



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

Revision to a Request for a Standing Offer

Révision à une demande d'offre à commandes

Regional Master Standing Offer (RMSO)

Offre à commandes maître régionale (OCMR)

The referenced document is hereby revised; unless
otherwise indicated, all other terms and conditions of
the Offer remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf
indication contraire, les modalités de l'offre demeurent
les mêmes.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services / Travaux
publics et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

| | |
|--|--|
| Title - Sujet Propane Propane | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation E6TOR-21RM10/A | Date 2022-05-19 |
| Client Reference No. - N° de référence du client E6TOR-21-RM10 | Amendment No. - N° modif. 002 |
| File No. - N° de dossier KIN-1-56194 (958) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-958-8647 | |
| Date of Original Request for Standing Offer Date de la demande de l'offre à commandes originale 2022-04-26 | |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2022-05-30 Heure Avancée de l'Est HAE | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Tapiero, Eyal | Buyer Id - Id de l'acheteur kin958 |
| Telephone No. - N° de téléphone (873) 355-4847 () | FAX No. - N° de FAX () - |
| Delivery Required - Livraison exigée | |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Various Federal Departments and Agencies within Ontario Region. | |
| Security - Sécurité This revision does not change the security requirements of the Offer. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de la présente offre. | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

| | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Acknowledgement copy required | Yes - Oui | No - Non |
| Accusé de réception requis | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer. Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre. | | |
| Signature | Date | |
| Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) | | |
| For the Minister - Pour le Ministre | | |

La modification de l'invitation n° 002 est émise pour les éléments suivants :

Partie 1 : Supprimer la modification de l'invitation n° 001

Partie 2 à 9 : Apporter des modifications au besoin

Partie 10: Insérer l'annexe « G » – Programme de sécurité des contrats de demande d'inscription

Partie 11 : Répondre aux questions des soumissionnaires.

1) Supprimer la modification de l'invitation n° 001

RÉFÉREZ-VOUS : modification de l'invitation n° 001

SUPPRIMER : Dans son intégralité

2) Date de clôture de la sollicitation

RÉFÉRENCE : La sollicitation se termine à 14 h 00 le 16 mai 2022.

SUPPRIMER : dans son intégralité

INSÉRER : La sollicitation se termine à 14 h 00 le 30 mai 2022.

3) Modifications des exigences

**RÉFÉREZ-VOUS : Annexe « » Base de Paiement, RÉGION 3 – CODES POSTAUX
COMMENÇANT PAR « P » – NORD DE L'ONTARIO**

SUPPRIMER : SECTION DE TARIFICATION « 5 »

INSÉRER: SECTION DE TARIFICATION « 3 »

4) Modifications des exigences

RÉFÉREZ-VOUS : 2.2 « Présentation des offres »

SUPPRIMER : Dans son intégralité

INSÉRER:

Les offres 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 offres transmises à l'aide du service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) seront acceptées. L'offrant doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion de la SCP à l'adresse suivante: TPSGC.ordreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les offres 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 de la SCP, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion de la SCP si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion de la SCP.

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

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

5) Modifications des exigences

RÉFÉREZ-VOUS : Partie 3.1 « Instructions pour la préparation des offres »

SUPPRIMER :

L'offrant doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 GB par message individuel affiché et une limite de 20 GB par conversation.

INSÉRER:

L'offrant doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion de la SCP a une limite de 1 GB par message individuel affiché et une limite de 20 GB par conversation.

6) Modifications des exigences

RÉFÉREZ-VOUS : 5.2 « Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires »

INSÉRER:

5.2.3 Exigences de sécurité – Documentation requise

Conformément aux exigences du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>), l'offrant doit fournir un formulaire de demande d'inscription (FDI) ou un formulaire de filtrage initial de sécurité internationale (FISI) dûment rempli afin qu'il soit examiné plus à fond dans le processus d'approvisionnement.

On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise et, le cas échéant, les capacités en matière de sécurité. Comme il est indiqué ci-dessus, les soumissionnaires qui ne fournissent pas toutes les informations requises à la clôture des soumissions auront la possibilité de compléter les informations manquantes du FDI ou du FISI dans un délai fixé par l'autorité contractante. Si ces renseignements ne sont pas fournis dans le délai établi par l'autorité contractante (y compris toute prolongation accordée par l'autorité contractante à sa discrétion), ou si le Canada a besoin d'autres renseignements de la part de l'offrant dans le cadre de l'évaluation de la demande d'autorisation de sécurité (c.-à-d. des renseignements qui ne sont pas exigés par le FDI ou le FISI), l'offrant sera tenu de soumettre ces renseignements dans le délai établi par l'autorité contractante, qui ne sera pas inférieure à 48 heures. Si, à quelque moment que ce soit, l'offrant ne fournit pas les renseignements requis dans les délais fixés par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non conforme.

7) Modifications des exigences

RÉFÉREZ-VOUS : 6.1 « Exigences relatives à la sécurité »

SUPPRIMER : Dans son intégralité

INSÉRER:

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
2. Avant de donner accès à des renseignements de nature délicate à l'offrant, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) les personnes proposées par l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature délicate ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent répondre aux exigences de sécurité indiquées à la partie 7 – Offre à commandes et Clauses du contrat subséquent;
 - b) les capacités en matière de sécurité de l'offrant doivent être satisfaites comme il est indiqué à la partie 7, Offre à commandes et Clauses du contrat subséquent.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

8) Modifications des exigences

RÉFÉREZ-VOUS : Partie 7.6 « Utilisateurs autorisés »

SUPPRIMER :

Utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire

Les utilisateurs désignés des gouvernements provinciaux ou territoriaux suivants sont les seules entités autorisées à passer des commandes dans le cadre de cette offre à commandes.

- Gouvernement de l'Ontario
- Ville de Toronto, ON
- Northumberland County, ON
- Peterborough County, ON

INSÉRER:

Utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire

Les utilisateurs désignés des gouvernements provinciaux ou territoriaux suivants sont les seules entités autorisées à passer des commandes dans le cadre de cette offre à commandes.

- **Le gouvernement de la province de l'Ontario, y compris :**
 - Ville de Toronto
 - Comté de Northumberland
 - Comté de Peterborough
 - Centre régional des sciences de la santé de Thunder Bay
 - St. Joseph's Care Group
 - Université de Toronto
 - Ville de Huntsville
 - Université Carleton
 - Services de santé Grey Bruce
 - Northern Supply Chain
 - Ville de Collingwood
 - Canton de la Baie Georgienne

9) Modifications des exigences

RÉFÉREZ-VOUS : Annexe « B » Base de Paiement, RÉGION 1 – CODES POSTAUX COMMENÇANT PAR « K », à l'exception de la RÉGION DE LA CAPITALE NATIONALE

SUPPRIMER : Base de Paiement, RÉGION 1 – CODES POSTAUX COMMENÇANT PAR « K », à l'exception de la RÉGION DE LA CAPITALE NATIONALE

INSÉRER: Base de Paiement, RÉGION 1 – CODES POSTAUX COMMENÇANT PAR « K »

Solicitation No. - N° de l'invitation
E6TOR-21RM10/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E6TOR-21RM10

Amd. No. - N° de la modif.
002
File No. - N° du dossier
KIN-1-56194

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN958
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

10) Modifications des exigences

INSÉRER:

ANNEXE « G »

PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS DEMANDE D'INSCRIPTION (DI)

1. DEMANDE D'INSCRIPTION (DI) POUR LES ENTITÉS JURIDIQUES CANADIENNES



PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS

DEMANDE D'INSCRIPTION (DI) pour les entités juridiques canadiennes

Consignes pour remplir la demande d'inscription (DI)

Avis de confidentialité pour les entités canadiennes s'inscrivant au Programme de sécurité des contrats (PSC)

Parmi les renseignements recueillis dans le présent formulaire, il y a notamment des renseignements personnels recueillis en vertu du paragraphe 7(1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et conformément à des obligations définies dans la *Politique sur la sécurité du gouvernement* et dans la *Norme sur le filtrage de sécurité* du Conseil du Trésor du Canada à l'appui des évaluations de la sécurité et de l'inscription au PSC de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). Les renseignements personnels serviront à évaluer votre admissibilité à détenir une attestation ou une cote de sécurité et à être inscrit au PSC. Les renseignements fournis pourraient également être divulgués à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) et au Service canadien du renseignement de sécurité (SCRS), qui pourraient les utiliser pour mener des vérifications ou des enquêtes en vertu de la *Politique sur la sécurité du gouvernement* et de la *Norme sur le filtrage de sécurité*. Les renseignements pourraient aussi être communiqués à d'autres institutions fédérales qui pourraient avoir besoin de les utiliser pour s'acquitter de leurs fonctions ou pour mener des enquêtes conformément aux lois canadiennes, ou aux programmes de sécurité industrielle de gouvernements étrangers (avec lesquels le Canada a conclu des ententes de sécurité bilatérales) à l'appui de garanties étrangères.

Les renseignements personnels sont protégés, utilisés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et sont décrits dans le fichier de renseignements personnels PWGSC PPU 015 dans l'Info Source ([Accès à l'information et protection des renseignements personnels – SPAC – tpsgc-pwgsc.gc.ca](#)) et dans le fichier de renseignements personnels ordinaires du SCT Filtrage de sécurité du personnel POU 917 ([Fichiers de renseignements personnels ordinaires – Canada.ca](#)). En vertu de cette Loi, vous avez le droit d'accéder à vos renseignements personnels et de les corriger s'ils sont erronés ou incomplets. Les renseignements personnels provenant de sources papier fournis dans le cadre de l'inscription d'une organisation sont conservés pendant deux ans après la dernière mesure administrative avant d'être détruits. Les renseignements personnels provenant de sources papier fournis dans le cadre d'une évaluation de la participation, du contrôle ou de l'influence de l'étranger sont conservés pendant deux ans avant d'être détruits si aucun changement concernant l'organisation n'est signalé au bureau d'évaluation de la participation, du contrôle ou de l'influence de l'étranger au cours de cette période. Les renseignements personnels provenant de sources papier fournis dans le cadre d'un processus de filtrage de sécurité du personnel ou d'un processus de garantie étrangère seront conservés pendant au moins deux ans après la dernière mesure administrative avant d'être détruits. La période de conservation et les normes d'élimination des renseignements personnels en format électronique du PSC peuvent varier par rapport à la période de conservation susmentionnée.

Si vous avez des questions ou des préoccupations sur le présent énoncé de confidentialité, vous pouvez communiquer avec le directeur de la Direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de SPAC par courriel à l'adresse suivante : TPSGC.ViePrivee-Privacy.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca. Si la réponse à votre préoccupation en matière de protection des renseignements personnels ne vous satisfait pas, ou si vous souhaitez déposer une plainte concernant le traitement de vos renseignements personnels, vous pouvez communiquer avec le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada.

Instructions générales :

- Ce formulaire est utilisé pour inscrire les entités juridiques canadiennes **SEULEMENT**. Les organisations étrangères ne peuvent s'inscrire au PSC.
TOUTES les entreprises étrangères doivent communiquer avec la [Direction de la sécurité industrielle internationale \(DSII\)](#) pour obtenir de plus amples renseignements sur le processus de filtrage de sécurité. Les filiales canadiennes d'entreprises étrangères pourraient être admissibles à s'inscrire auprès du PSC.
- Ce formulaire et l'ensemble des documents justificatifs demandés doivent être fournis en anglais ou en français.
- Si vous n'avez pas assez de place pour fournir une réponse complète dans l'une des sections du formulaire, veuillez ajouter des rangées dans les tableaux ou des pages supplémentaires, au besoin.

Pour les organisations qui n'ont pas encore d'attestation de sécurité, le refus de fournir les informations requises, la fourniture d'une fausse déclaration, des informations trompeuses, la dissimulation ou l'omission de divulguer tout fait important sur cette demande entraînera le refus par le CSP d'octroyer ou de mettre à niveau une attestation de sécurité.

Une organisation qui a déjà une attestation de sécurité peut se voir refuser une attestation de sécurité ou se voir révoquer son attestation actuelle. Auquel cas, toute autorisation de fiabilité ou de sécurité du personnel délivrée à l'organisation sera fermée administrativement, tout comme l'attestation de sécurité de l'organisation auprès du PSC, ce qui la rendra immédiatement inadmissible à exécuter les contrats nécessitant une attestation de sécurité d'organisation.

PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS

Section A - Renseignements sur l'entreprise

- **La dénomination sociale de l'organisation** fait référence à la dénomination sociale de l'organisation telle qu'elle s'inscrit et existe au sein du pays de juridiction. Pour ce qui est des entités juridiques canadiennes, il s'agirait de la dénomination sociale inscrite auprès des autorités fédérales, provinciales ou territoriales.

- **Le nom de l'organisation ou nom commercial** fait référence au nom sous lequel une entreprise exerce une activité commerciale, bien que la dénomination sociale sous laquelle elle est inscrite, qui est utilisée pour les contrats et divers contextes officiels, puisse être différente.

- **Type d'organisation** – vous devez fournir toute la documentation requise par rapport au type d'organisation.
 - Une **société** désigne une entité qui est autorisée en vertu de la loi à agir en tant que personne individuelle et distincte des actionnaires qui en sont propriétaires, et détenant le droit d'émettre des actions et d'exister indéfiniment.

Fournissez les informations suivantes pour justifier cette sélection de «type d'organisation» :

- Identificateur de bourse des valeurs (le cas échéant)
- Certificat de constitution, de conformité ou de prorogation, statuts constitutifs actuels, etc.
- Organigramme de la structure de propriété est obligatoire

- Un **partenariat** désigne une association ou relation entre deux ou plusieurs personnes, entreprises, fiducies ou partenaires qui s'unissent pour exercer des activités commerciales.

Fournissez les informations suivantes pour justifier cette sélection de «type d'organisation» :

- Preuve du statut juridique (entente de partenariat, p. ex.)
- Enregistrement du nom de partenariat provincial (le cas échéant)
- Organigramme de la structure de propriété

- Une **entreprise à propriétaire unique** désigne le propriétaire d'une entreprise qui agit seul et qui n'a pas de partenaire.

Fournissez une preuve des détails de l'inscription provinciale, le cas échéant (permis principal d'entreprise, document d'enregistrement provincial du nom de la compagnie, p. ex.)

- **Autre** (universités, institutions financières, organisations non constituées en société, Assemblée des Premières Nations, etc.).

Fournissez les informations suivantes pour justifier cette sélection de «type d'organisation» :

- Preuve du statut juridique (actes, chartes, documentation de la bande p. ex.)
- Organigramme de la structure de propriété et de la structure de gestion

- Le **principal lieu d'affaires** doit correspondre à l'endroit où l'entreprise est physiquement située et exerce ses activités au Canada. Les lieux virtuels, boîtes postales, bureaux de réception, espaces de travail partagés, bureaux de représentant, etc., ne seront pas acceptés.
- **Les entreprises qui s'identifient comme fournisseur diversifié** : SPAC définit un fournisseur diversifié comme «une entreprise détenue ou dirigée par des Canadiens issus de groupes sous-représentés, tels que les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les minorités visibles».

Section B - Agents de sécurité

Nommez la personne ou les personnes que vous prévoyez désigner ou qui sont déjà désignées en tant qu'agent de sécurité d'entreprise et agent de sécurité d'entreprise remplaçant. Pour obtenir l'autorisation de détenir des renseignements dans d'autres emplacements, assurez-vous d'indiquer l'adresse (le site) où est situé l'agent de sécurité d'entreprise remplaçant. Ajoutez des rangées supplémentaires ou utilisez une nouvelle page, au besoin. Le mot *employé* a le même sens que celui utilisé par l'Agence du revenu du Canada.



PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS

- L'adresse courriel doit pouvoir accepter différents types de correspondance du PSC.
- Les agents de sécurité **doivent** répondre à tous les critères suivants :
 - être un employé de l'organisation;
 - se trouver physiquement au Canada;
 - être un citoyen canadien*;
 - posséder une attestation de sécurité correspondant au niveau de sécurité de l'organisation (dans certains cas, les remplaçants pourraient posséder une attestation de sécurité de niveau différent).

*La citoyenneté canadienne est requise en raison de la responsabilité de surveillance confiée à un agent de sécurité et de certaines exigences contractuelles en lien avec la sécurité nationale. Cette exigence peut faire l'objet d'une dispense pour les résidents permanents, au cas par cas.

Section C - Dirigeants

- Votre organisation doit énumérer **tous** les noms et titres de postes de ses dirigeants, gestionnaires, équipes de direction, cadres supérieurs, partenaires de gestion, signataires autorisés, membres, etc. qui sont responsables des activités courantes de l'entreprise. Vous devez fournir un organigramme de la structure de gestion pour illustrer la structure hiérarchique de votre organisation. Ajoutez des rangées supplémentaires à la section, au besoin.
- Aux fins du PSC, le terme «pays de résidence principale/domicile national» désigne le pays où la personne a établi son domicile véritable, fixe, principal et permanent, et auquel cette personne a l'intention de retourner et de rester même si elle réside actuellement ailleurs.
- La **citoyenneté** fait référence au statut de citoyen. Un **citoyen** est une personne qui, par naissance ou naturalisation, est membre d'un État ou d'une nation, a le droit de jouir de tous les droits et protections civils prévus par cet État ou cette nation et doit allégeance à son gouvernement.

Section D - Conseil d'administration

- Énumérez **tous** les membres du conseil d'administration de votre organisation. Indiquez tous les titres des membres du conseil, dont le président, s'il y a lieu. Ajoutez des rangées supplémentaires à la section ou utilisez une nouvelle page, au besoin.
- Aux fins du PSC, le terme «pays de résidence principale/domicile national» désigne le pays où la personne a établi son domicile véritable, fixe, principal et permanent, et auquel cette personne a l'intention de retourner et de rester même si elle réside actuellement ailleurs.
- La **citoyenneté** fait référence au statut de citoyen. Un **citoyen** est une personne qui, par naissance ou naturalisation, est membre d'un État ou d'une nation, a le droit de jouir de tous les droits et protections civils prévus par cet État ou cette nation et doit allégeance à son gouvernement.

Section E - Information sur la propriété

- Aux fins du PSC, les définitions suivantes s'appliquent :
 - Les **propriétaires directs (ou inscrits)** sont **tous** les propriétaires qui détiennent le titre juridique d'une propriété ou d'un bien à leur nom.
 - La **propriété** se réfère soit (1) aux droits de vote liés aux actions avec droit de vote en circulation de la société ou (2) aux actions en circulation mesurées selon la juste valeur marchande.
 - Une **société mère** désigne une entreprise qui détient ou contrôle la participation majoritaire (c.-à-d. les actions avec droit de vote) d'autres firmes ou entreprises, habituellement connues sous le nom de filiales, ce qui peut lui donner le contrôle des opérations de celles-ci.

Section F - Justification (Cette section doit être remplie par les organisations qui font l'objet d'un renouvellement SEULEMENT, et non d'une soumission)

- Votre organisation doit fournir une liste des contrats fédéraux actifs, contrats de sous-traitance, baux, arrangements en matière d'approvisionnement, offres à commandes et bons de commande qui comportent des exigences en matière de sécurité. Indiquez le numéro de contrat (bail, arrangement en matière d'approvisionnement, offre à commandes, contrat de sous-traitance, etc.), l'autorité contractante ou l'entrepreneur principal ainsi que le niveau de sécurité de l'exigence.

Section G - Attestation et consentement

- Seul un dirigeant dont le nom figure à la section C peut remplir la présente section.



PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS

DEMANDE D'INSCRIPTION (DI) pour les entités juridiques canadiennes

REMARQUE :

Le fait de fournir des renseignements faux ou trompeurs ou de dissimuler ou d'omettre de déclarer tout fait important dans le cadre de cette demande entraînera le refus ou la révocation de l'attestation de sécurité de votre organisation et de votre inscription au Programme de sécurité des contrats, ce qui vous rendra immédiatement inadmissible à exécuter les contrats nécessitant une attestation de sécurité d'organisation. Les formulaires incomplets ne seront pas traités.

| SECTION A - RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRISE | |
|--|--|
| 1. Dénomination sociale de l'organisation | |
| 2. Nom de l'organisation ou nom commercial (si différent de la dénomination sociale) | |
| 3. Type d'organisation - Indiquer le type d'organisation et fournir les documents de validation requis (sélectionner une seule case) | |
| <input type="checkbox"/> Entreprise à propriétaire unique <input type="checkbox"/> Société de personnes <input type="checkbox"/> Société <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Privée <input type="checkbox"/> Publique <input type="checkbox"/> Autre (veuillez préciser) : | |
| 4. Veuillez fournir une brève description des activités générales de votre organisation | |
| 5. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA), le cas échéant | 6. S'identifier comme fournisseur diversifié (fournir le profil) |
| 7. Adresse municipale de l'entreprise (siège social) | |
| 8. Lieu d'affaires principal (si ailleurs qu'au siège social) | |
| 9. Adresse postale (si différente de l'adresse municipale de l'entreprise) | |
| 10. Site Web de l'organisation (le cas échéant) | |
| 11. Numéro de téléphone | 12. Numéro de télécopieur |
| 13. Nombre d'employés au sein de votre organisation ou entité corporative | 14. Nombre d'employés qui doivent avoir accès à des renseignements, des biens et des sites protégés/classifiés |



PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS

SECTION B – AGENTS DE SÉCURITÉ

Veillez énumérer tous les agents de sécurité de votre organisation. Pour obtenir l'autorisation de détenir des renseignements, indiquez le numéro du site pour chaque agent de sécurité d'entreprise remplaçant et l'adresse correspondant à chaque site ci-dessous.

Ajoutez des rangées supplémentaires ou une pièce jointe si l'espace alloué est insuffisant.

| Titre du poste | N° du site | Nom | Prénom | Courriel (auquel le PSC enverra la correspondance) |
|--|------------|-----|--------|--|
| Agent de sécurité d'entreprise (ASE) | | | | |
| Agent de sécurité d'entreprise remplaçant (ASER) | | | | |
| ASER (le cas échéant) | | | | |
| ASER (le cas échéant) | | | | |
| ASER (le cas échéant) | | | | |

Aux fins d'autorisation de détenir des renseignements SEULEMENT :

| | |
|---|--|
| 00 – adresse correspondant au principal lieu d'affaires | |
| 01 – adresse du site : | |
| 02 – adresse du site : | |

SECTION C – DIRIGEANTS (associés gérants, dirigeants clés, signataires autorisés etc.)

Ajoutez des rangées supplémentaires ou une pièce jointe, au besoin, et joignez l'organigramme de la structure de gestion illustrant la structure hiérarchique.

| Titre du poste au sein de l'organisation | Nom | Prénom | Citoyenneté(s) | Pays de résidence principale/domicile national |
|--|-----|--------|----------------|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |



PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS

SECTION D – CONSEIL D'ADMINISTRATION

Ajoutez des rangées supplémentaires ou une pièce jointe, au besoin.

| Titre du poste au sein du conseil | Nom | Prénom | Citoyenneté(s) | Pays de résidence principale/domicile national |
|-----------------------------------|-----|--------|----------------|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

SECTION E - INFORMATION SUR LES PROPRIÉTAIRES – VEUILLEZ FOURNIR LES RENSEIGNEMENTS DEMANDÉS POUR CHAQUE NIVEAU DE PROPRIÉTÉ

Veillez fournir les renseignements demandés pour chaque niveau de propriété

Indiquez toutes les entités, les personnes et les sociétés privées ou publiques qui détiennent des intérêts dans l'organisation visée par le processus d'inscription. Mentionnez si l'entité possède une attestation de sécurité d'installation valide du PSC de SPAC ou d'un autre pays. Pour les sociétés cotées en bourse, indiquez le marché boursier. S'il y a plus de trois niveaux de propriété, veuillez utiliser une page supplémentaire pour inclure **tous** les niveaux de propriété, de la propriété directe à la propriété ultime.

Remarque : La demande doit inclure un organigramme de la structure organisationnelle indiquant les pourcentages de propriété.

SECTION E-1 - NIVEAU DE PROPRIÉTÉ 1 (propriété directe) s'il y a plus de trois niveaux, veuillez fournir les renseignements sur une feuille supplémentaire

| Propriété – Niveau 1 (société mère directe) | | | | |
|---|--|--|--|--|
| Nom de l'organisation ou de la personne | | | | |
| Adresse | | | | |
| Type d'entité (société privée ou publique, entreprise d'État, p. ex.) | | | | |
| Identificateur de bourse des valeurs (le cas échéant) | | | | |
| Attestation de sécurité d'installation oui/non | | | | |
| Pourcentage de propriété | | | | |
| Citoyenneté ou territoire de juridiction (pays) | | | | |



PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS

SECTION E-2 – NIVEAU DE PROPRIÉTÉ 2

Si les propriétaires directs énumérés dans la section précédente (E-1) détiennent des intérêts, veuillez fournir les informations ci-dessous pour chacun d'eux. Dans le cas contraire, veuillez inscrire la mention S.O. (sans objet).

Propriété des entrées mentionnées dans la section E-1 (niveau 2).

| | | | |
|---|--|--|--|
| Nom du propriétaire direct de la section E-1 | | | |
| Nom de l'organisation ou de la personne | | | |
| Adresse | | | |
| Type d'entité (société privée ou publique, entreprise d'État, p. ex.) | | | |
| Identificateur de bourse des valeurs (le cas échéant) | | | |
| Attestation de sécurité d'installation oui/non | | | |
| Pourcentage de propriété | | | |
| Citoyenneté ou territoire de juridiction (pays) | | | |

SECTION E-3 – NIVEAU DE PROPRIÉTÉ 3

Si les entités énumérées dans la section précédente (E-2) détiennent des intérêts supplémentaires, veuillez fournir les informations ci-dessous. Dans le cas contraire, veuillez inscrire la mention S.O. (sans objet).

Propriété des entrées mentionnées dans la section E-2 (niveau 3).

| | | | |
|---|--|--|--|
| Nom du propriétaire intermédiaire de la section E-2 | | | |
| Nom de l'organisation ou de la personne | | | |
| Adresse | | | |
| Type d'entité (société privée ou publique, entreprise d'État, p. ex.) | | | |
| Identificateur de bourse des valeurs (le cas échéant) | | | |
| Attestation de sécurité d'installation oui/non | | | |
| Pourcentage de propriété | | | |
| Citoyenneté ou territoire de juridiction (pays) | | | |



PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS

SECTION F - JUSTIFICATION (POUR LES RENOUVELLEMENTS)

Ajoutez des rangées supplémentaires ou une pièce jointe, au besoin

Veillez fournir toutes les justifications d'approvisionnement qui ont des exigences relatives à la sécurité (contrats, baux, demandes de propositions, demandes de renseignements, invitations à se qualifier, arrangements en matière d'approvisionnement, offres à commandes, etc.)

| N° de contrat, bail, arrangement en matière d'approvisionnement, offre à commande, etc. | Client/autorité contractante | Type et niveau de sécurité | Date d'expiration (jj-mm-aaaa) |
|---|------------------------------|----------------------------|--------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

SECTION G - ATTESTATION ET CONSENTEMENT (SEUL UN DIRIGEANT MENTIONNÉ DANS LA SECTION C PEUT REMPLIR LA PRÉSENTE SECTION)

Je, soussigné(e), en tant que dirigeant autorisé par l'organisation, ai lu l'avis de confidentialité lié à cette demande et atteste par la présente que les renseignements qui y sont contenus sont vrais, complets et exacts. Je reconnais les responsabilités énoncées dans le manuel de la sécurité des contrats de Services publics et Approvisionnement Canada et je conviens de m'y conformer, et je consens à la collecte, à l'utilisation et à la divulgation de mes renseignements personnels aux fins décrites ci-dessus. **Je conviens d'aviser le Programme de sécurité des contrats de tout changement à l'organisation, y compris, mais sans s'y limiter : un changement d'adresse, de numéros de téléphone, de coordonnées, d'agent de sécurité, de dirigeants, de directeurs, de membres du conseil ou de partenaires, dans l'équipe de direction ou de gestion ou un changement relatif à la propriété.**

| | |
|-----------------------|---|
| Nom | Prénom |
| Titre du poste | N° de téléphone (indiquer le n° de poste, le cas échéant) |
| Numéro de télécopieur | Adresse courriel |
| Signature | Date (jj-mm-aaaa) |

UTILISATION RÉSERVÉE AU PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS DE SPAC

| | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Recommandations | |
| Recommandé par signature électronique | Approuvé par signature électronique |

Solicitation No. - N° de l'invitation
E6TOR-21RM10/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E6TOR-21RM10

Amd. No. - N° de la modif.
002
File No. - N° du dossier
KIN-1-56194

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN958
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « G »

PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS DEMANDE D'INSCRIPTION (DI)

2. FORMULAIRE DE FILTRAGE INITIAL DE SÉCURITÉ INTERNATIONALE



PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS (PSC) FORMULAIRE DE FILTRAGE INITIAL DE SÉCURITÉ INTERNATIONALE

Object

Le présent formulaire a pour objet d'amorcer le processus de contrôle de sécurité pour les fournisseurs étrangers qui auront besoin d'avoir accès à des renseignements, des biens ou des sites protégés/classifiés canadiens dans le cadre d'un contrat ou d'un programme multinational du gouvernement du Canada traité par le Programme de sécurité des contrats (CSP) canadien. Les renseignements fournis pourraient être divulgués à la Gendarmerie royale du Canada et au Service canadien du renseignement de sécurité dans le but de mener les vérifications et/ou les enquêtes requises. Les renseignements pourraient aussi être communiqués à d'autres institutions fédérales qui pourraient avoir besoin de les utiliser pour s'acquitter de leurs fonctions ou pour mener des enquêtes conformément aux lois canadiennes, ou aux programmes de sécurité industrielle de gouvernements étrangers.

Le rôle de l'Autorité désignée de la sécurité pour le Canada (ADS canadien) est exécuté par la Direction de la sécurité industrielle internationale dans le cadre du Programme de sécurité des contrats et est l'autorité canadienne chargée de confirmer la conformité aux exigences canadiennes en matière de sécurité nationale et internationale auxquelles participent des fournisseurs étrangers.

Consignes pour remplir le formulaire de filtrage initial

Généralités

- Ce formulaire et les documents supplémentaires requis doivent être fournis en français ou en anglais.
- Si vous n'avez pas assez de place pour fournir une réponse complète dans une des sections de ce formulaire, veuillez inclure des pages et/ou des lignes supplémentaires dans les tableaux au besoin.
- Le fait de fournir des renseignements faux ou trompeurs ou de dissimuler ou d'omettre de déclarer tout fait important dans le cadre de cette demande de filtrage initial vous rendra immédiatement inadmissible à exécuter les contrats et les programmes multinationaux nécessitant l'accès à des renseignements, des biens ou des sites protégés/classifiés canadiens.

Section A – Renseignements sur l'entreprise

- Vous devez fournir toute la documentation requise (décrite ci-dessous) relativement au type d'entreprise ou de la personne morale. L'organigramme de l'entreprise ou de la personne morale est obligatoire pour tous les types d'organisation.
- **Dénomination sociale de l'entreprise ou de la personne morale** fait référence à la dénomination sociale de l'entreprise ou de la personne morale telle qu'elle est enregistrée auprès des autorités gouvernementales étrangères compétentes.
- Le **nom de l'organisation ou nom commercial** fait référence au nom sous lequel une entreprise exerce une activité commerciale, bien que la dénomination sociale sous laquelle elle est inscrite, qui est utilisée pour les contrats et divers contextes officiels, puisse être différente.
- Une **société** désigne une entité qui est autorisée en vertu de la loi d'agir en tant que personne individuelle et distincte des actionnaires qui en sont propriétaires, et détenant le droit d'émettre des actions et d'exister indéfiniment. Fournissez les informations suivantes pour justifier cette sélection d'entreprise ou de personne morale :
 - Identificateur de bourse des valeurs (le cas échéant); et
 - Certificat de constitution, de conformité ou de prorogation.
- Un **partenariat** désigne un contrat volontaire entre au moins deux personnes compétentes visant à mettre en commun leur argent, leurs effets, leur travail et leurs habiletés, en partie ou en totalité, pour s'adonner au commerce ou à des activités licites et en partager entre elles les profits et les pertes de façon proportionnelle. Fournissez les informations suivantes pour justifier cette sélection d'entreprise ou de personne morale :
 - Documentation à l'appui du statut juridique.
- Une **entreprise à propriétaire unique** désigne le propriétaire d'une entreprise qui agit seul et qui n'a pas de partenaire. Fournissez les informations suivantes pour justifier cette sélection d'entreprise ou de personne morale :
 - Une preuve des détails de l'inscription gouvernementale; et
 - Autre permis (p.ex. le permis principal d'entreprise).
- Une **société d'État** désigne une entreprise d'État ou une entreprise publique dont le gouvernement ou l'État a un contrôle important sur cette entité commerciale par le biais d'une propriété entièrement, majoritaire ou importante d'une minorité. Fournissez les informations suivantes pour justifier cette sélection d'entreprise ou de personne morale :



- Une loi nationale, acte législative ou une politique gouvernementale définissant la société d'État; et
 - Documentation à l'appui du statut juridique.
- **Autre** (p.ex. lettres patentes, universités, institutions financières, organisations non constituées en société)
Fournissez les informations suivantes pour justifier cette sélection d'entreprise ou de personne morale :
 - Preuve du status juridique;
 - lois nationales ou actes législatives; et/ou
 - Chartes.
- Si l'entreprise ou la personne morale est déjà inscrite à un programme de sécurité industrielle de l'Autorité nationale de sécurité (ANS) ou de l'Autorité désignée de sécurité (ASD) du pays concerné, indiquer le niveau de l'attestation de sécurité des installations et sa date de validité s'il y a lieu.
- Indiquer le nom de l'Autorité de protection des données (APD) responsable de la protection des renseignements personnels dans le pays où se trouve l'entreprise ou personne morale et le titre de la loi régissant cette Autorité.

Section B – Agent de sécurité de l'entreprise (ASER)

- Nommez la personne que vous prévoyez désigner en tant qu'Agent de sécurité de l'entreprise (ASER) qui sera responsable d'assurer le respect des exigences de sécurité du contrat du gouvernement du Canada ou du programme multinational.
- L'ASER **doit** :
 - être un employé de l'entreprise ou personne morale; et
 - être évalué au même niveau de sécurité que l'entreprise ou la personne morale.
- L'ASER doit aviser le Programme de sécurité des contrats de tout changement de structure de la propriété de la société ou de la personne morale, y compris les changements de composition de son conseil d'administration et le changement de l'ASER désigné.
- La **citoyenneté** fait référence au statut de citoyen. Un citoyen est une personne qui, par naissance ou naturalisation, est membre d'une communauté politique, doit allégeance à la communauté et a le droit de jouir de tous les droits et protections civil.
- Aux fins du Programme de sécurité des contrats, le terme « **pays de résidence principale/domicile national** » désigne le pays où la personne a établi son domicile véritable, fixe, principal et permanent, et auquel cette personne a l'intention de retourner et de rester même si elle réside actuellement ailleurs.

Section C – Conseil d'administration

- Faire une liste de tous les membres du conseil d'administration de l'organisation. Ajouter des lignes supplémentaires à la section au besoin.
- La **citoyenneté** fait référence au statut de citoyen. Un citoyen est une personne qui, par naissance ou naturalisation, est membre d'une communauté politique, doit allégeance à la communauté et a le droit de jouir de tous les droits et protections civil.
- Aux fins du Programme de sécurité des contrats, le terme « **pays de résidence principale/domicile national** » désigne le pays où la personne a établi son domicile véritable, fixe, principal et permanent, et auquel cette personne a l'intention de retourner et de rester même si elle réside actuellement ailleurs.

Section D – Information sur les propriétaires

- Aux fins du Programme de sécurité des contrats, les définitions suivantes s'appliquent :
 - Les **propriétaires directs (ou inscrits)** sont des propriétaires qui détiennent le titre juridique d'une propriété ou d'un bien à leur nom.
 - La **propriété** se réfère soit (1) aux droits de vote liés aux actions avec droit de vote en circulation de l'entreprise ou personne morale ou (2) aux actions en circulation mesurées selon la juste valeur marchande.
 - Une **société mère** désigne une entreprise qui détient et/ou contrôle la participation majoritaire (c.-à-d. les actions avec droit de vote) d'autres firmes ou entreprises, habituellement connues sous le nom de filiales, ce qui peut lui donner le contrôle des opérations de celles-ci.

Section E – Attestation et consentement

- Seule une personne dont le nom figure à la Section C peut remplir cette section.



REMARQUE : Le fait de fournir des renseignements faux ou trompeurs ou de dissimuler ou d'omettre de déclarer tout fait important dans le cadre de cette demande de filtrage initial vous rendra immédiatement inadmissible à exécuter les contrats et les programmes multinationaux nécessitant l'accès à des renseignements, des biens ou des sites protégés/classifiés canadiens. Un formulaire incomplet ne sera pas traité et vous sera renvoyé.

| SECTION A – RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRISE | | |
|---|--|---|
| Remplissez la section A et fournissez la documentation requise identifiée dans les instructions ci-dessus. | | |
| 1. Dénomination sociale de l'entreprise ou personne morale | | |
| 2. Nom de l'organisation ou nom commercial (si différent de la dénomination sociale) | | |
| 3. Type d'entreprise ou de personne morale (Indiquez le type d'organisation et fournir les documents de validation requis) (sélectionner un seul) | | |
| <input type="checkbox"/> Entreprise à propriétaire unique <input type="checkbox"/> Partenariat <input type="checkbox"/> Société (privée ou publique) <input type="checkbox"/> Société d'État <input type="checkbox"/> Autre (veuillez préciser) : | | |
| 4. Veuillez fournir une brève description des activités générales de l'entreprise | | |
| 5. Adresse municipale de l'entreprise (siège social) | | |
| 6. Adresse postale (si différente de l'adresse municipale de l'entreprise) | | |
| 7. Site Web de l'entreprise (le cas échéant) | | |
| 8. Numéro d'entreprise, le cas échéant (p.ex. code CAGE/NCAGE) | 9. Numéro de téléphone (inclure le code du pays et le poste, le cas échéant) | 10. Numéro de télécopieur, le cas échéant (inclure le code du pays) |
| 11. Nombre d'employés dans l'entreprise | | 12. Nombre d'employés devant accéder à des renseignements, des biens ou des sites protégés/classifiés canadiens |
| 13. Indiquez le niveau de sécurité de l'attestation valide de sécurité des installations de l'entreprise accordée par l'Autorité nationale de sécurité ou l'Autorité désignée de sécurité (inscrire NIL si aucune) | | 14. Le cas échéant, fournir la date d'échéance de l'attestation de sécurité des installations |
| 15. Indiquez le nom de l'Autorité de protection des données (APD) responsable pour la protection de l'information personnelle dans le pays (inscrire NIL si aucune) | | 16. Le cas échéant, fournir le nom de la loi régissant l'Autorité de protection des données (APD) |



| SECTION B – AGENT DE SÉCURITÉ DE L'ENTREPRISE | | | | |
|---|-----|-----------|----------------|---------------------------------------|
| Remplissez la Section B. | | | | |
| Titre du poste | Nom | Prénom(s) | Citoyenneté(s) | Pays de résidence principale/domicile |
| | | | | |
| Adresse courriel de l'agent de sécurité de l'entreprise : | | | | |

| SECTION C – LISTE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (INSCRIRE S.O. SI AUCUN CONSEIL) | | | | |
|--|-----|-----------|----------------|---------------------------------------|
| Remplissez la Section C. (Ajouter des lignes supplémentaires ou des pièces jointes au besoin) | | | | |
| Titre du poste | Nom | Prénom(s) | Citoyenneté(s) | Pays de résidence principale/domicile |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| SECTION D – INFORMATION SUR LES PROPRIÉTAIRES | | | | | |
|---|---------|--|---------------------------------|--------------------------|--|
| Remplissez la Section D correspondante pour chacun des niveaux de propriété | | | | | |
| Indiquez toutes les entités, les personnes et les sociétés privées ou publiques qui détiennent des intérêts dans l'organisation indiquée à la Section 1. Pour les sociétés cotées en bourse, indiquez le marché boursier. Un tableau des relations entre les propriétaires avec des pourcentages de propriété doit aussi être fourni. | | | | | |
| SECTION D-1 – NIVEAU 1 DE PROPRIÉTÉ (PROPRIÉTÉ DIRECTE) | | | | | |
| Identifiez ci-dessous tous les propriétaires individuels ou la/les organisation(s) en lien directe(s) avec l'entreprise de la Section 1. | | | | | |
| Nom de l'organisation ou de la personne | Adresse | Type d'entité (p.ex. société privée ou publique, de l'État) | Marché boursier public ou privé | Pourcentage de propriété | Territoire de juridiction (pays) ou citoyenneté(s) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| SECTION D-2 – NIVEAU 2 DE PROPRIÉTÉ | | | | | |
| S'il y a des propriétaires additionnels pour les noms mentionnés dans la section précédente (D-1), veuillez fournir les informations ci-dessous. Dans le cas contraire, veuillez inscrire la mention S.O. (sans objet). | | | | | |
| Nom de l'organisation ou de la personne | Adresse | Type d'entité (p. ex. société privée ou publique, de l'État) | Marché boursier public ou privé | Pourcentage de propriété | Territoire de juridiction (pays) ou citoyenneté(s) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| SECTION D-3 – NIVEAU 3 DE PROPRIÉTÉ | | | | | |
| S'il y a des propriétaires additionnels pour les noms mentionnés dans la section précédente (D-2), veuillez fournir les informations ci-dessous. Dans le cas contraire, veuillez inscrire la mention S.O. (sans objet). | | | | | |
| Nom de l'organisation ou de la personne | Adresse | Type d'entité (p. ex. société privée ou publique, de l'État) | Marché boursier public ou privé | Pourcentage de propriété | Territoire de juridiction (pays) ou citoyenneté(s) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |



SECTION E – ATTESTATION ET CONSENTEMENT
(seule une personne mentionnée à la section C peut remplir cette section)

Je soussigné(e), en tant que personne autorisée par l'organisation mentionnée à la Section 1, ai lu l'avis de confidentialité lié à cette demande et atteste par la présente que les renseignements qui y sont contenus sont vrais, complets et exacts. Je reconnais les responsabilités énoncées dans le Manuel de la sécurité industrielle de Services publics et Approvisionnement Canada et je conviens de m'y conformer, et je consens à la collecte, à l'utilisation et à la divulgation des renseignements fournis dans ce formulaire de filtrage initial aux fins décrites ci-dessus. Je conviens d'aviser le Programme de sécurité des contrats de tout changement à l'organisation, y compris un changement d'adresse, de numéros de téléphone, d'adresses courriels, de la structure organisationnelle, relatif à la propriété, d'agent de sécurité de l'entreprise et des membres du Conseil d'administration.

| | |
|---|---|
| Nom | Prénom(s) |
| Titre du poste | Numéro de téléphone (inclure le code du pays et le numéro du poste s'il y a lieu) |
| Numéro de télécopieur s'il y a lieu (inclure le code du pays) | Adresse courriel |
| Signature | Date |

UTILISATION RÉSERVÉE AU PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS DE SPAC

Recommandations

| | | |
|------------------------------------|-----------|------|
| Recommandation de l'analyste (nom) | Signature | Date |
| Approbation (nom) | Signature | Date |

11) QUESTIONS ET RÉPONSES

Question : *Nos attestations de sécurité sont toutes à jour. Devons-nous faire autre chose pour la nouvelle offre ?*

Réponse : Veuillez consulter les exigences de sécurités de cette modification de l'invitation et remplir le formulaire approprié.

Question : *RÉGION 1 – CODES POSTAUX COMMENÇANT PAR « K », à l'exception de la RÉGION DE LA CAPITALE NATIONALE – Quelles sont les limites de la région de la capital nationale?*

Réponse : Veuillez consulter la partie 9 de cette modification de l'invitation. L'exception indiquée pour la région de la capital nationale a été supprimer.

Question : *Dwyer Hill fait partie de la région de la capitale nationale. Cela signifie-t-il que Dwyer Hill ne fait pas partie de la nouvel demande de soumissions? Est-ce que nous tarifons ce site séparément?*

Réponse : Veuillez consulter la partie 1 de cette modification. La restriction sur les commandes subséquentes à l'offre à commandes dans la région de la capitale nationale a été supprimée. Cela devrait être prise en compte lors de votre soumission.

Question: *Pouvons-nous obtenir une liste détaillée de tous les lieux de livraison, y compris les adresses, les réservoirs de stockage / capacité à chaque emplacement?*

Réponse : Le présent OCPR est ouvert à tous les ministères et organismes fédéraux de l'Ontario en plus de ceux spécifiquement énumérés dans la partie 7.6 de la demande de soumissions. Il n'y a pas de liste prédéterminée d'emplacements. À ce titre, le fournisseur doit être prêt à livrer à n'importe quelle installation ou emplacement dans la zone désignée.

Question : *À qui appartiennent les réservoirs et l'équipement actuels ?*

Réponse : Il existe actuellement une offre à commandes active en Ontario auprès d'un fournisseur régional qui a livré des réservoirs à divers endroits dans la province.

Si le fournisseur actuel est remplacé lors de l'attribution de cette offre à commandes, le nouveau fournisseur doit se coordonner avec le fournisseur précédent afin de livrer les réservoirs qui seront utilisés pour le remplacement pendant que le fournisseur précédent retire et/ou désinstalle .
Veuillez consulter l'annexe A, 3.a.

Questions: *Les emplacements spécifiques qui nécessitent la livraison des bouteilles peuvent-ils être identifiés?*

Réponse: Veuillez consulter la réponse ci-dessus concernant les lieux de livraison.

Question : *Sommes-nous tenus de soumissionner pour des bouteilles en vrac et de propane pour la ou les régions que nous pouvons entretenir (ou pouvons-nous simplement soumissionner pour les exigences en vrac seulement)?*

Réponse : Le fournisseur doit être en mesure de livrer des réservoirs de propane en vrac et en bouteilles.