



## SERVICES PARTAGES CANADA

### **Demande de renseignements pour le processus d'approvisionnement concernant**

Services d'entrepôt, de distribution et d'expédition

Demande de renseignements n°	R000082647	Date	February 8, 2021
N° de dossier GCDocs	R000082647	N° de référence du SEAOG	R000082647

Bureau émetteur	Services partagés Canada 180, rue Kent, 13 <sup>e</sup> étage Ottawa (Ontario) K1P 0B5	
Autorité contractante (L'autorité contractante est le représentant de SPC pour tous les commentaires et toutes les questions portant sur ce document.)	Nom	Julie Dessureault
	N° de téléphone	613-608-3114
	Courriel	Julie.Dessureault@canada.ca
	Adresse postale	180 Kent Street, Ottawa, ON
Date et heure de clôture	Closes – Prend fin  at – à 02 :00 PM  on – le 5 mars, 2021	
Fuseau horaire	Heure de l'Est (HE)	
Destination des biens ou des services	Sans objet – Demande de renseignements uniquement	
Courriel auquel la réponse doit être envoyée avant la date de clôture	Julie.Dessureault@canada.ca	

# SERVICES PARTAGÉS CANADA

## **Demande de renseignements pour le processus d'approvisionnement concernant**

Services d'entrepôt, de distribution et d'expédition

### **TABLE DES MATIÈRES**

<b>1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 Introduction.....	3
1.2 Aperçu du projet.....	3
1.3 Données historiques ou volumétriques .....	5
1.4 Soumission de questions .....	5
<b>2. RENSEIGNEMENTS DEMANDÉS PAR LE GOUVERNEMENT DU CANADA.....</b>	<b>5</b>
2.1 Commentaires au sujet des documents préliminaires .....	5
2.2 Réponses aux questions à l'intention de l'industrie .....	6
<b>3. RÉPONSE DES FOURNISSEURS .....</b>	<b>6</b>
3.1 Présentation d'une réponse .....	6
3.2 Confidentialité.....	7
<b>4. EXAMEN DES RÉPONSES PAR LE GOUVERNEMENT DU CANADA .....</b>	<b>7</b>
4.1 Examen des réponses .....	7
4.2 Équipe d'examen .....	7
4.3 Activité de suivi.....	7
Annexe A Énoncé de travail .....	8
Annexe B –Base de paiement .....	17
Annexe C- List de contrôle des exigences de sécurité.....	20

# SERVICES PARTAGES CANADA

## Demande de renseignements pour le processus d'approvisionnement concernant

Services d'entrepôt, de distribution et d'expédition

### 1. Renseignements généraux

#### 1.1 Introduction

- a) **Phase 1 du processus d'approvisionnement** : La présente demande de renseignements constitue la première phase d'un processus d'approvisionnement mené par Services partagés Canada (SPC) concernant Service d'entrepôt, de distribution et d'expédition (le « **Projet** »). Les fournisseurs sont invités à présenter des réponses afin d'aider le gouvernement du Canada à préciser ses exigences concernant le projet. Les fournisseurs ne sont pas tenus de présenter une réponse à la DDR pour pouvoir participer aux phases suivantes du processus d'approvisionnement concernant le projet.
- b) **L'étape de la DDR n'est pas une demande de soumissions** : La présente DDR ne constitue pas une demande de soumissions ou un appel d'offres. Aucun contrat ne sera attribué à la suite des activités tenues au cours de la présente DDR. Le gouvernement du Canada se réserve le droit d'annuler toute exigence préliminaire décrite comme faisant partie du projet à tout moment pendant la DDR ou toute autre étape du processus d'approvisionnement. Étant donné que le processus de la DDR et toute activité d'approvisionnement connexe sont susceptibles d'être partiellement ou entièrement annulés par le gouvernement du Canada, l'étape de la DDR peut ne pas aboutir à des processus d'approvisionnements subséquents.
- c) **Coûts des réponses** : SPC ne remboursera pas au fournisseur ou à ses représentants les frais généraux ou les dépenses liées à la participation aux activités de l'étape de la DDR. Il leur incombe par ailleurs d'assurer leurs propres recherches indépendantes, processus de diligence raisonnable et enquêtes ainsi que d'obtenir les conseils indépendants qu'ils jugent nécessaires et souhaitables dans le cadre de leur participation au processus de la DDR et au processus d'approvisionnement futur.

#### 1.2 Aperçu du projet

- a) **Aperçu du projet** :
  - i) Le but de ce projet est de fournir à Services partagés Canada (SPC) des services consolidés et holistiques d'entreposage, de distribution et d'expédition à travers le Canada et à l'étranger pour plusieurs de ses succursales, à savoir, mais sans s'y limiter;
    - A. Direction des services de centre de donnée
    - B. Direction des réseaux et de la sécurité
    - C. Direction des services numériques
    - D. Direction de la gestion et de l'exécution de projets
    - E. Direction de la prestation et de la gestion des services à la clientèle

ii) Les résultats escomptés sont de réduire les dépenses annuelles globales d'infrastructure de Services partagés Canada (SPC) en veillant à ce que nous ayons un inventaire continu bien établi des actifs, un cycle de vie des actifs entièrement géré, partout au Canada en utilisant des services centralisés d'entreposage et de stockage dans chaque Hub de la ville.

b) **Portée du processus d'approvisionnement prévu**

- i) **Utilisateurs clients potentiels** : La présente DDR est publiée par SPC. SPC prévoit utiliser le contrat obtenu à la suite d'une demande de soumission subséquente pour fournir des services partagés à un ou à plusieurs de ses clients. Les clients de SPC comprennent SPC lui-même, les institutions fédérales pour qui ses services sont obligatoires à tout moment pendant la durée de l'instrument subséquent, ainsi que les autres organisations qui, sur une base facultative, choisissent de recourir à ses services de temps en temps, à tout moment pendant la durée de l'instrument subséquent. Tout processus d'approvisionnement subséquent n'empêchera pas SPC d'avoir recours à une autre méthode d'approvisionnement pour ses clients qui ont des besoins identiques ou semblables, à moins qu'une demande de soumission subséquente concernant ce projet indique expressément le contraire.
- ii) **Nombre de contrat** : Le gouvernement du Canada envisage actuellement d'attribuer **1 contrat**
- iii) **Durée du contrat subséquents** : Le gouvernement du Canada envisage actuellement d'attribuer un contrat d'une durée initiale de quatre (4), plus deux (2) périodes d'option d'une année chacune.

c) **Accords commerciaux applicables** : Les accords commerciaux suivants s'appliqueront au processus d'approvisionnement :

<b>Accords commerciaux</b>	<b>Oui/Non</b>
<i>Accord sur le commerce intérieur (ACI)</i>	X
<i>Accord de libre-échange nord-américain (ALENA)</i>	X
<i>Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC)</i>	X
<i>Accord de libre-échange Canada-Chili (ALÉCC)</i>	X
<i>Accord de libre-échange Canada-Colombie</i>	X
<i>Accord de libre-échange Canada-Pérou</i>	X
<i>Accord de libre-échange Canada-Panama</i>	X
<i>Accord de libre-échange Canada-Honduras</i>	X
<i>Accord de libre-échange Canada-Israël (ALÉCI)</i>	X
<i>Accord de libre-échange Canada-Corée</i>	X

- d) **Contrats réservés aux entreprises autochtones** : Le processus d'approvisionnement concernant le projet peut être réservé aux entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones du gouvernement fédéral.
- e) **Ententes sur les revendications territoriales globales** : Cette demande vise des travaux devant être exécutés partout au Canada. Une petite partie de ces travaux pourrait être effectuée dans des zones visées par une entente sur les revendications territoriales globales (ERTG).

### 1.3 Données historiques ou volumétriques

Les données de Services d'entrepôt, de distribution et d'expédition ont été transmises aux fournisseurs afin de les aider à mieux comprendre les exigences du gouvernement du Canada. En incorporant ces données dans la présente demande de renseignements, le gouvernement du Canada ne s'engage pas à ce que l'achat ou son utilisation future de Services d'entrepôt, de distribution et d'expédition corresponde à ces données. Ces données sont fournies strictement à titre informatif. Bien qu'elles représentent la meilleure information que possède SPC, le gouvernement du Canada ne garantit pas qu'elles sont complètes ou exemptes d'erreurs.

### 1.4 Soumission de questions

- a) Les questions portant sur la DDR peuvent être envoyées à l'autorité contractante par courriel à l'adresse figurant sur la page de couverture au plus tard [5] jours ouvrables avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de couverture du présent document. Le gouvernement du Canada peut ne pas répondre aux questions reçues après cette date.
- b) Pour garantir l'uniformité et la qualité des renseignements communiqués aux fournisseurs, les questions importantes reçues ainsi que leurs réponses seront publiées dans le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAO) sous forme d'une modification de la présente DDR.

## 2. Renseignements demandés par le gouvernement du Canada

### 2.1 Commentaires au sujet des documents préliminaires

La présente DDR comprend les documents suivants à l'égard desquels le gouvernement du Canada sollicite les commentaires des fournisseurs :

- a) Annexe A-Énoncé des travaux
- b) Annexe B-Base de paiement
- c) Annex C-Liste de contrôle des exigences de sécurité (SRCL)

Tous les documents indiquant les exigences du gouvernement du Canada relatives au présent projet qui sont remis aux fournisseurs au cours du processus de DDR ne sont que des exigences préliminaires ou des ébauches de celles-ci et pourraient changer. Ces exigences, ou une partie de celles-ci pourraient être mises à jour avant ou pendant toute demande de soumissions subséquente.

Les fournisseurs sont invités à formuler des commentaires, à faire part de leurs préoccupations et, le cas échéant, faire des suggestions sur la façon de répondre aux exigences ou d'atteindre les objectifs décrits pour le projet. Les fournisseurs sont également invités à fournir leurs commentaires sur le contenu, la forme et la manière dont l'information est structurée dans les ébauches de documents fournies avec la présente DDR. Les fournisseurs doivent expliquer les hypothèses qu'ils avancent dans leur réponse.

## 2.2 Réponses aux questions à l'intention de l'industrie

Le gouvernement du Canada demande des réponses aux questions suivantes :

1. Le soumissionnaire possède-t-il les entrepôts et les outils nécessaires pour effectuer le service tel que décrit dans l'énoncé des travaux?
2. Le soumissionnaire a-t-il la capacité de fournir les installations et les services dans chaque région sans sous-traiter à d'autres entreprises?
3. Le soumissionnaire a-t-il une installation-entrepôt (conformément à l'énoncé des travaux) au sein du CNRC qui détient une autorisation d'installation secrète?
4. Le soumissionnaire a-t-il des installations - entrepôts (conformément à l'énoncé des travaux) dans les centres urbains de Vancouver, Calgary, Toronto, Montréal, Québec et Halifax qui détiennent une autorisation d'installation de fiabilité?
5. Si le soumissionnaire ne dispose pas des installations dans les pôles requis, quelles options pourrait-il suggérer?
6. Si la sous-traitance est requise, le soumissionnaire a-t-il la capacité de gérer et de surveiller les services fournis par leurs sous-traitants?
7. Si la sous-traitance est nécessaire, les entrepôts appartenant à des sous-traitants détiennent-ils une autorisation secrète (pour le CNRC) ou une autorisation d'installation de fiabilité (pour d'autres régions)?
8. Les employés des soumissionnaires détiennent-ils une cote de sécurité valide ou secrète?
9. La base de paiement est-elle structurée pour couvrir tous les coûts potentiels? Sinon, que faut-il ajouter?
10. L'énoncé des travaux est-il correctement détaillé et fournit-il la portée totale des travaux? Sinon, que faut-il ajouter?

## 3. Réponse des fournisseurs

### 3.1 Présentation d'une réponse

- a) **Date et lieu de présentation des réponses?** Les fournisseurs qui souhaitent fournir une réponse doivent l'envoyer à l'autorité contractante par courriel à l'adresse électronique destinée à la présentation des réponses qui figure sur la page de couverture avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de couverture du présent document.
- b) **Responsabilités en ce qui a trait à la présentation des réponses dans les délais prescrits :** Il incombe à chaque fournisseur de s'assurer que sa réponse est livrée à la bonne adresse électronique et qu'elle est reçue dans les délais prescrits.
- c) **Identification de la réponse :** Chaque fournisseur veillera à ce que son nom, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande d'information et la date de clôture apparaissent bien en vue dans la réponse. Le fournisseur doit également désigner un représentant avec lequel le gouvernement du Canada pourra communiquer au sujet de la réponse et indiquer le nom de la personne, son titre, son adresse, son numéro de téléphone et son adresse électronique.

### **3.2 Confidentialité**

Si un fournisseur juge que certaines parties de ses réponses sont exclusives ou confidentielles, celles-ci doivent porter clairement la mention exclusive ou confidentielle. Le gouvernement du Canada traitera les réponses conformément aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* et de toute autre loi en vigueur.

## **4. Examen des réponses par le gouvernement du Canada**

### **4.1 Examen des réponses**

Les réponses ne feront pas l'objet d'une évaluation officielle. Toutefois, le gouvernement du Canada pourra utiliser les réponses reçues afin d'élaborer ou de modifier les ébauches de documents fournies avec la DDR ainsi que sa stratégie d'approvisionnement. Le gouvernement du Canada examinera l'ensemble des réponses reçues avant l'heure et la date de la clôture de la DDR. Il peut, à sa discrétion, les examiner après la date de clôture de la DDR.

### **4.2 Équipe d'examen**

Une équipe d'examen composée de représentants du gouvernement du Canada passera en revue et examinera les réponses. Le gouvernement du Canada peut faire appel à ses propres experts-conseils ou personnes-ressources pour examiner les réponses. Les membres de l'équipe d'examen ne participeront pas nécessairement tous à l'ensemble du processus d'examen.

### **4.3 Activité de suivi**

- a) Le gouvernement du Canada peut, à sa discrétion, communiquer avec tout fournisseur pour lui poser des questions supplémentaires ou demander des précisions concernant un aspect d'une réponse. Le suivi du gouvernement du Canada peut nécessiter une réponse écrite supplémentaire ou une réunion avec les représentants du gouvernement du Canada.

## ANNEX A – ÉNONCÉ DE TRAVAIL

### ÉTENDUE DES TRAVAUX

Services partagés Canada (SPC) a un besoin des services consolidés et holistiques d'entreposage, de distribution et d'expédition partout au Canada et à l'étranger.

Les résultats escomptés sont de réduire les dépenses annuelles globales d'infrastructure de Services partagés Canada (SPC) en veillant à ce que nous ayons un inventaire continu bien établi des actifs, un cycle de vie des actifs entièrement géré, partout au Canada en utilisant des services centralisés d'entreposage et de stockage dans chacun des grand centres urbains.

Services partagés Canada, au nom de ses 43 partenaires, ci-après dénommés expéditeurs, cherche à émettre un contrat pour la fourniture d'emplacements de services d'entreposage et de distribution principalement dans **la région de la capitale nationale (RCN)** et / ou dans les **grands centres urbains** « sur demande ».

**La région de la capitale nationale (RCN)** est une désignation fédérale officielle de la capitale canadienne d'Ottawa, en Ontario, de la ville voisine de Gatineau, au Québec, et des communautés urbaines et rurales environnantes. La région de la capitale nationale est définie par la Loi sur la capitale nationale et comprend une superficie de 4 715 kilomètres carrés qui chevauche la rivière des Outaouais qui sert de frontière entre les provinces de l'Ontario et du Québec. Cette superficie est plus petite que celle des centres métropolitains de recensement d'Ottawa-Gatineau (CMH), qui ont une superficie de 5 716 kilomètres carrés.

Les principaux grand centres urbains comprennent les zones métropolitaines de;  
Vancouver, Calgary, Toronto, RCN, Montréal, Québec, Halifax.

**Zone métropolitaine**, également appelée **Métropolis**, une grande ville avec ses banlieues et les villes voisines, les villes et les environs sur lesquels la grande ville exerce une influence économique et sociale dominante dans un périmètre de 50 km.

Les services d'entreposage et de distribution comprennent la fourniture de matériel sec, espace de stockage du matériel sécurisé, de l'équipement de manutention et des aides à l'entreposage nécessaires pour la manipulation efficace et sûre du matériel appartenant au client, la distribution, la gestion et services supplémentaires tels que détaillés ici. Cette exigence n'inclut pas le stockage ou l'impression des enregistrements prestations de service.

### PRESTATIONS DE SERVICE

L'offrant accepte de fournir, mais sans s'y limiter, les services suivants:

1. Recevoir, inspecter, enregistrer, étiqueter et stocker du matériel, tel que, mais sans s'y limiter, des articles en papier (à l'exclusion du stockage des dossiers), du mobilier de bureau, des équipements de technologie de l'information (TI), y compris (dispositifs de technologie du lieu de travail, CVC, PDU, UPS, commutateurs, routeurs, appareils réseau, serveurs milieu de gamme, équipements télécoms).
2. Conformément aux règlements sur la santé et la sécurité au travail, pour assembler, regrouper et emballer les biens en entrepôt, à l'exception où les employés du GC doivent aider sur place à assembler et à diviser les expéditions en plusieurs commandes.



3. Fournir l'adresse d'expédition et utiliser des matériaux spéciaux de mise en caisse / emballage en fonction du type de cargaison expédiée et de la méthode de transit, pour le transport sûr et sécurisé des actifs de l'entrepôt, au nom des utilisateurs identifiés, en utilisant le mode de transport comme demandé par les utilisateurs identifiés.
4. Fournir des petit emballages de marchandises, un service d'affranchissement et d'expédition ou une expédition demandée via les services postaux. L'emballage doit être conforme à toutes les exigences postales et le ramassage des colis de Postes Canada doit être utilisé si disponible; sinon, un service de livraison quotidien au bureau de poste le plus proche doit être fourni. Ce service est sans frais supplémentaires pour les utilisateurs identifiés, à l'exception du service d'expédition tiers.
5. Compléter les inventaires physiques mensuels, annuels et sur demande, de tout ou partie du matériel utilisateur identifié stocké. L'inventaire doit être fait par voie électronique et toute information stockée doit résider dans des serveurs canadiens et être accessible via un site Web pour les employés de SPC et peut être liée aux applications de gestion des biens du GC à l'aide d'un protocole réseau à extraction uniquement.
6. Tous les inventaires autorisés seront à la charge de l'utilisateur désigné et les registres d'inventaire seront fournis au chargé de projet autorisant ou à l'utilisateur désigné.
7. Sur demande, pour livrer des marchandises par un expéditeur tiers à l'immeuble de l'utilisateur désigné au Canada et à l'étranger dans le cadre d'un accord de niveau de service établi.
  - (a) Niveaux de service: définit un objectif de niveau de service de 2 jours ouvrés ou plus tôt pour fournir le service,
    - Préparer les expéditions (Préparation des actifs pour l'expédition, source du document et destination cible, SPOC,)
    - Stocker les actifs dans l'entrepôt (conformément aux protocoles et procédures d'entreposage recommandés)
    - Inventaire (identification physique de la marque, du modèle, du numéro de série, du numéro d'inventaire et de l'emplacement)
    - Étiquetage des actifs (emballage des actifs ouverts, étiquetage de l'équipement ou laisser une étiquette avec l'équipement, envoi de la documentation, S / N, étiquette d'inventaire à l'utilisateur identifié)
    - Préparer des rapports pour les cadres supérieurs du GC et les utilisateurs identifiés.
8. Pour fournir la mise en caisse domestique et le service de mise en caisse national et international selon les meilleures pratiques et matériaux d'expédition.
9. Stocker l'équipement de technologie de l'information (TI) sur des supports de stockage désignés.
10. Éliminer l'équipement en utilisant des méthodes approuvées par le gouvernement et des véhicules d'élimination décrits par l'utilisateur désigné.
11. Lorsque les marchandises arrivent à l'entrepôt, l'offrant doit obtenir une liste des articles arrivés de l'utilisateur désigné; lorsque les marchandises sont retirées de l'entrepôt, l'offrant doit également obtenir une liste des articles retirés des utilisateurs identifiés lors de l'expédition des articles.
  - a. En tout temps, l'offrant doit maintenir une liste électronique à jour des articles entreposés à l'entrepôt pour chaque utilisateur identifié et donner accès à l'utilisateur identifié.

12. Fournir des rapports sur tous les équipements arrivant et sortant de l'entrepôt, y compris le modèle, le numéro de série, les étiquettes d'inventaire et le numéro de code à barres pour suivre la livraison et l'expédition.
13. Des factures mensuelles sont préparées et envoyées à l'utilisateur identifié, fournissant une ventilation détaillée du coût actuel de l'empreinte de stockage et des frais de manutention de l'entrepôt pour tous les articles en stock, sans frais supplémentaires.
14. Être en mesure de préparer les actifs pour l'expédition demandée par les bâtiments de l'utilisateur identifié sur une base quotidienne, conformément à l'accord de niveau de service identifié et d'inclure un bon de livraison avec toutes les livraisons. Le bon de livraison doit enregistrer le numéro d'expédition, la méthode d'emballage, le code à barres, les étiquettes des actifs, le modèle et le numéro de série et être envoyé à l'utilisateur identifié.
15. La plupart des demandes de services auront lieu pendant les heures normales de travail - de 8 h 00 à 17 h 00, du lundi au vendredi. L'offrant doit prendre des dispositions pour les demandes de service, avant et après les heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés au fur et à mesure des besoins, y compris les livraisons de fin d'exercice du GC.
16. Fournir des caisses / emballages spéciaux pour les gros actifs.

## **INSTALLATION D'ENTREPOSAGE**

L'offrant convient de fournir, mais sans s'y limiter, les installations d'entreposage suivantes dans les grands centres urbains de Vancouver, Calgary, Toronto, RCN, Montréal, Québec, Halifax. Les entrepôts peuvent être situés dans un rayon de 50 kilomètres de chaque plaque tournante des grands centres urbains.

1. Les entrepôts doivent être en bon état et doivent disposer d'un éclairage adéquat, conformément à toutes les réglementations en matière de santé et de sécurité au travail.
2. L'humidité des entrepôts doit être contrôlée dans la mesure où les équipements de technologie de l'information (TI) ne seront pas endommagés pendant le stockage (niveau d'humidité maximum 50%, 25% minimum).
3. Les entrepôts doivent être équipés d'un système d'alarme pour la sécurité après les heures, surveillé par une société de services de sécurité.
4. L'espace de l'entrepôt doit être aménagé pour les allées, suffisamment large pour recevoir des équipements mobiles et conforme à tous les protocoles de sécurité incendie.
5. La zone de rayonnage doit pouvoir accueillir des palettes de quatre (4) pieds de hauteur verticalement et mesurant 40 "x 48".
6. Les emplacements au sol doivent pouvoir empiler au moins trois (3) palettes de hauteur, chaque palette mesurant quatre (4) pieds de hauteur, à quelques exceptions près dans de rares cas de hauteur ou de largeur non standard.
7. Toutes les portes des bâtiments sont équipées de dispositifs de verrouillage adéquats. L'accès aux portes n'est pas bloqué.
8. Le quai de réception / expédition doit être adjacent à l'entrepôt et être d'une hauteur suffisante pour accueillir de gros camions et semi-remorques selon la taille, le poids et la quantité de l'emballage.

9. Les locaux de l'entrepôt doivent être protégés par un système de détection d'incendie et un système de gicleurs.
10. Un certificat valide du service d'incendie de la Ville doit être en place.
11. Une inspection physique sera effectuée par l'utilisateur identifié avant l'émission d'une offre à commandes. Si l'entrepôt ne dispose pas de tout ce qui précède, aucune offre à commandes ne sera émise.
12. Les heures normales de travail du personnel des fournisseurs devraient être de 8 h 00 à 16 h 00 (heure locale) du lundi au vendredi inclus. Des exceptions peuvent s'appliquer, y compris les jours fériés au Canada et les livraisons de fin d'exercice du GC (31 mars (minuit)).
13. L'offrant convient d'aviser le responsable des contrats et le responsable technique de tout changement d'emplacement de l'entrepôt au moins soixante (60) jours avant tout changement proposé. La réinstallation des installations doit être approuvée à l'avance par l'autorité contractante et technique.
14. L'espace d'entrepôt doit inclure une zone de type coffre-fort pour l'équipement sécurisé basé sur un lecteur de disque marqué pour l'élimination.
15. L'accès physique aux locaux de l'entrepôt doit être contrôlé par des caméras de sécurité et du matériel d'enregistrement électronique, y compris la zone de type chambre forte.
16. Tous les employés de l'entrepôt doivent détenir au minimum une cote de sécurité GC (L1-Fiabilité) pour le type général d'équipement et (autorisation L2-Secret), y compris 6 mois d'expérience qui nécessitent un accès direct à des actifs sensibles contenant un disque dur ou un solide les disques d'état dans la zone de type de coffre-fort.
17. Les installations d'entreposage doivent détenir les dégagements d'installation suivants:
  - NRC: autorisation des installations au niveau secrètes
  - Grand centre urbain de Vancouver: autorisation des installations au niveau de fiabilité
  - Grand centre urbain de Calgary: autorisation des installations au niveau de fiabilité
  - Grand centre urbain de Toronto: Autorisation des installations au niveau de fiabilité
  - Grand centre urbain de Montréal: autorisation des installations au niveau de fiabilité
  - Grand centre urbain de Québec: autorisation des installations au niveau de fiabilité
  - Grand centre urbain d'Halifax: autorisation des installations au niveau de fiabilité
18. Le ou les entrepôts dans les carrefours de la RCN et des grandes villes doivent inclure une assurance commerciale pour couvrir la valeur initiale de l'actif en cas d'incendie, de perte, de vol et de dégâts d'eau.
19. L'offrant peut sous-traiter un ou plusieurs de ses services à condition que tous les sous-traitants satisfassent à toutes les exigences énoncées dans le présent énoncé des travaux. Si le fournisseur sous-traite une partie du besoin, il doit d'abord obtenir l'approbation écrite de l'autorité du contrat et de l'autorité technique.

## **Équipement d'entrepôt et aides à la manutention**

L'offrant convient de maintenir, mais sans s'y limiter, l'équipement d'entrepôt et la manutention suivants aide et à maintenir tous les équipements en bon état de fonctionnement pendant la durée du contrat.

L'entrepreneur est tenu de fournir toutes les ressources, tous les outils, l'équipement de levage et les fournitures nécessaires pour exécuter toutes les tâches correctement, efficacement et en toute sécurité, sans frais supplémentaires pour SPC, y compris, mais sans s'y limiter:

1. Un chariot élévateur motorisé capable d'atteindre le point le plus élevé de l'entrepôt.
2. Un chariot élévateur motorisé ou «doker» destiné à être utilisé pour le chargement et le déchargement, capable de transporter du matériel palettisé dans et hors des fourgons de transport et d'empiler des palettes.
3. Un opérateur de chariot élévateur à fourche doit être certifié dans les opérations de chargement et de déchargement, capable de transporter du matériel palettisé dans et hors des fourgons de transport et d'empiler des palettes.
4. Une machine d'emballage étirable automatique ou semi-automatique doit être disponible pour «unifier» toutes les charges de palettes avant l'expédition.
5. Des palettes suffisantes, au besoin, pour stocker le matériel du client dans l'entrepôt de l'offrant.
6. L'offrant doit fournir des bacs / tablettes pour l'entreposage des petits magasins sans frais supplémentaires.
7. Machine à affranchir avec machine à affranchir ou système postal et de distribution.
8. Regroupement de l'équipement pour minimiser l'utilisation de l'espace au sol tout en maintenant l'unité de tout l'équipement.
9. Des outils et équipements supplémentaires peuvent être nécessaires, selon les besoins. SSC ne sera pas responsable de toute perte ou dommage à l'équipement et / ou aux outils de l'entrepreneur qui sont endommagés pendant les travaux ou laissés sur place.

## **Pratiques de garde en entrepôt**

1. L'offrant accepte de suivre de bonnes pratiques d'entreposage, p. Ex. empilements loin du mur, entreposage actif, bon programme de nettoyage de la maison, consolidation des palettes, programme de lutte contre les rongeurs et les ravageurs, bon éclairage, etc.
2. L'accès au matériel appartenant au gouvernement n'est pas autorisé à d'autres que les employés ordinaires habilités de sécurité de l'offrant normalement engagés dans la prestation de services d'entreposage et, comme convenu, aux utilisateurs identifiés.
3. Pendant les heures de travail, les portes de l'entrepôt seront soit verrouillées, soit surveillées.
4. L'entrepôt doit fonctionner avec un système de localisation informatisé qui identifie l'emplacement de chaque article entreposé.
5. La communication téléphonique avec l'entrepôt de l'offrant doit toujours être disponible pendant les heures normales de travail.
6. Les utilisateurs désignés doivent pouvoir accéder librement à l'entrepôt de l'offrant afin d'inspecter leur matériel.
7. Les visites doivent être sur rendez-vous et doivent avoir lieu pendant les heures normales de travail. Toute main-d'œuvre nécessaire du personnel de l'offrant, pour rendre le matériel accessible pour examen ou inspection en descendant des niveaux de stockage supérieurs, sera facturée au taux horaire de travail spécifié.
8. Chaque utilisateur désigné fournira, sur demande de l'offrant, une liste du personnel autorisé à accéder aux emplacements physiques et aux applications Web des offrants.

## **Les responsabilités de Services partagés Canada**

Services partagés Canada sera responsable de ce qui suit:

1. de fournir à l'offrant tous les documents nécessaires pour la réception du matériel appartenant au gouvernement à entreposer;
2. de fournir à l'offrant toute information ou documentation pertinente qui pourrait être requise pour l'expédition ultérieure des marchandises à différents destinataires, comme le nom du destinataire, l'adresse d'expédition, le mode de transport et la date limite;
3. informer l'offrant le plus tôt possible de tout besoin urgent qui pourrait nécessiter des heures supplémentaires et des ressources supplémentaires;

## **ASSURANCES**

### **Assurance responsabilité civile commerciale**

- (a) L'entrepreneur doit souscrire une assurance responsabilité civile commerciale et la maintenir en vigueur pendant toute la durée du contrat, d'un montant habituel pour un contrat de cette nature, mais d'au moins 2000000 \$ par accident ou événement et dans le total annuel .
- (b) La police de responsabilité civile commerciale doit inclure les éléments suivants:
  - i. Assuré additionnel: Le Canada est ajouté comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne responsabilité découlant 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.
  - ii. Blessures corporelles et dommages matériels à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - iii. Produits et opérations terminées: Couverture pour les blessures corporelles ou les dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur et / ou découlant d'opérations qui ont été effectuées par l'entrepreneur.
  - iv. Blessures personnelles: Bien que non limitée à, la couverture doit inclure la violation de la vie privée, la diffamation et la calomnie, la fausse arrestation, la détention ou l'emprisonnement et la diffamation de caractère.
  - v. Responsabilité réciproque / Séparation des assurés: Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit protéger toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture fournie. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise pour chacun.
  - vi. Responsabilité contractuelle générale: La police doit, sur une base globale ou par référence spécifique au contrat, s'étendre aux responsabilités assumées à l'égard des dispositions contractuelles.
  - vii. Les employés et, le cas échéant, les bénévoles doivent être désignés comme assurés supplémentaires.
  - viii. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont couverts par l'indemnisation des accidents du travail (CSPAAT) ou un programme similaire)
  - ix. Dommages matériels de forme générale, y compris les opérations terminées: étend la couverture des dommages matériels pour inclure certaines pertes qui seraient autrement exclues par l'exclusion de soins, de garde ou de contrôle standard figurant dans une police standard.
  - x. 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.
  - xi. Si la police est rédigée sur la base des réclamations, la couverture doit être en place pour une période d'au moins 12 mois après l'achèvement ou la résiliation du contrat.
  - xii. Responsabilité de protection des propriétaires ou des entrepreneurs: Couvre les dommages que l'entrepreneur est légalement obligé de payer découlant des activités d'un sous-traitant.

- xiii. Blessures publicitaires: Bien que non limité à, l'approbation doit inclure une couverture pour le piratage ou le détournement d'idées, ou la violation du droit d'auteur, de la marque, du titre ou du slogan.

### **Assurance propriété tous risques**

L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les biens tous risques pendant que les biens du gouvernement sont sous sa garde, sa garde ou son contrôle et la maintenir en vigueur pendant toute la durée du contrat, d'un montant d'au moins 2 000 000 \$. Les biens du gouvernement doivent être assurés sur la base du coût de remplacement (nouveau).

1. Administration des réclamations: L'entrepreneur doit aviser le Canada rapidement de toute perte ou dommage aux biens du gouvernement et surveiller, enquêter et documenter les pertes ou les dommages pour s'assurer que les réclamations sont correctement faites et payées.
2. La police d'assurance tous risques des biens doit comprendre les éléments suivants:
  - (a) Avis d'annulation: L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - (b) Bénéficiaire de la perte: le Canada tel que son intérêt peut apparaître ou tel qu'il peut le diriger.
  - (c) Renonciation aux droits de subrogation: L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tous les droits de subrogation contre le Canada représenté par le ministère du gouvernement fédéral qui a émis le document de commande subséquente et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour toute perte ou tout dommage à la propriété. causé.

### **Assurance responsabilité civile de l'entrepouseur**

1. L'entrepreneur doit obtenir la couverture d'assurance responsabilité civile de l'entrepouseur sur les biens de l'État et la maintenir en vigueur pendant qu'il est sous sa garde, sa garde ou son contrôle pour l'entrepouseur, d'un montant d'au moins 2 000 000 \$. Les biens du gouvernement doivent être assurés sur la base du coût de remplacement (nouveau).
2. Administration des réclamations: L'entrepreneur doit aviser le Canada sans délai de toute perte ou dommage aux biens du gouvernement et surveiller, enquêter et documenter les pertes ou dommages aux biens du gouvernement pour s'assurer que les réclamations sont correctement faites et payées.
3. Les mentions suivantes doivent être incluses:
  - (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.
  - (b) Règlement des réclamations: Le produit de l'assurance concernant toute perte ou tout dommage à la propriété de l'État doit être payable à la partie appropriée selon les instructions de l'autorité contractante.
  - (c) Bénéficiaire de la perte: le Canada, selon son intérêt ou son orientation.
  - (d) Renonciation aux droits de subrogation: L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tous les droits de subrogation contre le Canada représenté par le ministère du gouvernement fédéral

qui a émis le document de commande subséquente et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour toute perte ou tout dommage à la propriété. causé.

### **Assurance supplémentaire**

Nonobstant l'exigence de l'entrepreneur de souscrire une assurance, l'utilisateur désigné se réserve par la présente le droit de faire une déclaration spéciale pour les marchandises dont la valeur dépasse la limite de couverture d'assurance de l'entrepreneur. Sur une telle déclaration, l'entrepreneur doit fournir une estimation distincte et l'utilisateur désigné doit être responsable de la prime supplémentaire.

### **Heures de travail**

Tous les travaux doivent être fournis en stricte conformité avec les conditions d'heures de travail spécifiées ici, L'horaire de travail peut être sujet à changement en cas de circonstances imprévues et tel qu'autorisé par SPC ou l'utilisateur désigné.

Heure de travail normale:

Du lundi au vendredi de 8h00 à 16h00 pour un maximum de 8 heures par jour.

L'entrepreneur aura le droit de facturer une prime pour tout travail effectué en dehors des «heures normales de travail» ou pour tout travail dépassant 8,0 heures par jour. Ces frais seront calculés au taux et à la moitié du taux horaire ferme de main-d'œuvre (1,5). Cela comprend tous les jours fériés dans les principaux entrepôts des centres urbains situés au Canada.

Remarque: La Journée de la famille de l'Ontario en février n'est pas un jour férié national pour le gouvernement du Canada et doit être considérée comme une journée de travail normale. Les frais de prime pendant les jours fériés s'appliquent uniquement aux fournisseurs qui opèrent en Ontario, au Canada ou qui ont les mêmes jours fériés provinciaux dans leur province respective.

### **Exigences de sécurité:**

#### **EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° P2P-82647**

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau SECRET, délivrées par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, ou FIABILITÉ, tel que requis, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.  
  
Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. Le traitement électronique de données CLASSIFIÉS/ PROTÉGÉS dans l'établissement de l'entrepreneur ou l'offrant, n'est PAS autorisé dans le cadre de ce contrat ou offre à commandes.

4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
  - b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).

VEUILLEZ NOTER : Il y a des niveaux multiples de contrôle de sécurité du personnel associé avec ce dossier. Dans ce cas, un Guide de Classification de sécurité doit être ajouté à la LVERS afin de clarifier ces contrôles de sécurité. Le Guide de Classification de sécurité est habituellement généré par l'autorité de projet et/ou l'autorité de sécurité de l'organisation.

#### **Données volumétriques par région:**

- Période initiale du contrat (4 ans)
- Engagement contractuel initial d'environ 4 millions
  - 75% NCR (Actifs)
  - 11% (Toronto HUB) (Actifs)
  - 4% (Hub de Montréal) (Actifs)
  - 3% (Hub de Québec) (Actifs)
  - 3% (carrefour de Vancouver) (actifs)
  - 3% (carrefour de Calgary) (actifs)
  - 3% (Hub Halifax) (Actifs)
- Période du contrat de l'année d'option 1 (1 an)
- Engagement Option 1 - Environ 1 million
  - 75% NCR (Actifs)
  - 11% (Toronto HUB) (Actifs)
  - 4% (Hub de Montréal) (Actifs)
  - 3% (Hub de Québec) (Actifs)
  - 3% (carrefour de Vancouver) (actifs)
  - 3% (carrefour de Calgary) (actifs)
  - 3% (Hub Halifax) (Actifs)
- Période du contrat de l'année d'option 2 (1 an)
- Engagement option 2: environ 1 million
  - 75% NCR (Actifs)
  - 11% (Toronto HUB) (Actifs)
  - 4% (Hub de Montréal) (Actifs)
  - 3% (Hub de Québec) (Actifs)
  - 3% (carrefour de Vancouver) (actifs)
  - 3% (carrefour de Calgary) (actifs)
  - 3% (Hub Halifax) (Actifs)



## ANNEX B – BASE DE PAIEMENT

### Base de paiement

#### **Période initiale du contrat**

Pour la période à partir de l'attribution du contrat se terminant quatre (4) ans plus tard.

Les prix indiqués sont fermes. Les tarifs soumis doivent inclure tous les frais et dépenses pour toute la durée du contrat. Les taux excluent la TPS / TVH ou les taxes provinciales.

<b>Services</b>	<b>Cout</b>
1. MANUTENTION DE L'ENTREPOT \$/taux horaire a. (mise en caisse domestique et mise en caisse nationale et international exclue) (facturée sur un segment de quinze minutes.)	\$-----/Heure
2. MANUTENTION DE L'ENTREPOT SUPPLEMENTAIRE \$/taux horaire a. (mise en caisse domestique et mise en caisse nationale et international exclue) (facturée sur un segment de quinze minutes.)	\$-----/Heure
3. MISE EN CAISSE DOMESTIQUE, et/ou NATIONAL et/ou INTERNATIONAL \$/pieds cube (y compris le matériel et la main-d'œuvre)	\$-----/pied cube
4. SERVICES DE TIERS, SERVICES DE LIVRAISON) a. Au cout plus 5% de majoration (y compris uniquement les frais de port, les enveloppes (5% au maximum) et le prélèvement, la préparation de l'emballage, et l'expédition	\$-----
5. COMPLETER L'INVENTAIRE PHYSIQUE a. À la demande de l'utilisateur identifié \$/taux horaire	\$-----/Heure
6. MARQUAGE DES ACTIFS D'INVENTAIRE a. À la demande de l'utilisateur identifié \$/taux horaire	\$-----/Heure

**Base de paiement****Année d'option 1**

Les prix indiqués sont fermes pour la durée du contrat. Les tarifs soumis doivent inclure tous les frais et dépenses pour toutes les conditions du contrat. Les taux excluent la TPS / TVH ou les taxes provinciales.

<b>Services</b>	<b>Cout</b>
1.MANUTENTION DE L'ENTREPOT \$/taux horaire a. (mise en caisse domestique et mise en caisse nationale et international exclue) (facturée sur un segment de quinze minutes.)	\$-----/Heure
2.MANUTENTION DE L'ENTREPOT SUPPLEMENTAIRE \$/taux horaire a) (mise en caisse domestique et mise en caisse nationale et international exclue) (facturée sur un segment de quinze minutes.)	\$-----/ Heure
3.MISE EN CAISSE DOMESTIQUE, et/ou NATIONAL et/ou INTERNATIONAL \$/pieds cube (y compris le matériel et la main-d'œuvre)	\$-----/pied cube
4.SERVICES DE TIERS, SERVICES DE LIVRAISON) a. Au cout plus 5% de majoration (y compris uniquement les frais de port, les enveloppes (5% au maximum) et le prélèvement, la préparation de l'emballage, et l'expédition	\$-----
5.COMPLETER L'INVENTAIRE PHYSIQUE a.À la demande de l'utilisateur identifie \$/taux horaire	\$-----/ Heure
6. MARQUAGE DES ACTIFS D'INVENTAIRE (a) À la demande de l'utilisateur identifie \$/taux horaire	\$-----/ Heure

**Base de paiement**  
**Année d'option 2**

Les prix indiqués sont fermes pour la durée du contrat. Les tarifs soumis doivent inclure tous les frais et dépenses pour toutes les conditions du contrat. Les taux excluent la TPS / TVH ou les taxes provinciales.

<b>Services</b>	<b>Cout</b>
1.MANUTENTION DE L'ENTREPOT \$/taux horaire a.(mise en caisse domestique et mise en caisse nationale et international exclue) (facturée sur un segment de quinze minutes.)	\$-----/Heure
2.MANUTENTION DE L'ENTREPOT SUPPLEMENTAIRE \$/taux horaire a. (mise en caisse domestique et mise en caisse nationale et international exclue) (facturée sur un segment de quinze minutes.)	\$-----/ Heure
3.MISE EN CAISSE DOMESTIQUE, et/ou NATIONAL et/ou INTERNATIONAL \$/pieds cube (y compris le matériel et la main-d'œuvre)	\$-----/pied cube
4.SERVICES DE TIERS, SERVICES DE LIVRAISON) a. Au cout plus 5% de majoration (y compris uniquement les frais de port, les enveloppes (5% au maximum) et le prélèvement, la préparation de l'emballage, et l'expédition	\$-----
5.COMPLETER L'INVENTAIRE PHYSIQUE a. À la demande de l'utilisateur identifié \$/taux horaire	\$-----/ Heure
6. MARQUAGE DES ACTIFS D'INVENTAIRE a. À la demande de l'utilisateur identifié \$/taux horaire	\$-----/ Heure

## ANNEX C – LISTE DE CONTROLE DES EXIGENCES DE SECURITE (SRCL)



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

P2P 73964

Security Classification / Classification de sécurité

### SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Shared Services Canada		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction NSDS	
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 Create a DISO for a national coverage for warehousing and storage contract for SSC assets			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required - Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c.) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c.)		<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p.ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciales sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	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 checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input checked="" type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

Security Classification / Classification de sécurité

TBS/SCT 350-103 (2004/12)

Canada



**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  
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

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

If Yes, will unscreened personnel be escorted:

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes

**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

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

**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

**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

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



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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret	NATO Restricted NATO Diffusion Restreinte	NATO Confidential NATO Confidentiel	NATO Secret	COSMIC Top Secret COSMIC Très Secret	Protected Protégé			Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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.**

12. b) Will the document 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).**



**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Jean Lamoureux

Title - Titre

Senior Advisor

Signature

Lamoureux, Jean

Digitally signed by Lamoureux, Jean  
Date: 2021.01.14 13:48:30 -05'00'

Telephone no. - N° de téléphone

(343) 999-1109

Facsimile - Télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

jean.lamoureux@canada.ca

Date

2021-01-14

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Pascal Savard

Title - Titre

Deputy Chief Security Officer

Signature

Savard, Pascal

Digitally signed by Savard, Pascal  
Date: 2021.01.14 19:03:07 -05'00'

Telephone no. - N° de téléphone

(613) 697-2069

Facsimile - Télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

pascal.savard@canada.ca

Date

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 - Télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

17. Contracting Security Authority / Autorité contractuelle en matière de sécurité

Stephanie Tompkins

Contract Security Officer

[Stephanie.tompkins@tpgsc-pwgsc.gc.ca](mailto:Stephanie.tompkins@tpgsc-pwgsc.gc.ca)

Title - Titre

Signature

Tompkins, Stephanie

Digitally signed by Tompkins, Stephanie  
Date: 2021.01.19 14:14:52 -05'00'

E-mail address - Adresse courriel

Date