



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

Bid Receiving/Réception des soumissions
Acquisitions et Marchés de la GRC
c/o Commissionaires, F Division
6101 Dewdney Ave
Regina, SK S4P 3K7

**REQUEST FOR
PROPOSAL**

**DEMANDE DE
PROPOSITION**

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 référence dans la présente et aux appendices ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments: - Commentaires :

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Title – Sujet : Services d'essais de détection des fuites des systèmes à halocarbure et de production de rapports sur les rejets (Alberta)		Date 03 août 2018
Solicitation No. – N° de l'invitation M5000-19-0030/A – PW-18-00837816		
Client Reference No. – N° de référence du client 201900030		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	14 :00	Central Standard Time (CST) Heure normale du centre (HNC)
On / le :	14 septembre 2018	
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		
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. Exigences relatives à la sécurité
- 1.2. Énoncé des travaux
- 1.3. Compte rendu
- 1.4. Ombudsman de l'approvisionnement
- 1.5. Accords commerciaux

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des soumissions
- 2.3. Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4. Lois applicables
- 2.5. Promotion du dépôt direct

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

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 préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1. Exigences relatives à la sécurité
- 6.2. Énoncé des travaux
- 6.3. Clauses et conditions uniformisées
- 6.4. Durée du contrat
- 6.5. Responsables
- 6.6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6.7. Paiement
- 6.8. Instructions relatives à la facturation
- 6.9. Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.10. Lois applicables
- 6.11. Ordre de priorité des documents
- 6.12. Ombudsman de l'approvisionnement
- 6.13. Clauses du Guide des CCUA
- 6.14. Assurances – exigences particulières
- 6.15. Facteur environnementaux

Liste des annexes :

- Annexe A Énoncé des travaux
- Annexe B Critères techniques obligatoires



- Annexe C Base de paiement
- Annexe D Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe E Exigences en matière d'assurance

- Appendice A Formulaire d'estimation des coûts pour travail supplémentaire
- Appendice B Étiquette d'essai de détection de fuite
- Appendice C Registre des services d'halo carbure



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le 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>). Prière de noter que le site Web ci-dessus est propre à TPSGC; les exigences et les processus peuvent différer de ceux de la GRC.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe A des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

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

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 de contrats 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.



1.5 Accords commerciaux

«Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC). »

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *[Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-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 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 soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions 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 de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courriel à l'intention de la GRC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.



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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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 SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (un copie papier)

Section II : Soumission financière (un copie papier)

Section III : Attestations (un copie papier)

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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 soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation technique et financière.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

À la date de clôture de la demande de soumissions, les preuves mentionnées aux paragraphes ci-dessous DOIVENT avoir été fournies dans la proposition du soumissionnaire. Si celui-ci ne fournit pas les pièces justificatives requises, sa proposition sera jugée irrecevable.

Les preuves fournies par le soumissionnaire pourraient être vérifiées. GRC se réserve le droit de vérifier l'intégralité et l'exactitude des renseignements et de vérifier la satisfaction des personnes citées à l'égard des services fournis.

4.1.1.1 Expérience et rendement antérieur obligatoires de l'entrepreneur

Pour mener à bien le travail demandé, l'entrepreneur doit fournir ce qui suit :

- a. Au moins une (1) ressource qualifiée possédant au moins trois (3) années d'expérience de travail au chapitre de systèmes de refroidissement connexes et de l'exécution d'essais d'étanchéité.
- b. Le soumissionnaire doit prouver qu'il possède au moins trois (3) années d'expérience de travail récente au chapitre de systèmes de refroidissement connexes et de l'exécution d'essais d'étanchéité en faisant renvoi à deux (2) projets semblables. « Expérience récente » s'entend de l'expérience acquise de **janvier 2012** jusqu'à la date de clôture de l'invitation à soumissionner. « Semblable » s'entend de l'entretien de systèmes comparables sur le plan du volume, de la portée et de la complexité au matériel énoncé à l'annexe A, Énoncé des travaux.

Le soumissionnaire doit remplir l'annexe B afin d'établir qu'il possède l'expérience requise.

Si l'information sur l'un des projets ne peut être confirmée par les personnes-ressources du client citées dans la proposition, celle-ci sera jugée irrecevable et sera rejetée. Si le soumissionnaire fournit plus de références que ce qui est demandé ci-dessus, seules les références pour les deux (2) projets exigés seront examinées. Les deux (2) premiers projets mentionnés dans la proposition seront considérés pour l'évaluation.

4.1.1.2 Documentation obligatoire sur les cartes et permis

Pour mener à bien le travail demandé, le personnel de service proposé par le soumissionnaire doit être en possession des cartes ou des licences requises pour s'acquitter de cette obligation :

- 1) Certificat de compagnon spécialisé en mécanique/chauffage, ventilation et conditionnement d'air;
- 2) Certificat de compagnon plombier;
- 3) Certificat de compagnon électricien.



4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CUA* A0220T (2014-06-26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.1.2.1. Barème de prix 1: Prix fermes

Les soumissionnaires doivent soumettre des prix fermes tout compris dans l'annexe C, notamment tous les coûts relatifs à la main-d'œuvre et aux outils, aux services, aux pièces de rechange et au matériel et tout autre coût connexe, conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux.

4.1.2.2. Barème de prix 2: Travaux supplémentaires effectués au fur et à mesure des besoins

Tel qu'il est décrit à l'annexe A, des travaux supplémentaires seront effectués au fur et à mesure des besoins, et les coûts exigés doivent correspondre aux travaux réels ainsi qu'à la réparation ou au remplacement des pièces. Le nombre estimatif d'heures par an pour les travaux supplémentaires sera utilisé à des fins d'évaluation seulement.

Lorsque des travaux sont exigés au fur et à mesure des besoins pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit remplir et présenter l'appendice A, "Formulaire d'estimation des coûts pour travail supplémentaire". Avant d'exécuter tout travail supplémentaire, l'entrepreneur doit obtenir l'autorisation écrite de l'autorité technique

Les soumissionnaires doivent soumettre des prix horaires fermes tout compris dans l'annexe E (notamment les coûts indirects, les profits, ainsi que tous les coûts connexes) et les coûts relatifs au matériel en devise canadienne.

4.1.2.3. Matériaux

Le prix calculé pour les pièces / matériaux est calculé en additionnant la majoration des dépenses totales estimées. (Exemple: première année, dépenses estimatives de 500 \$, majoration de 10% = 500,00 \$ + (500,00 \$ x 10%) = 550,00 \$). Les dépenses estimatives sont à des fins d'évaluation seulement.

Les pièces seront livrées FAB destination, y compris tous les frais de livraison. Les définitions suivantes ont été utilisées pour arriver aux chiffres comme indiqué:

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

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.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Si le soumissionnaire ne répond pas et ne collabore à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable ou le non-respect de la demande ou de l'exigence constituera un manquement aux termes du contrat.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir cette information. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission 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 de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires 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 soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.



5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. 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 soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire 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 la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

- 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**



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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire 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.

5.1.3.2 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA A3005T (2010-08-16)*, *Statut et disponibilité du personnel*

5.1.3.3 Études et expérience

Clause du *Guide des CCUA A3010T (2010-08-16)*, *Études et expérience*

5.1.3.4 Exigences en matière d'assurance

Sur demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe E.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

L'entrepreneur est tenu d'avoir toutes les personnes travaillant sur place à une habilitation de sécurité au niveau d'accès aux emplacements émis, tel que vérifié par l'Unité de sécurité personnelle (PSU) de la Gendarmerie royale du Canada (GRC).

Seuls les employés dont le nom figure sur la liste de paie de l'entrepreneur et qui répondent aux exigences en matière de sécurité seront admis dans les lieux de travail.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsventes.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 ou 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.

6.3.1 Conditions générales

2010C (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La durée du contrat est de trois (3) ans à partir de l'attribution du contrat.



6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour un maximum d'un (1) période supplémentaires de douze (12) mois selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applications prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.4.3 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Tania Sentes
Bureau des acquisitions et des marchés
Gendarmerie royale du Canada

Téléphone : 639-625-3463
Télécopieur : 306-780-5232
Courriel: tania.sentes@rcmp-grc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (l'information sera fournie au moment de l'adjudication)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

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



peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (l'information sera fournie au moment de l'adjudication)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

6.6. 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.

6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme dans l'annexe C, selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.7.2 Paiements multiples

Clause du *Guide des CUA* H1001C (2008-05-12),



6.8 Instructions relatives à la facturation

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

1. La facturation semestrielle doit être fournie après l'exécution des essais d'étanchéité à tous les sites.
2. La facturation doit regrouper tous les sites en une seule facture.
3. Le rapport doit être fourni par l'entrepreneur avant la facturation.

L'original doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2018-06-21) Conditions générales — services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe C, base de paiement
- e) Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) Annexe E, Exigences en matière d'assurance;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ .



6.12. Ombudsman de l'approvisionnement

6.12.1 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.

6.12.2 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.

6.13 Clauses du Guide des CCUA

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement
A3015C (2014-06-26), Attestations - soumission

6.14 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe E.
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.



6.15 Facteurs environnementaux

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

Livrables :

- Fournir et transmettre les rapports provisoires, les rapports finaux et les soumissions en format électronique. Si des documents papier sont requis, il faut utiliser un format d'impression recto verso en noir et blanc, à moins d'indication contraire de la part du responsable du projet.
- Imprimer les documents papier demandés sur du papier dont au moins 30 % du contenu est recyclé, ou sur du papier certifié répondant aux normes d'aménagement forestier durable.
- Recycler les documents imprimés qui ne servent plus (conformément aux exigences relatives à la sécurité).

Exigences en matière de déplacements et réunions

- Il est préférable de mener les réunions au moyen du téléphone, de la téléconférence ou de la vidéoconférence dans le but de réduire au minimum les déplacements.
- On encourage les entrepreneurs à accéder au répertoire des établissements d'hébergement de TPSGC, lequel contient des propriétés ayant une cote écologique. Au moment de chercher un lieu d'hébergement, les entrepreneurs peuvent consulter le lien suivant pour trouver des établissements ayant une cote écologique. Ces établissements sont identifiés par une cote clé verte ou une cote feuille verte et honorent le tarif accordé aux entrepreneurs.
- On encourage les entrepreneurs à utiliser le transport en commun ou un moyen de transport écologique, dans la mesure du possible.

Exigences en matière d'expédition

- Le cas échéant, on encourage les fournisseurs à respecter ce qui suit :
- Emploi restreint d'emballages;
- Utilisation d'emballage fait de matières recyclées;
- Réutilisation des emballages;
- Ajout d'une disposition relative à un programme de récupération des emballages;
- Réduction/élimination des produits toxiques ajoutés aux emballages.



ANNEXE «A»

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Portée des travaux

L'entrepreneur doit effectuer des essais de détection des fuites d'halocarbures et des rapports conformément au Règlement fédéral sur les halocarbures (2003), conformément à la Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999). Les essais de détection des fuites doivent être effectués tous les six mois (avril et octobre). Si une fuite est détectée, la réparer en conséquence pour s'assurer qu'elle est corrigée et aviser immédiatement le chargé de projet de la GRC.

L'entrepreneur doit fournir les registres et les étiquettes sur place conformément à l'annexe B.
L'entrepreneur doit également fournir des rapports conformément à l'annexe C au chargé de projet de la GRC.

Liste des emplacements et spécifications des appareils

Lieu	Type	Marque	Modèle	Capacité	Emplacement physique
BUREAU DE DISTRICT DE PEACE RIVER	CA	Carrier	38AKS044-500	R22, 48 tonnes, 211 kW	Toit
BUREAU DE DISTRICT DE ST. PAUL	Refroidisseur	Eng Air	CUD-602-1	R438a, 40 tonnes, 60 lb	Toit
BUREAU DE DISTRICT DE ST. PAUL	Refroidisseur	Eng Air	CUA-92-1	R22, 10 T, >10 kg	Toit
BUREAU DE DISTRICT D'EDSON	CA	Eng Air	CU-251-1	R438a, 15 T, 80 lb	Toit inférieur, au-dessus du local des chaudières
DÉTACHEMENT RED DEER	Refroidisseur	McQuay	5UA0184300	R22, 25,5 HP, 52 lb	Toit
DÉTACHEMENT DE RED WATER	CA	Carrier	MH38AK5014520	R22, 14 T, 20lb	Toit
DÉTACHEMENT DE JASPER	CA	Trane	7TA1S0B300CA	R22, 20lb	Sol, coin nord-est
DÉTACHEMENT DE COCHRANE	Refroidisseur	Trane	CGA180B300VA	R22	Sol, coin sud-ouest
DÉTACHEMENT DE BANFF	CA	Liebert	38AD024520	R22, 20 tonnes, >10 kg	Sol, à côté du détachement
DÉTACHEMENT DE BROOKS	CA	Trane	L82E04145	R22, 20 tonnes, 27 lb	Sol, côté sud
INNISFAIL	CA	Eng Air	CUB-152-1	R22, 48 kg	Grenier
LETHBRIDGE	CA	Carrier	York H2CA360 A2SB	R22, >5,4 tonnes	Local mécanique et condensateur extérieur
HIGH PRAIRIE	CA	Carrier	38AK008501	R22, 9 tonnes	Extérieur, à l'arrière
HIGH PRAIRIE	CA	Lennox	H529-090-3Y	R22, 9 tonnes	Extérieur, à l'arrière



**DÉTACHEMENT DE LAC LA BICHE	CA	Eng Air	FW41/DJS40/0	R-410A, 32,5 kW	coin SE, au-dessus du local A117
**DÉTACHEMENT D'ELK PONT	CA	Eng Air	FWE143/DJS60/0	R-410A, 51,7 kW	Côté ouest, au-dessus des postes de garage

Les détachements de Lac La Biche et d'Elk Point sont de nouveaux emplacements où une garantie existante est en vigueur. L'entretien des deux emplacements doit commencer en avril 2019

Adresses des détachements

Détachement de Peace River, 9200 99e rue., Peace River (Alberta)
Bureau de district de St. Paul, 4806. 55e rue St. Paul (Alberta)
Détachement d'Edson, 115 55e St., Edson (Alberta)
Détachement de Red Deer, 4300 55e rue, Red Deer (Alberta)
Détachement de Redwater, 4811 58e rue, Redwater (Alberta)
Détachement de Jasper, 600, rue Bonhomme, Jasper (Alberta)
Détachement de Cochrane, 359 1^{re} rue E, Cochrane (Alberta)
Détachement de Banff, 335, rue Lynx, Banff (Alberta)
Détachement de Brooks, 310 4e rue O, Brooks (Alberta)
Détachement d'Innisfail, 4904 45e avenue, Innisfail (Alberta)
Détachement de Lethbridge, 427 Stafford Drive S Lethbridge (Alberta)
Détachement de High Prairie, 5400 53e avenue High Prairie, (Alberta)
Détachement de Lac La Biche, 11, chemin. Nipewon, Lac La Biche (Alberta)
Détachement d'Elk Point, 5305, avenue. Railway, Elk Point (Alberta)

Responsabilités de l'entrepreneur

Ce qui suit est une liste non exhaustive des responsabilités de l'Entrepreneur en vertu du Règlement fédéral sur les halocarbures (2003), pris en application de la Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999). En acceptant le présent contrat, l'entrepreneur reconnaît et comprend ses responsabilités lorsqu'il travaille sur du matériel contenant de l'halocarbure que possède ou entretient la GRC. Tout écart par rapport à ces responsabilités doit être immédiatement signalé au chargé de projet de la GRC et peut entraîner la résiliation du contrat.

1. Seul un technicien accrédité et breveté peut installer ou entretenir de l'équipement contenant de l'halocarbure que la GRC possède ou entretient, le charger ou effectuer sur lui des essais de détection des fuites.
2. Tous travaux sur un système de climatisation ou de réfrigération aux halocarbures que la GRC possède ou entretient doivent être faits en vertu du Code de pratiques environnementales pour l'élimination des rejets dans l'atmosphère de fluorocarbures provenant des systèmes de réfrigération et de conditionnement d'air (1996).
3. Si un essai de détection des fuites est effectué sur une partie de l'équipement de climatisation ou de réfrigération, l'entrepreneur doit afficher un avis contenant TOUTE l'information requise à l'article 2 de l'annexe 2 du RFH 2003 :
 - nom et adresse du propriétaire du système, nom de l'exploitant du système, emplacement précis du système, description du système.



- nom de la personne accréditée, numéro de certificat, nom de l'employeur de la personne accréditée, type d'halocarbure, capacité de charge du système, dates des deux derniers essais de détection des fuites.
- 4. Aucun halocarbure ne doit pas être rejeté intentionnellement d'un système de réfrigération ou de climatisation ou d'un système d'extinction d'incendie (sauf pour éteindre un feu). Avant tout travail sur un système de climatisation, de réfrigération ou d'extinction des incendies qui pourrait entraîner le rejet d'un hydrocarbure, ce dernier doit être récupéré dans un contenant conçu à cet effet.
- 5. Un essai de détection des fuites doit être effectué avant tout chargement d'un système contenant de l'halocarbure.
- 6. Si une fuite provenant d'un système contenant de l'halocarbure est détectée, le propriétaire de l'équipement (ou le chargé de projet) doit être averti le plus tôt possible.
 - En cas de rejet de 100 kg ou plus d'halocarbure ou d'un poids inconnu d'halocarbure provenant d'un appareil ayant une capacité supérieure à 100 kg, l'Entrepreneur doit signaler le rejet aux autorités locales d'Environnement Canada dans un délai de 24h.
- 7. À la suite de l'entretien d'un système contenant de l'halocarbure, l'Entrepreneur doit remplir le registre d'entretien de l'appareil. Une copie du registre d'entretien doit être fournie au chargé de projet de la GRC dans les deux semaines suivant l'achèvement des travaux..
- 8. Avant de détruire, de désassembler ou de mettre hors service un système contenant des halocarbures, il faut en récupérer les halocarbures et y apposer un avis comportant les renseignements prévus à l'article 3 de l'annexe 2 du RFH 2003. Un exemplaire de l'avis doit être fourni au chargé de projet de la GRC.
- 9. L'Entrepreneur doit bien connaître les définitions et les interdictions énoncées dans le Règlement fédéral sur les halocarbures (2003).



ANNEXE « B »
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Le nom de la ou des ressources doit être indiqué ci-après à la clôture de l'appel d'offres. Les soumissionnaires qui ne satisfont pas aux exigences obligatoires suivantes au moment de la clôture de l'appel d'offres seront considérés comme non conformes et seront exclus du processus.

Une copie des licences doit accompagner la soumission, mais elle peut être soumise avant l'attribution du contrat. Si l'une des attestations exigées n'est pas soumise comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai qu'elle lui accorde pour produire le document. Le défaut de fournir les attestations énumérées ci-dessous dans le délai prévu rendra la soumission non recevable.

- a) Le soumissionnaire doit fournir au moins une (1) ressource qualifiée possédant au moins trois (3) années d'expérience de travail au chapitre de systèmes de refroidissement connexes et de l'exécution d'essais d'étanchéité. **Le nom de la ou des ressources doit être indiqué ci-après à la clôture de l'appel d'offres.**

NOM DE L'EMPLOYÉ DE SERVICE: _____		
Nom de l'organisme ou de l'entreprise:	Référence de projet/contrat n° 1 _____	Référence de projet/contrat n° 2 _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans l'offre:	Nom: _____ Titre: _____	Nom: _____ Titre: _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	N° de téléphone: _____ Courriel: _____	N° de téléphone: _____ Courriel: _____
Période de rendement du projet ou du contrat (indiquer l'année, mois et le jour):	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)



NOM DE L'EMPLOYÉ DE SERVICE: _____		
Nom de l'organisme ou de l'entreprise:	Référence de projet/contrat n° 1 _____	Référence de projet/contrat n° 2 _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans l'offre:	Nom: _____ Titre: _____	Nom: _____ Titre: _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	N° de téléphone: _____ Courriel: _____	N° de téléphone: _____ Courriel: _____
Période de rendement du projet ou du contrat (indiquer l'année, mois et le jour):	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)

(Veuillez joindre une feuille supplémentaire au besoin)

Expérience de l'entrepreneur

Le soumissionnaire doit prouver qu'il possède au moins trois (3) années d'expérience de travail récente au chapitre de systèmes de refroidissement connexes et de l'exécution d'essais d'étanchéité en faisant renvoi à deux (2) projets semblables. « Expérience récente » s'entend de l'expérience acquise de **janvier 2012** jusqu'à la date de clôture de l'invitation à soumissionner. « Semblable » s'entend de l'entretien de systèmes comparables sur le plan du volume, de la portée et de la complexité au matériel énoncé à l'annexe A, Énoncé des travaux.

Si l'information sur l'un des projets ne peut être confirmée par les personnes-ressources du client citées dans la proposition, celle-ci sera jugée irrecevable et sera rejetée. Si le soumissionnaire fournit plus de références que ce qui est demandé ci-dessus, seules les références pour les deux (2) projets exigés seront examinées. Les deux premiers projets mentionnés dans la proposition seront considérés pour l'évaluation.



	Référence de projet/contrat n° 1	Référence de projet/contrat n° 2
Nom de l'organisme ou de l'entreprise:	Référence de projet/contrat n° 1 : _____	Référence de projet/contrat n° 2 : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans l'offre:	Nom: _____ Titre: _____	Nom: _____ Titre: _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource:	N° de téléphone: _____ Courriel: _____	N° de téléphone: _____ Courriel: _____
Performance period of the project or contract (indiquer l'année, mois et le jour):	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)
Description du projet ou du contrat:	_____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____

(Veuillez joindre une feuille supplémentaire au besoin)

Documentation obligatoire sur les cartes et permis

Les employés proposés doivent détenir les cartes et les permis exigés ci-dessous. Il est obligatoire que des copies valides des cartes ou des permis exigés pour chaque employé proposé soient présentées avec la proposition, faute de quoi celle-ci sera jugée non recevable.

- 1) Certification du compagnon en mécanique/CVCA
- 2) Certification de compagnon en plomberie/montage d'installations au gaz
- 3) Permis / Certification de compagnon en électricité

Une copie de la documentation obligatoire sur les cartes et permis énoncée à la Section 4.1.1.2 doit être comprise avec la proposition pour chaque employé nommé ci-dessous.



**ANNEXE “C”
BASE DE PAIEMENT**

- L'Annexe C doit être remplie en son entier faute de quoi l'offre ou la soumission. On demande aux soumissionnaires d'entrer «0,00\$» pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant «0,00\$» aux fins d'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien 0.00\$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00\$, sa soumission sera déclarée non recevable.
- Les prix sont fermes.
- Les prix fermes sont en dollars canadiens.
- Les prix ne comprennent pas la TPS. S'il y a lieu, la TPS sera ajoutée séparément à toute facture émise dans le cadre du contrat.

Prix du soumissionnaire :

Barème de prix 1 : Services de détection de fuites d'halocarbures et de production de rapport
Comprennent tous les coûts relatifs à la main-d'œuvre et aux outils, aux services, aux pièces de rechange et au matériel et tout autre coût connexe, conformément à l'annexe A.

** Fréquence : semestrielle (deux fois par année (avril et octobre)

**Les détachements de Lac La Biche et d'Elk Point sont de nouveaux emplacements où une garantie existante est en vigueur. L'entretien des deux emplacements doit commencer en avril 2019

Tableau 1.1 - Prix pour la période initiale de trois (3) ans

Article	Lieu	Tarif fixe (a)	Fréquence* (b)	Pric calculé (a x b)
1.	BUREAU DE DISTRICT DE PEACE RIVER	\$	6	\$
2.	BUREAU DE DISTRICT DE ST. PAUL	\$	6	\$
3.	BUREAU DE DISTRICT D'EDSON	\$	6	\$
4.	BUREAU DE DISTRICT RED DEER	\$	6	\$
5.	DÉTACHEMENT DE RED WATER	\$	6	\$
6.	DÉTACHEMENT DE JASPER	\$	6	\$
7.	DÉTACHEMENT DE COCHRANE	\$	6	\$
8.	DÉTACHEMENT DE BANFF	\$	6	\$
9.	DÉTACHEMENT DE BROOKS	\$	6	\$
10.	DÉTACHEMENT D'INNISFAIL	\$	6	\$
11.	DÉTACHEMENT DE LETHBRIDGE	\$	6	\$
12.	DÉTACHEMENT DE HIGH PRAIRIE	\$	6	\$
13.	**DÉTACHEMENT DE LAC LA BICHE	\$	5	\$
14.	**DÉTACHEMENT D'ELK PONT	\$	5	\$
Prix total du tableau 1.1				\$ (1)



Tableau 2 – Prix pour la période d'option d'un an de l'offre à commandes

Article	Lieu	Tarif fixe (a)	Fréquence* (b)	Pric calculé (a x b)
1.	BUREAU DE DISTRICT DE PEACE RIVER	\$	6	\$
2.	BUREAU DE DISTRICT DE ST. PAUL	\$	6	\$
3.	BUREAU DE DISTRICT D'EDSON	\$	6	\$
4.	BUREAU DE DISTRICT RED DEER	\$	6	\$
5.	DÉTACHEMENT DE RED WATER	\$	6	\$
6.	DÉTACHEMENT DE JASPER	\$	6	\$
7.	DÉTACHEMENT DE COCHRANE	\$	6	\$
8.	DÉTACHEMENT DE BANFF	\$	6	\$
9.	DÉTACHEMENT DE BROOKS	\$	6	\$
10.	DÉTACHEMENT D'INNISFAIL	\$	6	\$
11.	DÉTACHEMENT DE LETHBRIDGE	\$	6	\$
12.	DÉTACHEMENT DE HIGH PRAIRIE	\$	6	\$
13.	**DÉTACHEMENT DE LAC LA BICHE	\$	5	\$
14.	**DÉTACHEMENT D'ELK PONT	\$	5	\$
Prix total du tableau 1.2				\$ (2)

Barème de prix 1 Services d'inspection d'appareils à halocarbure et de production de rapport	Somme des prix du soumissionnaire:
Somme des prix du soumissionnaire PRIX TOTAL Tableau 1.1 & Tableau 1.2 = (1) + (2) :	\$ _____ (3)



Travaux supplémentaires effectués au fur et à mesure des besoins

Tel qu'il est décrit à l'annexe A, des travaux supplémentaires seront effectués au fur et à mesure des besoins.

*Le nombre estimatif d'heures par an pour les travaux supplémentaires sera utilisé à des fins d'évaluation seulement.

**Les dépenses estimatives pour le matériel sont à des fins d'évaluation seulement.

Lorsque des travaux sont exigés au fur et à mesure des besoins pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit remplir et présenter l'appendice A, "Formulaire d'estimation des coûts pour travail supplémentaire". Avant d'exécuter tout travail supplémentaire, l'entrepreneur doit obtenir l'autorisation écrite du Chargé de projet.

Proposez un tarif ferme tout compris pour la main-d'œuvre (y compris les coûts indirects, le bénéfice net et tout autre coût connexe) et matériaux en dollars canadiens.

**Tableau 2.1 – Les prix doivent couvrir la période du 1^{re} période de trois (3) ans
PENDANT LES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h)**

Travaux supplémentaires – Sur demande	Taux horaire (a)	Estimative heures (b)	Prix calculé (a) x (b)
Compagnon certifié			
Mécanicien (CVCA)	_____ \$/hr	10	_____ \$
Plombier/Monteur d'installation au gaz	_____ \$/hr	10	_____ \$
Compagnon électricien	_____ \$/hr	10	_____ \$
SOUS-TOTAL DE PRIX CALCULÉ tableau 2.1:			_____ \$ (1)

**Tableau 2.2 – Les prix doivent couvrir la période du 1^{re} période d'un (1) an
PENDANT LES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h)**

Travaux supplémentaires – Sur demande	Taux horaire (a)	Estimative heures (b)	Prix calculé (a) x (b)
Compagnon certifié			
Mécanicien (CVCA)	_____ \$/hr	10	_____ \$
Plombier/Monteur d'installation au gaz	_____ \$/hr	10	_____ \$
Compagnon électricien	_____ \$/hr	10	_____ \$
SOUS-TOTAL DE PRIX CALCULÉ tableau 2.2:			_____ (2)



Tableau 2.3 – MATÉRIAUX: Tous les produits et matériaux seront facturés au coût établi de l'entrepreneur plus un pourcentage pour la majoration. L'entrepreneur doit soumettre un pourcentage de majoration aux fins de l'appel d'offres.

Materials	majoration (a)	**dépenses estimées (b)	Prix prolongé (a) x (b)
première période de trois ans.	_____ %	20, 000	\$ _____
période d'option d'un an	_____ %	10, 000	\$ _____
SOUS-TOTAL DES PRIX Tableau 2. 3:			\$ _____ (3)

Tableau 2.4

Barème de prix 2: Travaux supplémentaires - Sur demande	Prix Total
PRIX TOTAL des tableaux 2.1 à 2.3 = (1) + (2) + (3)	_____ \$ (4)

Tableau 3.0

PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA PROPOSITION		Somme des prix du soumissionnaire :
1	Barème de prix 1: Tableau 1.3 Prix Total (3) Services de détection de fuites d'halocarbures et de production de rapport	_____ \$ (3)
2	Barème de prix 2: Tableau 2.4 Prix Total (4) Travaux supplémentaires « sur demande » :	_____ \$ (4)
Prix total évalué de la proposition		_____ \$ (5)



ANNEXE «D»

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(joint à la fin de ce document)



ANNEXE « E » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.



- i. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- m. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.



Appendice A
Formulaire D'estimation des Coûts Pour Travail Supplémentaire

Entrepreneur: _____
Date: _____

Description des travaux:						
(Veuillez joindre une feuille séparée s'il y a lieu)						
Coûts directs		Taux horaire tel qu'indiqué au contrat				
(i) Coût de la main-d'oeuvre directe	# d'heures	Mécanicien (CVCA)	Plombier/ Monteur d'installation au gaz	Compagnon électricien	Assistant	Total
Main-d'oeuvre pour travaux de réparation						
Autre coûts liés à la main-d'oeuvre directe (veuillez préciser : _____)						
Coût total de la main-d'oeuvre directe						\$ _____ (i)
(ii) Coût des matières directes*	Coûts généraux de l'entrepreneur			Majoration	Total	
Pièces de remplacement				x _____%		
Pièces de rechange				x _____%		
Autres coûts (Veuillez préciser: _____)				x _____%		
Coût total des matières directes						\$ _____ (ii)
Autres coûts directs						Total
Autres (Veuillez préciser: _____)						
Total des autres coûts directs						\$ _____ (iii)
Somme des coûts totaux directs (i + ii + iii) (TPS/TVH en sus) = PRIX TOTAL						\$ _____

Signature de l'entrepreneur : _____ Approbation de la GRC _____

Nom en majuscule : _____ Nom en majuscule : _____

APPENDICE C

REGISTRE D'ENTRETIEN D'APPAREIL À HALOCARBURE - GENDARMERIE ROYALE DU CANADA, RÉGION DU NORD-OUEST				
Le technicien doit effectuer les articles dans les sections suivantes				
Description de la tâche	Section A	Section B		Section C
Mise en service	Tous les articles	Articles 1 à 3, 6		Articles 1 à 5, 11, 13, 14
Essai de détection de fuite/Rapport sur les rejets	Tous les articles	Tous les articles		Articles 1 à 6, 11 - 14
Autre service	Tous les articles	Tous les articles		Articles 1 à 8, 11, 13, 14
Désassemblage, mise hors service ou destruction	Tous les articles	Article 4	Articles 1, 4, 6 à 14	
*Lors de la mise hors service, un formulaire rempli doit être conservé dans le registre d'entretien et un autre doit être apposé sur				
Section A				
Propriétaire/exploitant du matériel	Détachement de la GRC			
Adresse du site				
Emplacement du matériel				
Marque et modèle de l'équipement				
No de série de l'équipement				
Ordre de travail				
Date de l'entretien				
Nom du technicien				
N° d'accréditation du technicien				
Entreprise/employeur du technicien				
Section B				
Activité	Oui	Non	Commentaires	
1. Essai de détection de fuite effectué			* Assurez-vous que l'étiquette d'essai de fuite est apposée sur l'appareil.	
2. Fuites détectées/quantité rejetée				
3. Fuites réparées				
4. Halocarbure récupéré du système				
5. Halocarbure isolé dans le système				
6. Système chargé d'halocarbures				
Section C				
1. Type d'halocarbure				
2. Quantité d'halocarbure chargée (kg) (lb) (oz)	(kg)	(lb)	(oz)	
3. Chargé par l'usine de l'entrepreneur	<input type="checkbox"/> Entrepreneur	<input type="checkbox"/> Usine		
4. Capacité de réfrigération du système	(tonnes)	(BTU / h)	(kW)	
5. Halocarbures chargés par circuit	1.	2.	3. 4.	
Type d'halocarbure récupéré				
7. Quantité d'halocarbure récupérée	(kg)	(lb)	(oz)	
8. Récupérée dans une bouteille appartenant à :	<input type="checkbox"/> Entrepreneur	<input type="checkbox"/> Propriétaire/exploitant		
9. Destination finale de l'équipement				
10. Destination finale des halocarbures				
11. Si le système fuit, le propriétaire/l'exploitant a été informé des fuites	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non		
12. Circonstances ayant mené au rejet et mesures correctives et préventives mises en œuvre.				
13. Signature du technicien				
14. Signature du propriétaire/de			Titre	
Autres commentaires				



Government of Canada

Gouvernement du Canada

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

**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 CMB
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 Halocarbon Services Contract. A contractor to perform leak test verification to AC/Chiller units above 19KW capacity as per Environmental Regulations Contractor to perform services in Detachments located in: Pease River, St. Paul, Edson, Red Deer, Red Water, Jasper, Cochrane, Banff, Brooks, Lac La Biche, and Elk Point.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui MT
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"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> 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

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 | RCMP facility Access level 2 with escort. (FA2) | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux : FAR

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? MT 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 A 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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL			COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL	
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 Yes
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? Non Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? No Yes
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? Non Oui

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