



## DEMANDE DE SOUMISSIONS

**Titre: E0359A - Évaluation des cervidés destinés à la dépopulation**

**Date : le 24 janvier 2019**

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro E0359, datée du 15 janvier 2019, dont la date de clôture était le 23 janvier 2019, à 14 :00 HNE. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

**Agent de contrats :** Karine Chrétien

**Téléphone :** (613) 773-7606

**Courriel :** [karine.chretien@canada.ca](mailto:karine.chretien@canada.ca)

### Adresse d'envoi des soumissions

**Adresse électronique à utiliser uniquement pour l'envoi des soumissions:**

**[BidReceipt-ReceptiondeSoumission@inspection.gc.ca](mailto:BidReceipt-ReceptiondeSoumission@inspection.gc.ca)**

**Veillez indiquer clairement le numéro de référence E0359A de la demande de soumission (DS) dans l'objet du courriel.**

### Date et Heure de clôture des soumissions :

**Date : Mardi le 29 janvier 2018 à 14 :00 heure locale (Ottawa, Ontario)**

### Composition de la présente DS :

- Page couverture
- Partie 1 Renseignements et instructions
  - o Instructions à l'intention des soumissionnaires
  - o Instructions pour la préparation des soumissions
  - o Procédures d'évaluation et méthode de sélection
  - o Attestations et renseignements supplémentaires
- Partie 2 Clauses du contrat subséquent
  - o Annexe A – Énoncé des travaux
  - o Annexe B – Base de Paiement
  - o Annexe C – Liste de vérification des (LVERS)
  - o Annexe D – Entente de non-divulgence
  - o Annexe E - Déclaration

### Nom et adresse du soumissionnaire

**Numéro de téléphone :**

**Courriel:**

**Signature du soumissionnaire :** En apposant sa signature, le soumissionnaire accepte les modalités régissant la présente DS et certifie la véracité du contenu de sa proposition. Le soumissionnaire reconnaît pas ailleurs avoir reçu tous les documents susmentionnés et en accepte le contenu. Il admet aussi avoir lu et compris toutes les modalités de la DS dans ces documents ou ajoutées à titre de référence.



Signature

Date



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS ET INSTRUCTIONS</b> .....	4
1.1 Exigences relatives à la sécurité .....	4
1.1.1 Installations ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde.....	4
1.2 Énoncé des travaux.....	4
1.3 Instructions, clauses et conditions uniformisées .....	4
1.3.1 Paiement électronique de factures – soumission .....	4
1.4 Présentation des soumissions .....	4
1.5 Attestations et renseignements supplémentaires.....	4
1.5.1 Attestation exigées avec la soumission .....	5
1.5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction.....	5
1.5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires .....	5
1.5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée .....	5
1.5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission.....	5
1.6 Demandes de renseignements – en période de soumission .....	5
1.7 Procédures d'évaluation .....	5
1.7.1 Évaluation technique .....	5
1.7.1.1 Critères techniques obligatoires.....	6
1.7.1.2 Évaluation financière.....	7
1.7.2 Méthode de sélection.....	7
1.7.3 Exigences relatives à la sécurité .....	8
1.8 Lois applicables .....	8
1.9 Compte rendu.....	8
<b>PARTIE 2 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	9
2.1 Exigences relatives à la sécurité .....	9
2.2 Énoncé des travaux.....	9
2.3 Clauses et conditions uniformisées.....	9
2.3.1 Conditions générales.....	9
2.4 Durée du contrat .....	9
2.4.1 Période du contrat .....	9
2.5 Responsables .....	10
2.5.1 Autorité contractante.....	10
2.5.2 Chargé de projet (sera fourni au moment de l'attribution du contrat).....	10
2.5.3 Représentant de l'entrepreneur (sera fourni au moment de l'attribution du contrat) .....	10
2.6 Paiement.....	10
2.6.1 Base de paiement .....	10
2.6.2 Limitation des dépenses .....	10
2.6.3 Paiement Mensuel.....	11
2.6.4 Dépôt direct.....	11
2.6.5 T1204 - Demande directe du ministère client .....	11
2.7 Instructions relatives à la facturation.....	11
2.8 Attestations et renseignements supplémentaires.....	12
2.8.1 Conformité .....	12
2.9 Lois applicables .....	12
2.10 Ordre de priorité des documents .....	12
2.11 Entente de non-divuligation .....	12
2.12 Pots-de-vin ou conflits.....	12
2.13 Divuligation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires .....	12
2.14 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement .....	12
ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	13
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT .....	15
ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	16
ANNEXE D – ENTENTE DE NON-DIVULGATION.....	19
ANNEXE E - DECLARATION .....	20
ANNEXE 1 de la PARTIE 1 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	21



## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS ET INSTRUCTIONS

### 1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 1 – Renseignements et instructions, clause 1.7.3, Exigences relatives à la sécurité, et la Partie 2 – Clauses du contrat subséquent.

#### 1.1.1 Installations ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde

**1.1.1.1** Tel qu'indiqué à la Partie 1, clause 1.7.3, Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux.

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

**1.1.1.2** L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité des contrats](#) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 1, clause 1.7.3, Exigences relatives à la sécurité.

### 1.2 Énoncé des travaux

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

### 1.3 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.

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 : 120 jours.

#### 1.3.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe 1 à la partie 1 Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe 1 à la partie 1 Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### 1.4 Présentation des soumissions

**1.4.1** Les soumissions doivent être présentées uniquement au courriel de l'unité de réception des soumissions de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

### 1.5 Attestations et renseignements supplémentaires

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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 à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, 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. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **1.5.1 Attestation exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### **1.5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **1.5.2 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 de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **1.5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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.

#### **1.5.2.2 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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.

## **1.6 Demandes de renseignements – en période de soumission**

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

## **1.7 Procédures d'évaluation**

Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions incluant les critères d'évaluation technique et financier mentionnés ci-dessous.

### **1.7.1 Évaluation technique**

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour permettre une évaluation complète.



### 1.7.1.1 Critères techniques obligatoires

N°	Critères obligatoires	Renseignements à l'appui exigés	Conformité (satisfait/non satisfait)	Justification
O1	<p>La ressource proposée doit posséder un diplôme en agroéconomie ou dans un domaine connexe. L'attestation d'études accordée (diplôme, etc.) doit provenir d'un établissement d'enseignement reconnu dans le domaine d'expertise.</p> <p>La personne en question doit avoir obtenu son diplôme d'une université canadienne reconnue*, ou l'équivalent établi par un service d'évaluation de diplômes d'études reconnu* du Canada si le diplôme a été obtenu à l'étranger.</p> <p>* La liste des organisations reconnues se trouve sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (<a href="https://www.cicdi.ca/1/accueil.canada">https://www.cicdi.ca/1/accueil.canada</a>).</p>	<p>Pour en faire la démonstration, le soumissionnaire doit accompagner la soumission de photocopies de l'attestation ou des attestations accordées par un établissement universitaire comme preuve.</p> <p>Si le diplôme, le titre ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences provenant d'une organisation ou d'un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.</p>		
O2	<p>La ressource proposée doit avoir démontré qu'elle a acquis, au cours des cinq (5) dernières années, de l'expérience au sein du marché canadien des cervidés, y compris dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>évaluation de troupeaux de cervidés d'élevage dans le contexte du processus d'indemnisation au Canada;</li><li>participation à un comité ou à un groupe de travail ou collaboration avec l'autorité gouvernementale canadienne en rapport avec le marché canadien des cervidés;</li><li>présentation d'une opinion et de recommandations à titre d'expert dans le cadre d'une évaluation reconnue (par une autorité canadienne comme une entité fédérale, provinciale ou municipale ou une autre fédération nationale).</li></ul>	<p>Pour en faire la démonstration, le soumissionnaire doit fournir au moins un (1) projet.</p> <p>Chaque projet présenté doit comprendre les renseignements à l'appui suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>nom de l'organisation cliente;</li><li>nom de la personne-ressource du client (la personne-ressource doit avoir été employée par l'organisation cliente pour toute la durée du projet);</li><li>titre de la personne-ressource du client;</li><li>nom du projet;</li><li>courte description du projet, y compris le rôle assumé et les tâches accomplies;</li><li>dates et durée du projet (de mm-aaaa à mm-aaaa);</li><li>numéro de téléphone ou courriel.</li></ul>		



N°	Critères obligatoires	Renseignements à l'appui exigés	Conformité (satisfait/non satisfait)	Justification
O3	La ressource proposée doit avoir participé, au cours des cinq dernières années, à des procédures administratives à titre d'expert au sein d'un comité canadien ou d'un groupe de travail similaire chargé d'évaluer un type de troupeau d'élevage à des fins d'indemnisation, tel que le prévoit le <i>Règlement sur l'indemnisation en cas de destruction d'animaux</i> .	<p>Pour en faire la démonstration, le soumissionnaire doit fournir au moins un projet d'évaluation.</p> <p>Chaque exemple fourni doit comprendre les renseignements à l'appui suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nom de l'organisation cliente;</li> <li>• nom de la personne-ressource du client (la personne-ressource doit avoir été employée par l'organisation cliente pour toute la durée du projet);</li> <li>• titre de la personne-ressource du client;</li> <li>• nom du projet;</li> <li>• courte description du projet, y compris le rôle assumé et les tâches accomplies;</li> <li>• dates et durée du projet (de mm-aaaa à mm-aaaa);</li> <li>• numéro de téléphone ou courriel.</li> </ul>		
O4	Le soumissionnaire doit certifier que la ressource proposée est disponible au moment de l'attribution du contrat pour effectuer les travaux dans les trois (3) mois suivants.	Pour en faire la démonstration, le soumissionnaire doit fournir une preuve de conformité indiquant qu'il consent à réaliser les travaux dans les délais prescrits et qu'il est en mesure de le faire.		

### 1.7.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Le soumissionnaire doit fournir un taux horaire ferme tout compris en dollars canadiens pour la période du contrat, pour les travaux à exécuter décrits à l'annexe A - Énoncé des travaux, à l'aide du tableau 1 ci-dessous:

**Tableau 1 : Barème de prix**

Catégorie	Nom	Temps requis estimé	Taux horaire tout compris
Expert-évaluateur	_____	112,5 heures	\$ _____
<b>Prix évalué</b> (Temps requis estimé X taux horaire tout compris)			\$ _____
<b>Taxes applicables</b>			\$ _____
<b>Prix total estimé</b>			\$ _____

### 1.7.2 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.



### 1.7.3 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 2 – Clauses du contrat subséquent;
  - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 2 – Clauses du contrat subséquent;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
  - d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 2 – Clauses du contrat subséquent;
  - e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 1, clause 1.1.1, Installations proposées par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde.
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 des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

### 1.8 Lois applicables

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

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

### 1.9 Compte rendu

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





## PARTIE 2 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 2.1 Exigences relatives à la sécurité

**2.1.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

#### **EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC N° 733-112018A**

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau **PROTÉGÉ A**, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)**.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur **NE DOIT PAS** utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données au niveau **PROTÉGÉ** tant que la DSIC de TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau **PROTÉGÉ A**.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE** doivent **PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe B;
  - b) le *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### 2.1.2 Installations ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de sauvegarde

**2.1.2.1** Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés, pour les adresses suivantes :

Numéro civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / no. d'appartement  
Ville, province, territoire / État  
Code postal / code zip  
Pays

**2.1.2.2** L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

### 2.2 Énoncé des travaux

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

### 2.3 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://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 2.3.1 Conditions générales

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

### 2.4 Durée du contrat

#### 2.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mai 2019 inclusivement.



## 2.5 Responsables

### 2.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Karine Chrétien  
Titre : Agente d'achats  
Organisation : Agence d'inspection des aliments  
Adresse : 59 promenade Camelot, Ottawa ON K1A 0Y9  
Téléphone : (613) 773-7606  
Télécopieur : (613) 773-7615  
Courriel : [karine.chretien@canada.ca](mailto:karine.chretien@canada.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.

### 2.5.2 Chargé de projet (sera fourni au moment de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 au contrat émise par l'autorité contractante.

### 2.5.3 Représentant de l'entrepreneur (sera fourni au moment de l'attribution du contrat)

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

## 2.6 Paiement

### 2.6.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (*sera fourni au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

### 2.6.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ (*sera fourni au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la



responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
  - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### 2.6.3 Paiement Mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada. Insérer la clause appropriée du Guide du CUA relative à la méthode de paiement. Exemples de clauses à inclure par référence : H1000C, H1001C, H1008C, La liste d'exemples n'est pas exhaustive.

### 2.6.4 Dépôt direct

L'entrepreneur accepte de recevoir le paiement par dépôt direct à une institution financière. Le formulaire requis lui sera fourni avant l'adjudication du contrat. Il est aussi possible de le télécharger sur le site Web du Receveur général, au [http://inspection.gc.ca/DAM/DAM-form-forme/STAGING/text-texte/c5692\\_re\\_1430315095751\\_eng.pdf](http://inspection.gc.ca/DAM/DAM-form-forme/STAGING/text-texte/c5692_re_1430315095751_eng.pdf)

Gouvernement du Canada estime que la protection des renseignements personnels et la sécurité sont de la plus haute importance dans le versement des paiements. Toute information fournie au gouvernement du Canada en vue d'un paiement électronique est protégée en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur l'accès à l'information (L.R.C. (1985), ch. A-1)* du gouvernement du Canada.

Pour tout autre renseignement, consulter : [www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/txt/depot-deposit-fra.html](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/txt/depot-deposit-fra.html)

### 2.6.5 T1204 - Demande directe du ministère client

1. Conformément à l'alinéa 221 (1)(d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, L.R. 1985, ch. 1, (5e suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).
2. Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, à la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir son numéro d'entreprise ou son numéro d'assurance sociale, selon le cas. (Les demandes peuvent être faites par lettre d'appel générale aux entrepreneurs, par Vérification discrétionnaire des comptes écrits ou par téléphone.)

## 2.7 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - d. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.



## 2.8 Attestations et renseignements supplémentaires

### 2.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, 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.

## 2.9 Lois applicables

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

## 2.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 par la suite sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) 2010B (2018-06-21) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Liste de vérification relative à la sécurité (*s'il y a lieu*);
- f) Annexe D, ;
- g) Annexe E, Déclaration
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « telle que modifiée le \_\_\_\_\_ » et insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications à la soumission.*)

## 2.11 Entente de non-divulgence

L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employé(s) ou sous-traitant(s) l'entente de non-divulgence, incluse à l'annexe D, remplie et signée et l'envoyer à l'autorité contractante avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

## 2.12 Pots-de-vin ou conflits

L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employé(s) ou sous-traitant(s) la déclaration, incluse à l'annexe E, remplie et signée et l'envoyer à l'autorité contractante avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

## 2.13 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.

## 2.14 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à 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](mailto: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](http://www.opo-boa.gc.ca).



## ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1.0 Titre

Identification et évaluation d'un troupeau de cerfs rouges visé par des mesures d'abattage et d'indemnisation.

### 2.0 Objectif

Fournir une évaluation complète et exhaustive de la juste valeur marchande d'un troupeau de cerfs rouges d'élevage dans les conditions actuelles du marché et conformément au *Règlement sur l'indemnisation en cas de destruction d'animaux*.

### 3.0 Contexte

- La maladie débilitante chronique (MDC) est une maladie évolutive mortelle du système nerveux qui touche les cervidés, comme les cerfs et les wapitis. Elle fait partie des maladies connues sous le nom d'encéphalopathies spongiformes transmissibles (EST) ou maladies à prion. Au nombre des autres EST figurent la tremblante du mouton, l'encéphalopathie spongiforme bovine (ESB) ainsi que la maladie de Creutzfeldt-Jakob, qui touche les humains.
- La destruction par abattage d'un troupeau de cerfs rouges d'élevage au Québec a été ordonnée après qu'un animal du troupeau a obtenu un résultat positif au test de dépistage de la MDC.
- Afin d'indemniser le propriétaire de l'élevage de cerfs rouges touché, tel que le prévoit le *Règlement sur l'indemnisation en cas de destruction d'animaux*, une évaluation juste et équitable de la valeur des animaux doit être réalisée avant la fin de l'abattage.

### 4.0 Étendue des travaux :

Le service comprend : un expert-évaluateur représentant l'équipe d'indemnisation de l'Agence canadienne d'inspection des aliments pour l'identification et l'évaluation d'un troupeau de cerfs rouges destiné à l'abattage.

1. Un examen des divers types de renseignements et de documents liés à la gestion du troupeau touché doit être réalisé ainsi que tout autre type d'activité dans le but de produire un rapport détaillé et exhaustif qui répond aux besoins de l'ACIA et qui permettra d'indemniser le producteur de manière équitable;
2. Le degré de complexité de la tâche est élevé;
3. Le travail peut être réalisé parallèlement à d'autres activités;

### 5.0 Tâches

L'expert-évaluateur effectuera les tâches suivantes :

- rencontrer les membres du comité d'évaluation (réunion inaugurale);
- examiner divers types de renseignements et de documents fournis par le propriétaire du troupeau et l'ACIA (photos et vidéos, données relatives aux animaux du troupeau);
- recueillir tous les renseignements pertinents pour évaluer la valeur marchande de chacun des types de cerfs élaphe (mâles, femelles, faons, reproducteurs) présents au sein du troupeau touché;
- fournir une expertise relativement à l'évaluation des animaux qui faisaient partie du troupeau;
- rencontrer les membres du comité d'évaluation pour discuter des résultats, classer chaque animal abattu dans une catégorie et évaluer la valeur marchande;
- communiquer et collaborer avec les membres de l'équipe de l'ACIA faisant partie du comité d'évaluation;
- veiller à ce que les services fournis soient exécutés conformément à la *Loi sur la santé des animaux* et au *Règlement sur la santé des animaux*;
- fournir par écrit à l'ACIA un avis de la valeur marchande de chaque animal faisant l'objet d'une évaluation, de pair avec les motifs de cet avis de la valeur marchande (la valeur marchande s'entend de la valeur qu'aurait eue l'animal ou l'objet au moment de son évaluation s'il avait été vendu sur le marché libre et n'avait pas été détruit);
- fournir à l'ACIA une justification écrite expliquant l'écart par rapport aux valeurs si l'évaluation des animaux réalisée par l'entrepreneur est supérieure ou inférieure aux valeurs fournies par l'ACIA;
- produire un rapport complet et exhaustif à l'intention de l'ACIA au regard du *Règlement sur l'indemnisation en cas de destruction d'animaux* ainsi que de l'indemnisation équitable pour l'abattage d'un troupeau de cerfs rouges.



## 6.0 Produits livrables

Une évaluation écrite sera présentée à l'Agence canadienne d'inspection des aliments dans les trois mois suivant le début des travaux. Ce rapport sera signé par l'ACIA et l'expert-évaluateur.

## 7.0 Contraintes

- Le troupeau touché a déjà été abattu; l'évaluation ne peut être réalisée sur place;
- Les réunions se dérouleront en anglais;
- L'expert-évaluateur devra peut-être se déplacer pour prendre part à la réunion du comité d'évaluation.

## 8.0 Soutien de l'Agence

- Voici les références et les documents qui seront fournis à l'entrepreneur :
  1. *Règlement sur l'indemnisation en cas de destruction d'animaux*;
  2. copies de documents accessibles depuis le site Web de l'ACIA portant sur les animaux terrestres – lois et règlements, politiques et guides;
  3. copie du chapitre XII du Manuel des procédures communes;
  4. accès à la ferme d'élevage et à ses registres ainsi qu'aux autres documents pertinents.
- Ordinateur portable de l'ACIA.

## 9.0 Lieu de travail

L'essentiel du travail sera réalisé dans les locaux de l'expert-évaluateur. Ce dernier pourrait être tenu de se rendre à l'exploitation ou au lieu où se dérouleront les réunions dans le cadre de son travail.

## 10.0 Langue de travail

L'expert-évaluateur devra participer aux réunions qui se dérouleront en anglais. Les produits livrables pourront être soumis dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada, au choix de l'expert-évaluateur.



**ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT**

L'entrepreneur sera payé des taux horaires fermes comme suit, pour les travaux exécutés en vertu du contrat. Les droits de douane \_\_\_\_\_ (*insérer « sont inclus », « sont exclus » ou « font l'objet d'une exemption »*) et les taxes applicables sont en sus.

Catégorie	Nom	Temps requis estimé	Taux horaire tout compris
Expert-évaluateur	_____	112,5 heures	\$_____

**Coût estimatif total : \_\_\_\_\_ \$**

**Frais de déplacement et de subsistance**

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par l'autorité contractante. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : \_\_\_\_\_ \$.

**Autres coûts directs**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, par exemple, pour la location de salles de réunion, les télécommunications et la traduction. Ces coûts seront remboursés au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé des coûts accompagné des reçus appropriés.

Coût estimatif : \_\_\_\_\_ \$

**Coût estimatif total - Limitation des dépenses : \_\_\_\_\_ \$ (taxes applicables en sus)**





ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada / Gouvernement du Canada

CEIA-733-112018a

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)

Form with multiple sections: 1. Originating Government Department or Organization, 2. Branch or Directorate, 3. Subcontract Number, 4. Brief Description of Work, 5. Access to Controlled Goods, 6. Access to Protected Information, 7. Release restrictions, 7.c. Level of information.

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité







Government of Canada  
Gouvernement du Canada

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

Special comments:  
Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / 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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

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

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

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

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

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



## ANNEXE D – ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de \_\_\_\_\_, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série \_\_\_\_\_, entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et \_\_\_\_\_, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série : \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_

Signature

\_\_\_\_\_

Date



## ANNEXE E - DECLARATION

1. L'entrepreneur déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera payé, donné, 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 l'attribution ou la gestion du contrat.
2. L'entrepreneur ne doit pas influencer ou tenter d'influencer une décision du Canada, ni y prendre part de quelque façon que ce soit, en sachant que cette décision pourrait lui profiter. L'entrepreneur ne doit avoir aucun intérêt financier dans les affaires d'un tiers qui entraîne ou semble entraîner un conflit d'intérêts relativement au respect de ses obligations en vertu du contrat. Si un tel intérêt financier est acquis pendant la période du contrat, l'entrepreneur doit le déclarer immédiatement à l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur déclare que, au mieux de sa connaissance après s'être renseigné avec diligence, aucun conflit n'existe ni ne se manifestera probablement dans l'exécution du contrat. Si l'entrepreneur prend connaissance de quelque chose qui entraîne ou qui entraînera probablement un conflit relativement à son rendement en vertu du contrat, il doit immédiatement en faire part à l'autorité contractante par écrit.
4. Si l'autorité contractante est d'avis qu'il existe un conflit par suite de la divulgation faite par l'entrepreneur ou par suite de toute autre information portée à son attention, l'autorité contractante peut exiger que l'entrepreneur prenne des mesures pour résoudre le conflit ou pour mettre fin à celui-ci d'une façon quelconque ou, à son entière discrétion, peut résilier le contrat pour manquement. On entend par conflit toute question, circonstance ou activité ou tout intérêt qui touche l'entrepreneur, son personnel ou ses sous-traitants et qui peut nuire ou sembler nuire à la capacité de l'entrepreneur d'exécuter le travail avec diligence et impartialité.

---

Signature

---

Date



## ANNEXE 1 de la PARTIE 1 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

*Tel qu'indiqué à la clause 1.3.2 de la Partie 1, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.*

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)