnels dûment formés. L'effectif de l'offrant doit comprendre au moins un titulaire d'un certificat interprovincial portant le Sceau rouge de compagnon électricien qui assurera la supervision sur place en tout temps.
- 1.2. Le soumissionnaire doit se conformer à tous les règlements et les codes adoptés par les autorités locales, provinciales et fédérales et aux spécifications du fabricant. Le soumissionnaire doit payer tous les permis et les frais associés aux travaux à accomplir.
- 1.3. Sauf indication contraire, les travaux doivent respecter les normes minimales du code national du bâtiment et les codes municipaux et locaux du bâtiment, de l'électricité et de la plomberie.
- 1.4. Le soumissionnaire doit protéger la propriété pendant toute la durée des travaux. Le soumissionnaire doit réparer, sans frais supplémentaires, tout dommage éventuel qu'il cause pendant la durée du contrat et remettre le lieu dans son état initial, à la satisfaction du représentant ministériel.
- 1.5. Le soumissionnaire doit fournir une preuve de l'élimination des matières dangereuses dans une installation approuvée. Tous les documents de confirmation et les attestations doivent être fournis sur demande, sans frais supplémentaires.
- 1.6. Le soumissionnaire doit fournir les documents de confirmation et les attestations de tout l'équipement sur demande, sans frais supplémentaires.
- 1.7. Le soumissionnaire doit fournir un plan de santé et de sécurité adapté au chantier qui est approuvé par le représentant ministériel, à moins que cette exigence ne s'applique pas.
- 1.8. Le soumissionnaire doit s'assurer que toutes les personnes qui travaillent sur le chantier se comportent de façon professionnelle.

### **2. Installations temporaires**

- 2.1. Le soumissionnaire est responsable de fournir ses propres installations d'entreposage.



### **3. Interprétation des spécifications**

3.1. Avant de présenter un devis ou d'entreprendre les travaux, le soumissionnaire doit signaler au représentant ministériel tout élément omis qui doit de toute évidence être présent pour que le projet soit complet. Défaut d'agir de la sorte ne libérera pas le soumissionnaire de ses responsabilités concernant l'achèvement des travaux conformément aux normes du contrat, et il doit s'en acquitter comme si l'élément en question était bien indiqué dans les documents.

3.2. Le soumissionnaire doit fournir un prix ferme pour chaque demande de service, prix qui sera sujet à l'approbation du représentant ministériel avant le début des travaux, sauf indication contraire. Tout devis soumis doit comprendre la ventilation des heures de travail et une liste du matériel.

### **4. Matériel**

4.1. Tout le matériel qui ne sera pas réutilisé deviendra la propriété du soumissionnaire, qui devra l'enlever du chantier.

4.2. Tout le matériel utilisé doit être neuf, sauf indication contraire et conformément aux spécifications.

### **5. Calendrier**

5.1. Le calendrier des travaux doit être établi avec le représentant ministériel (ou son remplaçant désigné), dont les coordonnées seront fournies au moment de l'attribution du contrat. Tous les travaux doivent être effectués pendant les heures de travail normales, soit entre 8 h et 16 h 30 du lundi au vendredi, sauf indication contraire.

5.2. Le soumissionnaire doit commencer les travaux aussitôt que possible suivant l'approbation du représentant ministériel. La date d'achèvement des travaux doit être respectée à moins de circonstances imprévisibles. En cas de retard, il faut communiquer immédiatement avec le représentant ministériel pour revoir la date d'achèvement des travaux.

### **6. Réponse aux demandes de service**

6.1. Le soumissionnaire doit répondre à une demande de service dans les quatre (4) jours de travail qui suivent la demande. En cas de situation urgente, il doit répondre à la demande spéciale dans les deux (2) heures qui suivent.

### **7. Réparations et remplacement**

7.1. Le soumissionnaire doit accomplir tous les travaux nécessaires de manière à obtenir de bons résultats. Les réparations exécutées doivent correspondre aux surfaces existantes, à moins d'avis contraire.



## **8. Matières dangereuses**

8.1. Si le soumissionnaire découvre de l'amiante, les travaux doivent être arrêtés et le représentant ministériel doit être avisé immédiatement.

## **9. Nettoyage**

9.1 Une fois les travaux terminés, l'endroit doit être propre et ordonné, et tout l'équipement doit être rangé dans son emplacement initial.

## **11. Mesures de sécurité**

11.1 Le soumissionnaire doit observer les mesures de sécurité en matière de construction du Code national du bâtiment (version la plus récente), de la commission provinciale des accidents du travail et des autorités municipales, de façon à suivre les exigences les plus rigoureuses en cas de conflit ou de problème.

11.2 Le soumissionnaire doit se conformer aux codes et aux règlements actuels en matière d'espaces clos et de sulfure d'hydrogène (H<sub>2</sub>S).

11.3 Le soumissionnaire doit se conformer à toutes les normes relatives à l'hygiène et à la sécurité au travail.

11.4 Le soumissionnaire doit se conformer à tous les codes et règlements de travail sur la sécurité.

11.5 Le soumissionnaire doit se conformer à tous les règlements en matière de protection contre les chutes.

11.6 Le soumissionnaire doit se conformer aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) en ce qui concerne l'utilisation, la manipulation, l'entreposage et l'élimination de matières dangereuses, et s'assurer de l'étiquetage et de la distribution des fiches signalétiques qui satisfont aux conditions d'Emploi et Développement social Canada et de Santé Canada.

11.7 Le soumissionnaire doit remettre des copies des fiches signalétiques du SIMDUT au représentant ministériel sur demande.



## **Annexe B**

### **.1 Base de paiement**

Les honoraires fondés sur le prix convenu seront payés à l'entrepreneur lorsque celui-ci aura fourni les services de manière satisfaisante, suivant l'approbation du représentant ministériel, mais ces honoraires n'excéderont pas les montants précisés dans la commande subséquente pour les travaux sans autorisation écrite.

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du marché, l'entrepreneur se verra payer un prix ferme, taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.

### **.1 Taux horaires :**

L'entrepreneur sera payé selon des taux horaires fermes indiqués ci-dessous pour les travaux exécutés conformément au contrat.

Consulter les pièces jointes pour connaître les détails.



## ANNEXE C

### POUR LE TRAVAIL EN ALBERTA

#### 1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR

- 1.1. L'entrepreneur doit, aux fins de la Loi sur la sécurité et de règlements, de l'Alberta et pendant toute la durée des travaux du contrat:
  - 1.1.1. la Loi comme l'employeur, lorsqu'il n'y a qu'un seul employeur sur le lieu de travail, conformément a l'autorité ayant juridiction;
  - 1.1.2. accepter le rôle de l'entrepreneur/Principal entrepreneur/constructeur, ou il ya a deux ou plus d'employeurs participant a travaillent en même temps et espace dans le lieu de travail, conformément a l'autorité ayant juridiction; et
  - 1.1.3.. d'accord, dans le cas de deux ou plusieurs entrepreneurs travaillant dans le même temps et l'espace sur le chantier, sans limiter la CG3 – exécution et contrôle de travaux GC 3.7, a l'ordre de gestionnaires de projet \* a:
    - 1.1.3.1. Supposons, comme l'entrepreneur Principal, la responsabilité pour le Canada and autres entrepreneurs; ou
    - 1.1.3.2. accepter qu'autre fournisseur du Canada se contractant Principal et conforme a celui de l'entrepreneur Site particulières d'hygiène et de sécurité Plan.

\* "définition de l'ordre" : après l'attribution du contrat, entrepreneur est commande par un ordre de modification

#### 2. PROGRAMME DE SECURITE ET DE LA COMMISSION D'INDEMINISATION DES TRAVAILLEURS

- 2.1. Le soumissionnaire recommande doit fournir a l'autorité contractante, avant l'attribution du contrat:
  - 2.1.1. un énoncé de tarification des primes de la Commission des accidents du travail - Alberta,
  - 2.1.2. Une lettre de la Workers Compensation Board de bonne réputation, annonce également couvert, administrateurs, directeurs, titulaires ou partenaires qui sera ou seront ou qui sont prévues pour être présent sure les lieux de travail; et
  - 2.1.3. Un certificat de reconnaissance (COR) ou enregistre a sécurité Plan (RSP) acceptable pour l'autorité ayant juridiction (AHJ). Un programme tel que requis par les provinciaux respectif Occupational Health and Safety Act et la sante et politique de sécurité sera acceptables en remplacement d'un COR ou le RER.





1.2 Le soumissionnaire recommande tous les documents ci-dessus doit remettre a l'autorité contractant avant la date indiquée (généralement 3-5 jours après notification) ou par l'autorité contractante. Le non-respect entrainera une rupture de promesse ou a la disqualification du projet, date a laquelle l'autorité contractante sera libre d'aborder el prochain plus bas soumissionnaire sensible/une autre.

### **3. PERMIS, DE NOTIFICATIONS ET DE PLAN DE SECURITE**

1.1 L'entrepreneur doit fournir au directeur de projet:

3.1.1. avant de la réunion avant la construction, une transmission et une copie du formulaire de Notification préalable du projet, contenu dans ce document, envoye a l'autorité ayant juridiction (AHJ), a moins que cette exigence est levee par le gestionnaire de projet; et

3.1.2. préalablement a l'ouverture des travaux et sans limiter les termes des instructions générales aux soumissionnaires article IG 14 et CG4 – protection mesuré GC 4.2

3.1.2.1. les copies de tous les autre nécessaire permet, notifications et documents connexes comme demande dans le cadre de travail/spécifications et/ou (AHJ); et

3.1.2.2. un site spécifique de santé et Plan de sécurité qui soit acceptable pour l'AHJ, a moins que cette exigence est levée par le gestionnaire de projet.



**Annexe D**  
**LISTE DE VERIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE**  
**(joint un document distinct)**



## NOTIFICATION PREALABLE DES PROJETS DE CONSTRUCTION

A l'autorité du travail provincial::

Ce préavis est de vous informer que nous, l'entrepreneur cotée, va entreprendre un projet de Construction fédéraux au sein de votre juridiction pour lesquels nous sommes désigné l'entrepreneur Principal/premier/général et que nous serons de la partie responsable de al coordination générale de la sécurité sur le chantier.

Une réunion avant la construction de ce projet aura lieu a (lieu) \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (Date) a (heure) \_\_\_\_\_. Une invitation pour un représentant de l'autorité provinciale/territoriale a assister a cette rencontre est prolongée. Le Plan de sécurité spécifique du Site seront examine lors de cette réunion. Si vous souhaitez y assister, veuillez contacter que le nom ci-dessous.

Date:		Numéro de dossier :	
Montant du marche:		Numéro du projet:	
Entreprises et des nom de l'employeur/entrepreneur (AB) (BC); Employeur/entrepreneur (SK); Employeur/Principal entrepreneur (MB) (QC) (NF) (NT et borne); Employeur/constructeur (ON) (NS) (NB) (PE) (YT)			
Adresse postale:		Téléphone: Numéro de Fax Nom du contact:	

### DÉTAILS DU PROJET

Emplacement du projet	
Nature du travail/processus entrepris	
Nom du Site surintendant	
Numéro de contact pour le surintendant	
Date de début du projet a estimé	
Durée estimative des projets	
Nombre de travailleurs devant être utilisés	

### LISTE DES SOUS-TRAITANTS D'ÊTRE EMPLOYÉ (UTILISER L'ESPACE SUPPLEMENTAIRE SI NECESSAIRE)

Nom de l'entreprise	Adresse entreprise

### INFORMATIONS SUR LE PROPRIÉTAIRE

Maitre d'ouvrage:	Gendarmerie royale du Canada
Propriétaires représentant:	
Numéro de Contact représentant propriétaire:	



## Activités dangereuses règlementées

Il s'agit d'une notification à l'autorité de travail provinciaux/territoriaux des activités dangereuses règlementées qui seront entreprises au cours du projet par l'entrepreneur de premier/Principal ou constructeur ou des sous-traitants. Cette liste n'est peut-être pas inclusive et peut-être être modifiée de temps à autre.

Note au premier/Principal entrepreneur ou le constructeur:

Toute activité règlementée dangereux dont la liste figure doit également avoir des éléments inclus dans le Site spécifique sécurité Plan liste procédures de travail pour ces activités.

Case à cocher pour les activités à réaliser et fournir estime que la durée des activités dans les heures/jours.

Verifier	Activité	Estimation de la durée
	Travaillant en ou avec fraises/Excavation/Tunnels	
	Utilisation des échafaudages/échafaudages volants	
	Travaillant à partir des hauteurs nécessitant des systèmes de protection automne	
	Opérations de la grue	
	Travail en espaces confinés	
	Dynamitage et/ou de l'utilisation d'explosifs	
	Et ou l'exposition à haute tension électrique	
	Travail à chaud	
	Démolition	
	Utilisation des structures temporaires, escaliers, rampes ou atterrissages et construits des échelles	
	Utilisation de l'équipement lourd qui peuvent ou nécessitent pas de contrôle de la circulation	
	Travail sur ou près de l'eau	
	Travaillant avec des substances dangereuses/règlementes produits *	
	Travailler avec aux dispositifs émettant des radiations	
	Travail avec ou l'exposition à l'amiante, PCB ou le plomb	

Veuillez indiquer toute autre activité règlementée dangereuse, qui n'est pas répertoriées, ci-dessous:

---



---



---

\* Si le travail doit se produire dans un espace occupé, une rénovation ou un aménagement bail, la Prime/Principal entrepreneur ou le constructeur est tenu de fournir des copies des fiches signalétiques pour tous les produits contrôlés pour le représentant du propriétaire et de maintenir des copies sur le site.



## DISTRIBUTION

La Prime/Principal entrepreneur ou le constructeur est chargé d'assurer la distribution correcte de ce formulaire et doit fournir la preuve que le formulaire a été envoyé à l'administration du travail. Les activités de travail ne peuvent pas commencer jusqu'à ce que cette preuve ait été apportée. La preuve peut être par la réception du courrier recommandé, ou en fournissant une copie d'un avis de transmission de télécopie, ou tout autre moyen fournissant l'indication que l'administration du travail a reçu ce document :

Original: a travail autorité compétente provincial/territoriale

Copies a: chef de projet de la GRC

Une copie de ce formulaire doit être affichée sur le site du projet avant le début des travaux.

-----  
**REMARQUE:**

S'il vous plaît, ne comprennent pas toutes les formes qui comprennent le personnel 3e partie des informations tels que les noms de la les employée de l'entrepreneur et leurs informations sur les revendications connexes.

## LES CONTACTS DE L'AUTORITÉ DU TRAVAIL

Les contacts ci-dessous représentent l'autorité du travail dans les différentes juridictions. Ils ne sont pas des représentants de l'indemnisation des travailleurs. Ne contactez pas le peuple mentionné ci-dessous pour les questions relatives à la CAT ou départs CAT. Ces demandes doivent viser spécifiquement la CAT, et où la CAT a un emploi et la rémunération de composant, CAT questions doivent être axées sur les sections des Services de Compensation/employeur.

Alberta Human Resources and Employment  
Workplace Health and Safety  
10th Floor, 7th Street Plaza  
100030 - 107 Street  
Edmonton, Alberta  
T5J 3E4  
Telephone: (780) 422-5949  
Facsimile: (780) 427-0999



## Annexe E Offre

**Description de travail:** Services de électricien  
Innisfail (Alberta)

### 1. OFFRE

- .1 La présente offre à commandes est présentée par l'offrant soussigné, ci-après appelé « l'offrant », à Canada;
- .2 L'offre consiste à fournir tous les outils, outillages, équipements, services, matériaux et main-d'œuvre nécessaires pour exécuter et achever, consciencieusement et selon les règles de l'art, les travaux décrits ci-dessus;
- .3 Les travaux seront plus précisément décrits dans les commandes subséquentes passées par le chargé de projet, ci-après appelé le « représentant ministériel »;
- .4 Les commandes subséquentes peuvent être passées, à l'occasion, durant la période identifiée dans la partie 7A, la clause 4.1, ci-après dénommé la «durée».

#### .5 Durée de l'offre à commandes

##### .5.1 Période de l'offre à commandes

L'offre permanente sera attribuée pour une période de deux (2) ans avec l'option de prolonger la durée du contrat d'une période supplémentaire d'un (1) an.

##### .5.2 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 une période supplémentaire douze mois, 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.

### 2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- .1 Les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires et les conditions générales de la présente offre, lorsque signée par l'offrant ou pour le compte de ce dernier, constitueront l'ensemble de l'offre, cette dernière étant soumise aux



dispositions exprimées dans les présentes.

- .2 Le taux horaire et le prix unitaire proposés régissent le calcul du montant total estimatif; les erreurs dans la multiplication du prix unitaire et dans l'addition du prix estimatif total seront corrigées afin d'arriver au montant estimatif total.
- .3 La présente offre remplace et annule toutes les communications, négociations et ententes relatives aux travaux autres que celles contenues dans l'offre.
- .4 On ne peut retirer cette offre avant l'expiration d'un délai de 120 jours suivant la date de clôture de l'appel d'offres.

L'offrant s'engage :

- .1 à exécuter les projets commandés de temps à autre par le représentant ministériel sous la forme de **commandes subséquentes à une offre à commandes**, formulaire PWGSC/TPSGC 2829, que l'offrant admet avoir en sa possession conformément aux exigences établies par les présentes, et en vue d'un paiement versé aux termes de l'article 3 ci-dessous;
- .2 à fournir, à la demande du représentant ministériel, un prix estimatif détaillé, calculé conformément à la section 4 ci-dessous, ainsi qu'un horaire de travail pour chaque projet;
- .3 à commencer les travaux dès la réception d'une commande subséquente découlant de la présente offre à commandes, dûment signée par le représentant ministériel.
- .5 La présente offre ne constitue pas un contrat comportant des obligations liant Canada à l'offrant. Le représentant ministériel aura le droit de passer une commande subséquente auprès d'autres offrants ayant présenté une offre à Canada.
- .6 Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.
- .7 Le nombre d'heures prévues, les quantités de matériaux et d'outils et le montant alloué pour le matériel non précisé qui est établi dans le barème de prix unitaires serviront à l'analyse comparative des offres et ne constitue en aucun cas une obligation de la part de Canada à faire appel aux travaux, matériaux ou outillages énoncés dans les présentes.
- .8 L'offrant déclare et atteste qu'aucun pot-de-vin, présent, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera consenti, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur la conclusion ou la gestion du marché susceptible de découler de l'offre.



### 3. MODALITÉS FINANCIÈRES

- .1 Chaque article précisé dans le barème de prix unitaires du paragraphe 4.1 comprend les salaires, les frais de déplacement, les allocations, la surveillance, les responsabilités en tant qu'employeur, les assurances et l'utilisation d'outils, etc., les coûts indirects, les bénéfices et toute autre obligation financière.
- .2 Le matériel non précisé sera remboursé au coût net et sera appuyé par des factures auxquelles on ajoutera la marge bénéficiaire établie à la section 4 de la présente offre. « Coût net » désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour les matériaux requis par les travaux, et comprend les frais d'emballage, de traitement et de livraison moins les escomptes accordés à l'offrant. La marge bénéficiaire de l'offrant pour le matériel précisé comprend les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses.
- .3 Les prix inscrits dans la section 4 de la présente offre comprennent l'ensemble des taxes fédérales, provinciales et municipales.
  - .1 Toutefois, ils ne comprennent pas les montants relatifs à la taxe sur les produits et services (TPS) ni à la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants appropriés de TPS/TVH seront versés par Canada à l'offrant en plus des montants précisés dans le contrat. L'offrant devra verser la somme appropriée à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.
  - .2 Les prix ne comprennent pas la taxe de vente du Québec. L'offrant doit s'adresser directement à la province du Québec afin de recouvrer le montant de taxe de vente acquittée par lui dans l'exécution des travaux dans le cadre du marché découlant de la présente offre.
- .4 La somme versée par Canada pour l'équipement spécial de l'offrant qui n'est pas couvert par le barème de prix unitaires, mais qui est requis sur le lieu du travail, ne dépassera pas les coûts de location sur place ou les taux demandés par l'association locale de construction pour de tels équipements, selon le plus bas prix.
- .5 Les frais de sous-traitance, notamment les coûts de location d'équipement spécial approuvé par le chargé de projet, seront remboursés au prix coûtant, avec une majoration de dix (10) pour cent pour couvrir les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses. « Prix coûtant » désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour toute partie des travaux exécutée par des sous-traitants.
- .6 Établissement des prix
  - .1 Les prix exigés dans l'offre sont les suivants :
    - .1 Appel de service, y compris la première heure de travail sur le site pour les heures régulières:





- .2 Appel de service, y compris la première heure de travail sur le site pour en dehors des heures régulières;
- .3 Du travail: taux horaire pour les heures régulières;
- .4 Travail: taux horaire pour chaque heure en dehors des heures régulières;
- .5 Équipement et l'opérateur: les taux horaires et
- .6 Mark sur provision pour matériau non spécifique, pièces de rechange, les permis nécessaires et les certificats.

- .2 Les taux horaires exigés dans l'offre et l'acceptation pour des types de services précis correspondront au coût total des travaux à exécuter, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :

- .1 main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance de responsabilité civile;
- .2 temps de déplacement;
- .3 transport/dépenses d'automobile;
- .4 outils;
- .5 coûts indirects et le profit;
- .6 tout frais accessoire autre que l'achat de matériel et de pièces de rechange lié à la main-d'œuvre;

- .3 Les heures normales de travail seront de 8 h à 16:30 h, du lundi au vendredi. Les heures supplémentaires doivent être autorisées au préalable par le chargé de projet

#### 4. PRIX

L'offrant convient que les prix établis dans le tableau ci-dessous sont ceux mentionnés dans les sections 2 et 3 ci-dessus:



#### 4.1 Barème des prix unitaires – Taux

**Annexe A – Durée: à compter de la date d'attribution, pendant une période de deux (2) ans:**

##### Première année

Art.	Description	Unité	Prix unitaire	
	Demande de service, y compris la première heure de main-d'œuvre directe sur place			
1	Prix par demande pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h 30)			
1a	Compagnon, superviseur	Demande	\$	
1b	Apprenti	Demande	\$	
2	Après les heures normales de travail (du lundi au vendredi)			
2a	Compagnon, superviseur	Demande	\$	
2b	Apprenti	Demande	\$	
3	Fins de semaine et jours fériés			
3a	Compagnon, superviseur	Demande	\$	
3b	Apprenti	Demande	\$	
	Main-d'œuvre générale en sus de celle indiquée au point (1) ci-dessus :			
4	Prix de l'heure pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h 30)			
4a	Compagnon, superviseur	Heure	\$	
4b	Apprenti	Heure	\$	
5	Après les heures normales de travail (du lundi au vendredi)			
5a	Compagnon, superviseur	Heure	\$	
5b	Apprenti	Heure	\$	
6	Fins de semaine et jours fériés			
6a	Compagnon, superviseur	Heure	\$	
6b	Apprenti	Heure	\$	
	Matériel et pièces de rechange (à l'exception des fournitures gratuites) au coût en			



magasin, en sus d'un prix par majoration des coûts de _____ % (ou le prix de catalogue moins un rabais de _____ %). Une liste ou un catalogue de pièces d'un fournisseur sera fourni après l'attribution du contrat.
--

**Deuxième année**

Art.	Description	Unité	Prix unitaire	
	Demande de service, y compris la première heure de main-d'œuvre directe sur place			
7	Prix par demande pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h 30)			
7a	Compagnon, superviseur	Demande	\$	
7b	Apprenti	Demande	\$	
8	Après les heures normales de travail (du lundi au vendredi)			
8a	Compagnon, superviseur	Demande	\$	
8b	Apprenti	Demande	\$	
9	Fins de semaine et jours fériés			
9a	Compagnon, superviseur	Demande	\$	
9b	Apprenti	Demande	\$	
	Main-d'œuvre générale en sus de celle indiquée au point (1) ci-dessus :			
10	Prix de l'heure Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h 30)			
10a	Compagnon, superviseur	Heure	\$	
10b	Apprenti	Heure	\$	
11	Après les heures normales de travail (du lundi au vendredi)			
11a	Compagnon, superviseur	Heure	\$	
11b	Apprenti	Heure	\$	
12	Fins de semaine et jours fériés			
12a	Compagnon, superviseur	Heure	\$	
12b	Apprenti	Heure	\$	



	Matériel et pièces de rechange (à l'exception des fournitures gratuites) au coût en magasin, en sus d'un prix par majoration des coûts de _____ % (ou le prix de catalogue moins un rabais de _____ %). Une liste ou un catalogue de pièces d'un fournisseur sera fourni après l'attribution du contrat.
--	--

**Première année d'option**

Art.	Description	Unité	Prix unitaire	
	Demande de service, y compris la première heure de main-d'œuvre directe sur place			
13	Prix par demande pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h 30)			
13a	Compagnon, superviseur	Demande	\$	
13b	Apprenti	Demande	\$	
14	Après les heures normales de travail (du lundi au vendredi)			
14a	Compagnon, superviseur	Demande	\$	
14b	Apprenti	Demande	\$	
15	Fins de semaine et jours fériés			
15a	Compagnon, superviseur	Demande	\$	
15b	Apprenti	Demande	\$	
	Main-d'œuvre générale en sus de celle indiquée au point (1) ci-dessus :			
16	Prix de l'heure Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h 30)			
16a	Compagnon, superviseur	Heure	\$	
16b	Apprenti	Heure	\$	
17	Après les heures normales de travail (du lundi au vendredi)			
17a	Compagnon, superviseur	Heure	\$	
17b	Apprenti	Heure	\$	
18	Fins de semaine et jours fériés			
18a	Compagnon, superviseur	Heure	\$	
18b	Apprenti	Heure	\$	



Matériel et pièces de rechange (à l'exception des fournitures gratuites) au coût en magasin, en sus d'un prix par majoration des coûts de \_\_\_\_\_ % (ou le prix de catalogue moins un rabais de \_\_\_\_\_ %). Une liste ou un catalogue de pièces d'un fournisseur sera fourni après l'attribution du contrat.



**Annexe F**  
**COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES**  
**PWGSC-TPSGC 2829**  
**(joint un document distinct)**



**Annexe G**  
**Certification de compagnon électricien**

Veillez indiquer le nom d'au moins un membre de l'effectif du soumissionnaire qui est titulaire d'un certificat interprovincial portant le Sceau rouge de compagnon électricien et fournir une copie des certificats avant l'attribution du contrat.

---

---

---

---

Annex D

SRCL 2011114778



Government of Canada / Gouvernement du Canada

RECEIVED

FEB 28 2011

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECKLIST (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 RCMP		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RCMP Dog Training Centre, Innisfail, AB
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 To fulfil the standing offer for a journeymen Electrician.		
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 / Oui <input type="checkbox"/> Yes / Non
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 / Oui <input type="checkbox"/> Yes / Non
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 / Oui <input type="checkbox"/> Yes / Non
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 / Oui <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Non
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 / Oui <input type="checkbox"/> Yes / Non
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada





PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, indicate the level of sensitivity.  
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 / Non  Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:  
Document Number / Numéro du document:

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

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

- |   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ          | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input 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 checked="" type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | Facility Access   |   |  |

Special comments:  
Commentaires spéciaux: Remp Facility Access (escort required)

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 / Non  Yes / Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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 / Non  Yes / 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 / Non  Yes / 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 / Non  Yes / 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 / Non  Yes / 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 / Non  Yes / Oui



Government of Canada

Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

PART C (cont./suite) / 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

Summary chart table with columns for Category, Protected, Classified, NATO, and COMSEC, and rows for Information/Assets, IT Media/Support, and IT Link.

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?

Yes/No checkboxes with 'Oui/Non' and 'Non/Oui' labels.

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?

Yes/No checkboxes with 'Oui/Non' and 'Non/Oui' labels.

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).