

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 CONTENU CANADIEN	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.5 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	11
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
6.7 PAIEMENT	13
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	14
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.10 LOIS APPLICABLES	15
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.12 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	15
ANNEXE A	16
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	16
BASE DE PAIEMENT.....	22
ANNEXE D	25
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES	25
ANNEXE E	27
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	27

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) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable comme indiqué à la Partie 6 – 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 comme indiqué à la Partie 6 – 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;
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>).

1.2 Énoncé des travaux

Service Canada requiert des services de transport dédiés qui comprendront, mais sans y limiter, la cueillette et la livraison directe du courrier / du fret (par exemple: sacs, cartables, enveloppes, boîtes, colis, etc.) lors d'une ligne régulière selon les délais détaillés dans la présente, dans la ville de Happy Valley-Goose Bay, NL. Le service est requis du lundi au vendredi chaque semaine (jours fériés exclus).

Voir les détails à l'annexe A.

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 Contenu canadien

Ce besoin est limité aux services canadiens.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'adresse de courriel nc-solicitations-gd@hrsdcc-rhdcc.gc.ca au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Il incombe au soumissionnaire de veiller à ce que sa proposition et tous les documents connexes soient complets et reçus à temps. On recommande aux soumissionnaires d'acheminer leur proposition avant l'échéance pour s'assurer d'obtenir un accusé de réception. Les soumissionnaires doivent s'assurer de ne pas transmettre de courriel de taille supérieure à 13 Mo afin d'éviter tout problème de transmission.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'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 d'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.

Définitions

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

LPPF. 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 LPPF, 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, la date 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.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins trois (3) 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

discretion 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.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario 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.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent le nom et l'adresse de leur entreprise au complet, leur adresse courriel, ainsi que le nom d'une personne-ressource et un numéro de téléphone.

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes reliées, comme suit :

Section I : Soumission technique : une copie électronique par courriel

Section II : Soumission financière : une copie électronique par courriel

Section III : Attestations : une copie électronique par courriel

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-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- a) utiliser le format de papier 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.

Section I : Soumission technique

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

La soumission technique doit satisfaire à tous les critères techniques obligatoires décrits à même la présente invitation à soumissionner **et** indiquer dans le document le ou les numéros de page où se trouve l'information.

Section II : Soumission financière

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

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires.

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 techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

	Critères obligatoires à la clôture des soumissions	Oui	Pages	Non
A.	Le soumissionnaire DOIT indiquer le nom et le numéro de téléphone cellulaire de chaque chauffeur-livreur proposé. i) Chauffeur-livreur principal ii) Chauffeur-livreur remplaçant			
B.	Tout l'équipement de manutention doit être fourni par le soumissionnaire. Le soumissionnaire DOIT donner la confirmation que les véhicules seront pourvus de l'équipement : i) Chariot manuel/diable ii) Sac postal			
C.	Le soumissionnaire DOIT démontrer qu'il possède une (1) année d'expérience dans une entreprise de transport au cours des cinq (5) dernières années. Le soumissionnaire doit présenter au moins une (1) référence en mesure de valider l'information susmentionnée. Inclure le nom de l'entreprise, la personne-ressource et le numéro de téléphone, la date de début et la date de fin du service, et une courte description des services rendus. Il se peut que l'on communique avec ces personnes pour valider les renseignements accompagnant la soumission.			
D.	Les chauffeurs-livreurs proposés DOIVENT être cautionnés jusqu'à concurrence d'au moins 10 000 \$. Une preuve de cautionnement (photocopie d'un certificat d'assurance-cautionnement valide) DOIT être présentée avant l'attribution du contrat.			
E.	Les deux (2) chauffeurs-livreurs proposés DOIVENT , à l'attribution du contrat, chacun détenir comme attestation de sécurité minimum la cote de fiabilité accordée et approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC). EDSC/Service Canada validera lesdites attestations avant l'attribution du contrat.			

4.1.2 Évaluation financière

Les tarifs doivent être présentés dans le format précisé dans l'annexe B – Base de paiement, pour la période qui s'étend du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 assortie de deux (2) années d'options subséquentes d'un (1) an. Tous les prix sont fermes et sont exprimés en dollars canadiens.

La soumission recevable ayant le prix global le plus bas sera déterminée par l'addition de tous les taux proposés à l'annexe B – Base de paiement. Formule de calcul : total global de la base de paiement pour toutes les années visées par le contrat conclu par EDSC, y compris les années d'option.

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) 2014-06-26, Évaluation du prix-soumission

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du *Guide des CCUA* A0031T 2010-08-17, Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS 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.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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 leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet approvisionnement est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le service offert est un service canadien au sens du paragraphe 2 de la clause [A3050T](#).

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CUA* [A3050T](#) 2018-12-06, Définition du contenu canadien

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 l'un de ces renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis comme 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.

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>), le soumissionnaire doit présenter la

documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

Cet approvisionnement est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le service offert est un service canadien au sens du paragraphe 2 de la clause [A3050T](#).

5.2.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) 2018-12-06, Définition du contenu canadien

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 suivante (LVERS et clauses connexes, comme prévu par le Programme de sécurité des contrats s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1) Les chauffeurs-livreurs de l'entrepreneur devront détenir une cote de fiabilité valide en guise d'attestation de sécurité du gouvernement du Canada.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux.

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.

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 l'attribution du contrat au 31 mars 2021 inclusivement..

6.4.3 Option de prolongation du contrat

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

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il soit 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 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.

6.4.4 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison indiqués à l'annexe A du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Gregory Molson
Titre : Agent de traitement des acquisitions
Emploi et Développement social Canada
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : NC-SOLICITATIONS-GD@hrsdc-rhdcc.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 à la suite de demandes ou d'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 :

Nom : à déterminer au moment de l'attribution du contrat
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'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 de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : à déterminer au moment de l'attribution du contrat
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

Sous réserve de l'exécution satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur sera payé conformément à l'annexe B – Base de paiement pour les travaux accomplis dans le cadre du contrat.

Les paiements seront effectués pour les journées travaillées; il n'y a aucune disposition concernant les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie.

6.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) 2017-08-17, Limite de prix

6.7.3 T1204 –Demande directe du ministère client

Clause du Guide CCUA A9117C (2007-11-30) T1204 – Demande directe du ministère client

6.7.3.1 Conformément à l'alinéa 221 (1)(d) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), L.R. 1985, ch. 1 (5^e 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 service pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).

6.7.3.2 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 écrit ou par téléphone.)

6.7.4 Clauses du *Guide des CCUA*

6.7.4.1 Remplacement d'individus spécifiques

- i) Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
- ii) Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié au contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
 - a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
 - b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.

-
- iii) L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

6.7.4.2 Attestation de contenu canadien

- i) L'entrepreneur déclare que l'attestation relative au contenu canadien qui a été fournie par l'entrepreneur est exacte et complète et que les produits, les services ou les deux devant être fournis conformément au contrat sont conformes à la définition contenue dans la clause [A3050T](#).
- ii) L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'origine des produits, services ou les deux fournis au Canada. Sauf avec autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, l'entrepreneur ne peut disposer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) années commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat, ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en vertu du contrat. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits.

L'entrepreneur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et documents exigés par les représentants du Canada de temps à autre.

- iii) Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours que le Canada peut par ailleurs avoir en vertu du contrat.

6.8 Instructions relatives à la facturation

Une facture mensuelle originale doit être transmise électroniquement dans les cinq jours ouvrables précédents la fin de chaque mois à l'attention de :

(à déterminer au moment de l'attribution du contrat)

Les factures mensuelles doivent être présentées sur le formulaire de facturation de l'entrepreneur et elles doivent contenir les renseignements suivants :

- a) le nom de l'entreprise et son adresse, etc.
- b) l'adresse du client
- c) la date
- d) le numéro d'arrangement en matière d'approvisionnement
- e) la période au cours de laquelle les services ont été rendus
- f) le tarif horaire ou journalier
- g) le montant total en dollars
- h) le nom du ou des chauffeurs-livreurs
- i) les numéros de tournées
- j) la description des travaux effectués

Les factures seront réglées dans les 30 jours suivant la réception de celles-ci, conformément à la clause 2010C 12 (2018-06-21), Période de paiement du *Guide des CCUA*.

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 en Ontario 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) la clause 2010C (2018-06-21) Conditions générales : services (complexité moyenne);
- c) l'annexe A – Énoncé des travaux;
- d) l'annexe B – Base de paiement;
- e) l'annexe C – Attestations;
- f) l'annexe D – Exigences en matière d'assurance;
- g) l'annexe E – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du (à préciser au moment de l'attribution du contrat).

6.12 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D.
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT 1.0 TITRE

- 1.1 Service de messagerie privé à Happy Valley-Goose Bay (Terre-Neuve-et-Labrador)
- 1.2 Service Canada requiert des services de transport dédiés qui comprendront, mais sans y limiter, la cueillette et la livraison directe du courrier / du fret (par exemple: sacs, cartables, enveloppes, boîtes, colis, etc.) lors d'une ligne régulière selon les délais détaillés dans la présente, dans la ville de Happy Valley-Goose Bay, NL. Le service est requis du lundi au vendredi chaque semaine (jours fériés exclus).

EDT 2.0 OBJECTIF

- 2.1 Service Canada requiert un entrepreneur unique pour assurer des services de messagerie durant la semaine de travail normale de 5 jours (sauf les jours fériés reconnus par le gouvernement) à l'endroit suivant :

Centre Service Canada de Happy Valley-Goose Bay
23, rue Broomfield
Happy Valley-Goose Bay (T.-N.-L.)

Le besoin inclut la fourniture d'un camion et les services d'un chauffeur-livreur pour le transport de courrier/marchandises à divers endroits dans la région.

EDT 3.0 DÉFINITIONS ET DOCUMENTS PERTINENTS

3.1

Terme/acronyme	Définition
Autorité contractante	L'autorité contractante sera l'unique autorité au nom du Canada pour l'administration et la gestion de ce contrat. Tous changement au contrat doit être autorisé par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux excédant ou hors de la portée des travaux incluses dans le contrat sans obtenir une autorisation écrite de l'autorité contractante.
Entrepreneur	L'entrepreneur qualifié a attribué un contrat dans le cadre du processus de sélection concurrentiel.
GC	Gouvernement du Canada
Chargé de projet	Le chargé de projet est l'agent ou l'employé de la Couronne qui est autorisé par le ministre à exécuter toutes les fonctions de chargé de projet décrites dans les articles de la convention. Le chargé de projet ou son délégué est responsable de toute question concernant le contenu technique du travail en prévision du contrat.

- 3.2 L'appendice A de la présente invitation à soumissionner décrit l'horaire de livraison quotidien d'EDSC.

EDT 4.0 PORTÉE DU TRAVAIL

4.1 Services de transport

- 1) L'entrepreneur doit fournir des chauffeurs-livreurs avec véhicules pour des services de livraison. Sur demande, l'entrepreneur doit fournir de la main-d'œuvre et de l'équipement supplémentaires en cas de besoins additionnels.
- 2) L'entrepreneur devra ramasser et livrer le courrier et les marchandises dans le secteur de Happy Valley-Goose Bay (T.-N.-L.). Voir l'appendice A – Horaire de livraison quotidien.
- 3) Le chauffeur-livreur (et d'autres travailleurs) peut être appelé à charger et/ou à décharger des véhicules pour distribuer le courrier aux endroits bien identifiés sur les étiquettes.
- 4) L'entrepreneur devra assurer le contrôle et la sécurité du courrier et des marchandises en cours de transport. Il ne faudrait pas laisser de courrier ni de marchandise dans les véhicules le soir. Le courrier et les marchandises non livrés devront être retournés au point de ramassage d'EDSC/Service Canada.
- 5) On entend par « courrier et marchandises » les enveloppes, des sacs de courrier, les colis, les paquets et les boîtes.
- 6) En raison du volume à traiter, l'entrepreneur doit fournir à EDSC/Service Canada un service exclusif de ramassage et de livraison à l'emplacement de Happy Valley-Goose Bay. L'entrepreneur fournira des véhicules et des chauffeurs exclusifs pour assurer le ramassage et la livraison de courrier, de courrier à remettre en mains propres, de boîtes, de caisses et de conteneurs.
- 7) Un véhicule exclusif signifie un véhicule qui sera réservé au ramassage et à la livraison d'articles pour EDSC/Service Canada seulement et ne servira pas au ramassage ou à la livraison d'articles pour d'autres clients de l'entrepreneur.

Exigences relatives aux chauffeurs-livreurs

- 8) Les chauffeurs-livreurs (et les employés auxiliaires supplémentaires) doivent avoir le souci du service à la clientèle et de l'entregent, avoir la capacité de bien travailler avec les autres ainsi qu'une apparence soignée, être de bons communicateurs et être fiables.
- 9) Les chauffeurs-livreurs doivent être munis d'une carte d'identité personnelle de l'entreprise et présenter cette carte lorsqu'on leur demande de le faire, à tous les points de ramassage ou de livraison.
- 10) L'entrepreneur doit fournir des chauffeurs-livreurs remplaçants en cas d'urgence. Les chauffeurs-livreurs remplaçants devront connaître les tournées à effectuer.
- 11) Les chauffeurs-livreurs sont responsables de charger et de décharger leur véhicule et doivent pouvoir soulever des articles pesant jusqu'à 10 kg (20 lb).
- 12) Tous les membres du personnel remplaçant (pour remplacer les chauffeurs-livreurs habituels qui sont absents) doivent être détenteurs d'une cote fiabilité et ils doivent être pleinement formés avant de remplacer les chauffeurs-livreurs absents. La formation doit être donnée par l'entrepreneur à ses propres frais.
- 13) L'entrepreneur doit s'assurer que tous les chauffeurs-livreurs et les remplaçants sont équipés d'un téléphone cellulaire aux frais de l'entrepreneur. Le téléphone cellulaire doit toujours être en marche pendant les heures de travail. L'entrepreneur devra fournir à EDSC/Service Canada, avant le début du contrat, la liste des chauffeurs-livreurs et de leurs numéros de téléphone cellulaire.

Exigences relatives aux véhicules

- 14) Les véhicules requis peuvent comprendre aussi bien des voitures que les camions d'une demi-tonne, les familiales et les minifourgonnettes. L'entrepreneur déterminera la taille des véhicules. Des besoins spéciaux peuvent survenir par rapport au calendrier habituel.
- 15) Les véhicules doivent être immatriculés, en bon état de marche, et exempts de rouille. Afin de démontrer que les véhicules sont conformes aux exigences précisées, pendant l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit, sur demande, fournir l'immatriculation du ou des véhicules et les autres détails pertinents qui indiquent clairement que le ou les véhicules satisfont aux exigences.
- 16) Les véhicules utilisés doivent :
 - être dotés d'un système de verrouillage et de clé restreint;
 - être verrouillé lorsque les chauffeurs-livreurs ne sont pas dans les véhicules;
 - ne pas servir à transporter des passagers non autorisés.
- 17) L'entrepreneur doit fournir des véhicules de remplacement et des chauffeurs remplaçants en cas d'urgence.

Équipement

- 18) L'entrepreneur doit fournir tout l'équipement de manutention tel que le déterminera l'entrepreneur.

Emplacement – Règlements

- 19) L'entrepreneur s'engage à se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux doivent être exécutés.

Horaires

- 20) Toute modification aux horaires demandée par l'entrepreneur doit être approuvée par le chargé de projet.
- 21) Pendant la période du contrat, en raison de circonstances indépendantes de la volonté et impossibles de prédire, les calendriers et les points de ramassage et de livraison pourraient être modifiés. Il faudra indiquer par écrit à l'entrepreneur toutes les modifications au moins trois (3) jours avant l'entrée en vigueur des modifications. Toutes les modifications prévues seront transmises au représentant de l'entrepreneur dont le nom est indiqué dans la demande de soumission. Toutes les modifications devront être approuvées au préalable par l'autorité contractante de l'utilisateur désigné.

Immatriculations, autorisations et permis

- 22) L'entrepreneur doit s'assurer que tous les véhicules utilisés pour respecter les modalités du contrat sont dûment immatriculés et qu'ils ont les autorisations et les permis exigés par les organismes de réglementation des gouvernements fédéral, provinciaux et municipaux appropriés. Sur demande, l'entrepreneur doit fournir la preuve des permis d'exploitation.

Conditions générales

- 23) L'entrepreneur doit fournir en continu les services des mêmes chauffeurs-livreurs, sauf pendant leurs vacances ou en cas de maladie. L'entrepreneur doit faire appel à des chauffeurs-livreurs et à des véhicules de remplacement en respectant les délais suivants :
 - vacances : préavis d'une (1) semaine à donner au chargé de projet;
 - panne du véhicule : au plus tard trente (30) minutes suivant la panne;

-
- absence du chauffeur-livreur : au plus tard trente (30) minutes avant l'heure prévue du début de la tournée;
 - chauffeur-livreur incapable de terminer une tournée pour quelque raison que ce soit : au plus tard trente (30) minutes après le début de l'incident.
- 24) L'entrepreneur devra assumer les frais de carburant, d'huile, d'assurance et de stationnement et payer les contraventions de stationnement, ainsi que tous les autres coûts frais relatifs à l'équipement et aux services. EDSC/Service Canada ne paiera que les frais précisés dans la base de paiement.
 - 25) L'entrepreneur sera responsable de l'organisation et de la répartition des articles à l'intérieur de son véhicule pour un déchargement sécuritaire et efficace aux nombreux points de livraison.
 - 26) Selon les exigences décrites à l'annexe A et les exigences ponctuelles possibles, aucune limite n'est imposée quant au nombre d'articles distincts à transporter à la fois; il ne faut toutefois pas dépasser la capacité normale de transport normale des véhicules.
 - 27) Tous les articles doivent être ramassés et livrés à chaque endroit de la tournée conformément à l'annexe A, ou à tout autre endroit pour des besoins spéciaux.
 - 28) Les chauffeurs-livreurs devront, sur demande, signer eux-mêmes ou faire signer lisiblement les bordereaux de ramassage et de livraison. Si une signature n'est pas lisible, les chauffeurs-livreurs devront demander au destinataire son nom et l'indiquer en caractères d'imprimerie, de même que l'heure de livraison, sur le bordereau de livraison/d'expédition/de connaissance.
 - 29) Les demandes de service seront normalement effectuées entre 8 h 30 et 16 h 30, du lundi au vendredi (sauf les jours fériés). À noter qu'EDSC/Service Canada est ouvert le jour de la Famille, fermé le jour de l'An, le Vendredi saint, le lundi de Pâques, la fête de Victoria, la fête du Canada, la fête de la Regetta, l'Action de grâces, le jour du Souvenir, à Noël et le lendemain de Noël.
 - 30) Les chauffeurs-livreurs doivent se présenter dans chaque établissement indiqué, même s'il n'y a pas de courrier ou de marchandises à livrer. Ils doivent prévenir EDSC/Service Canada lorsqu'il leur est impossible de se présenter à un point de livraison, en plus de faire connaître tous les retards par rapport au calendrier de livraison.
 - 31) Les chauffeurs-livreurs doivent prévenir EDSC/Service Canada de tous les changements apportés à leur calendrier de livraison. Cela comprend les heures de livraison, les personnes-ressources aux points de livraison, l'adresse ou les instructions spéciales.
 - 32) L'entrepreneur doit respecter l'ensemble des règlements ou provinciaux et des arrêtés municipaux pendant l'exécution des travaux. L'entrepreneur devra assumer tous les frais évalués à l'égard de ces règlements et arrêtés.
 - 33) L'entrepreneur devra faire connaître le nom du responsable avec qui communiquer pour signaler les problèmes, demander des renseignements ou pour toute autre question se rapportant au contrat. Il devra faire connaître immédiatement aux utilisateurs désignés tous les problèmes relatifs aux chauffeurs-livreurs et aux véhicules ou à toutes les autres questions se rapportant aux services demandés dans le cadre du contrat. Au besoin, l'entrepreneur devra être disponible pour participer à une réunion sur l'examen des services au moins une fois par trimestre.
 - 34) L'entrepreneur devra assumer les frais engagés par l'État pour les livraisons effectuées par des tiers à la suite d'arrêts omis. On entend par un arrêt omis signifie une adresse de livraison prévue précisée dans le calendrier des tournées où l'entrepreneur n'a pas offert les services requis conformément aux modalités du contrat.

Autres responsabilités de l'entrepreneur

En remplissant les modalités du contrat, l'entrepreneur consent à ce qui suit :

Fournir chez l'entrepreneur un point de contact principal convenu mutuellement qui participera activement à toutes les activités entreprises et en assumera la responsabilité, et qui sera en mesure de prendre des décisions au nom de l'entrepreneur.

Licences et permis : l'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément aux lois, règlements et arrêtés en vigueur, en plus de détenir, avant de commencer les travaux, les licences et permis nécessaires pour exercer ses activités dans la province de Terre-Neuve-et-Labrador.

Entretien : l'entrepreneur est responsable de l'entretien et de la bonne marche du véhicule conformément aux normes établies par le chargé de projet.

Coût lié à l'utilisation du véhicule : l'entrepreneur est responsable de tous les frais d'utilisation du véhicule, y compris le carburant, l'huile, l'assurance, les réparations ou travaux effectués sur le véhicule, le stationnement et les infractions au Code de la route.

Exécuter le travail indiqué selon les calendriers préétablis et en se pliant aux normes.

Risques et contraintes

L'entrepreneur doit s'assurer que les chauffeurs-livreurs sont adéquatement formés pour exécuter les travaux en toute sécurité afin d'atténuer les risques de blessures et de s'assurer, dans la mesure du possible, que les chauffeurs-livreurs travaillent dans un confort raisonnable.

Lieu de travail et déplacement

Le lieu de travail central est l'emplacement d'EDSC/Service Canada :

Centre Service Canada de Happy Valley-Goose Bay
23, rue Broomfield
Happy Valley-Goose Bay (T.-N.-L.)

Aucun déplacement à l'extérieur du secteur de Happy Valley-Goose Bay n'est exigé par le présent contrat.

Langue de travail

Tous les chauffeurs-livreurs de l'entrepreneur doivent être en mesure de communiquer clairement et efficacement en **anglais**.

Exigences en matière de ressources

L'entrepreneur doit fournir un chauffeur-livreur principal et un chauffeur-livreur remplaçant pour la durée du contrat. Si l'un ou l'autre des chauffeurs-livreurs est incapable de travailler pendant un certain temps, l'entrepreneur fournira un remplaçant pour cette période. La personne qui remplace le chauffeur-livreur principal ou le chauffeur-livreur remplaçant doit posséder toutes les qualifications (cote de sécurité, langue) que celles de la personne remplacée.

APPENDICE A

Horaire de livraison quotidienne

Service quotidien

- Entre 8 h 15 et 8 h 30 chaque jour ouvrable (du lundi au vendredi, sauf les jours fériés), le messenger doit passer prendre le courrier de Service Canada dans l'immeuble de Postes Canada (44, rue Grenfell) et aller le livrer au Centre Service Canada de Happy Valley-Goose Bay (23, rue Broomfield). **À noter que le Centre Service Canada ouvre ses portes à 8 h 30.
- Une fois le courrier livré au Centre Service Canada de Happy Valley-Goose Bay (23, rue Broomfield), le messenger doit aussi récupérer sur place le courrier à expédier (du jour précédent) et s'en retourner le livrer à l'immeuble de Postes Canada (44, rue Grenfell). Cette livraison doit être effectuée immédiatement de telle sorte que le courrier ne soit pas laissé dans le véhicule et qu'il soit toujours en possession du chauffeur-livreur.
- Tout le courrier et tous les colis doivent être en lieu sûr en tout temps.
- L'entrepreneur doit signer chaque fois qu'il passe prendre les colis au Centre Service Canada et veiller à ce que ceux-ci soient scannés au comptoir de Postes Canada. Les colis ne doivent pas être déposés dans une boîte aux lettres. Étant donné la nature délicate des contenus, nous devons nous assurer que les colis sont acceptés par Postes Canada et que nous pouvons faire les suivis nécessaires dans le système de la société.

La quantité de courrier varie d'un jour à l'autre, mais en temps normal, ce bureau a au moins un (1) ou deux (2) sacs destinés au service Xpresspost de Postes Canada et un (1) sac destiné au service Priorité de Postes Canada. Le nombre de lettres varie au jour le jour. Le courrier de départ est prêt à 8 h 30 chaque matin, à temps pour l'arrivée également à 8 h 30 du messenger venant livrer le courrier d'arrivée.

La quantité du courrier d'arrivée varie, mais il consiste habituellement en plusieurs sacs destinés aux services Xpresspost et Priorité de Postes Canada.

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

Période initiale – Année 1

Période allant de l'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2021

Catégories de chauffeurs-livreurs et de véhicules

Le soumissionnaire doit proposer un tarif ferme par tournée (par jour), qui comprend la catégorie de véhicule, un chauffeur-livreur et tous les équipements obligatoires connexes. Le tarif ferme par tournée doit être exprimé en dollars canadiens, taxes applicables en sus. Les services doivent être offerts du lundi au vendredi.

Tournée n° 1 – de 8 h 30 à 12 h : _____ \$

Tarif ferme total pour la tournée : _____ \$

Remarque : le tarif ferme par tournée proposé par le soumissionnaire ne doit pas dépasser le produit du nombre d'heures nécessaires pour effectuer la tournée, multiplié par le tarif horaire maximal de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

On obtient le tarif horaire maximal en calculant au prorata le tarif journalier à l'aide du facteur de 7,5 heures pour une journée.

Exemple : si le tarif journalier maximal proposé dans l'arrangement en matière d'approvisionnement est de 200 \$, le taux ferme proposé pour une tournée de deux (2) heures ne peut pas dépasser $200 \$ / 7,5 \times 2 = 53,33 \$$.

Année d'option 1

Période allant du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022

Catégories de chauffeurs-livreurs et de véhicules

Tournée n° 1 – de 8 h 30 à 12 h : _____ \$

Tarif ferme total pour la tournée : _____ \$

Année d'option 2

Période allant du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023

Catégories de chauffeurs-livreurs et de véhicules

Tournée n° 1 – de 8 h 30 à 12 h : _____ \$

Tarif ferme total pour la tournée : _____ \$

Méthode d'évaluation financière

Aux fins de l'évaluation financière, le prix global total sera calculé selon la formule ci-après et les étapes suivantes :

1. Prix total pour la période initiale allant de l'attribution du contrat au 31 mars 2021
Taux quotidien total pour la période initiale, multiplié par 252 jours estimés;
2. Prix total pour l'année d'option 1 allant du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022
Taux quotidien total pour l'année d'option 1, multiplié par 251 jours estimés;
3. Prix total pour l'année d'option 2 allant du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023
Taux quotidien total pour l'année d'option 2, multiplié par 253 jours estimés.

Le prix global total pour la période initiale et les années d'option 1 et 2 servira à la sélection pour l'attribution du contrat. Voir le tableau d'évaluation financière ci-après.

A	B	C	D
Période	Taux ferme total d'une tournée par jour de travail	N^{bre} de jours de travail estimé	Total D = B x C
Période initiale De l'attribution du contrat au 31 mars 2021		252	\$
Option 1 Du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022		251	\$
Option 2 Du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023		253	\$
Prix global total			\$
Somme de la colonne D			\$

ANNEXE C

ATTESTATIONS

1. Études et expérience

L'offrant atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec son offre, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, l'offrant garantit que chaque individu qu'il a offert est en mesure d'exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Signature du représentant autorisé

Date

2. Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

Signature du représentant autorisé

Date

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation selon laquelle les produits et services offerts sont des produits canadiens et des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que les produits et services offerts seront traités comme des produits non canadiens et des services non canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le service offert est un service canadien tel que le définit le paragraphe 2 de la clause [A3050T](#).

Signature du représentant autorisé

Date

ANNEXE D

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

1. Assurance responsabilité civile commerciale

1.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

1.2 La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- (a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- (c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- (d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- (e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- (f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- (g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- (h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail [CSPAAT] ou par un programme semblable).
- (i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- (j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- (k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- (l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- (m) Assurance automobile des non-proprétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- (n) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

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

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

2. Assurance responsabilité civile automobile

2.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.

2.1 La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :

- a) Assurance de responsabilité civile – limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
- b) Assurance individuelle – lois de toutes les juridictions;
- c) Garantie non-assurance des tiers;
- d) Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

N° de l'invitation – Solicitation No.

100013744

N° de réf. du client – Client Ref. No.

100013744

N° de la modif – Amd. No.

File No. – N° du dossier

100013744

ANNEXE E

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



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

**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 Employment & Social Dev. Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Regional Managed Services
---	--

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant Canadian Courier Ltd 45 Baird Pl. Gander, NL A1V 1W6
--	--

4. Brief Description of Work / Brève description du travail
 Employment and Social Development Canada (ESDC) requires dedicated transportation services that will include, but not be limited to, the pick-up and direct delivery of mail/freight (for example: bags, mail satchels, envelopes, boxes, parcels, etc. on a regular run as per the timeframes detailed herein, in the town of Clarenville, NL. Courier service is required Monday to Friday each week (statutory holidays excluded); ESDC/Service Canada requires the services of one driver and vehicle within Clarenville, NL for the period of Sept 1, 2019 - Aug 31, 2020, with the option for two (2) one year periods thereafter (Sept 1, 2020-Aug 31, 2021 & Sept 1, 2021-Aug 31, 2022).

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? No / Non 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? No / Non Yes / Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) No / Non 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. No / Non Yes / Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? No / Non Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------------------	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : All drivers picking up/delivering ESDC/SC mail and assets must be GOC screened at the Reliability Status level

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 A LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui



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

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 / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens																
Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
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).



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

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) <i>Marie-Hélène Landry</i>	Title - Titre <i>Team leader - RMS</i>	Signature 	
Telephone No. - N° de téléphone <i>(506) 777-6429</i>	Facsimile No. - N° de télécopieur <i>(506) 851-3443</i>	E-mail address - Adresse courriel <i>marie-helene.landry@servicecanada.gc.ca</i>	Date <i>2019-11-15</i>
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) <i>Crystal Demedeiros</i>	Title - Titre <i>Internal Integrity and Security Sr. Officer</i>	Signature 	
Telephone No. - N° de téléphone <i>902-536-4602</i>	Facsimile No. - N° de télécopieur <i>902-426-8724</i>	E-mail address - Adresse courriel <i>crystal.demedeiros@hrsdcc-rhdcc.gc.ca</i>	Date <i>AUG 7, 2019</i>
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date