



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions\Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
See herein for bid submission
instructions/
Voir la présente pour les
instructions sur la présentation
d'une soumission
NA
Ontario

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

Title - Sujet Fixed Beam Seating	
Solicitation No. - N° de l'invitation EQ754-221680/A	Date 2021-12-15
Client Reference No. - N° de référence du client EQ754-22-1680	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-024-8139	
File No. - N° de dossier TOR-1-44124 (024)	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 2022-01-19 Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Brewster, Shannon	Buyer Id - Id de l'acheteur tor024
Telephone No. - N° de téléphone (647) 273-1369 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Note: See Item Details	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
10th Floor, 4900 Yonge Street
Toronto
Ontario
M2N 6A6

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Exigences relatives à la sécurité
- 1.2 Énoncé des travaux
- 1.3 Compte rendu
- 1.4 Service Connexion postal
- 1.5 Exigence de vaccination contre la COVID-19

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions
- 3.2 Section I: Soumission technique
- 3.3 Section II: Soumission financière
- 3.4 Section III: Attestations

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Évaluation Technique
- 4.3 Évaluation financière
- 4.4 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 Attestations exigées avec la soumission
- 5.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission
- 5.3 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires
- 5.4 Attestations additionnelles 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 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Paiement
- 6.7 Instructions relatives à la facturation
- 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.9 Lois applicables
- 6.10 Ordre de priorité des documents
- 6.11 Clause du Guide des CCUA
- 6.12 Assurances
- 6.13 Règlement des différends

Liste des Annexes :

- Annexe A Énoncé des travaux
- Appendice 1 de l'annexe A – Spécifications des produits et dimensions
- Appendice 2 de l'annexe A – Plans des étages
- Annexe B Base de paiement

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ754-221680/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor024

Client Ref. No. - N° de réf. du client
EQ754-221680

File No. - N° du dossier
TOR-1-44124

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe C Exigences en matière d'assurance

Annexe « D » de la PARTIE 1 (de la demande de soumissions) - Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Annexe « E » de la PARTIE 3 (de la demande de soumissions) - Instruments de Paiement Électronique

Annexe « F » de la PARTIE 5 (de la demande de soumissions) - Attestations Additionnelle

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

(a) Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées:

- (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- (ii) 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;
- (iii) 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.

(b) 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.

(c) Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.5 Exigence de vaccination contre la COVID-19

Cette exigence est assujettie à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'annexe « D » de la partie 1, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (b) 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.
- (c) 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.
- (d) Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit:
Supprimer: 60 jours
Insérer: 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

- (a) Les soumissions doivent être présentées uniquement 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 indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Unité de réception des soumissions de la région de l'Ontario de TPSGC

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante:

TPSGC.orrceptiondessoumissions-orbidreceiving.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.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

- (b) En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

- (a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- (b) Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

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

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada Achats et ventes, sous le titre « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment:
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des délais stricts sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- (a) Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

Section IV : Renseignements supplémentaires

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées.

3.2 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.

3.3 Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ».

3.3.1 Paiement électronique de factures

- (i) Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.
- (ii) Si l'annexe « E » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.
- (iii) L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.3.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

3.4 Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter et respecter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la partie 5.

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 techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.2 Évaluation technique

(a) Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit inclure tous les documents et présenter une soumission démontrant qu'il répond à tous les critères obligatoires, sans exception. La soumission pourrait être jugée irrecevable si les documents à l'appui pertinents ne sont pas fournis.

N°	Critères techniques obligatoires
O1	Le soumissionnaire doit soumettre une fiche technique pour chaque produit proposé qui comprend, au minimum, des renseignements démontrant que le produit proposé répond aux spécifications identifiées à l'appendice 1 de l'annexe A. La fiche technique doit également inclure les numéros de pièces du fournisseur et de brèves descriptions du produit.
O2	<p>Si le soumissionnaire n'est pas le fabricant des produits proposés, le soumissionnaire doit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Être un distributeur autorisé du ou des fabricants pour les produits proposés 2. Présenter une lettre d'autorisation de chaque fabricant dont les produits sont proposés. <p>Si les renseignements ci-dessus n'ont pas été fournis à la clôture des soumissions, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) avisera le soumissionnaire qu'il doit les fournir dans les deux jours ouvrables suivant l'avis de TPSGC. (Remarque : cette exigence de temps reflète l'attente de TPSGC selon laquelle ces documents sont facilement accessibles)</p> <p>Si le soumissionnaire ne fournit pas les documents requis dans les deux jours ouvrables, son offre sera jugée irrecevable et écartée.</p>
O3	<p>Pour chaque lettre soumise au titre de M2, la lettre doit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Être sur le papier à en-tête du fabricant; 2. Contenir la signature d'un représentant du fabricant; 3. Indiquer le nom, la série et le numéro de modèle des produits proposés; 4. Avoir la confirmation du fabricant que le soumissionnaire est un revendeur autorisé des produits énumérés dans la lettre. <p>Si les renseignements ci-dessus n'ont pas été fournis à la clôture de l'appel d'offres, TPSGC avisera le soumissionnaire qu'il doit les fournir dans les deux jours ouvrables suivant l'avis de TPSGC. (Remarque : cette exigence de temps reflète l'attente de TPSGC selon laquelle ces documents sont facilement accessibles)</p> <p>Si le soumissionnaire ne fournit pas les documents requis dans les deux jours ouvrables, son offre sera jugée irrecevable et écartée.</p>
O4	Le soumissionnaire doit présenter un ou des dessins d'atelier du plan d'étage en format PDF, imprimables sur du papier format Arch D (dimensions minimales de 24 po x 36 po), qui incluent un plan, des élévations et des détails du produit proposé, y compris les dimensions, et qui démontrent la conformité. Les dessins d'atelier en format PDF doivent être clairement lisibles.

4.3 Évaluation financière

- (i) Le soumissionnaire doit remplir et remettre de pair avec son offre une offre de prix conforme à l'Annexe B - Base de paiement.
- (ii) Le prix évalué sera le prix évalué total, soit le total global de la période du contrat (toutes les taxes applicables en sus) de l'annexe B – Base de paiement. Pour l'évaluation, le prix utilisé sera le prix évalué total qui est calculé de la façon suivante :

Pour chaque article, le prix unitaire proposé par le soumissionnaire sera multiplié par la quantité estimative, ce qui donnera le prix calculé total. Les prix calculés de tous les articles seront additionnés pour établir le prix global aux fins de l'évaluation.

- (iii) Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, hors taxes applicables, FAB destination, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.

4.4 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

(a) Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

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

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

(a) Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

(b) Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

(a) Conformité du produit

Le soumissionnaire atteste que tous les produits proposés sont conformes à toutes les spécifications de l'annexe A et continueront à s'y conformer tout au long de la durée du contrat.

Signature du fournisseur

Date

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

- (a) 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.
1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B, 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 PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
 3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données au niveau PROTÉGÉ tant que le PSC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau PROTÉGÉ B.
 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 se conformer aux dispositions des documents suivants :
 - (A) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - (B) du Manuel de la sécurité des contrats (dernière édition).

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010A (2021-12-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le paragraphe 32 de la clause 2010A, Conditions générales – biens (complexité moyenne), est ajouté comme suit :

6.3.1.2 2010A 32 (2021-11-04) Exigences contre le travail forcé

1. L'entrepreneur déclare et garantit que les travaux ne sont pas extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par du travail forcé. Peu importe qui agit à titre d'importateur, l'entrepreneur ne doit pas, pendant l'exécution du contrat, livrer au Canada ou importer au Canada, directement ou indirectement, des travaux constituant des articles dont l'importation est interdite selon le paragraphe 136(1) du Tarif des douanes et le numéro tarifaire 9897.00.00 de l'annexe du Tarif des douanes (avec toutes ses modifications successives), parce qu'ils sont extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par le travail forcé.
2. Si un classement tarifaire est déterminé en vertu de la Loi sur les douanes et que l'importation de la totalité ou d'une partie des travaux est interdite, l'entrepreneur doit immédiatement en informer l'autorité contractante par écrit. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 –

Manquement de la part de l'entrepreneur, si la totalité ou une partie des travaux est classée dans le numéro tarifaire 9897.00.00 de l'annexe du Tarif des douanes comme étant extraite, fabriquée ou produite par du travail forcé. Si l'entrepreneur sait que les travaux, ou toute partie des travaux, font ou ont fait l'objet d'une enquête visant à déterminer s'ils sont interdits d'entrée en vertu du numéro tarifaire 9897.00.00, il doit immédiatement informer l'autorité contractante par écrit de cette enquête.

3. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, s'il a des motifs raisonnables de croire que les travaux ont été extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par du travail forcé ou sont liés à la traite des personnes. Ces motifs peuvent comprendre :
 - a. Constatations ou ordonnances de refus de mainlevée du Service des douanes et de la protection des frontières des États-Unis, en vertu de la US Trade Facilitation and Trade Enforcement Act (disponible en anglais seulement) de 2015; ou
 - b. Preuves crédibles soumises par une source digne de foi, y compris, sans s'y limiter, des organismes non gouvernementaux.
4. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si l'entrepreneur a, dans les trois années précédentes, été reconnu coupable de l'une des infractions suivantes inscrites au Code criminel ou dans la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés :

Code criminel

 - i. article 279.01 (Traite des personnes);
 - ii. article 279.011 (Traite de personnes âgées de moins de dix-huit ans);
 - iii. paragraphe 279.02(1) (Avantage matériel – traite de personnes);
 - iv. paragraphe 279.02(2) (Avantage matériel – traite de personnes de moins de dix-huit ans);
 - v. paragraphe 279.03(1) (Rétention ou destruction de documents – traite de personnes);
 - vi. paragraphe 279.03(2) (Rétention ou destruction de documents – traite de personnes de moins de dix-huit ans); ou

Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés

 - vii. article 118 (Trafic de personnes).
5. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si l'entrepreneur a, dans les trois années précédentes, été reconnu coupable d'une infraction qui a été commise dans un pays autre que le Canada et qui, de l'avis du Canada, est semblable à l'une des infractions précisées aux paragraphes 4(i) à (vii).
6. Afin de déterminer si une infraction commise à l'étranger est semblable à une infraction répertoriée, TPSGC tiendra compte des facteurs suivants :
 - i. dans le cas d'une condamnation, si la cour a agi dans les limites de sa compétence;
 - ii. si le fournisseur s'est vu accorder le droit de comparaître devant la cour pendant la poursuite judiciaire ou de se soumettre à la compétence de la cour;
 - iii. si la décision de la cour a résulté d'une fraude; ou
 - iv. si le fournisseur a pu présenter à la cour toute défense à laquelle il aurait eu droit si les procédures judiciaires s'étaient déroulées au Canada.
7. Si le Canada a l'intention de résilier le contrat en vertu du présent article, il informera l'entrepreneur et lui donnera l'occasion de présenter des observations écrites avant de prendre une décision finale. Les observations écrites doivent être soumises dans les 30 jours suivant la réception d'un avis concernant des préoccupations, à moins que le Canada ne fixe un délai différent.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

6.3.2.1 4013, Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

6.3.2.2 4014, Suspension des travaux

1. L'autorité contractante peut, à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux du contrat pour une période allant jusqu'à 180 jours. L'entrepreneur doit immédiatement se conformer à un tel ordre de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Durant la période pendant laquelle cet ordre est en vigueur, l'entrepreneur ne doit pas retirer aucune partie des travaux des lieux des travaux avant d'en avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la part de l'autorité contractante. Durant la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en tout ou en partie, selon la(les) section 23 Manquement de la part de l'entrepreneur ou 24 Résiliation pour raisons de commodité dans les conditions générales – 2010A.
2. Lorsqu'un ordre est donné selon le paragraphe 1, à moins que l'autorité contractante résilie le contrat pour raisons de manquement de la part de l'entrepreneur ou que l'entrepreneur abandonne le contrat, l'entrepreneur aura droit au paiement de frais additionnels qui auront été encourus suite à la suspension en plus d'un profit équitable et raisonnable..
3. Lorsqu'un ordre donné selon le paragraphe 1 est annulé, l'entrepreneur doit reprendre les travaux selon les conditions du contrat dès que pratiquement faisable. Si la suspension a affecté la capacité de l'entrepreneur à respecter la date de livraison selon les conditions du contrat, la date pour l'exécution des travaux qui ont été affectés par la suspension sera prolongée pour une période équivalente à la période de suspension en plus d'une période, le cas échéant, qui, de l'avis de l'autorité contractante, et après consultation avec l'entrepreneur, est nécessaire pour que l'entrepreneur puisse reprendre les travaux. Tout ajustement équitable sera effectué au besoin à toute condition du contrat qui aura ainsi été affectée.

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat s'étend de la date d'attribution du contrat jusqu'au 30 juin 2022 inclusivement.

6.5 Responsables

(a) Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Shannon Brewster
Titre: Spécialiste en approvisionnements
Direction: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, Approvisionnements
Région de l'Ontario
Adresse: 4900 Yonge Street Toronto, Ontario, M2N 6A6
Téléphone: 647-273-1369
Courriel: shannon.brewster@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.

6.5.2 Chargé de projet (à remplir au moment de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est:

Nom: _____
Titre: _____
Organisation: _____
Adresse: _____
Téléphone: _____
Courriel: _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne

peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à remplir à l'aide de la soumission)

Nom: _____
Titre: _____
Organisation: _____
NEA: _____
Adresse: _____
Téléphone: _____
Courriel: _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Modalités de paiement

Clauses du Guide des CUA H1000C (2008-05-12) Paiement unique

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants : (*sera indiqué à l'attribution du contrat*)

- i. Carte d'achat Visa ;
- ii. Carte d'achat MasterCard ;
- iii. Dépôt direct (national et international) ;
- iv. Échange de données informatisées (EDI) ;
- v. Virement télégraphique (international seulement) ;
- vi. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

(b) Les factures doivent être distribuées comme suit :

(i) Une (1) copie doit être envoyée par courriel au le chargé de projet pour certification et paiement.

Nom : (*à insérer lors de l'attribution du contrat*)

Courriel : (*à insérer lors de l'attribution du contrat*)

(ii) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un

manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.8.2 Certificat de conformité du produit

L'entrepreneur déclare que le certificat de conformité des produits qu'il a fourni est exact et complet et que les biens fournis dans le cadre du contrat sont conformes à l'annexe A – Énoncé des besoins. Il doit conserver des dossiers et des documents adéquats en ce qui concerne la conformité du produit et les exigences d'essai de l'annexe A. Il ne doit pas, sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit de l'autorité contractante, détruire les dossiers ou les documents avant l'expiration du contrat ou la date d'expiration de la garantie, selon l'échéance la plus éloignée. Au cours de la période de rétention, tous les dossiers et les documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, des inspections et des examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des exemplaires ou des extraits.

La présente clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours que le Canada pourra par ailleurs avoir en vertu du contrat.

En outre, l'entrepreneur doit permettre aux représentants du Canada, en tout temps pendant les heures de travail, d'accéder à tous les lieux où une partie des travaux est exécutée. Les représentants du Canada peuvent procéder à leur gré à des examens et à des vérifications. L'entrepreneur doit fournir toute l'aide nécessaire aux représentants du Canada et leur permettre l'accès aux installations, aux pièces d'essai, aux échantillons et aux documents dont ils peuvent raisonnablement avoir besoin pour mener leur inspection, ce qui peut également inclure la soumission des rapports sur les essais, mentionnés à l'annexe A. L'entrepreneur doit faire parvenir les pièces d'essai et les échantillons aux personnes ou aux lieux désignés par les représentants du Canada.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 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 présente convention, ainsi que les différentes clauses du guide des CCUA qui sont intégrées par renvoi dans ce contrat;
- (b) Conditions générales supplémentaires:
 - (i) 4013, Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place;
 - (ii) 4014, Suspension des travaux;
- (c) les conditions générales 2010A (2021-12-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- (d) Annexe A, Énoncé des travaux;
 - (i) Appendice 1 de l'annexe A – Spécifications des produits et dimensions
 - (iii) Appendice 2 de l'annexe A – Plans des étages
- (e) Annexe B, Base de paiement;
- (f) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ; et
- (g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____. (*inscrire la date de la soumission*)

6.11 Clauses du Guide des CCUA

- (a) A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement
- (b) B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
- (c) D5328C (2014-06-26), Inspection et acceptation

6.12 Assurances

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

6.13 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. BESOIN

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) doit, pour le compte d'Emploi et Développement social Canada, se procurer, et faire livrer et installer des sièges fixes sur poutre. Les sièges fixes sur poutre seront fixés à des dalles de béton pour permettre aux personnes de circuler librement entre les sièges sans avoir à les déplacer. Il s'agit d'une nouvelle construction, de sorte que la salle sera vide à la date de livraison.

2. PORTÉE

L'entrepreneur doit fournir, livrer, assembler et installer 140 sièges fixes sur poutre entièrement fonctionnels qui répondent aux spécifications énoncées dans la présente annexe. L'entrepreneur est également responsable de la fourniture de tous les accessoires nécessaires (matériel d'ancrage, support de matériel, etc.). Tous les produits proposés doivent être neufs.

3. EXIGENCES GÉNÉRALES

- 3.1 Qualité d'exécution générale :** Les composants assemblés doivent être uniformes sur le plan de la qualité, du style, des matériaux et de la qualité d'exécution, et ils doivent être propres et exempts de tout défaut pouvant nuire à leur aspect, à leur tenue en service et à leur sécurité. Les bords, coins et pièces en métal ou en bois que l'utilisateur risque de toucher doivent présenter des angles et des arêtes arrondis ou être recouverts de bouchons protecteurs. Les éléments lubrifiés doivent être protégés de façon à ne pas entrer en contact avec l'utilisateur, ses vêtements ou ses documents. Les surfaces à âme en bois et les surfaces en polymère doivent être de construction équilibrée afin d'éviter tout gondolement. Les poutres doivent être produites en quantités regroupées de 1, 2, 3 et 4 poutres en fonction de l'espace. L'entrepreneur doit recommander la quantité et le regroupement des sièges par poutre.
- 3.2 Soudures :** Toutes les soudures doivent être solides et exemptes de fissures et de vides superficiels. Elles doivent être propres, lisses, d'aspect uniforme et exemptes d'écaillés, de flux, de corps étrangers ou de toute autre inclusion pouvant nuire à l'application de l'apprêt ou du produit de finition.
- 3.2 Sécurité :** Les pièces fixes, amovibles ou réglables doivent être fabriquées de façon à ne pas se desserrer, s'enlever accidentellement, ni causer de blessures.
- 3.4 Garantie :** Le fabricant doit garantir pendant au moins dix (10) ans le produit proposé contre les défauts de matériaux et de fabrication.
- 3.5 Réunions :** Le représentant de l'entrepreneur doit assister aux réunions d'avancement qui ont lieu toutes les deux semaines, sur demande.

4. EXIGENCES RELATIVES AUX PRODUITS

4.1 Article : Sièges fixes sur poutre – motorisés

4.1.1 Emplacement : Salles d'attente 1N16a et 1N16b; sièges 32 à 47, 64 à 76 et 93 à 108.

4.1.2 Spécifications

- Les sièges doivent être fixés mécaniquement à la dalle de béton. Le plancher des salles d'attente 1N16a et 1N16b sera recouvert d'un revêtement de sol en vinyle haut de gamme.
- La structure de poutre et des bras doit être faite d'acier tubulaire et toutes les pièces métalliques doivent être revêtues d'un enduit de poudre époxyde noire résistant à la rouille.
- Tous les sièges d'extrémité des rangées qui portent la mention « sans bras », selon le dessin, doivent demeurer exempts d'accoudoir.
- Dans la mesure du possible, les bras doivent être munis d'accoudoirs en polypropylène.
- Le plateau de siège doit se rabattre vers le haut.
- Le plateau de siège et l'appui-dos doivent être faits de polymère de plastique / polyamide ou d'un matériau similaire.

- g. Les sièges sur poutre doivent comporter des prises de courant et des prises USB aux endroits indiqués sur le dessin.
- h. La base et les pieds des poutres doivent plus ou moins affleurer le reste de l'ensemble de siège et ne pas faire saillie dans les allées ni dépasser la limite des plateaux de siège et être en retrait de plus de +/-1 po conformément au dessin.
- i. Sauf indication contraire, la tolérance pour toutes les dimensions hors tout sauf la hauteur doit être de +/-1 po. Le Canada pourrait envisager d'apporter des modifications nominales aux dimensions si l'objectif général de conception et les dimensions correspondent à l'espace prévu. Les dimensions hors tout incluent la longueur hors tout des rangées pour garantir que les sièges maintiennent une largeur adéquate des allées conformément au dessin préliminaire et au Code du bâtiment de l'Ontario. Si un siège doit être retiré d'une rangée parce que la tolérance du produit ne correspond pas à l'espace alloué, il revient au Canada d'accepter la conception telle quelle.

4.2 Article : Sièges fixes sur poutre – non motorisés

4.2.1 Emplacement : Salles d'attente 1N16a et 1N16b; sièges 1 à 15, 16 à 31, 48 à 63, 77 à 92, 109 à 124 et 125 à 140.

4.2.2 Spécifications

- a. Les sièges doivent être fixés mécaniquement à la dalle de béton. Le plancher des salles d'attente 1N16a et 1N16b sera recouvert d'un revêtement de sol en vinyle haut de gamme.
- b. La structure de poutre et des bras doit être faite d'acier tubulaire et toutes les pièces métalliques doivent être revêtues d'un enduit de poudre époxyde noire résistant à la rouille.
- c. Tous les sièges d'extrémité des rangées qui portent la mention « sans bras », selon le dessin, doivent demeurer exempts d'accoudoir.
- d. Dans la mesure du possible, les bras doivent être munis d'accoudoirs en polypropylène.
- e. Le plateau de siège doit se rabattre vers le haut.
- f. Le plateau de siège et l'appui-dos doivent être faits de polymère de plastique / polyamide ou d'un matériau similaire.
- g. La base et les pieds des poutres doivent plus ou moins affleurer le reste de l'ensemble de siège et ne pas faire saillie dans les allées ni dépasser la limite des plateaux de siège et être en retrait de plus de +/-1 po conformément au dessin.
- h. Sauf indication contraire, la tolérance pour toutes les dimensions hors tout sauf la hauteur doit être de +/-1 po. Le Canada pourrait envisager d'apporter des modifications nominales aux dimensions si l'objectif général de conception et les dimensions correspondent à l'espace prévu. Les dimensions hors tout incluent la longueur hors tout des rangées pour garantir que les sièges maintiennent une largeur adéquate des allées conformément au dessin préliminaire et au Code du bâtiment de l'Ontario. Si un siège doit être retiré d'une rangée parce que la tolérance du produit ne correspond pas à l'espace alloué, il revient au Canada d'accepter la conception telle quelle.

5. EXIGENCES D'INSTALLATION

5.1 Les responsabilités de l'entrepreneur en ce qui concerne l'installation comprennent, sans s'y limiter, les tâches suivantes :

- a. Recevoir et décharger tous les produits et toutes les pièces dans la zone de transit et/ou d'installation;
- b. Déballer toutes les pièces et inspecter les produits afin de vérifier qu'ils n'ont pas été endommagés dans l'expédition. Signaler immédiatement tout dommage au chargé de projet;
- c. Installer tous les produits conformément aux spécifications du fabricant;
- d. S'assurer que tous les produits fonctionnent correctement, et effectuer des ajustements et réparations mineurs au besoin au moment de l'installation. Par « mineurs », on entend l'ajustement de moulure, une mise à niveau, un ajustement de la hauteur et un ou des essais de fonctionnement de la ou des portes;
- e. Retoucher toutes les marques et égratignures qui pourraient avoir été produites pendant l'installation;
- f. Nettoyer les produits une fois qu'ils sont installés;

- g. Enlever tous les débris de matériaux d'emballage et autres des lieux, aussi souvent que nécessaire, à l'aide d'une benne à ordures réservée par l'entrepreneur;
- h. L'installation sur place doit être effectuée par des installateurs certifiés et bien formés. À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur doit présenter la documentation attestant de cette certification;
- i. À la fin des travaux et à la demande du chargé de projet, l'entrepreneur (ou son représentant autorisé) doit parcourir la zone d'installation avec le chargé de projet (ou son représentant autorisé) pour vérifier l'état de fonctionnement de tous les produits, conformément aux procédures relatives aux travaux non conformes.

6. PROCÉDURES APRÈS L'INSTALLATION

6.1 L'entrepreneur doit respecter les procédures après installation suivantes :

- a. Il doit aviser le chargé de projet une fois l'installation terminée;
- b. Le chargé de projet doit prendre des arrangements avec l'entrepreneur en vue de l'inspection;
- c. L'inspection doit avoir lieu dans les trois (3) jours ouvrables suivant l'achèvement de l'installation.

7. PROCÉDURES RELATIVES AUX TRAVAUX NON CONFORMES

7.1 L'entrepreneur doit suivre les procédures suivantes relatives aux travaux non conformes :

- a. L'entrepreneur doit préparer, en collaboration avec le chargé de projet, la liste des travaux non conformes qui décrit tous les articles qui ne satisfont pas aux critères de rendement énoncés dans les documents de construction de chaque zone d'installation;
- b. De concert avec l'entrepreneur, le chargé de projet passe en revue la liste des travaux non conformes et répertorie tout élément qui aurait échappé à l'entrepreneur. Ce dernier les ajoute à la liste et redistribue celle-ci;
- c. Dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception de cette liste de travaux non conformes, l'entrepreneur doit corriger les travaux non conformes mineurs et apporter les ajustements qui n'exigent pas de nouvelles pièces;
- d. Pour tous les autres travaux non conformes, l'entrepreneur devra soumettre un plan d'action dans lequel il indiquera les dates de livraison et d'achèvement, et ce, dans les sept (7) jours civils suivant l'élimination de tous les travaux non conformes mineurs;
- e. L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet une fois tous les travaux non conformes corrigés. Si le chargé de projet est satisfait des corrections apportées, il doit fournir à l'entrepreneur une attestation finale à cet effet;
- f. Tous les travaux de correction d'éléments non conformes après l'occupation doivent être exécutés en dehors des heures normales de travail.

8. CALENDRIER DE LIVRAISON ET D'INSTALLATION

Art.	Description	Échéances estimatives
1	L'entrepreneur doit envoyer une sélection de finis, y compris tous les échantillons de fini métallique et de polymère de plastique ou de polyamide.	Dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat
2	Fourniture et livraison des produits décrits à l'annexe B et conformément à l'annexe A	Au plus tard le lundi 4 avril 2022
3	Installation de 140 sièges fixes à poutre entièrement fonctionnels	Un (1) à quatre (4) jours ouvrables après la livraison du produit
4	Installation terminée	Au plus tard le mercredi 27 avril 2022
5	Acceptation de l'installation	Trois (3) jours ouvrables après l'installation

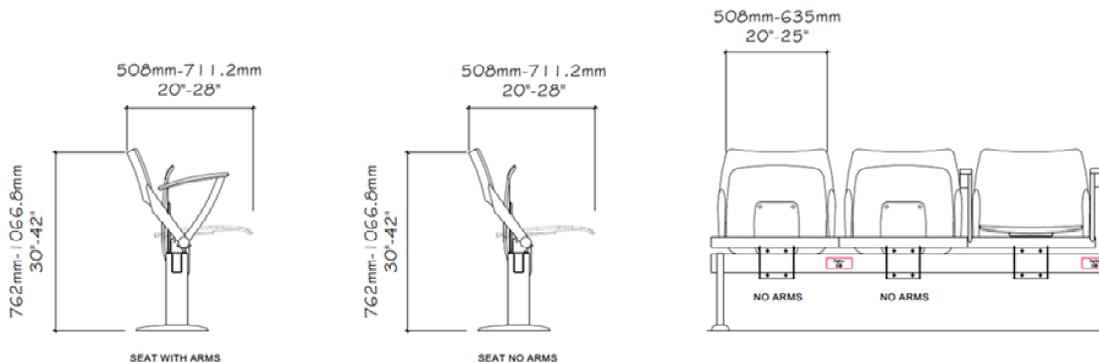
9. CONTRAINTES DE LIVRAISON ET D'INSTALLATION

- 9.1 Au moins une (1) semaine avant la livraison, l'entrepreneur doit remplir le permis de travail du propriétaire et coordonner l'accès aux lieux avec l'entrepreneur général et le propriétaire.
- 9.2 La livraison doit se dérouler après 8 h en semaine. Toute livraison doit se faire par le quai de chargement situé au 2^e étage. Les heures normales d'activité du quai de chargement sont de 8 h à 16 h 30. Les livreurs doivent sonner la cloche située à l'extérieur de la porte du quai de chargement. Le personnel de sécurité contrôle le quai de chargement et l'utilisation du monte-charge hydraulique. Toutes les livraisons en dehors des heures normales de travail doivent être coordonnées au moins 48 heures à l'avance avec l'équipe de gestion de MLPM.
- 9.3 Le monte-charge est accessible à partir du quai de chargement et dessert tous les étages. La cabine a les dimensions suivantes : 224 cm (89,5 po) de largeur sur 155 cm (62 po) de profondeur sur 300 cm (120 po) de hauteur. La capacité de charge est de 1820 kg (4000 lb). Le monte-charge est réservé à l'usage exclusif de l'équipe de nettoyage de JSB entre 18 h et 20 h.
- 9.4 Le quai de chargement peut accueillir des camions ne dépassant pas les limites des normes SPNPI n° 19 et d'une longueur maximale de 12,5 m (charge incluse). Les camions à semi-remorque de 16,2 m conformes aux normes SPNPI ou les camions à semi-remorque de 14,65 m non conformes aux normes SPNPI sont interdits.
- 9.5 L'utilisation de perceuses doit se faire en dehors des heures de travail, soit entre 17 h 30 et 8 h.
- 9.6 Heures de travail : de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi à l'exception des jours fériés du gouvernement fédéral.
- 9.7 En dehors des heures de travail signifie :
 - entre 17 h et 8 h, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés du gouvernement fédéral;
 - en tout temps pendant les jours fériés du gouvernement fédéral;
 - en tout temps le samedi et le dimanche.
- 9.8 Adresse de livraison : Emploi et Développement social Canada, 4900, rue Yonge, rez-de-chaussée, North York (Ont.), M2N 6A4.

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A

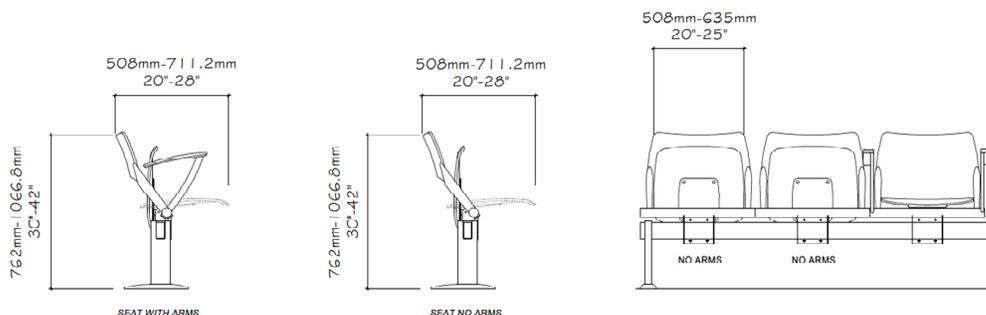
Spécifications des produits et dimensions

1. Sièges fixes sur poutre – équipés de prises électriques



- **Dimensions :** de 762 mm à 1066,8 mm (de 30 po à 42 po) désigne : la hauteur du dossier à partir du plancher fini;
de 508 mm à 711,2 mm (de 20 po à 28 po) désigne : la profondeur intégrale du siège, y compris l'appui-dos et le plateau de siège;
de 508 mm à 635 mm (de 20 po à 25 po) désigne : la longueur du siège.
- **Description :** Le plateau de siège et l'appui-dos doivent être faits de polymère de plastique / polyamide;
Le plateau de siège doit se rabattre vers le haut;
Les sièges sur poutre doivent comporter des prises de courant et des prises USB aux endroits indiqués sur le dessin;
Tous les sièges d'extrémité des rangées qui portent la mention « sans bras », selon le dessin, doivent demeurer exempts d'accoudoir.
- **Emplacement :** Salles d'attente 1N16a et 1N16b; sièges 32 à 47, 64 à 76 et 93 à 108.
- **Quantités :** 46 en tout.

2. Sièges fixes sur poutre – non équipés de prises électriques



- **Dimensions :** de 762 mm à 1066,8 mm (de 30 po à 42 po) désigne : la hauteur du dossier à partir du plancher fini;
de 508 mm à 711,2 mm (de 20 po à 28 po) désigne : la profondeur intégrale du siège, y compris l'appui-dos et le plateau de siège;
de 508 mm à 635 mm (de 20 po à 25 po) désigne : la longueur du siège.
- **Description :** Le plateau de siège et l'appui-dos doivent être faits de polymère de plastique / polyamide.
Le plateau de siège doit se rabattre vers le haut.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ754-221680/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor024

Client Ref. No. - N° de réf. du client
EQ754-221680

File No. - N° du dossier
TOR-1-44124

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Tous les sièges d'extrémité des rangées qui portent la mention « sans bras », selon le dessin, doivent demeurer exempts d'accoudoir.

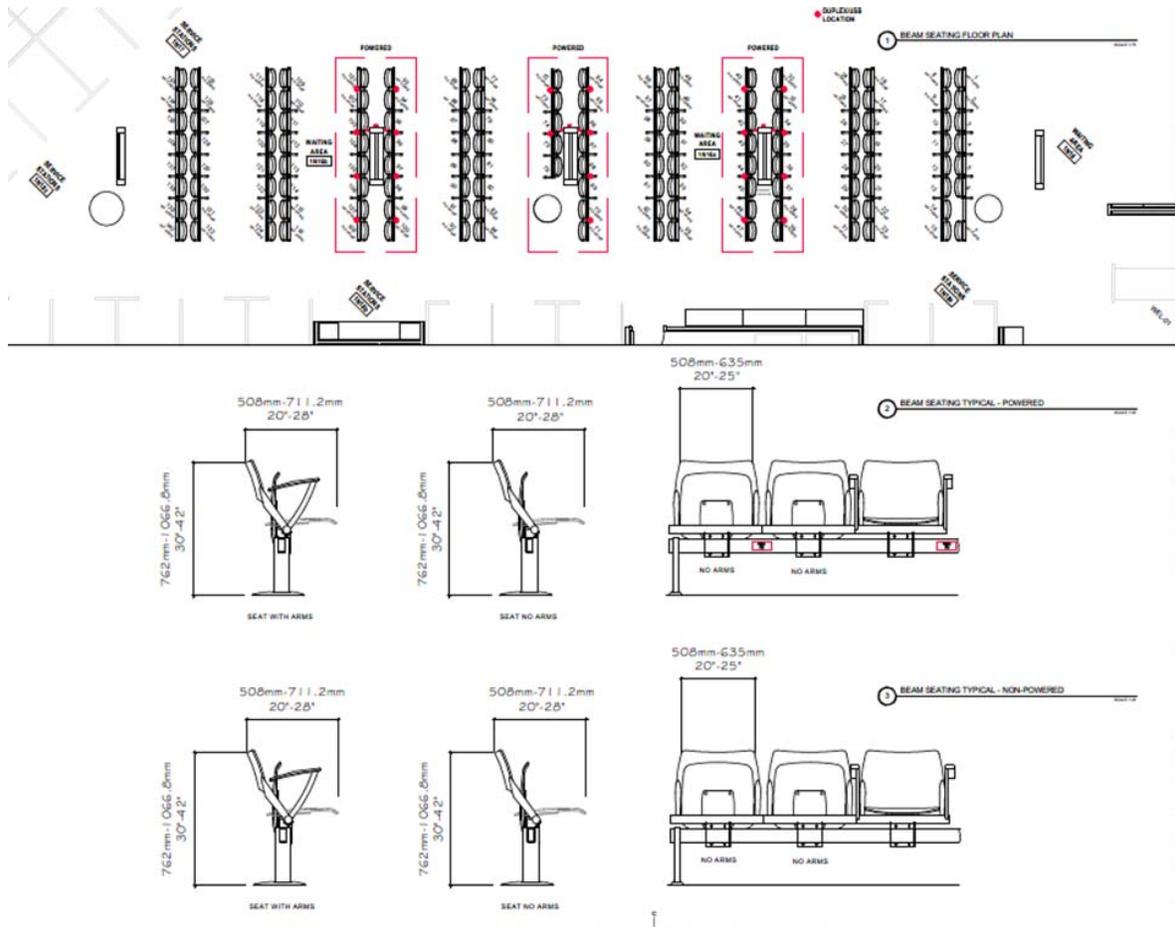
- **Emplacement** : Salles d'attente 1N16a et 1N16b; sièges 1 à 15, 16 à 31, 48 à 63, 77 à 92, 109 à 124 et 125 à 140.

- **Quantités** : 94 en tout.

APPENDICE 2 DE L'ANNEXE A PLANS DES ÉTAGES

(VERSION AUTOCAD DISPONIBLE SUR DEMANDE)





ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur recevra le paiement des prix tout compris ci-dessous pour la fourniture, la livraison, le montage et l'installation des produits du besoin, conformément à l'annexe A – Énoncé des besoins, en dollars canadiens, y compris les droits de douane, tous les frais de livraison et de transport, destination FAB, à l'exception des taxes applicables.

BESOIN FERME

Période du contrat : de la date d'attribution du contrat au 30 juin 2022.

		A	B	C
Article	Description	Quantité estimative	Prix unitaire ferme	Prix calculé total (A x B)
1	Sièges fixes sur poutre – équipés de prises électriques, conformément à l'annexe A et à l'appendice 1 de l'annexe A.	46	\$	\$
2	Sièges fixes sur poutre – non équipés de prises électriques, conformément à l'annexe A et à l'appendice 1 de l'annexe A.	94	\$	\$
3	Total partiel (articles 1 à 2) :			\$
4	Total pour la quincaillerie (si applicable) :			\$
5	Frais de livraison :			\$
6	Frais d'installation :			\$
*Prix évalué total (articles 3 + 4 + 5 + 6):				\$

*À l'attribution du contrat, le « Prix évalué total » devient le « Prix du contrat ». Taxes applicables en sus.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ754-221680/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor024

Client Ref. No. - N° de réf. du client
EQ754-221680

File No. - N° du dossier
TOR-1-44124

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Voir pièce jointe.

ANNEXE « D » de la PARTIE 1 (de la DEMANDE DE SOUMISSIONS)

Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.

Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de _____ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre de la demande de soumissions numéro _____ (*insérer le numéro de la demande de soumissions*), garantis et atteste que tous les membres du personnel que _____ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre du présent contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec les fonctionnaires seront :

- (a) entièrement vaccinés contre la COVID-19; ou
- (b) à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la Loi canadienne sur droits de la personne, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci; ou
- (c) partiellement vaccinés contre la COVID-19 pour une période allant jusqu'à 10 semaines à partir de la date où ils ont reçu la première dose et qui font l'objet de mesures temporaires qui ont été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par le gouvernement du Canada, période après laquelle le personnel des fournisseurs satisfera aux conditions (a) ou (b) ou alors ne pourra plus avoir accès aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires dans le cadre de ce contrat;

jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par _____ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, et que _____ (*nom de l'entreprise*) a attesté qu'elle s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

Signature : _____

Date : _____

Facultatif

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ754-221680/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor024

Client Ref. No. - N° de réf. du client
EQ754-221680

File No. - N° du dossier
TOR-1-44124

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : _____

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.

**ANNEXE « E » de la PARTIE 3 (de la DEMANDE DE SOUMISSIONS)
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

ANNEXE « F » de la PARTIE 5 (de la DEMANDE DE SOUMISSIONS)
ATTESTATIONS ADDITIONNELLE

1. Conseil d'administration

Conformément à la Partie 5, l'article 5.2 (a) – Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires, (a) Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée, les soumissionnaires doivent transmettre une liste complète de noms de tous les administrateurs avant l'attribution du contrat. Ils sont tenus de fournir cette information dans leur soumission.

Nom de l'administrateur - _____ Titre : _____

2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 02, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des 2003, (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat. Ils doivent fournir leur NEA dans leur soumission.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - _____

Si un fournisseur ne possède pas une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer avec la Ligne Info au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

ANNEXE C

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat North York-DCIS
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine ESDC	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CFOB/RPCMR/SINRPM/ON-PPT	
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 Design, construction and installation services for the consolidation of Service Canada and passport program sites in North York, Ontario. Activities related to: 1) The public solicitation and award of contracts for professional services; 2) The development of technical requirements for the construction and installation of real property, furniture and equipment; 3) The public solicitation and award of contracts for construction and installation services; 4) The construction and installation of real property, furniture and equipment (general and sub-tasks).		
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 / <input type="checkbox"/> 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 / <input type="checkbox"/> 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? <input type="checkbox"/> No / <input checked="" type="checkbox"/> Yes / <input type="checkbox"/> Non / <input checked="" type="checkbox"/> Oui (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.)		
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 / <input type="checkbox"/> Yes / <input type="checkbox"/> Non / <input type="checkbox"/> 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 / <input type="checkbox"/> Non / <input type="checkbox"/> 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 / Etranger <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"/> Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED





Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat North York-DCIS
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)	
8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Oui
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? Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel: Document Number / Numéro du document:	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Oui
PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)	
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis	
<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET
	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET
	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
Special comments: Commentaires spéciaux:	This SRCL reflects the highest classification and screening level anticipated amongst all activities covered under this contract. Refer to attached ESDC Real Property Security Classification Guide for further refinement regarding classification and screening requirements by activity.
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? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> 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?	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Oui
INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)	
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Oui



Contract Number / Numéro du contrat North York-DCIS
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉE		NATO					COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	RESTRICTED	CONFIDENTIAL	SECRET	COMSEC TOP SECRET COMSEC TOP SECRET	Protected Protégé			SECRET	TOP SECRET	
							NATO DIFFUSION RESTRICTED				NATO CONFIDENTIAL	A	B			C
Information / Assets Renseignements / Biens		<input checked="" type="checkbox"/>														
Production																
IT Media / Support TI		<input checked="" type="checkbox"/>														
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).