



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions – TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Gatineau

Core 0B2 / Noyau 0B2

K1A0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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: Travaux Publics et Services Gouvernementaux 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 annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Charter and Transportation Services Division/Division de
services d'affrètement et transport

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Gatineau

Quebec

K1A0S5

Title - Sujet RCMP Musical Ride Hauling Services Services de transport pour GRC carrousel	
Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-211329/A	Date 2020-11-27
Client Reference No. - N° de référence du client M7594-211329	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$LS-102-79373	
File No. - N° de dossier Is102.M7594-211329	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2020-12-22 Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Jiang, Kevin	Buyer Id - Id de l'acheteur Is102
Telephone No. - N° de téléphone (343) 550-1630 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les soumissions doivent être présentées uniquement par Connexion postel.

Pour plus de détails, veuillez référer à la section 2.2, Présentation des soumissions.

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Exigences relatives à la sécurité
- 1.2 Besoin
- 1.3 Entente sur les revendications territoriales globales
- 1.4 Compte rendu
- 1.5 Contenu canadien
- 1.6 Service Connexion postal

PARTIE 2 – DIRECTIVES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Directives, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demande de renseignements – en période de soumission
- 2.4 Lois applicables

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation de soumissions

Liste des pièces jointes :

Pièce jointe 1 de la partie 3, Soumission technique

Pièce jointe 2 de la partie 3, Barème de prix

Pièce jointe 3 de la partie 3, Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Énoncé des travaux
- 6.3 Méthodologie d'autorisation de tâches
- 6.4 Clauses et conditions uniformisées
- 6.5 Durée du contrat
- 6.6 Responsables
- 6.7 Paiement
- 6.8 Instructions relatives à la facturation
- 6.9 Attestations
- 6.10 Lois applicables
- 6.11 Ordre de priorité des documents
- 6.12 Exigences en matière d'assurance
- 6.13 Clause du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

Liste des annexes:

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Annexe A - Énoncé des travaux
Annexe B - Base de paiement
Annexe C - Exigences en matière d'assurance
Annexe D - Formulaire d'autorisation de tâche PWGSC-TPSGC 572
Annexe E - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

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 tel qu'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 tel qu'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 Besoin

Le Carrousel de la GRC a besoin de services professionnels pour transporter ses chevaux et son équipement dans quatre (4) remorques appartenant à la GRC ou louées par celle-ci, c'est-à-dire de quatre (4) tracteurs/unités motrices à doubles essieux et suspension pneumatique, dont un (1) avec fourgon-dromadaire, et de chauffeurs très expérimentés en transport de bétail. La GRC a besoin de transports terrestres pour se rendre à des lieux de représentation au Canada et aux États-Unis.

1.3 Entente sur les revendications territoriales globales

La prestation des services peut inclure des zones soumises à des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG). Dans de tels cas, les ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) s'appliqueront.

1.4 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 la demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.5 Contenu canadien

Ce besoin est limité aux services canadiens.

1.6 Service Connexion postal

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2 de la demande de soumissions, Instructions à l'intention des soumissionnaires, pour obtenir de plus amples renseignements.

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

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 (2020-05-28), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours civils.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement par Connexion postal à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postal pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

2.2.1 Transmission par Connexion postal

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes.
 - i. TPSGC, Région de la capitale nationale : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les soumissions en réponse à la demande de soumissions est : tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca, ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions.
 - ii. TPSGC Bureaux régionaux : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.

- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit utiliser une des deux options suivantes :
 - i. envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (pour permettre la certitude d'une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal au Module de réception des soumissions spécifié dans la demande de soumissions, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation, et prendre les actions nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postal.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du service Connexion postal;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission; ou
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel de l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postal.

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

- j. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05 des instructions uniformisées 2003 (2020-05-28)

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.4 Lois applicable

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (une copie)
Section II : Soumission financière (une copie)
Section III : Attestations (une copie)

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec Pièce jointe 2 de la partie 3 – barème de prix. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3
LES CRITÈRES TECHNIQUES**

Voir le Formulaire PDF joint – Pièce jointe 1 de la partie 3 – soumission technique.pdf

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

**PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3
LE BARÈME DE PRIX**

Voir le fichier Excel™ joint – Pièce jointe 2 de la partie 3 – barème de prix.xls

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

**PIÈCE JOINTE 3 DE LA PARTIE 3
LES ATTESTATIONS**

Voir le Formulaire PDF joint – Pièce jointe 3 de la partie 3 – attestations.pdf

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

PARTIE 4 –PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 3.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Les données volumétriques comprises dans le barème de prix de la Pièce jointe 2 de la partie 3 sont indiquées aux seules fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle.

4.1.2.2 En vue de l'évaluation des soumissions et du choix du ou des entrepreneurs, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix décrit à la Pièce jointe 2 de la partie 3.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et

Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) seront déclarées non recevables.

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

Les soumissionnaires doivent compléter leurs certifications en utilisant le formulaire PDF dans l'annexe 3 de la partie 3 - Certifications.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. 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 fausse, 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

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

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

Tous les entrepreneurs et les sous-traitants employés dans le cadre du présent contrat doivent appuyer le contexte de sécurité de la GRC en se conformant aux directives suivantes :

- 1) Le personnel des entrepreneurs et des sous-traitants doit obtenir et conserver une habilitation de sécurité ou une cote de fiabilité qui correspond au caractère délicat des travaux effectués pendant toute la durée du contrat (conformément aux dispositions de la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS).
- 2) Aucun contrat de sous-traitance ne doit être accordé sans un examen et une autorisation écrite préalables de la part de l'autorité contractante de la GRC, qui est responsable de communiquer et d'assurer la liaison avec la Section de la sécurité ministérielle de la GRC.
- 3) L'entrepreneur est chargé d'informer la GRC de tout changement concernant les exigences de sécurité relatives au personnel. Par exemple : un employé possédant une habilitation sécuritaire quitte l'entreprise ou ne répond plus aux exigences du contrat; de nouveaux employés doivent faire l'objet d'une vérification de sécurité et des employés doivent faire renouveler leur habilitation sécuritaire.
- 4) Avant d'entrer dans une zone de travail d'un immeuble ou d'une installation de la GRC, les entrepreneurs doivent laisser tous leurs appareils électroniques, p. ex. leurs téléphones cellulaires, appareils photo et assistants numériques personnels, à la réception ou au poste de garde jusqu'à leur départ. EXCEPTION : Un entrepreneur qui possède une cote de fiabilité approfondie valide de la GRC.
- 5) Il est interdit aux entrepreneurs de prendre des photographies dans les immeubles ou sur les terrains de la GRC. Si des photographies doivent être prises, il faut d'abord obtenir l'autorisation écrite du chef du détachement ou du groupe, puis transmettre l'information aux responsables de la protection des biens (p. ex. les commissionnaires) sur place.
- 6) Une carte d'accès est requise pour pouvoir entrer et circuler dans un immeuble ou une installation de la GRC. La carte d'accès doit être portée visiblement en tout temps.
- 7) Aucun bien ou support-papier contenant des renseignements de nature délicate (protégés ou classifiés) ne doit quitter les immeubles ou les installations de la GRC.
- 8) Aucun bien ou support électronique contenant des renseignements de nature délicate (protégés ou classifiés) ne doit quitter les réseaux ou les installations de la GRC.
- 9) Aucun renseignement de nature délicate (protégé ou classifié) ne doit être transmis par voie électronique vers l'établissement de l'entrepreneur ou y être traité.
- 10) L'accès aux installations et aux sites de la GRC est limité aux endroits requis pour atteindre les objectifs du contrat.

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

- 11) Certains endroits, en fonction de la sensibilité de l'information traitée/entreposer ou du travail effectué, nécessiteront que l'entrepreneur soit escorté par le client et/ou un escorte technique.
- 12) L'entrepreneur avisera promptement la GRC de toute utilisation ou divulgation non autorisée de l'information communiquée en vertu du présent contrat et il communiquera à la GRC les détails de l'utilisation ou de la divulgation non autorisée.
- 13) Si la nature ou la portée du travail change, l'entrepreneur avisera promptement l'autorité contractante de la GRC et celle-ci communiquera et assurera la liaison avec la Section de la sécurité ministérielle afin d'examiner et de déterminer les mesures d'atténuation qui sont appropriées sur le plan de la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux, à l'Annexe A.

6.3 Méthodologie d'autorisation de tâches

6.3.1 Autorisation de tâches

6.3.1.1 En vertu du contrat, les travaux décrits à l'annexe A, énoncé des travaux seront exécutés «au fur et à mesure des besoins»;

6.3.1.2 En ce qui concerne les travaux mentionnés au paragraphe 6.3.1 de cette clause,

- a) une obligation entrera en vigueur seulement lorsque l'entrepreneur recevra une autorisation de tâche (AT), y compris toutes révisions, autorisée et délivrée conformément à cette clause et à l'étendue précisée dans l'AT autorisée seulement;
- b) le responsable de l'autorisation d'une AT et la limite d'une AT seront déterminées conformément au paragraphe 6.3.2 de cette clause;
- c) l'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant qu'une AT, y compris toutes révisions, n'ait été autorisée et délivrée conformément au contrat. L'entrepreneur reconnaît que s'il exécute les travaux avant qu'une AT, y compris toutes révisions, n'ait été autorisée et délivrée conformément au contrat, il le fera à ses propres risques et à ses frais.
- d) la description de tâche, y compris toutes révisions, comprise dans une AT autorisée doit être conforme à la portée de l'énoncé des travaux, à l'annexe A; et
- e) l'AT, y compris toutes révisions, sera autorisée en vertu du contrat à l'aide du Formulaire d'autorisation de tâche, à l'annexe D. Une AT autorisée consiste en l'annexe D complétée et signée par le responsable de l'autorisation de l'AT.

6.3.2 Responsable de l'autorisation d'une AT et limite d'une AT

6.3.2.1 Le chargé de projet peut autoriser les AT individuelles, y compris toutes révisions, jusqu'à une limite de 1 000 000,00 \$, taxes applicables en sus. Toute AT dont la valeur totale dépasserait cette limite ou toute révision d'une AT préalablement autorisée qui accroîtrait la valeur totale de l'AT au-delà de cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être délivrée à l'entrepreneur.

6.3.2.2 L'autorité décrite au paragraphe 6.3.2.1 de cette clause est accordée à la condition que la somme précisée au contrat à la clause 6.7.3, Responsabilité totale du Canada, Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées ne soit pas excédée.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

6.3.3 Processus d'autorisation de tâche

6.3.3.1 Pour chaque tâche ou révision d'une tâche précédemment autorisée, le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une demande d'exécution d'une tâche préparée à l'aide d'autorisation de tâche, à l'annexe D Formulaire d'autorisation de tâche PWGSC-TPSGC 572, comprenant au minimum:

- a) la description de tâche ou de tâche révisée des travaux requis, y compris:
 - i) les détails des activités ou activités révisées à exécuter;
 - ii) une description des produits ou produits révisés à livrer; et
 - iii) un calendrier ou calendrier révisé indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits à livrer, ou les deux, selon le cas;
- b) la (ou les) base(s) de paiement du contrat applicable à la tâche ou à la tâche révisée; et
- c) la (ou les) méthode(s) de paiement du contrat applicable(s) à la tâche ou à la tâche révisée et le calendrier des étapes correspondant.

6.3.3.2 Dans les sept (7) jours civils suivant la réception de la demande, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet une réponse signée et datée, préparée et soumise en utilisant le formulaire d'AT reçu du chargé de projet. La réponse doit comprendre au minimum:

- a) le coût total estimatif de la tâche ou de la tâche modifiée à exécuter, selon le cas;
- b) une répartition de ce coût conformément à l'annexe B;
- c) pour chaque ressource proposée par l'entrepreneur en vue de l'exécution des travaux requis non indiquée dans la clause Personne(s) désignée(s) du contrat :
 - i) le nom de la personne proposée;
 - ii) le c.v. de la personne proposée.

6.3.4 Autorisation de l'AT

Pour approuver l'AT, le responsable à cet égard se fondera sur les éléments suivants :

- a) la demande présentée à l'entrepreneur conformément à l'alinéa 6.3.3.1 ci-dessus;
- b) la réponse de l'entrepreneur qui a été reçue, établie et présentée selon l'alinéa 6.3.3.2 ci-dessus;
- c) le coût total estimatif convenu pour l'exécution de la tâche ou, s'il y a lieu, de la tâche révisée.

6.3.4.1 Le responsable de l'autorisation des AT autorisera la TA si chaque ressource proposée par l'entrepreneur pour l'exécution du travail demandé respecte les exigences précisées à l'alinéa 6.3.3.2 c) ci-dessus.

6.3.4.2 L'AT autorisée sera envoyée à l'entrepreneur par courriel (sous forme de pièce jointe au format PDF).

6.3.5 Garantie des travaux minimums – Tous les travaux – Autorisations de tâches

6.3.5.1 « Valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué dans la clause 6.7.3, Limitation des dépenses du contrat – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches approuvées et « Valeur minimale du contrat » signifie 3% de la valeur maximale du contrat.

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

6.3.5.2 L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 6.3.5.3 de la clause. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur s'engage à rester prêt, pendant la durée du contrat, pour exécuter les travaux. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux demandés dans les AT autorisées, exécutées par l'entrepreneur et acceptées par le Canada ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

6.3.5.3 Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le prix des travaux demandés dans les AT autorisées, exécutées par l'entrepreneur et acceptées par le Canada.

6.3.5.4 Le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de la présente clause, si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour manquement.

6.3.6 Rapports d'utilisation périodiques – Contrats avec autorisation de tâches

6.3.6.1 L'entrepreneur doit compiler et conserver des données détaillées et à jour sur la réalisation par ses soins des travaux prévus et demandés dans le cadre des AT (et de leurs modifications) autorisées et émises dans le cadre du contrat.

6.3.6.2 Dans un délai de quinze (15) jours civils suivant la fin de chaque période de rapport précisée ci-dessous, l'entrepreneur doit présenter à l'autorité contractante et au chargé de projet un rapport d'utilisation périodique comprenant, dans une feuille de calcul électronique (tel que Microsoft Office Excel), les éléments de données prescrits aux paragraphes 6.3.6.3 et 6.3.6.4 ci-dessous, dans l'ordre où ils sont présentés. Lorsqu'à la fin d'une période de rapport, il n'y a aucun changement à apporter aux données contenues dans le rapport d'utilisation périodique précédent, l'entrepreneur doit soumettre à l'autorité contractante et au chargé de projet un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les périodes de présentation de rapports sont les suivantes :

Premier trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars
Deuxième trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin
Troisième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre
Quatrième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre

6.3.6.3 Pour chaque AT autorisée et émise dans le cadre du contrat, les données doivent comprendre, dans l'ordre présenté, les éléments suivants :

- a) le numéro d'AT figurant sur le formulaire d'AT;
- b) la date d'autorisation de la tâche figurant sur le formulaire d'AT;
- c) le coût total estimatif de la tâche (TPS ou TVH en sus) avant toute modification figurant sur le formulaire d'AT;
- d) les renseignements suivants figurant sur le formulaire d'AT doivent être inclus pour chaque modification autorisée, en commençant par la modification 1, puis 2, etc. :
 - i) le numéro de modification de l'AT;
 - ii) la date à laquelle la modification de la tâche a été autorisée;
 - iii) l'augmentation ou la réduction autorisée (TPS ou TVH en sus);
 - iv) le coût total estimatif de la tâche (TPS ou TVH en sus) après autorisation de la modification;
- e) le coût total engagé pour la tâche (selon la dernière modification, s'il y a lieu), TPS ou TVH en sus;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

- f) le coût total engagé et facturé pour la tâche (selon la dernière modification, s'il y a lieu), TPS ou TVH en sus;
- g) le montant total des taxes applicables facturées;
- h) le montant total payé, taxes applicables incluses;
- i) la date de début et la date d'achèvement de la tâche (selon la dernière modification, s'il y a lieu);
- j) l'état actuel (p. ex., le pourcentage des travaux complété) de la tâche (dernière version, s'il y a lieu), joint d'une explication, le cas échéant.

6.3.6.4 Pour toutes les AT autorisées et émises dans le cadre du contrat, les données doivent comprendre, dans l'ordre présenté, les éléments suivants :

- a) la somme (THS ou TVH en sus) précisée à la clause 6.7.3, Limitation des dépenses – Total cumulatif de toutes les AT autorisées (selon la dernière modification);
- b) le coût total engagé pour toutes les tâches autorisées, y compris les modifications, TPS ou TVH en sus;
- c) le coût total engagé et facturé pour toutes les tâches autorisées, y compris les modifications, TPS ou TVH en sus;
- d) le coût total des taxes applicables pour toutes les tâches autorisées, y compris les modifications;
- e) le coût total payé pour toutes les tâches autorisées, y compris les modifications, TPS ou TVH en sus.

6.4 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.

6.4.1 Conditions générales

2035 (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.5 Durée du contrat

6.5.1 Période du contrat

La période du contrat est du 1er avril 2021 au 31 mars 2022 inclusivement.

6.5.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année (s) 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.

6.5.3 Option de prolongation du contrat- Période de transition

N° de l'invitation - Sollicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis en vertu du contrat exigent la continuité et qu'il peut être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin du contrat. L'entrepreneur accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période de trente (30) jours selon les mêmes conditions afin d'assurer la transition nécessaire. L'entrepreneur accepte que, durant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de Paiement.

L'autorité contractante avisera l'entrepreneur de la prolongation du contrat en lui faisant parvenir un avis écrit au moins soixante (60) jours civils avant la date d'expiration du contrat. La prolongation sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5.4 Résiliation avec avis de trente jours

Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un avis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.

Suite à cette résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

6.6 Responsables

6.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Kevin Jiang
Spécialiste en approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction des acquisitions
Direction Gestion de Trafic
Téléphone: 343-550-1630
Télécopieur: 613-943-7970
Courriel: kevin.jiang@tpsgc-pwgsc.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.6.2 Le chargé de projet

(Le chargé de projet sera désigné au moment de l'attribution du contrat.)

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.

6.6.3 Représentant de l'entrepreneur

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

(Le représentant de l'entrepreneur sera désigné au moment de l'adjudication du contrat.)

Nom : _____
Titre : _____
Compagnie : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Cellulaire : _____
Facsimile : _____
E-mail address: _____

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

6.7.2 AT assujettie à une limitation des dépenses

6.7.2.1 Lorsque la base de paiement applicable mentionnée dans une AT autorisée et délivrée en vertu du contrat est limitation des dépenses, l'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux précisés dans l'AT autorisée, établis conformément aux éléments de coût compris dans la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à la limitation des dépenses indiquée dans l'AT autorisée.

6.7.2.2 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses mentionnée dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont inclus taxes applicables sont en sus.

6.7.2.3 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans l'AT autorisée découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux précisés dans l'AT autorisée, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été autorisés, par écrit, par le responsable de l'autorisation d'une AT avant d'être intégrés aux travaux précisés dans l'AT autorisée. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée, par écrit, par le responsable de l'autorisation d'une AT. L'entrepreneur doit informer, par écrit, le responsable de l'autorisation d'une AT:

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b) quatre (4) mois avant la date de livraison finale mentionnée dans l'AT autorisée, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds de l'AT autorisée sont insuffisants pour l'achèvement des travaux précisés dans l'AT autorisée,

selon la première de ces conditions à se présenter.

6.7.2.4 Lorsqu'il informe le responsable de l'autorisation d'une AT que les fonds de l'AT autorisée sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées

6.7.3.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les AT autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de ____\$. *(insérer le*

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

montant lors de l'attribution du contrat.) Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.3.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été autorisée, par écrit, par l'autorité contractante.

6.7.3.3 L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance des fonds:

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis et demandés dans toutes les AT autorisées, y compris toutes révisions, dont la base de paiement applicable est limitation des dépenses clause du contrat 7.6.3, AT assujettie à une limitation des dépenses,

selon la première de ces conditions à se présenter.

6.7.3.4 Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.4 Méthode de paiement

La méthode de paiement suivante fera partie de l'AT approuvée:

- a) Paiement mensuel

Le Canada versera au fournisseur un paiement mensuel en fonction des travaux réalisés au cours du mois visé par la facture, conformément aux dispositions du contrat qui concernent le paiement si les conditions suivantes sont remplies:

- i) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé dans le cadre du contrat ont été soumis selon les instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
- ii) tous ces documents auront été vérifiés par le Canada;
- iii) les travaux effectués ont été acceptés par le Canada.

6.8 Instructions relatives à la facturation

6.8.1 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 spécifiés sur la facture soient exécutés.

6.8.2 L'entrepreneur doit soumettre les factures comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse figurant à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

N° de l'invitation - Sollicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

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

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

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer lors de l'attribution du contrat*) 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 la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2035 (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) l'Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- f) l'Annexe D, Formulaire d'autorisation de tâches PWGSC-TPSGC 572;
- g) l'Annexe E, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité; et
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*insérer au moment de l'attribution du contrat*).

6.12 Exigence en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences relatives aux assurances prévues à l'annexe C et maintenir la protection requise en vigueur 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 doit 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 par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

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 confirmant qu'une police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à exercer au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, faire parvenir au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

6.13 Clauses du guide des CCUA

C6000C (2017-08-17), Limite de prix
A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes
C0305C (2014-06-26), État des coûts - limitation des dépenses ou contrats de prix plafond
A9033T (2012-07-06), Capacité financière
A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien.
A3025C (2020-05-04), Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

SERVICES DE TRANSPORT DE CHEVAUX POUR LE CARROUSEL DE LA GRC

1. Contexte

L'idée du Carrousel de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) a émergé au premier temps de la Police à cheval du Nord-Ouest, lorsque des membres ont voulu mettre en valeur leur adresse de cavaliers afin de se divertir eux-mêmes, ainsi que la communauté locale. Le Carrousel, avec ses 20 cavaliers, s'est produit pour la première fois en 1901. Au fil des ans, sa popularité s'est accrue et il est devenu connu dans le monde entier.

Le Carrousel fait des tournées au Canada, mais aussi à l'étranger. Dans la même année, entre mai et octobre, il peut se produire à quarante, ou même cinquante endroits différents. Le Carrousel, c'est 36 cavaliers, 36 chevaux, un maréchal-ferrant, un technicien audio, trois sous-officiers et un officier responsable qui voyagent ensemble.

Les services de transport sont requis pour une période d'environ quatre mois et demi (125 jours, non consécutifs), de mai à octobre, pour chaque année du contrat. Les services de transport sont requis, au plus, tous les deux jours de la tournée (63 jours maximum) puisqu'il y a des jours de représentation entre les déplacements. Lorsque l'équipe part pendant plusieurs semaines, une journée de congé est habituellement prévue par semaine, pendant laquelle les employés peuvent se reposer.

Les services de transport sont utilisés de trois à quatre jours chaque semaine de tournée afin de conduire l'équipe d'un lieu de représentation à un autre. Les jours de spectacle, le Carrousel a rarement besoin des services de transport; donc, ces jours peuvent être considérés comme des jours de congé pour les chauffeurs, à moins que la représentation n'ait lieu sur un autre site.

2. Portée

Le Carrousel de la GRC a besoin de services professionnels pour transporter ses chevaux et son équipement dans quatre (4) remorques appartenant à la GRC ou louées par celle-ci, c'est-à-dire de quatre (4) tracteurs/unités motrices à doubles essieux et suspension pneumatique, dont un (1) avec fourgon-dromadaire, et de chauffeurs très expérimentés en transport de bétail. La GRC a besoin de transports terrestres pour se rendre à des lieux de représentation au Canada et aux États-Unis.

La GRC fournira quatre (4) remorques dont elle est propriétaire ou locataire mesurant environ 53 pi de longueur et 102 pi de largeur et ayant un poids brut de 49 000 lb dont 19 000 lb se reportent sur la cinquième roue au repos.

3. Exigences et spécifications relatives aux tracteurs/unités motrices

L'entrepreneur fournira quatre (4) tracteurs/unités motrices à doubles essieux et suspension pneumatique. Voici les caractéristiques exigibles pour chaque tracteur/unité motrice :

- âge MAXIMAL de dix (10) ans à l'attribution du contrat.
- AUCUN pneu rechapé sur l'essieu directeur.
- conforme aux règlements sur le poids et les dimensions des véhicules commerciaux en vigueur dans toutes les provinces, dans tous les territoires et dans tous les États américains, et ce, même combiné à une remorque.
- possède une suspension pneumatique, une poste bande publique, une couchette et un siège à suspension pneumatique du côté passager.
- équipé d'un ralentisseur sur moteur.

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

- respect de la norme J688 au poids technique maximal combiné (PTMC), pour pouvoir voyager en terrain montagneux ou dans des endroits boueux.
- vitesse de croisière d'au moins 90-100 km/h (55-60 mi/h) à 90 % du régime de moteur réglé maximal, avec une capacité à gravir des pentes d'au moins 50 % en général et de 30 % au régime de pointe en première vitesse selon les normes de la Society of Automobile Engineers (SAE).
- capacité de tirer une remorque à essieux tandem avec cadre de châssis semi-surbaissé, spécialement conçue pour 15 chevaux.
- capacité de parcourir des terrains montagneux comme ceux qu'on retrouve en Colombie-Britannique ou dans l'ouest des États-Unis.

Les tracteurs/unités motrices doivent préférablement tous être blancs afin d'être neutres et bien assortis aux couleurs des remorques de la GRC, mais ils pourraient aussi porter les couleurs de la GRC, soit le blanc, le bleu, le rouge ou le jaune, pourvu qu'ils soient tous de la même couleur pour des raisons d'uniformité.

L'un (1) des quatre (4) tracteurs/unités motrices doit être muni d'un « fourgon-dromadaire » ayant une capacité d'au moins 300 pi³.

4. Exigences relatives aux chauffeurs

a) Chauffeurs habituels

Pour transporter les chevaux et l'équipement de la GRC dans des remorques dont elle est propriétaire ou locataire, l'entrepreneur doit fournir au besoin quatre (4) chauffeurs qualifiés ayant une vaste* expérience en transport de bétail. L'un d'eux doit être désigné gestionnaire.

b) Chauffeurs supplémentaires (selon les besoins) pour les longues distances et les remplacements.

Au besoin, l'entrepreneur doit fournir des chauffeurs supplémentaires qualifiés ayant une vaste* expérience en transport de bétail.

* Vaste expérience en transport de bétail : avoir transporté du bétail dans des ensembles tracteurs-remorques pendant au moins cinq (5) ans.

5. Responsabilités de l'entrepreneur

L'entrepreneur assumera les responsabilités suivantes :

- a) Fournir des chauffeurs ayant de l'expérience en transport de bétail et possédant les permis de conduire requis pour la durée du contrat. Les chauffeurs doivent détenir un permis de conduire valide pour conduire les véhicules indiqués, ainsi qu'un passeport valide.
- b) Fournir des chauffeurs supplémentaires possédant les permis de conduire requis moyennant des coûts additionnels, si exigé par le chargé de projet lorsque des déplacements sans arrêt sont requis. Les chauffeurs supplémentaires doivent eux aussi détenir un permis de conduire valide pour conduire les véhicules indiqués, ainsi qu'un passeport valide.
- c) À la demande du chargé de projet, remplacer un tracteur ou un chauffeur n'importe où au Canada ou aux États-Unis dans les huit (8) heures.
- d) Remettre au chargé de projet la facture des frais pour le recours aux chauffeurs supplémentaires.

- e) S'assurer que chaque chauffeur a tous les papiers nécessaires pour entrer aux États-Unis.
- f) Gérer l'ensemble du personnel et du matériel.
- g) Sur demande, faire des rapports d'étape au chargé de projet, de vive voix ou par écrit.
- h) Entretenir les quatre (4) tracteurs/unités motrices, les réparer au besoin, les alimenter en carburant; s'assurer qu'ils sont en état de marche, sûrs du point de vue mécanique, correctement chauffés ou climatisés, et conformes advenant toute inspection de sûreté locale. Ni l'entretien ni les réparations ne doivent se faire sur place. Par contre, les chauffeurs peuvent effectuer leurs vérifications quotidiennes de sûreté et d'entretien sur place avant de partir.
- i) Surveiller l'état mécanique et la sûreté de chaque remorque fournie par la GRC.
- j) Pendant les tournées, signaler les problèmes réels ou potentiels au chargé de projet.
- k) Remplacer les tracteurs/unités motrices dans les huit (8) heures en cas d'urgence.
- l) Être en mesure d'offrir des services en anglais et en français.

6. Responsabilités Mutuelles

- a) Le chargé de projet et l'autorité contractante pourront inspecter le matériel de l'entrepreneur à n'importe quel moment pendant la durée du contrat.
- b) Le chargé de projet pourra refuser le matériel de l'entrepreneur :
 - (i) s'il le juge non conforme, sur le plan mécanique, aux règlements des provinces ou des États où les véhicules devront circuler;
 - (ii) si le matériel ne respecte pas les restrictions des provinces canadiennes ou des États américains quant au poids des essieux ou à la longueur;
 - (iii) s'il juge que le matériel, par son état ou par son apparence, ternirait l'image que la GRC tente de projeter par le Carrousel.
- c) Le chargé de projet jugera si l'apparence et le comportement des chauffeurs sont acceptables, et préviendra l'entrepreneur si ce n'est pas le cas. Seront considérés comme acceptables une tenue professionnelle décontractée ou un uniforme de couleur neutre.
- d) Si le chargé de projet rejette ses chauffeurs ou son matériel, l'entrepreneur doit les remplacer selon les compétences et les spécifications qui figurent respectivement aux sections « Exigences relatives aux chauffeurs » et « Exigences et spécifications relatives aux tracteurs/unités motrices ».
- e) L'entrepreneur, de même que ses chauffeurs et ses gestionnaires doivent se plier aux directives du chargé de projet. Ces instructions n'iront pas à l'encontre des lois et règlements provinciaux ou étatiques, et elles viseront généralement des aspects de base essentiels à la réussite de la tournée :
 - (i) les heures de voyage;
 - (ii) la façon de voyager (camions seuls ou en caravanes);
 - (iii) la vitesse de déplacement;
 - (iv) les arrêts de ravitaillement et pauses, au besoin;
 - (v) l'inspection des véhicules;

- (vi) les arrêts, lorsque requis, pour le soin et l'entretien des chevaux, ce qui comprend, entre autres, de leur donner du foin et de l'eau lors des déplacements, mais ne comprend pas les suppléments alimentaires et la médication.
This does not include supplemental feed or medication. L'entrepreneur n'est pas responsable de fournir le foin;
- (vii) le nettoyage de l'extérieur des remorques;
- (viii) le nettoyage de l'intérieur des remorques à chevaux, y compris les lavages jugés nécessaires par le gestionnaire/sergent des chauffeurs. Ceci n'inclut pas le nettoyage d'écurie.

- f) Pour les longs voyages, un (1) membre de la GRC accompagnera les chauffeurs.
- g) Pour les voyages plus courts, quatre (4) membres de la GRC (un par camion) accompagneront les chauffeurs.

7. Responsabilités de la GRC

- a) Chaque année civile, dans des circonstances normales le 15 avril au plus tard, le chargé de projet enverra à l'établissement principal de l'entrepreneur la liste complète et détaillée des représentations et des déplacements prévus pour la tournée annuelle à venir. Cependant, par des avis écrits envoyés à l'établissement principal de l'entrepreneur 15 jours à l'avance, le chargé de projet pourra aussi faire des ajouts, des suppressions ou des substitutions sur cette liste.
- b) Lorsque le Carrousel aura besoin de services pour des représentations supplémentaires (c'est-à-dire s'ajoutant à la tournée annuelle), le chargé de projet préviendra l'entrepreneur à son établissement principal au moins 15 jours à l'avance.
- c) Advenant une urgence nationale ou une pandémie, le chargé de projet pourra, par ordre de la GRC, annuler une tournée annuelle en totalité ou en partie à n'importe quel moment.
- d) La GRC assumera des frais pour les autoroutes, les ponts et les traversiers à péage.

8. Itinéraire

Lorsqu'un itinéraire est prononcé, l'itinéraire peut encore être sujet à changement. Une estimation des efforts déployés se trouve à l'annexe B du contrat. Il s'agit toutefois d'une estimation provisoire, c'est-à-dire qu'elle pourrait changer à tout moment. D'autres voyages au Canada et aux États-Unis pourraient s'ajouter à l'estimation des efforts déployés. L'entrepreneur ne sera pas rémunéré pour les temps d'arrêt.

9. Définitions

- a) Chargé de projet : Officier responsable du Carrousel de la GRC (voir l'article 6.6.2 du contrat).
- b) Tournée annuelle : Période d'environ (mais pas limité à) 125 jours au cours de laquelle une distance combinée maximale de 150 000 km pourra être parcourue (environ 37 500 km par remorque), et ce, au cours d'une même année civile commençant à la première date à laquelle le chargé de projet a besoin d'un transport terrestre pour les chevaux, les accompagnateurs et l'équipement du Carrousel de la GRC **partant d'Ottawa** (le 19 mai 2021), et finissant à la date à laquelle le Carrousel retourne à Ottawa après avoir rempli tous ses engagements (le 15 octobre 2021).
- c) Temps d'arrêt : Période inscrite au calendrier de la tournée (quand celui-ci sera disponible) où la GRC n'aura pas besoin des chauffeurs ni des unités motrices.

Commented [CK1]: Approvisionnement : Structure de la base de paiement afin de permettre un taux différent lors des temps d'arrêt.

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

- d) Services supplémentaires : Transport des chevaux, du personnel et du matériel du Carrousel, dans des remorques appartenant à la GRC ou louées par celle-ci, pour des représentations ne faisant pas partie de la tournée annuelle.
- e) Long voyage : Voyage où l'entrepreneur doit affecter deux (2) chauffeurs par tracteur.
- f) Court voyage : Voyage où l'entrepreneur doit affecter un (1) chauffeur par tracteur.
- g) Vaste expérience du transport de bétail : Fait d'avoir transporté du bétail dans des ensembles tracteurs-remorques pendant au moins cinq (5) ans.
- h) Fourgon-dromadaire : Conteneur distinct situé derrière la couchette, pour la nourriture des chevaux. Il doit être étanche et son plancher doit être exempt de contaminant (graisse, huile, produits chimiques). Le poids du « fourgon-dromadaire » est d'environ 2 500 lb lorsqu'il est au maximum de sa capacité. Sa porte doit être de la taille maximale permise par les dimensions du fourgon.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

A - Période initiale (du 1er avril 2021 au 31 mars 2022)

Au cours de la période initiale, pour les travaux exécutés conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous.

A1. Tarif journalier ferme tout compris

Les taux quotidiens fermes tout compris sont en dollars canadiens. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus. Les tarifs journaliers fermes tout compris excluent les déplacements et l'hébergement ainsi que le carburant.

Article de service	Niveau d'effort estimé (en jours)	Tarif journalier ferme tout compris
Inspection avant la visite des remorques appartenant ou louées à la GRC	1	CAD \$
Conducteur régulier + tracteur / unité motrice (camion en mouvement)	30	CAD \$
Conducteur régulier + tracteur / unité motrice (camion pas en mouvement)	15	CAD \$
Conducteur supplémentaire uniquement (camion en mouvement)	8	CAD \$

A2. Voyage et hébergement

L'entrepreneur se verra rembourser ses frais de déplacement et d'hébergement autorisés (maximum deux chambres doubles) raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les bénéfices et / ou les frais généraux administratifs.

Tous les déplacements et hébergements doivent avoir l'autorisation préalable du chargé de projet. Tous les paiements sont soumis à une vérification du gouvernement.

Le coût des repas du personnel de l'entrepreneur ne sera pas remboursé.

Coût estimatif par an: _____ \$ (à insérer à l'attribution du contrat).

A3. Carburant

L'entrepreneur sera remboursé de ses dépenses de carburant autorisées raisonnablement et correctement engagées dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune allocation pour les bénéfices et / ou les frais généraux administratifs.

Toutes les dépenses de carburant doivent avoir l'autorisation préalable du chargé de projet. Tous les paiements sont soumis à une vérification du gouvernement.

Coût estimatif par an: _____ \$ (à insérer à l'attribution du contrat).

A4. Inspection avant la visite des remorques appartenant ou louées à la GRC

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

L'entrepreneur sera autorisé à effectuer une inspection complète avant la tournée des remorques appartenant ou louées à la GRC un jour avant le début de la tournée annuelle du Carrousel de la GRC pour s'assurer qu'elles sont mécaniquement saines et sûres.

B - La première période d'option (du 1er avril 2022 au 31 mars 2023)

Au cours de la première période d'option, pour les travaux exécutés conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous.

B1. Tarif journalier ferme tout compris

Les taux quotidiens fermes tout compris sont en dollars canadiens. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus. Les tarifs journaliers fermes tout compris excluent les déplacements et l'hébergement ainsi que le carburant.

Article de service	Niveau d'effort estimé (en jours)	Tarif journalier ferme tout compris
Inspection avant la visite des remorques appartenant ou louées à la GRC	1	CAD \$
Conducteur régulier + tracteur / unité motrice (camion en mouvement)	63	CAD \$
Conducteur régulier + tracteur / unité motrice (camion pas en mouvement)	62	CAD \$
Conducteur supplémentaire uniquement (camion en mouvement)	8	CAD \$

B2. Voyage et hébergement

L'entrepreneur se verra rembourser ses frais de déplacement et d'hébergement autorisés (maximum deux chambres doubles) raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les bénéfices et / ou les frais généraux administratifs.

Tous les déplacements et hébergements doivent avoir l'autorisation préalable du chargé de projet. Tous les paiements sont soumis à une vérification du gouvernement.

Le coût des repas du personnel de l'entrepreneur ne sera pas remboursé.

Coût estimatif par an: _____ \$ (à insérer lors de l'exercice de la première période d'option).

B3. Carburant

L'entrepreneur sera remboursé de ses dépenses de carburant autorisées raisonnablement et correctement engagées dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune allocation pour les bénéfices et / ou les frais généraux administratifs.

Toutes les dépenses de carburant doivent avoir l'autorisation préalable du chargé de projet. Tous les paiements sont soumis à une vérification du gouvernement.

Coût estimatif par an: _____ \$ (à insérer lors de l'exercice de la première période d'option).

B4. Inspection avant la visite des remorques appartenant ou louées à la GRC

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

L'entrepreneur sera autorisé à effectuer une inspection complète avant la tournée des remorques appartenant ou louées à la GRC un jour avant le début de la tournée annuelle du Carrousel de la GRC pour s'assurer qu'elles sont mécaniquement saines et sûres.

C - La deuxième période d'option (du 1er avril 2023 au 31 mars 2024)

Au cours de la deuxième période d'option, pour les travaux exécutés conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous.

C1. Tarif journalier ferme tout compris

Les taux quotidiens fermes tout compris sont en dollars canadiens. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus. Les tarifs journaliers fermes tout compris excluent les déplacements et l'hébergement ainsi que le carburant.

Article de service	Niveau d'effort estimé (en jours)	Tarif journalier ferme tout compris
Inspection avant la visite des remorques appartenant ou louées à la GRC	1	CAD \$
Conducteur régulier + tracteur / unité motrice (camion en mouvement)	63	CAD \$
Conducteur régulier + tracteur / unité motrice (camion pas en mouvement)	62	CAD \$
Conducteur supplémentaire uniquement (camion en mouvement)	8	CAD \$

C2. Voyage et hébergement

L'entrepreneur se verra rembourser ses frais de déplacement et d'hébergement autorisés (maximum deux chambres doubles) raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les bénéfices et / ou les frais généraux administratifs.

Tous les déplacements et hébergements doivent avoir l'autorisation préalable du chargé de projet. Tous les paiements sont soumis à une vérification du gouvernement.

Le coût des repas du personnel de l'entrepreneur ne sera pas remboursé.

Coût estimatif par an: _____ \$ (à insérer lors de l'exercice de la deuxième période d'option).

C3. Carburant

L'entrepreneur sera remboursé de ses dépenses de carburant autorisées raisonnablement et correctement engagées dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune allocation pour les bénéfices et / ou les frais généraux administratifs.

Toutes les dépenses de carburant doivent avoir l'autorisation préalable du chargé de projet. Tous les paiements sont soumis à une vérification du gouvernement.

Coût estimatif par an: _____ \$ (à insérer lors de l'exercice de la deuxième période d'option).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

C4. Inspection avant la visite des remorques appartenant ou louées à la GRC

L'entrepreneur sera autorisé à effectuer une inspection complète avant la tournée des remorques appartenant ou louées à la GRC un jour avant le début de la tournée annuelle du Carrousel de la GRC pour s'assurer qu'elles sont mécaniquement saines et sûres.

D - La troisième période d'option (du 1er avril 2024 au 31 mars 2025)

Au cours de la troisième période d'option, pour les travaux exécutés conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous.

D1. Tarif journalier ferme tout compris

Les taux quotidiens fermes tout compris sont en dollars canadiens. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus. Les tarifs journaliers fermes tout compris excluent les déplacements et l'hébergement ainsi que le carburant.

Article de service	Niveau d'effort estimé (en jours)	Tarif journalier ferme tout compris
Inspection avant la visite des remorques appartenant ou louées à la GRC	1	CAD \$
Conducteur régulier + tracteur / unité motrice (camion en mouvement)	63	CAD \$
Conducteur régulier + tracteur / unité motrice (camion pas en mouvement)	62	CAD \$
Conducteur supplémentaire uniquement (camion en mouvement)	8	CAD \$

D2. Voyage et hébergement

L'entrepreneur se verra rembourser ses frais de déplacement et d'hébergement autorisés (maximum deux chambres doubles) raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les bénéfices et / ou les frais généraux administratifs.

Tous les déplacements et hébergements doivent avoir l'autorisation préalable du chargé de projet. Tous les paiements sont soumis à une vérification du gouvernement.

Le coût des repas du personnel de l'entrepreneur ne sera pas remboursé.

Coût estimatif par an: _____ \$ (à insérer lors de l'exercice de la troisième période d'option).

D3. Carburant

L'entrepreneur sera remboursé de ses dépenses de carburant autorisées raisonnablement et correctement engagées dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune allocation pour les bénéfices et / ou les frais généraux administratifs.

Toutes les dépenses de carburant doivent avoir l'autorisation préalable du chargé de projet. Tous les paiements sont soumis à une vérification du gouvernement.

Coût estimatif par an: _____ \$ (à insérer lors de l'exercice de la troisième période d'option).

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

D4. Inspection avant la visite des remorques appartenant ou louées à la GRC

L'entrepreneur sera autorisé à effectuer une inspection complète avant la tournée des remorques appartenant ou louées à la GRC un jour avant le début de la tournée annuelle du Carrousel de la GRC pour s'assurer qu'elles sont mécaniquement saines et sûres.

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE C

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Assurance de 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 travaux terminés : Blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités réalisées 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 établie pour 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 ou par un programme semblable).

i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités réalisées : 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.

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

m) Assurance automobile des non-propriétaires : 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 5d) 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, Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, bureau 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 Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante. 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.

2.2 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'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

3. Assurance tous risques relative aux transports

3.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance tous risques relative à tous les transports applicables pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle et dont le montant ne doit pas être inférieur à (*l'autorité contractante doit insérer la*

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

valeur approximative des biens à être transportés par envoi) _____ \$ par envoi. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : _____. (L'autorité contractante doit insérer l'une des bases d'évaluation suivantes : « coût de remplacement (nouveau) », « valeur au jour des sinistres (coût non amorti) » ou « valeur agréée (estimation) ».)

3.2 Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou de tout dommage à ses biens et doit superviser, examiner et documenter les pertes ou les dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.

3.3 La police d'assurance tous risques relative aux transports doit comprendre les éléments suivants :

a) 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.

b) Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.

c) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par _____ (insérer le nom du ministère ou de l'organisme) et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou à tout dommage aux biens, peu en importe la cause.

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE D

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE

Voir le formulaire PDF modifiable joint Annexe E PWGSC 572 FORM.pdf

Le fournisseur peut également accéder à la page :

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/section/3/35/1/25>

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-211329/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-211329

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is102 M7594-211329

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is102
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE E

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Voir la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ci-jointe



Government of Canada
Gouvernement du Canada

SRCL# 202011112840

Contract Number / Numéro du contrat

M7594-211329

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified / non classifié

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine RCMP		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Musical Ride & Heritage Branch
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 hauling services to transport horses and equipment in RCMP owned trailers.		
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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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 <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non 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 <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non 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 <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>	PROTECTED A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B <input type="checkbox"/>	NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>	PROTECTED C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>	TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

**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 ☐ Yes
 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?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes
 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
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: ON RCMP PREMISES - Facility Access II with escort - Accès aux installations II avec escorte

Commentaires spéciaux : OFF SITE - Facility Access II without escort - Accès aux installations II sans escorte

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 ☐ Yes
 Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No ☐ Yes
 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?
 Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
 Non Oui

Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

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 ☐ Yes
 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?
 Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes
 Non Oui

Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

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

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

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?

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 ☐ Yes
 Non Oui

Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?



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

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

SRCL# 202011112840

Contract Number / Numéro du contrat

202101329

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified / non classifié

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Kim Chamberland	Tour Planner	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
613-993-7526		kim.chamberland@rcmp-grc.gc.ca
		Date
		2020-07-07

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Sheila Nordskog	Personnel Security Team Lead	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
613-843-5247	613-823-0143	sheila.nordskog@rcmp-grc.gc.ca
		Date
		2020-07-27

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?

☐ No
Non ☒ 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