



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

Bid Receiving/Réception des soumissions
F Division
Procurement & Contracting Services
c/o Commissionaire
6101 Dewdney Avenue
Regina, SK S4P 3J7

Fax No. – No de FAX: 306-780-5232

**REQUEST FOR
STANDING OFFER**

Regional Individual Standing Offer (RISO)

**DEMANDE D'OFFRES À
COMMANDES**

Offre `a commandes individuelle regionale
(OCIR)

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

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

Proposition aux : Gendarmerie royale du Canada

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

Comments: - Commentaires :

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY
REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE
EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Title – Sujet : Services d'électricien, Regina (Saskatchewan)		Date : 06 décembre 2016
Solicitation No. – N° de l'invitation M9474-17-4547/A		
Client Reference No. – N° de référence du client PW-16-00759105		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	14 :00 hr	CST (Central Standard Time) HNC (Heure Normale du Centre)
On / le :	04 janvier 2017	
Delivery – Livraison See herein — Voir aux présentes	Taxes – Taxes See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir aux présentes		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Tania Sentes, Procurement Officer		
Telephone No. – N° de téléphone 639-625-3463	Facsimile No. – N° de télécopieur 306-780-5232	

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



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1. Introduction
- 1.2. Sommaire
- 1.3. Compte rendu
- 1.4. Ombudsman de l'approvisionnement

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des offres
- 2.3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
- 2.4. Lois applicables
- 2.5. Promotion du dépôt direct

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 3.1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1. Procédures d'évaluation
- 4.2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE, DE FINANCES ET DE SÉCURITÉ

- 6.1. Exigences relatives à la sécurité
- 6.2. Capacité financière

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

- 7.1. Offre
- 7.2. Exigences relatives à la sécurité
- 7.3. Clauses et conditions uniformisées
- 7.4. Durée de l'offre à commandes
- 7.5. Responsables
- 7.6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 7.7. Utilisateurs désignés
- 7.8. Instrument de commande
- 7.9. Limite des commandes subséquentes
- 7.10. Limitation financière
- 7.11. Ordre de priorité des documents
- 7.12. Ombudsman de l'approvisionnement
- 7.13. Attestations et renseignements supplémentaires
- 7.14. Lois applicables
- 7.15. Estimation de coût



B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1. Énoncé des travaux
- 7.2. Clauses et conditions uniformisées
- 7.3. Durée du contrat
- 7.4. Divulgateion proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 7.5. Paiement
- 7.6. Exigences en matière d'assurance
- 7.7. Clauses du *Guide des CCUA*
- 7.8. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur
- 7.9. Facteurs environnementaux

Liste des 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 - Certificat de compagnon électricien.
- Annexe F - Attestation D'Assurance



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offres 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 aux 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 et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences en matière d'assurance, de finances et de sécurité : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre;
- 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, les exigences en matière de santé, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Sont compris dans le cadre de la présente offre permanente, sans toutefois y être limités, la main-d'œuvre, l'équipement, la supervision et le matériel requis par la Gendarmerie royale du Canada pour les services d'un électricien, à l'École de la GRC, aux divisions Dépôt et F ainsi qu'au Laboratoire judiciaire, tous situés à Regina, en Saskatchewan. Les services devront être fournis au fur et à mesure des besoins, sous forme d'appel de service. Il est prévu qu'une compagnie recevra une offre permanente. L'offre permanente sera attribuée pour une période de trois (3) ans avec l'option de prolonger la durée du contrat d'une (1) période supplémentaire d'un (1) an. Le coût total des dépenses au cours de la période initiale d'un an est estimé à 100 000,00 \$, TPS/TVH en sus. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.3 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.



1.4. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada pour offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution d'offres à commandes de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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 clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2016-04-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (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



2.1.1 Clauses du Guide des CUA

Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les sept jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

2.2 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.

En raison du caractère de la demande d'offres à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de la GRC ne seront pas acceptées.

2.2.1 ... 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 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 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.

2.4 Lois applicables

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



2.5 Promotion du dépôt direct

Les renseignements suivants ne sont pas liés au processus d'invitation à soumissionner :

Le gouvernement du Canada a lancé le projet de normalisation des chèques, qui vise à mettre fin à l'impression de relevés de paiement et à procéder par dépôt direct dans presque tous les cas. Pour l'instant, cette solution n'est offerte que lorsqu'un paiement en dollars canadiens est déposé dans un compte bancaire canadien. Afin d'être proactive, la Comptabilité générale de la GRC encourage l'inscription des fournisseurs de l'organisme en vue des changements qui seront apportés au processus de paiement.

Si votre soumission est retenue dans le cadre du présent processus ou de toute autre invitation à soumissionner de la GRC, nous vous encourageons à vous inscrire au dépôt direct. Communiquez avec la Comptabilité générale de la GRC par courriel pour recevoir le formulaire *Demande d'adhésion du bénéficiaire au paiement électronique* ainsi que les directives pour le remplir.

Si vous avez des questions sur le projet de normalisation des chèques ou si vous souhaitez vous inscrire, écrivez à corporate_accounting@rcmp-grc.gc.ca.



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 (une copy papier)
- Section II : Offre financière (une copy papier)
- Section III : Attestations (une copy papier).

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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. Voir annexe E, Certificat de compagnon électricien.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'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 cochent l'une des cases 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 _____

MasterCard _____

- 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.

Section III : Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

3.2. 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**

3.3 Taxes :

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

1. 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.
2. 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.

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'offres 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

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) Compagnon électricien – L'effectif du soumissionnaire doit comprendre au moins un titulaire d'un certificat interprovincial portant le Sceau rouge de compagnon électricien. Les noms de ces employés doivent être inscrits à l'annexe E, soumise avec l'offre.

4.2 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.

Voir le Barème des prix unitaires à l'annexe E. Il faut indiquer un prix pour chaque élément.

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes ou aura le droit de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi que l'offrant a fait de fausses déclarations, 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 sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1. Attestations préalables à l'attribution d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou l'un de ces renseignements supplémentaires n'est pas rempli et fourni 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 fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement :

- Déclaration de condamnation à une infraction (s'il y a lieu)
- Documentation exigée

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 du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi, disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml).

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.



5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.1.3.1 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 attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que 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.

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.

5.1.3.3 Statut et disponibilité du personnel

Guide des CCUA M3020T (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel



PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE, DE FINANCES ET DE SÉCURITÉ

6.1 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 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;
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 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 A 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 propose d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux figurant 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.

L'entrepreneur sélectionné DOIT :

- a) s'assurer que tous les ouvriers sur le chantier possèdent une cote de fiabilité valide et décernée par la Sécurité ministérielle de la GRC;
- b) s'assurer que les employés obtiennent chaque matin une carte d'identité et qu'ils la remettent chaque soir à la Salle de garde pendant la durée des travaux à la GRC, au besoin. Les employés devront présenter une pièce d'identité avec photo du gouvernement en échange d'une carte d'identité de la GRC;
- c) s'inscrire à la réception du Bâtiment des travaux avant de commencer le travail et signer le registre de sortie à la fin de la journée.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et dans les contrats subséquents 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.

Modification touchant le nom du ministère : Puisque le présent contrat est lancé 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.

7.3.1 Conditions générales

2005 (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 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 90 jours suivant la date de clôture de l'appel d'offres.

L'offrant s'engage :

- a) 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;
 - b) 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;
 - c) 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.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

La période de demandes de service en vertu de l'offre permanente est de trois (3) ans à partir de la date d'attribution du contrat.

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 une période supplémentaire une an 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 trente (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..

7.4.4 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » 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 :

Tania Sentes
Gendarmerie royale du Canada
Service des acquisitions et des marchés
Regina, SK S4P 3J7
Téléphone : 639-625-3463
Télécopieur : 306-780-5232

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. 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 l'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 *(Sera rempli à l'attribution du contrat.)*

7.6 Divulgence 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 : Gendarmerie royale du Canada (GRC).



7.8 Instrument de commande

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

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 60 000 \$ (taxes applicables incluses). Ce montant maximal doit être établi spécifiquement à partir des prix unitaires, avant l'attribution d'une offre à commandes. Ce montant pourrait atteindre, sans toutefois dépasser, 5 000 \$. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus pour une partie du travail ne pouvant être établie avec précision à partir des prix unitaires.

7.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 100 000 \$, (taxes applicables exclues) 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.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), 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) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- h) l'Annexe « B », Base de paiement;
- i) l'Annexe « C », Exigences en matière de santé et sécurité ;
- j) l'Annexe « D », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- k) l'Annexe « F », Exigences en matière d'assurance;
- l) l'offre de l'offrant en date du _____



7.12. Ombudsman de l'approvisionnement

7.12.1 Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus extrajudiciaire de règlement de leur différend, sur demande ou avec le consentement des parties, en vue de régler un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

7.12.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. 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.

7.13.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Mise de côté

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'offrant reconnaît et s'engage à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée de l'offre à commandes. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'offrant sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC peut entraîner la mise de côté de l'offre à commandes.

7.13.3 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA M3020C (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel



7.14 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 Saskatchewan et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.15 ... 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 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 prévus dans la commande ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

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 exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

CG1	Dispositions générales	R2810D	(2016-04-04);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2015-02-25);
CC4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2550D	(2016-01-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2865D	(2016-01-28);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
CG8	Règlement des différends	R2884D	(2016-01-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2014-06-26);
CG10	Assurances	R2900D	(2008-05-12)

Conditions supplémentaires;

Coûts admissibles pour les modifications de contrat selon CG 6.4.1 R2950D (2015-05-25);
Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;
Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux Conditions générales.

- 1) Les documents précisés à l'alinéa 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>



- 2) 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.

- 3) La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.
- 4) 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.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

T1204 (2007-11-30) demande directe du ministère client s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

7.3.2 Date de livraison

Les travaux doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Divulgence 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 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

Modalités 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^e 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^e 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.



7.5.1 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.

7.5.2 Limite de prix

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

7.5.3 Paiement 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 (2016-01-28) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.6 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « F ». 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. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.7 Clauses du *Guide des CCUA*

A0285C (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

7.8 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (ESDC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par ESDC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré comme non conforme aux modalités du contrat.



7.9... Facteurs environnementaux

S'il y a lieu, on invite les fournisseurs à prendre en compte les facteurs environnementaux suivants :

Livrables :

- Fournir les versions électroniques des projets de rapports, rapports finaux et soumissions. Si de la documentation papier est nécessaire, veuillez imprimer en noir et blanc, recto verso, à moins d'avis contraire du chargé de projet.
- Si de la documentation papier est nécessaire, utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées.
- Recycler tous les documents imprimés inutiles (en conformité avec les conditions relatives à la sécurité).

Exigences de livraison :

Diminuer l'emballage.

Utiliser du matériel d'emballage recyclé.

Réutiliser l'emballage.

Inclure un programme de récupération de l'emballage.

Réduire ou éliminer les toxines dans l'emballage



ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Description: La présente offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) a pour objet l'approvisionnement de la main-d'œuvre, de l'équipement, du matériel, de la supervision et du transport nécessaires pour des services d'un électricien qui comprend, sans s'y limiter, l'installation, la réparation, l'essai et l'entretien des câblages, des commandes, des moteurs et autres appareils électriques situés à divers emplacements de l'École de la GRC – Division Dépôt, au Laboratoire judiciaire et au quartier général de la Division F à Regina, en Saskatchewan. 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 du soumissionnaire 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 des codes municipaux et locaux du bâtiment, de l'électricité, de la plomberie et de la réfrigération.
- 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. Tous les documents de confirmation et les attestations de l'équipement seront transmis à la GRC sans frais additionnels.
- 1.6. 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.
- 1.7. 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 07 h 30 et 16 h 30 du lundi au vendredi, sauf indication contraire.
- 5.2. Le calendrier des travaux sera établi en fonction des besoins opérationnels du bâtiment. Le Service électrique (dont les coordonnées seront fournies à l'attribution du contrat) devra être avisé avant tout arrêt et redémarrage de chaque groupe ventilateur.
- 5.3. 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 douze (12) 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. Pendant l'exécution des travaux, tous les endroits concernés doivent être ordonnés.
- 9.2. Une fois les travaux terminés, l'endroit doit être propre et ordonné, et tout l'équipement doit être rangé dans son emplacement initial.



10. Facturation

- 10.1 Les factures doivent être réparties entre l'École de la GRC, Division Dépôt, le Laboratoire judiciaire de Regina et le quartier général de la Division F, selon le cas.

11. Indemnisation des victimes d'accidents du travail

- 11.1 Le soumissionnaire devra soumettre au représentant ministériel une attestation de conformité d'indemnisation des victimes d'accidents du travail tous les trimestres ou avec chaque facture.

12. Mesures de sécurité

- 12.1 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.
- 12.2 Le soumissionnaire doit se conformer aux codes et aux règlements actuels en matière d'espaces clos et de sulfure d'hydrogène (H₂S).
- 12.3 Le soumissionnaire doit se conformer à toutes les normes relatives à l'hygiène et à la sécurité au travail.
- 12.4 Le soumissionnaire doit se conformer à tous les codes et règlements de travail sur la sécurité.
- 12.5 Le soumissionnaire doit se conformer à tous les règlements en matière de protection contre les chutes.
- 12.6 Le soumissionnaire doit se conformer à tous les codes et méthodes de sécurité en matière de verrouillage électrique.
- 12.7 Le soumissionnaire doit se conformer au Code canadien de l'électricité et aux normes ASHRAE (American Society of Heating, Refrigeration and Air Conditioning Engineers).
- 12.8 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.
- 12.9 Le soumissionnaire doit remettre des copies des fiches signalétiques du SIMDUT au représentant ministériel sur demande.



Annexe B

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.

Consulter le Barème des prix unitaires à l'annexe E pour plus de détails.

Les prix indiqués doivent rester fermes pendant toute la durée de l'offre à commandes. Ne pas inclure la TPS/TVH; elles doivent être présentées comme un montant séparé sur toutes les factures.

Coût de revient : Les frais engagés par le fournisseur pour faire l'acquisition d'un bien ou d'un service précis afin de le revendre au gouvernement. Le coût de revient comprend notamment le prix de la facture du fournisseur (moins les rabais commerciaux), majoré des frais applicables pour le transport à destination, le taux de change, les droits de douane et les frais de courtage, TPS/TVH en sus.

Majoration : La différence entre le coût de revient de l'entrepreneur pour les produits ou services et le prix de revente au Canada, TPS/TVH en sus. La majoration comprend les coûts des services nécessaires, les coûts indirects et la marge bénéficiaire.

Le matériel non précisé sera remboursé au coût net et sera appuyé par des factures auxquelles nous ajouterons le taux de majoration 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 rabais commerciaux accordés à l'offrant. La marge bénéficiaire de l'offrant pour le matériel précisé comprend les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses.

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.

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.

1. Établissement des prix

1.1 Les prix exigés dans l'offre sont les suivants :

- i. Service sur demande et taux horaire des heures normales de travail;
- ii. Service sur demande et taux horaire en dehors des heures normales de travail;
- iii. Service sur demande et taux horaire les fins de semaine et les jours fériés.



- 1.2 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 :
- i. main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance de responsabilité civile;
 - ii. temps de déplacement;
 - iii. transport/dépenses d'automobile;
 - iv. outils;
 - v. coûts indirects et le profit;
 - vi. tout frais accessoire autre que l'achat de matériel et de pièces de rechange lié à la main-d'œuvre;
- 1.3 Les heures normales de travail seront de 07:30 h à 16:30 h, du lundi au vendredi. Les heures supplémentaires doivent être autorisées au préalable par le chargé de projet



2. PRIX

Tous les tarifs sont en dollars canadiens, destination FAB, TPS/TVH en sus.

Les tarifs des services sur demande doivent comprendre le transport, le temps de déplacement, les frais courants et supplémentaires liés aux véhicules, la main-d'œuvre, la supervision, l'équipement ainsi que la première heure de main-d'œuvre directe au chantier. **Le tarif pour les services sur demande s'appliquera uniquement à l'appel initial. Il faut indiquer un tarif pour chaque élément.**

2.1 Barème des prix unitaires — Taux

Annexe A — Première année de l'offre permanente

Compagnon plombier			
Article	Description	Unité	Prix unitaire
	Service sur demande, 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 7 h 30 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 7 h 30 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 du fournisseur sera fourni après l'attribution du contrat.		



Annexe B — Deuxième année de l'offre permanente

Compagnon plombier			
Article	Description	Unité	Prix unitaire
	Service sur demande, 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 7 h 30 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 7 h 30 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 du fournisseur sera fourni après l'attribution du contrat.		



Annexe C — Troisième année de l'offre permanente

Compagnon plombier			
Article	Description	Unité	Prix unitaire
	Service sur demande, 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 7 h 30 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 7 h 30 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 du fournisseur sera fourni après l'attribution du contrat.		



Annexe D — Première année d'option

Compagnon plombier			
Article	Description	Unité	Prix unitaire
	Service sur demande, y compris la première heure de main-d'œuvre directe sur place		
19	Prix par demande Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi, de 7 h 30 h à 16 h 30)		
19a	Compagnon, superviseur	Demande	\$
19b	Apprenti	Demande	\$
20	Après les heures normales de travail Du lundi au vendredi		
20a	Compagnon, superviseur	Demande	\$
20b	Apprenti	Demande	\$
21	Fins de semaine et jours fériés		
21a	Compagnon, superviseur	Demande	\$
21b	Apprenti	Demande	\$
	Main-d'œuvre générale en sus de celle indiquée au point (1) ci-dessus		
22	Prix de l'heure Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi, de 7 h 30 h à 16 h 30)		
22a	Compagnon, superviseur	Heure	\$
22b	Apprenti	Heure	\$
23	Après les heures normales de travail Du lundi au vendredi		
23a	Compagnon, superviseur	Heure	\$
23b	Apprenti	Heure	\$
24	Fins de semaine et jours fériés		
24a	Compagnon, superviseur	Heure	\$
24b	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 du fournisseur sera fourni après l'attribution du contrat.		



ANNEXE C

POUR LE TRAVAIL EN SASKTCHÉWAN

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 à 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 à 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, à 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'INDEMNISATION DES TRAVAILLEURS

- 2.1. Le soumissionnaire recommande doit fournir à l'autorité contractante, avant l'attribution du contrat:
- 2.1.1. Un Conseil d'administration les réclamations des travailleurs Sommaire des couts - Saskatchewan
 - 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 à 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.
- 2.2 Le soumissionnaire recommande tous les documents ci-dessus doit remettre à 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 à la disqualification du projet, date à 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.

Indemnité d'accident du travail

L'entrepreneur retenu pour l'exécution du travail doit obligatoirement détenir un compte en règle auprès de la commission provinciale des accidents du travail, et la couverture doit s'étendre à tous les employés.



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 la 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 marché:		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)			
<u>Adresse postale:</u>		<u>Téléphone:</u> <u>Numéro de Fax</u> <u>Nom du contact:</u>	

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 a 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 a 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 a cocher pour les activités a 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 a 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 a haute tension électrique	
	Travail a 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/réglementes produits *	
	Travailler avec aux dispositifs émettant des radiations	
	Travail avec ou l'exposition a l'amiante, PCB ou le plomb	



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

Four horizontal lines for listing regulated dangerous activities.

* 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. Activités de travail ne peut pas commencer jusqu' à ce que cette preuve a 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 mentionne ci-dessous pour les questions relatives a la CAT ou dégagelements CAT. Ces requetés doivent viser spécifiquement a la CAT, et ou la CAT a un emploi et la rémunération de composant, CAT questions doivent etre axes sur les sections des Services de Compensation/employeur.

Saskatchewan Labour
Occupational Health and Safety Division
6th Floor, 1870 Albert Street
Regina, SK S4P 3V7
Attn: Executive Director
Fax 306-787-2208



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



ANNEXE « E »

Certificat de compagnon électricien

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.



ANNEXE « F » ATTESTATION D'ASSURANCE

Description et emplacement des travaux					N° de contrat	
					N° de projet	
Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent		Adresse (No, rue)		Ville	Province	Code postal
Nom de l'assuré (Entrepreneur)		Adresse (No, rue)		Ville	Province	Code postal
Assuré additionnel - Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Gendarmerie royale du Canada (GRC)						
Genre d'assurance (Requis lorsque cochée)	Compagnie et No de la police	Date d'effét (JJ-MM-AAAA)	Date d'expiration (JJ-MM-AAAA)	Plafonds de garantie		
<input type="checkbox"/> Responsabilité civile des entreprises <input type="checkbox"/> Responsabilité complémentaire / excédentaire				Par sinistre	Global general annuel	Global Risque après travaux
				\$	\$	\$
<input type="checkbox"/> Assurance des chantiers / Risques d'installation				\$		
<input type="checkbox"/> Responsabilité pollution des entreprises				<input type="checkbox"/> Par Incident	<input type="checkbox"/> Par événement	Global
<input type="checkbox"/> Responsabilité maritime				\$		
<input type="checkbox"/> Responsabilité aérienne				<input type="checkbox"/> Par Incident	<input type="checkbox"/> Par événement	Global
<input type="checkbox"/> Responsabilité Autre				\$		
<p>J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada et que ces polices sont présentement en vigueur, comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.</p>						
_____ Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) (l')assureur(s) (Cadre, agent, courtier)				_____ Numéro de téléphone		
_____ Signature				_____ Date (JJ-MM-AAAA)		



<p>Généralités</p> <p>Les polices exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le genre d'assurance correspondant de cette page-ci.</p> <p>Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux.</p> <p>Les polices d'assurance doivent comprendre un avenant prévoyant la transmission au Canada d'un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.</p> <p>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.</p>	<p>Responsabilité civile des entreprises</p> <p>La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100. La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Dynamitage.b) Battage de pieux et travaux de caisson.c) Reprise en sous-œuvre.d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré. <p>La police doit comporter:</p> <ul style="list-style-type: none">a) un « Plafond par sinistre » d'au moins 5 000 000 \$;b) un « Plafond global général » d'au moins 10 000 000 \$ par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujéti à une telle limite.c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins 5 000 000 \$. <p>Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.</p>	<p>Assurance des chantiers / Risques d'installation</p> <p>La garantie d'assurance fournie ne doit pas être inférieure à la garantie fournie par la plus récente édition des formulaires BAC 4042 et BAC 4047. Le contrat doit permettre la mise en service et l'occupation du projet, en totalité ou en partie, pour les fins auxquelles le projet est destiné à son achèvement. Le contrat d'assurance peut exclure ou avoir un avenant pour l'exclusion d'une garantie pour les pertes et dommages occasionnés par l'amiante, les champignons et spores, le cyber et le terrorisme. La police doit avoir un plafond qui n'est pas inférieur à la somme de la valeur du contrat plus la valeur déclarée (s'il y a lieu) dans les documents contractuels de tout le matériel et équipement fourni par le Canada sur le chantier pour être incorporé aux travaux achevés et en faire partie. Si la valeur des travaux est modifiée, la police doit être modifiée pour refléter la valeur révisée du contrat. Le contrat d'assurance doit stipuler que toute indemnité en vertu d'icelle doit être payée à sa Majesté ou selon les directives du Canada conformément à la CG10.2, « Indemnité d'assurance » (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-desclauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2900D/2).</p>
<p>Responsabilité pollution des Entreprises</p> <p>La limite de responsabilité doit avoir un plafond équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par incident ou par événement et suivant le plafond global.</p>	<p>Responsabilité maritime</p> <p>La garantie d'assurance doit être fournie par une police d'assurance protection et indemnisation mutuelle et doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution.</p> <p>L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la Loi sur la responsabilité en matière maritime, L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail du territoire ou de la province ayant juridiction sur ces employés.</p> <p>La police doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.</p>	<p>Responsabilité aérienne</p> <p>La garantie d'assurance doit inclure la responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels d'un montant minimum de 5 000 000 \$ par incident ou par événement et suivant le plafond global.</p>



**ANNEXE « G »
LE FORMULAIRE INTÉGRITÉ - COORDONNÉES DU SOUMISSIONNAIRE**

En conformité avec le nouveau régime d'intégrité du gouvernement du Canada, tous les soumissionnaires doivent fournir les renseignements ci-dessous avant l'attribution du contrat.

Attestations préalables à l'attribution du contrat et les renseignements supplémentaires

Attestations préalables à l'attribution du contrat et les renseignements supplémentaires listés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission, mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou l'un de ces renseignements n'est pas rempli et fourni tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Dispositions du Régime d'intégrité – Documents requis

En conformité avec la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir la documentation requise, le cas échéant, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

- Individu Entreprise Entreprise commune

Nom légal de l'entreprise : _____

D'un autre nom: _____
(Nom de votre entreprise fonctionne sous si différente de votre nom légal de l'entreprise.)

Adresse : _____

Ville et province : _____

Code postal : _____

Numéro de téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Numéro de TPS ou d'entreprise : _____
L'ensemble du BN ou GST a 15 caractères. (Ex: 123456789 RT0001)

Si vous n'avez pas de numéro de TPS ou d'entreprise, veuillez indiquer ci-dessous votre numéro d'assurance sociale (NAS) _____

Noms de tous les membres de votre conseil d'administration, propriétaires ou propriétaire unique (le cas échéant) :

<u>Nom Complet</u>	<u>S'il vous plaît indiquer si elles sont un conseil d'administration, propriétaires ou du propriétaire:</u>
_____	_____
_____	_____
_____	_____



Government of Canada / Gouvernement du Canada

SRCL # 2015-111183A

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité Facility Access

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



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité Facility Access

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : Facility Access with escort - level 2

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



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité Facility Access

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

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
 Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED? No / Non Yes / Oui
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

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? No / Non Yes / Oui
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).