



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

Réception des soumissions  
Service des acquisitions et des marchés  
c/o Commissionnaires, F Division  
6101 avenue Dewdney  
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 :

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

<b>Title – Sujet</b> Services de gestion des déchets et de recyclage, Regina (Saskatchewan)		<b>Date</b> 25 septembre 2019
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> M5000-19-3525/A – PW-19-00890483		
<b>Client Reference No. – N° de référence du client</b> 201903525		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>At / à :</b>	14:00	CST (Central Standard Time) HNC (Heure Normale du Centre)
<b>On / le :</b>	05 novembre 2019	
<b>Delivery – Livraison</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Taxes – Taxes</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Duty – Droits</b> See herein — Voir aux présentes
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Instructions</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b> Tania Sentes		
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 639-625-3463	<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b> 306-780-5232	

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



## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1. Exigences relatives à la sécurité
- 1.2. Énoncé des travaux
- 1.3. Compte rendu
- 1.4. Mécanismes de recours
- 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
- 2.6. Visite facultative des lieux

### **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 et renseignements supplémentaires

### **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. Assurances
- 6.14. Clauses du Guide des CCUA
- 6.15. Facteurs environnementaux

#### **Liste des annexes :**

- Annexe A Énoncé des travaux
- Annexe B Base de paiement
- Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D Attestation d'absence de Collusion dans l'établissement de Soumission



## **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 des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-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'article 6.2 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 Mécanismes de recours**

Si vous avez des préoccupations relativement au processus d'approvisionnement, veuillez vous référer à la page [Mécanismes de recours](https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/processus-de-traitement-des-plaintes-des-fournisseurs/mecanismes-de-recours) sur le site Achatsetventes.gc.ca. Veuillez noter qu'il y a des échéances strictes pour le dépôt des plaintes auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) ou du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA).

<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/processus-de-traitement-des-plaintes-des-fournisseurs/mecanismes-de-recours>

### **1.5 Accords commerciaux**

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) 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>) 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 (2019-03-04) 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.

REMARQUE : La GRC n'a pas obtenu l'approbation requise pour recevoir des soumissions par l'intermédiaire du service Connexion postel.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises 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 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 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 Saskatchewan, 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](mailto:corporate_accounting@rcmp-grc.gc.ca).



## 2.6 Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, le **17 octobre 2019 à 10 :00 hr** qui se tiendra au Fort Dufferin.

S'assurer d'obtenir des cartes d'identité auprès du Groupe de l'administration de la sécurité, situé au dortoir Fort Dufferin. Vous devrez présenter une pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement en échange d'une carte d'identité de la Division Dépôt.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le **11 octobre 2019 à 16 :00 hr**, pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

Il est interdit de prendre des photos pendant la visite.



## **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 II :** Soumission financière (1 exemplaire papier)

**Section III :** Attestations (1 exemplaire 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 en format papier:

- 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 : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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 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 II : 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 financière**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions 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 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 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 section intitulée Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier assujetti 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– Intégrité – Formulaire de déclaration (s'il y a lieu)
- Documentation exigée (Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité)

Veuillez consulter le site Web [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html) pour obtenir des détails additionnels (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html>).

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

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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.



### 5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

#### 5.1.3.1 Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission

L'attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission que vous trouverez à l'annexe « D » a été élaborée par le Bureau de la concurrence à l'intention des autorités adjudicatives lorsque ces dernières demandent des soumissions ou des évaluations, ou qu'elles lancent des appels d'offres. Ce document vise à décourager le truquage des offres en obligeant les soumissionnaires à divulguer à l'autorité adjudicative tous les faits importants concernant les communications et les arrangements faits par le soumissionnaire avec des concurrents à l'égard d'un appel d'offres.

#### 5.1.3.2 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.



## 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 (la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité [LVERS] à l'annexe C et les clauses connexes ont été supprimées) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

L'entrepreneur DOIT respecter les consignes suivantes :

- a) S'assurer que toutes les personnes qui travaillent sur les lieux possèdent une autorisation d'**accès accompagné aux installations** valide délivrée par la Section de la sécurité ministérielle de la GRC;
- b) S'assurer que les insignes d'identité sont récupérés chaque matin et rapportés chaque soir au bureau de la sécurité des commissionnaires, dans l'immeuble Fort Dufferin, qui est accessible par la porte de la promenade Bonner. Au moment de récupérer les insignes d'identité, il faut présenter une pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement;
- c) Il est INTERDIT à l'entrepreneur de retirer du lieu de travail ou des lieux de travail indiqués des biens ou des renseignements DÉSIGNÉS ou CLASSIFIÉS, ou d'en faire des copies.

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

Modification touchant le nom du ministère: Puisque le présent contrat est lancé par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada 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 période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 01 janvier 2020 à 31 mars 2022 inclusivement

### **6.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) d'un (1) année chacune, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables 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 trente (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  
Gendarmerie royale du Canada

Téléphone : 639-625-3463  
Télécopieur : 306-780-5232  
Courriel : [tania.sentes@rcmp-grc.gc.ca](mailto: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 : *(Sera rempli à l'attribution du contrat.)*

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

Le représentant de l'entrepreneur de projet pour le contrat est *(Sera rempli à l'attribution du contrat.)*

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 des prix unitaires ferme précisé dans l'annexe « B », 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 Paiement mensuel**

Clause du *Guide des CCUA* H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel

### **6.7.3 Clauses du *Guide des CCUA***

A9117C (2007-11-30) T1204- demande directe du ministère client

## **6.8 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.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
  - (a) L'original doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

GRC Dépôt, Division  
Attn: Works  
PO Box 6500, 5600 – 11<sup>th</sup> Ave  
Regina, SK S4P 2K7

- (b) Les coûts doivent être répartis entre les emplacements comme suit :

Chaque facture doit indiquer la répartition des services fournis, y compris le nom de l'édifice, le numéro de l'édifice, le volume des conteneurs, les frais de location, le nombre de ramassages et les frais de ramassage.



## **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 Saskatchewan, 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), services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) 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](mailto: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](mailto:boa-opo@boa-opo.gc.ca).

## 6.13 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurances aucune exigence particulière

## 6.14 Clauses du *Guide des CCUA*

A9019C (2011-05-16) Élimination de déchets dangereux

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

## 6.15 Facteurs environnementaux

Le cas échéant, on encourage les fournisseurs à respecter ce qui suit :

- Produits 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
  - 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

L'entrepreneur doit assurer la location de divers conteneurs et la prestation de services de collecte et d'élimination de déchets et de matières recyclables, selon un horaire régulier et sur demande, pour l'École de la GRC, Division Dépôt, le Quartier général de la Division F, l'immeuble des Services de soutien et l'immeuble du Service de l'air à Regina, en Saskatchewan, conformément aux exigences, aux spécifications et aux modalités décrites dans le présent document.

1. L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements et les codes adoptés par les autorités locales, provinciales et fédérale.
2. L'entrepreneur doit nettoyer tous les déversements qui surviennent pendant le chargement ou le transport.
3. L'entrepreneur est responsable de tous les dégâts causés par ses propres employés aux biens de la GRC.
4. Les services doivent comprendre le nettoyage et la désodorisation des conteneurs de l'entrepreneur sans frais supplémentaires.
5. Le gestionnaire de projet doit prendre les dispositions nécessaires en cas de modification du volume ou du nombre des conteneurs.
6. Le gestionnaire de projet doit prendre les dispositions nécessaires pour les ramassages supplémentaires, s'il y a lieu.
7. Dans le cas d'un conteneur qui renferme des matières recyclables contaminées, les matières seront livrées et éliminées comme des déchets ordinaires.

#### **Destinations de services:**

l'École de la Gendarmerie royale du Canada, Division Dépôt,  
5600-11<sup>th</sup> Ave  
Regina (SK)

Quartier général de la Division F  
6101 Dewdney Ave  
Regina (SK)

Services de soutien  
6103 Dewdney Ave  
Regina (SK)

Section de l'air de Regina  
5005 Tiger Moth Lane  
Regina (SK)



**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

- 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.
- Les frais de carburant et les coûts environnementaux seront ajoutés séparément à toute facture émise dans le cadre du contrat.
- Les tarifs doivent comprendre les coûts liés à la main-d'œuvre, au matériel, au transport, à la supervision, aux permis et au temps de déplacement, ainsi que les frais de décharge.
- • **L'Annexe B** doit être remplie en son entier. 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 quantités représentent l'utilisation estimée aux seules fins d'évaluation du coût. Elles ne constituent ni garantie ni engagement au nom du gouvernement du Canada quant à la quantité ou au montant à utiliser dans le contract.

**Période initiale du contrat : du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2020**

**Tableau A : Types de conteneurs**

Art	Types de conteneurs	Prix Unitaire Par Mois (a)	Quantité * (b)	Nombre de mois (c)	Montant (a x b) x (c)
1.	4 conteneurs à chargement frontal	\$	12	12	\$
2.	6 conteneurs à chargement frontal	\$	6	12	\$
3.	4 conteneurs de recyclage à chargement frontal	\$	16	12	\$
4.	6 conteneurs de recyclage à chargement frontal	\$	3	12	\$
5.	Conteneur de 20 verges	\$	1	12	\$
6.	Conteneur de 30 verges	\$	5	12	\$
7.	Conteneur de 40 verges	\$	1	12	\$
8.	3 compacteurs à chargement frontal	\$	1	12	\$
TOTAL PARTIEL DU PRIX CALCULÉ – Tableau A :					_____\$(1)



**Tableau B : Tarif ferme tout compris pour la collecte et l'élimination du contenu des conteneurs à déchets :**

Art	Types de conteneurs	Prix par collecte (a)	Quantité * (b)	Montant (a x b)
1.	4 conteneurs à chargement frontal	_____ \$	46	_____ \$
2.	6 conteneurs à chargement frontal	_____ \$	60	_____ \$
3.	4 conteneurs de recyclage à chargement frontal	_____ \$	56	_____ \$
4.	6 conteneurs de recyclage à chargement frontal	_____ \$	20	_____ \$
5.	Conteneur de 20 verges	_____ \$	2	_____ \$
6.	Conteneur de 30 verges	_____ \$	2	_____ \$
7.	Conteneur de 40 verges	_____ \$	2	_____ \$
8.	3 compacteurs à chargement frontal	_____ \$	2	_____ \$
TOTAL PARTIEL DU PRIX CALCULÉ – Tableau B				_____ \$(2)

**Tableau C : Tarif ferme tout compris pour la collecte et l'élimination du contenu des conteneurs à cartons :**

Art	Types de conteneurs	Prix par collecte (a)	Quantité * (b)	Montant (a x b)
1.	4 conteneurs à chargement frontal	_____ \$	3	_____ \$
2.	6 conteneurs à chargement frontal	_____ \$	3	_____ \$
3.	4 conteneurs de recyclage à chargement frontal	_____ \$	3	_____ \$
4.	6 conteneurs de recyclage à chargement frontal	_____ \$	3	_____ \$
5.	Conteneur de 20 verges	_____ \$	3	_____ \$
6.	Conteneur de 30 verges	_____ \$	3	_____ \$
7.	Conteneur de 40 verges	_____ \$	3	_____ \$
TOTAL PARTIEL DU PRIX CALCULÉ – Tableau C				_____ \$(3)

**Tableau D : Tarif ferme tout compris pour la collecte et l'élimination du contenu des conteneurs pour le plastique :**

Art	Types de conteneurs	Prix par collecte (a)	Quantité * (b)	Montant (a x b)
1.	4 conteneurs à chargement frontal	_____ \$	12	_____ \$
2.	6 conteneurs à chargement frontal	_____ \$	6	_____ \$
3.	4 conteneurs de recyclage à chargement frontal	_____ \$	16	_____ \$
4.	6 conteneurs de recyclage à chargement frontal	_____ \$	3	_____ \$
5.	Conteneur de 20 verges	_____ \$	1	_____ \$
6.	Conteneur de 30 verges	_____ \$	5	_____ \$
7.	Conteneur de 40 verges	_____ \$	1	_____ \$
TOTAL PARTIEL DU PRIX CALCULÉ – Tableau D				_____ \$(4)



**Tableau E : Frais de livraison pour les conteneurs :**

Article	Types de conteneurs	Prix par collecte (a)	Quantité * (b)	Montant (a x b)
1.	Conteneurs de grande capacité	_____ \$	3	_____ \$
2.	Conteneurs à chargement frontal	_____ \$	3	_____ \$
TOTAL PARTIEL DU PRIX CALCULÉ – Tableau E				_____ \$(5)

**1<sup>er</sup> janvier 2021 au 31 mars 2022**

**Tableau F : Types de conteneurs**

Art	Types de conteneurs	Prix Unitaire Par Mois (a)	Quantité * (b)	Nombre de mois (c)	Montant (a x b) x (c)
1.	4 conteneurs à chargement frontal	\$	12	15	\$
2.	6 conteneurs à chargement frontal	\$	6	15	\$
3.	4 conteneurs de recyclage à chargement frontal	\$	16	15	\$
4.	6 conteneurs de recyclage à chargement frontal	\$	3	15	\$
5.	Conteneur de 20 verges	\$	1	15	\$
6.	Conteneur de 30 verges	\$	5	15	\$
7.	Conteneur de 40 verges	\$	1	15	\$
8.	3 compacteurs à chargement frontal	\$	1	15	\$
TOTAL PARTIEL DU PRIX CALCULÉ – Tableau F :					_____ \$(6)

**Tableau G : Tarif ferme tout compris pour la collecte et l'élimination du contenu des conteneurs à déchets :**

Art	Types de conteneurs	Prix par collecte (a)	Quantité * (b)	Montant (a x b)
1.	4 conteneurs à chargement frontal	\$	46	\$
2.	6 conteneurs à chargement frontal	\$	60	\$
3.	4 conteneurs de recyclage à chargement frontal	\$	56	\$
4.	6 conteneurs de recyclage à chargement frontal	\$	20	\$
5.	Conteneur de 20 verges	\$	2	\$
6.	Conteneur de 30 verges	\$	2	\$
7.	Conteneur de 40 verges	\$	2	\$
8.	3 compacteurs à chargement frontal	\$	2	\$
TOTAL PARTIEL DU PRIX CALCULÉ – Tableau G				_____ \$(7)



**Tableau H : Tarif ferme tout compris pour la collecte et l'élimination du contenu des conteneurs à cartons :**

Art	Types de conteneurs	Prix par collecte (a)	Quantité * (b)	Montant (a x b)
1.	4 conteneurs à chargement frontal	\$	3	\$
2.	6 conteneurs à chargement frontal	\$	3	\$
3.	4 conteneurs de recyclage à chargement frontal	\$	3	\$
4.	6 conteneurs de recyclage à chargement frontal	\$	3	\$
5.	Conteneur de 20 verges	\$	3	\$
6.	Conteneur de 30 verges	\$	3	\$
7.	Conteneur de 40 verges	\$	3	\$
TOTAL PARTIEL DU PRIX CALCULÉ – Tableau H				_____ \$(8)

**Tableau I : Tarif ferme tout compris pour la collecte et l'élimination du contenu des conteneurs pour le plastique :**

Art	Types de conteneurs	Prix par collecte (a)	Quantité * (b)	Montant (a x b)
1.	4 conteneurs à chargement frontal	_____ \$	12	_____ \$
2.	6 conteneurs à chargement frontal	_____ \$	6	_____ \$
3.	4 conteneurs de recyclage à chargement frontal	_____ \$	16	_____ \$
4.	6 conteneurs de recyclage à chargement frontal	_____ \$	3	_____ \$
5.	Conteneur de 20 verges	_____ \$	1	_____ \$
6.	Conteneur de 30 verges	_____ \$	5	_____ \$
7.	Conteneur de 40 verges	_____ \$	1	_____ \$
TOTAL PARTIEL DU PRIX CALCULÉ – Tableau I				_____ \$(9)

**Tableau J : Frais de livraison pour les conteneurs :**

Article	Types de conteneurs	Prix par collecte (a)	Quantité * (b)	Montant (a x b)
1.	Conteneurs de grande capacité	_____ \$	3	_____ \$
2.	Conteneurs à chargement frontal	_____ \$	3	_____ \$
TOTAL PARTIEL DU PRIX CALCULÉ – Tableau J				_____ \$(10)



**Tableau K :**

<b>Barème de prix 1 : Période initiale du contrat</b>	<b>Prix total</b>
<b>Prix total</b> <b>Tableau A au J = (1) + (2) + (3) + (4) + (5) + (6) + (7)+ (8) + (9) + (10):</b>	_____ \$

**Première période optionnelle d'une année**

**Tableau L : Types de conteneurs**

Art	Types de conteneurs	Prix Unitaire Par Mois (a)	Quantité * (b)	Nombre de mois (c)	Montant (a x b) x (c)
1.	4 conteneurs à chargement frontal	\$	12	12	\$
2.	6 conteneurs à chargement frontal	\$	6	12	\$
3.	4 conteneurs de recyclage à chargement frontal	\$	16	12	\$
4.	6 conteneurs de recyclage à chargement frontal	\$	3	12	\$
5.	Conteneur de 20 verges	\$	1	12	\$
6.	Conteneur de 30 verges	\$	5	12	\$
7.	Conteneur de 40 verges	\$	1	12	\$
8.	3 compacteurs à chargement frontal	\$	1	12	\$
<b>TOTAL PARTIEL DU PRIX CALCULÉ – Tableau L :</b>					_____ \$(11)

**Tableau M : Tarif ferme tout compris pour la collecte et l'élimination du contenu des conteneurs à déchets :**

Art	Types de conteneurs	Prix par collecte (a)	Quantité * (b)	Montant (a x b)
1.	4 conteneurs à chargement frontal	_____ \$	46	_____ \$
2.	6 conteneurs à chargement frontal	_____ \$	60	_____ \$
3.	4 conteneurs de recyclage à chargement frontal	_____ \$	56	_____ \$
4.	6 conteneurs de recyclage à chargement frontal	_____ \$	20	_____ \$
5.	Conteneur de 20 verges	_____ \$	2	_____ \$
6.	Conteneur de 30 verges	_____ \$	2	_____ \$
7.	Conteneur de 40 verges	_____ \$	2	_____ \$
8.	3 compacteurs à chargement frontal	_____ \$	2	_____ \$
<b>TOTAL PARTIEL DU PRIX CALCULÉ – Tableau M</b>				_____ \$(12)



**Tableau N : Tarif ferme tout compris pour la collecte et l'élimination du contenu des conteneurs à cartons :**

Art	Types de conteneurs	Prix par collecte (a)	Quantité * (b)	Montant (a x b)
1.	4 conteneurs à chargement frontal	_____ \$	3	_____ \$
2.	6 conteneurs à chargement frontal	_____ \$	3	_____ \$
3.	4 conteneurs de recyclage à chargement frontal	_____ \$	3	_____ \$
4.	6 conteneurs de recyclage à chargement frontal	_____ \$	3	_____ \$
5.	Conteneur de 20 verges	_____ \$	3	_____ \$
6.	Conteneur de 30 verges	_____ \$	3	_____ \$
7.	Conteneur de 40 verges	_____ \$	3	_____ \$
TOTAL PARTIEL DU PRIX CALCULÉ – Tableau N				_____ \$(13)

**Tableau O : Tarif ferme tout compris pour la collecte et l'élimination du contenu des conteneurs pour le plastique :**

Art	Types de conteneurs	Prix par collecte (a)	Quantité * (b)	Montant (a x b)
1.	4 conteneurs à chargement frontal	_____ \$	12	_____ \$
2.	6 conteneurs à chargement frontal	_____ \$	6	_____ \$
3.	4 conteneurs de recyclage à chargement frontal	_____ \$	16	_____ \$
4.	6 conteneurs de recyclage à chargement frontal	_____ \$	3	_____ \$
5.	Conteneur de 20 verges	_____ \$	1	_____ \$
6.	Conteneur de 30 verges	_____ \$	5	_____ \$
7.	Conteneur de 40 verges	_____ \$	1	_____ \$
TOTAL PARTIEL DU PRIX CALCULÉ – Tableau O				_____ \$(14)

**Tableau P : Frais de livraison pour les conteneurs :**

Art	Types de conteneurs	Prix par collecte (a)	Quantité * (b)	Montant (a x b)
1.	Conteneurs de grande capacité	_____ \$	3	_____ \$
2.	Conteneurs à chargement frontal	_____ \$	3	_____ \$
TOTAL PARTIEL DU PRIX CALCULÉ – Tableau P				_____ \$(15)



**Deuxième période optionnelle d'une année**

**Tableau Q : Types de conteneurs**

Art	Types de conteneurs	Prix Unitaire Par Mois (a)	Quantité * (b)	Nombre de mois (c)	Montant (a x b) x (c)
1.	4 conteneurs à chargement frontal	\$	12	12	\$
2.	6 conteneurs à chargement frontal	\$	6	12	\$
3.	4 conteneurs de recyclage à chargement frontal	\$	16	12	\$
4.	6 conteneurs de recyclage à chargement frontal	\$	3	12	\$
5.	Conteneur de 20 verges	\$	1	12	\$
6.	Conteneur de 30 verges	\$	5	12	\$
7.	Conteneur de 40 verges	\$	1	12	\$
8.	3 compacteurs à chargement frontal	\$	1	12	\$
TOTAL PARTIEL DU PRIX CALCULÉ – Tableau Q					_____(16)

**Tableau R : Tarif ferme tout compris pour la collecte et l'élimination du contenu des conteneurs à déchets :**

Art	Types de conteneurs	Prix par collecte (a)	Quantité * (b)	Montant (a x b)
1.	4 conteneurs à chargement frontal	_____ \$	46	_____ \$
2.	6 conteneurs à chargement frontal	_____ \$	60	_____ \$
3.	4 conteneurs de recyclage à chargement frontal	_____ \$	56	_____ \$
4.	6 conteneurs de recyclage à chargement frontal	_____ \$	20	_____ \$
5.	Conteneur de 20 verges	_____ \$	2	_____ \$
6.	Conteneur de 30 verges	_____ \$	2	_____ \$
7.	Conteneur de 40 verges	_____ \$	2	_____ \$
8.	3 compacteurs à chargement frontal	_____ \$	2	_____ \$
TOTAL PARTIEL DU PRIX CALCULÉ – Tableau R				_____ \$(17)



**Tableau S : Tarif ferme tout compris pour la collecte et l'élimination du contenu des conteneurs à cartons :**

Art	Types de conteneurs	Prix par collecte (a)	Quantité * (b)	Montant (a x b)
1.	4 conteneurs à chargement frontal	_____ \$	3	_____ \$
2.	6 conteneurs à chargement frontal	_____ \$	3	_____ \$
3.	4 conteneurs de recyclage à chargement frontal	_____ \$	3	_____ \$
4.	6 conteneurs de recyclage à chargement frontal	_____ \$	3	_____ \$
5.	Conteneur de 20 verges	_____ \$	3	_____ \$
6.	Conteneur de 30 verges	_____ \$	3	_____ \$
7.	Conteneur de 40 verges	_____ \$	3	_____ \$
TOTAL PARTIEL DU PRIX CALCULÉ – Tableau S				_____ \$(18)

**Tableau T : Tarif ferme tout compris pour la collecte et l'élimination du contenu des conteneurs pour le plastique :**

Art	Types de conteneurs	Prix par collecte (a)	Quantité * (b)	Montant (a x b)
1.	4 conteneurs à chargement frontal	_____ \$	12	_____ \$
2.	6 conteneurs à chargement frontal	_____ \$	6	_____ \$
3.	4 conteneurs de recyclage à chargement frontal	_____ \$	16	_____ \$
4.	6 conteneurs de recyclage à chargement frontal	_____ \$	3	_____ \$
5.	Conteneur de 20 verges	_____ \$	1	_____ \$
6.	Conteneur de 30 verges	_____ \$	5	_____ \$
7.	Conteneur de 40 verges	_____ \$	1	_____ \$
TOTAL PARTIEL DU PRIX CALCULÉ – Tableau T				_____ \$(19)

**Tableau U : Frais de livraison pour les conteneurs :**

Art	Types de conteneurs	Prix par collecte (a)	Quantité * (b)	Montant (a x b)
1.	Conteneurs de grande capacité	_____ \$	3	_____ \$
2.	Conteneurs à chargement frontal	_____ \$	3	_____ \$
TOTAL PARTIEL DU PRIX CALCULÉ – Tableau U				_____ \$(20)



**Tableau V**

<b>Barème de prix 2 : Période optionnelle</b>	<b>Prix total</b>
<b>Prix total</b> <b>Tableau L au U = (11) + (12) + (13) + (14) + (15) + (16) + (17)+ (18) + (19)</b> <b>+ (20):</b>	_____ \$

**Tableau W :**

<b>PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA PROPOSITION</b>		<b>Somme des prix du soumissionnaire :</b>
1	<b>Barème de prix 1 Période initiale du contrat: Tableau A au J Prix Total</b>	_____ \$
2	<b>Barème de prix 2 Période optionnelle: Tableau L au U Prix Total</b>	_____ \$
<b>Prix total évalué de la proposition</b>		_____ \$



**ANNEXE « C »**

**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

*(jointe à la fin du présent document à titre informatif)*



**ANNEXE « D » de la PARTIE 5**

**ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE SOUMISSION**

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la «soumission») à :

\_\_\_\_\_ (Nom du destinataire de la soumission)

pour : \_\_\_\_\_ (Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'«appel d'offres») lancé par :

\_\_\_\_\_ (Nom de l'autorité adjudicative)

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de que : \_\_\_\_\_ (Nom du soumissionnaire [ci-après le «soumissionnaire»])

1. j'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
2. je sais que la soumission ci-jointe sera disqualifiée si les déclarations contenues à la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente attestation et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
4. toutes les personnes dont le nom apparaît sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
5. aux fins de la présente attestation et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot «concurrent» s'entend de tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire :
  - (a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
  - (b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
6. le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
  - (a) qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
  - (b) qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;
7. sans limiter la généralité de ce qui précède aux alinéas 6(a) ou (b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
  - (a) aux prix;
  - (b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
  - (c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;



(d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres; à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'alinéa 6(b) ci-dessus;

8. en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par l'autorité adjudicative ou spécifiquement divulgués conformément à l'alinéa 6(b) ci-dessus;

9. les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit l'adjudication du marché, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 6(b).

---

(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

---

(Titre)

---

(Date)

SRCL# 2019117952 (Depot)



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 Depot Division	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction NWR, Depot Academy, Regina, SK	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Provide bin rental and waste pick up for RCMP Depot and F Div <b>Assurer la location de conteneurs et la collecte de déchets à la Division Dépôt et à la Division F de la GRC.</b>		
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	
5. 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 checked="" type="checkbox"/> MT	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"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/> MT	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?  No  Yes  
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  Non  Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:  
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  No  Yes  
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  Non  Oui

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

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

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

- |   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ          | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL   | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT       | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL   | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input checked="" type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | Niveau d'accès 2 (NA2) aux installations de la GRC<br>Accompagnement requis pour tout accès à l'intérieur |   |  |

Special comments:  
 Commentaires spéciaux : RMP facility access level 2 (FA2) - Escort required for any interior access. : MT

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?  No  Yes  
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  Non  Oui  
 If Yes, will unscreened personnel be escorted?  No  Yes  
 Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  Non  Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  No  Yes  
 Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  Non  Oui  
 11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  No  Yes  
 Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?  Non  Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  No  Yes  
 Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?  Non  Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  No  Yes  
 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?  Non  Oui  
 11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  No  Yes  
 Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  Non  Oui

Security Classification / Classification de sécurité
--



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 COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL			A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	
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 indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).