



RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Agriculture et Agroalimentaire Canada

Adresse :

Attention :

Courriel : aaafc.escprocurement-
cseapprovisionnement.aac@agr.gc.ca

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

--

Offre à: Agriculture et Agroalimentaire Canada

Le Canada, représenté par le ministre de l'Agriculture et Agroalimentaire Canada, autorise pas la présente, un offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Commentaires :

Visite facultative des lieux :

6 octobre 2022 à 10:00 am (HAA)

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

Bureau de distribution

Agriculture et Agroalimentaire Canada

Centre de service de l'Est

Titre :	
Services de réfrigération pour le Centre de recherche et de développement de Kentville	
Numéro de l'invitation 01B46-22-070	Date de l'invitation : 2022-09-12
L'invitation prend fin : à : 14:00 pm le : 2022-10-24	Fuseau Horaire : HAE
Adresser toutes questions à :	
Nom : Jacques Toussaint Courriel : jacques.toussaint@agr.gc.ca	
Numéro de téléphone : 438-455-8237	Numéro de fax :
Destination des biens, services et construction :	
Centre de recherche et de développement de Kentville au 32, rue Main, Kentville (Nouvelle-Écosse) B4N 1J5	
Instructions: Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.	
Livraison exigée :	Livraison proposée :
Raison sociale et adresse du fournisseur/ de l'entrepreneur :	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractère d'imprimerie)	
Signature	
Date	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	11
A. OFFRE À COMMANDES.....	11
7.1 OFFRE.....	11
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	12
7.5 RESPONSABLES.....	13
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	14
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	14
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	14
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....	14
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
7.14 LOIS APPLICABLES.....	15

7.15	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	15
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	16
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	16
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	16
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
7.5	PAIEMENT	16
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	17
7.10	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	17

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
- Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :
 - 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
 - 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Le Centre de recherche et de développement d'Agriculture et Agroalimentaire Canada situé au 32 rue Main, Kentville, Nouvelle-Écosse, B4N 1J5, a besoin d'une offre à commandes individuelle et ministérielle pour l'approvisionnement en main-d'œuvre, matériel, équipement, outils et services de supervision nécessaire pour offrir des **services de réfrigération** tels que l'installation, le déménagement et la réparation de deux systèmes de réfrigération multiplex, **au fur et à mesure** des besoins:

L'objectif de cette demande d'offre à commandes (DOC) est d'émettre une offre à commandes individuelle ministérielle (OCIM) afin d'obtenir les services décrits dans l'Énoncé des Travaux à l'Annexe A, au Centre de recherche et de développement de Kentville

La période de l'offre à commande(OC) sera d'une (1) année du 21 Novembre 2022 jusqu'à 20 Novembre 2023 avec la possibilité de prolonger l'OC de quatre (4) années d'option supplémentaires d'un (1) an chacune.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, 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>.)

1.4 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.5 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2022-03-29) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

Dans le contenu du texte complet (à l'exception des sous-sections 1.0, 3.0 et 20) :

Supprimer « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada »
insérer « Agriculture et Agroalimentaire Canada »

Supprimer « TPSGC »
insérer « AAC »

La sous-section 5.2 du document 2006, demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifiée comme suit :

Supprimer : (d) de faire parvenir son offre uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans la DOC ou à l'adresse indiquée dans la DOC, selon le cas;

Insérer : (d) de faire parvenir son offre uniquement au Module de réception des soumissions d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) indiqué dans la DOC ou à l'adresse indiquée dans la DOC, selon le cas;

2.2 Présentation des soumissions

Les offres doivent être présentées uniquement à Agriculture et Agroalimentaire Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la DOC.

Seulement les offres transmises électroniquement seront acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

-
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
 - g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 5 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur de la Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Visite des lieux facultatives

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au Centre de Recherche et de Développement de Kentville situé au 32 rue Main, Kentville, N-E, B4N 1J5, le 6 octobre 2022. La visite des lieux débutera à 10h00.

On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants 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 offrants 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 offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique
Section II : Offre financière
Section III : Attestations

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement »).

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter 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 offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Si l'une des exigences obligatoires n'est pas respectée, la proposition sera alors non conforme et sera donc rejetée.

A- Généralité

Les offrants **doivent fournir une liste du personnel** actuellement à leur emploi qui serait envoyé au site pour effectuer toute partie de la portée générale des travaux.

Le soumissionnaire doit fournir trois (3) références avec qui AAC peut communiquer pour valider l'expérience (voir ci-dessous - critère 2.2 Expérience).

Indiquer le nom de l'entreprise, une personne-ressource et un numéro de téléphone.

B- Certificats et permis

Chaque compagnon proposé doit posséder un certificat de réussite au cours de sensibilisation sur les substances appauvrissant la couche d'ozone et un permis valide en réfrigération dans la province de la Nouvelle-Écosse.

Les deux documents doivent être fournis pour chaque individu.

C- Expérience----

Chaque compagnon doit posséder cinq (5) années d'expérience en entretien de matériel de réfrigération industriel d'une capacité supérieure à cinq (25) tonnes.---

Il faut, dans une déclaration écrite jointe à la soumission, démontrer que chaque compagnon satisfait à ce critère de qualification

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix-offre

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix - offre (se référer à l'annexe "B")

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants 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 offre non recevable, aura

le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **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 son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant 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](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [M3020T](#) 2016-01-28 Statut et disponibilité du personnel – offre

5.2.3.2 Études et expérience

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
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>).

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

- 7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 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 de l'offre à commandes :

L'entrepreneur et ses employés NE DOIVENT PAS accéder sans escorte aux locaux d'Agriculture et Agroalimentaire Canada. L'entrepreneur doit, en tout temps, être escorté dans les locaux d'Agriculture et Agroalimentaire Canada par le chargé de projet ou par un remplaçant approprié nommé par le chargé de projet jusqu'à l'obtention de la cote de sécurité.

L'entrepreneur et ses employés NE DOIVENT PAS avoir accès à des renseignements ou à des actifs PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.

L'entrepreneur et ses employés NE DOIVENT PAS emporter des renseignements ou des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS hors des lieux de travail désignés.

L'entrepreneur et ses employés NE DOIVENT PAS utiliser leurs propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement de l'information ou des données PROTÉGÉES ou CLASSIFIÉES.

Les sous-contrats qui comportent des exigences en matière de sécurité ne doivent PAS être accordés sans que l'entrepreneur ait obtenu au préalable la permission écrite d'Agriculture et Agroalimentaire Canada.

L'entrepreneur et ses employés doivent respecter les dispositions des documents suivants :

- a) Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et Guide de sécurité (s'il y a lieu) qui figurent à l'annexe C;

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

[2005 \(2022-01-28\)](#), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 21 novembre 2022 au 20 novembre 2023.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour quatre (4) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, aux mêmes

conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Jacques Toussaint
Titre : Agent de Contrats
Agriculture at Agroalimentaire Canada
Adresse : 2001, Robert-Bourassa, Local 671-TEN
Montréal (Québec) H3A 3N2
Téléphone : 438- 455- 8239
Courriel : Jacques.toussaint@agr.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

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

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

7.5.3 Représentant de l'offrant

Le représentant de l'offrant pour l'offre à commandes est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

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

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Le Centre de recherche et de développement de Kentville d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)

7.8 Procédures pour les commandes

Si l'utilisation d'une seule offre à commandes est autorisée à la suite de la DOC concurrentielle, on considère que les commandes subséquentes sont concurrentielles et on peut exercer les pouvoirs prévus pour la passation des commandes subséquentes

7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) par l'entremise d'une commande subséquente à une offre à commandes.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000.00\$ (taxes applicables exclues).

7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 110 000.00 \$ par année, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

7.12 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) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
 - b) les articles de l'offre à commandes;
 - c) les conditions générales [2005](#) (2022-01-28), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
 - d) les conditions générales [2010C](#) (2022-01-28), Conditions générales – Services de complexité moyenne font partie du contrat;
 - e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
 - f) l'Annexe « B », Base de paiement;
 - g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
 - h) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*), (

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.13.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide des CCUA [M3020C](#) (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes

7.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur à la Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.15 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

[2010C](#) (2022-01-28), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du 21 novembre 2022 au 20 novembre 2023.

7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada. _____

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

Pour les services et les travaux réalisés aux termes de la commande subséquente à l'offre à commandes, Agriculture et Agroalimentaire Canada payera le fournisseur conformément aux montants indiqués dans la Base de paiement – Annexe B.

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.

7.5.3 Méthode de paiement

Le paiement pour les travaux réalisés est fait par AAC après la livraison, l'inspection et l'acceptation des travaux, sur présentation de factures et d'autres pièces justificatives exigées par AAC.

AAC paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront terminés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat aux conditions suivantes :

-
- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
 - b) tous ces documents ont été vérifiés par AAC;
 - c) les travaux livrés ont été acceptés par AAC

7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte de recevoir le paiement par dépôt direct à une institution financière.

Le gouvernement du Canada estime que la protection et la sécurité des renseignements personnels sont de la plus haute importance dans l'émission des paiements. Les renseignements que vous fournirez en vue du dépôt direct sont protégés en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels (L.R.C., 1985, ch. A-1)* du gouvernement du Canada.

Pour de plus amples renseignements :

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/txt/depot-deposit-fra.html>

7.6 Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés. Le paiement sera effectué uniquement sur présentation d'une facture satisfaisante dûment appuyée par les documents d'autorisation spécifiés et les autres documents exigés en vertu de la commande subséquente.

L'original et une (1) copie doivent être envoyés au chargé de projet

7.10 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



ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Exigences générales

1. Objectif

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) a besoin d'une offre à commandes individuelle et ministérielle pour l'approvisionnement en main-d'œuvre, matériel, équipement, outils et services de supervision nécessaire afin d'offrir des **services de réfrigération** tels que l'installation, le déménagement et la réparation de deux systèmes de réfrigération multiplex, **au fur et à mesure des besoins**, pour le Centre de recherche et de développement de Kentville, situé au 32, rue Main, Kentville (Nouvelle-Écosse) B4N 1J5.

Le Centre de recherche et de développement de Kentville est ouvert cinq jours par semaine, soit du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h 30, sauf les jours fériés.

Les soumissionnaires doivent inspecter le site où les services doivent être rendus afin de se familiariser avec ses caractéristiques et ses contraintes. Les soumissionnaires seront chargés d'examiner l'emplacement et de se renseigner au sujet de toutes les conditions susceptibles d'avoir une incidence sur la nature ou la prestation des services. L'ignorance des conditions locales ne peut en aucun cas constituer un motif valable pour justifier des coûts supplémentaires ou l'incapacité d'exécuter de façon satisfaisante l'une des tâches stipulées.

2. Exigences établies par les lois, les règlements et les codes

Les normes et codes suivants, en vigueur au moment de l'attribution du contrat, peuvent faire l'objet de modifications ou de révisions. La plus récente édition de chacun sera en vigueur pendant la durée de l'offre à commandes.

- i) Conseil du Trésor du Canada
- ii) Association canadienne de normalisation
- iii) *Loi canadienne sur la protection de l'environnement*
- iv) Code national du bâtiment du Canada
- v) Code national de prévention des incendies du Canada
- vi) Partie II du *Code canadien du travail*
- vii) Section sur la santé et la sécurité au travail de la partie II du *Code canadien du travail*
- viii) Norme sur les travaux de construction (CI 301) du Commissaire fédéral des incendies
- ix) Lois et règlements provinciaux et territoriaux
- x) Code canadien de la sécurité sur les chantiers de construction et *Code canadien du travail* (sécurité); normes des commissions provinciales d'indemnisation des accidents de travail; lois et pouvoirs municipaux
- xi) *Code canadien de l'électricité*, partie I, CSA C22-1-1998
- xii) *Code canadien de la plomberie*
- xiii) Le matériel et la qualité de l'exécution doivent être conformes ou supérieurs aux normes applicables de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), de l'Association canadienne de normalisation (CSA), de l'American Society for Testing Materials (ASTM) et des organismes cités.

En cas de conflit avec l'une des normes ou l'un des codes susmentionnés, les exigences les plus rigoureuses s'appliqueront.

3. Services requis



Agriculture et Agroalimentaire Canada demande à une entreprise de fournir des **services de réfrigération** tels que l'installation, le retrait et la réparation de deux systèmes de réfrigération multiplex, **au fur et à mesure des besoins**, pour son centre de recherche et de développement situé au 32, rue Main, Kentville (Nouvelle-Écosse) B4N 1J5.

4. Conditions de travail

1. L'entrepreneur doit, dès l'attribution de l'offre à commandes, fournir au gestionnaire des installations, ou à son représentant désigné, une copie de son certificat d'indemnisation des accidentés du travail et de ses responsabilités, ainsi qu'une copie de son attestation de vérification de sécurité indépendante.
2. Seul un ouvrier qualifié doit effectuer les réparations. Un apprenti peut effectuer les travaux seulement s'ils ont été approuvés par le gestionnaire des installations.
3. L'entretien doit être effectué par un (1) seul ouvrier à la fois, à moins d'une demande particulière par écrit adressée au gestionnaire des installations (ou à son représentant désigné) et approuvée par le gestionnaire des installations ou son représentant désigné.
4. À l'attribution de l'offre à commandes, AAC doit fournir le nom des personnes proposées pour l'exécution des travaux, énumérées à la section des exigences obligatoires, à la Sécurité du gouvernement du Canada, aux fins de la vérification de sécurité et de la vérification approfondie de la fiabilité. Cette exigence doit être mise à jour lors de changements au personnel. L'entrepreneur doit payer tous les frais engagés dans ce but.
5. L'entrepreneur doit s'inscrire à la réception et signaler sa présence au gestionnaire des installations ou à son représentant désigné dès son arrivée sur les lieux.
6. Il peut alors être joint en tout temps par téléphone, par téléphone cellulaire ou à l'aide d'un téléavertisseur. L'entrepreneur devra répondre immédiatement et se rendre sur place dans un délai de 60 minutes en cas d'urgence et dans un délai de 24 heures pour les travaux prioritaires habituels.
7. L'entrepreneur doit remplir le **Rapport d'entretien des équipements de réfrigération ou de climatisation** (AAC4632) et enregistrer leur entrée dans le **Registre d'entretien des équipements de réfrigération ou de climatisation** (AAC5044) chaque jour, avant de quitter les lieux. Le paiement sera retenu si les entrées du rapport ou du registre n'ont pas été consignées conformément aux exigences établies par les installations.
8. L'entrepreneur doit garantir que tous les services fournis dans le cadre de l'offre à commandes sont, au moment de l'acceptation du contrat, exempts de malfaçons. Si l'entrepreneur doit corriger ou remplacer les travaux ou une partie de ceux-ci, AAC ne sera pas responsable des frais encourus. Tous les travaux corrigés ou remplacés par l'entrepreneur seront assujettis aux dispositions de l'offre à commandes dans la même mesure que les travaux exécutés à l'origine. La garantie est d'un (1) an pour les pièces et de quatre-vingt-dix (90) jours pour la main-d'œuvre.
9. Il incombe à l'entrepreneur de maintenir l'intégrité des installations existantes. Tout dommage causé par l'entrepreneur devra être réparé. Au besoin, tous les systèmes équilibrés sur le plan mécanique seront de nouveau étalonnés après tout travail sur les systèmes.
10. L'entrepreneur doit donner une formation aux employés d'entretien d'AAC et aux groupes d'utilisateurs en ce qui concerne les méthodes de fonctionnement et d'entretien de toutes les



nouvelles installations. Il doit également fournir les dessins d'atelier ainsi que les instructions et spécifications du fabricant concernant toutes les nouvelles installations.

11. L'entrepreneur doit exécuter les travaux de manière à déranger le moins possible les occupants et le public et à perturber le moins possible l'utilisation normale de l'immeuble.
 - i) Les services actifs doivent être protégés et maintenus.
 - ii) Toute connexion aux services existants doit être effectuée en perturbant le moins possible les activités des occupants et de l'immeuble.
 - iii) Tout arrêt nécessaire pour procéder à l'entretien ou à une réparation doit d'abord être approuvé par le gestionnaire des installations ou son représentant désigné.
12. On n'emploiera pas de dispositif électrique utilisant des explosifs.
13. L'entrepreneur doit éliminer, chaque jour et à ses frais, ses déchets ainsi que les matériaux utilisés et désuets de façon écologique, conformément au Code vert.
14. L'entrepreneur doit fournir tous les outils et l'équipement nécessaires pour effectuer les travaux sous le régime de l'offre à commandes.
15. Le matériel et les matériaux doivent être neufs et homologués CSA. L'entrepreneur doit livrer, entreposer et entretenir le matériel en prenant soin de garder le sceau et les étiquettes du fabricant intacts.
16. L'entrepreneur doit consigner, dater et parapher tout ajout, déplacement ou retrait de matériel ou de systèmes sur les dessins conformes à l'exécution, s'il y a lieu.
17. L'entrepreneur doit soumettre au responsable de l'installation ou à son représentant désigné un ordre de travail détaillé expliquant les travaux entrepris, avant de quitter les lieux.
18. L'entrepreneur soumettra à AAC une facture complète présentant de façon détaillée les pièces, la main-d'œuvre et les matériaux utilisés. La facture doit renvoyer clairement à toutes les feuilles de travail associées à l'appel de service.
19. L'entrepreneur peut, sur demande, fournir à AAC une facture complète des grossistes indiquant le prix des pièces.
20. Pendant qu'ils sont sur les lieux, l'entrepreneur et ses employés devront se conformer à toutes les politiques d'AAC régissant la sécurité et le milieu de travail. Un exemplaire de la politique sera fourni par le responsable de l'installation ou son représentant désigné.
21. L'entrepreneur doit fournir une copie de la politique et du programme de santé et de sécurité au travail de son entreprise. Le document doit répondre aux exigences des lois fédérales et provinciales sur la santé et la sécurité au travail les plus strictes.
22. L'entrepreneur doit effectuer des évaluations des risques et des dangers sur le chantier afin d'établir des pratiques de travail sécuritaires propres aux lieux des travaux et d'ainsi assurer la santé et le bien-être de ses employés. Sur demande, des exemplaires des évaluations doivent être mis à la disposition du représentant du Ministère.
23. Tous les exemplaires des évaluations officielles des risques et des dangers effectuées par l'entrepreneur pendant toute la durée des travaux doivent être conservés et transmis au représentant du Ministère.



-
24. L'entrepreneur doit afficher le plan de sécurité dans une zone commune des lieux des travaux pour qu'il soit bien visible pour tous les travailleurs et toutes les personnes qui ont accès à ces lieux. Il doit s'assurer que tous les employés, y compris le personnel des sous-traitants, connaissent l'existence d'un tel plan et l'endroit où il est affiché.
 25. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les employés et toutes les personnes autorisées qui pénètrent sur le lieu des travaux connaissent et respectent le plan de sécurité affiché, les règles de sécurité, les consignes, les pratiques de travail sécuritaires ainsi que les lois, la réglementation et les codes pertinents en matière de sécurité. Toute personne qui ne respecte pas ces exigences ne sera pas autorisée à accéder au lieu des travaux.
 26. L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement de protection individuelle (EPI) applicable est utilisé.
 27. Les employés de l'entrepreneur qui travaillent avec des produits contrôlés sur une propriété fédérale ou dans des installations du gouvernement fédéral doivent détenir un certificat Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).
 28. Tous les fournisseurs doivent fournir au gestionnaire de l'installation ou à son représentant désigné une copie de la fiche signalétique des produits.
 29. Au besoin, l'entrepreneur peut devoir fournir une estimation écrite des travaux de réparation et des nouvelles installations au gestionnaire des installations ou à son représentant désigné.
 30. L'entrepreneur doit avoir l'équipement suivant disponible et en stock en tout temps :
 1. Sabroe SMC 104 L complet (pour compresseur RR-22 avec refroidisseur d'huile)
 2. Trousse d'entretien de joints d'étanchéité d'arbre Sabroe 3188.029
 3. Trousse d'entretien de filtre à huile Sabroe 3188.026
 4. Trousse d'entretien pour coussinets à bielle Sabroe 3188.090
 5. Trousse d'entretien pour segments de piston Sabroe 3188.028
 6. 08M-146 – Moteur de 100 HP, châssis 365TS
 7. 08M-146 – Micro avec capteurs
 8. 08M-146 – Bloc de compresseur
 9. 08M-146 – Trousse de remise en état
 10. 08M-146 – Joint d'étanchéité d'arbre
 11. 08M-146-S120 – Seau d'huile de 5 gallons



Annexe "B"

BASE DE PAIEMENT



6	Trousse d'entretien pour coussinets à bielle Sabroe 3188.090						
7	Trousse d'entretien pour segments de piston Sabroe 3188.028						
8	08M-146 – Moteur de 100 HP, châssis 365TS						
9	08M-146 – Micro avec capteurs						
10	08M-146 – Bloc de compresseur						
11	08M-146 – Trousse de remise en état						
12	08M-146 – Boîte d'étanchéité						
13	08M-146-S120 – Seau d'huile de 5 gallons						

Nom de l'offrant : _____

Nom du signataire autorisé : _____

Adresse du soumissionnaire : _____ Poste occupé : _____

Signature : _____

Date : _____



BASE DE PAIEMENT, partie B – Évaluation financière

**La présente section ne fera pas partie de l'offre à commandes; elle ne sert qu'à titre d'évaluation.
Les taux figurant dans la présente section doivent être identiques aux taux présentés à la base de paiement, partie A.**

Année I (Première année à compter du 21 novembre 2022)

Point	Métiers spécialisés et services sur les lieux	Unité	Pendant les heures normales de travail \$	Quantité estimée par année	Total A (Taux horaire multiplié par la quantité estimée)	En dehors des heures de travail normales \$	Quantité estimée par année	Total B (Taux horaire multiplié par la quantité estimée)	Total par métier/service (Total A + Total B)
1	Appel de service pour un technicien en réfrigération agréé, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes sur le lieu de travail.	Par heure		180 h			20 h		
2	Appel de service pour un apprenti technicien en réfrigération, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes sur le lieu de travail.	Par heure		40 h			10 h		
Équipement									
3	Sabroe SMC 104 L complet (pour compresseur RR-22 avec refroidisseur d'huile)	Coût fixe de prestation quantité de 1							
4	Trousse d'entretien de joints d'étanchéité d'arbre Sabroe 3188.29	Coût fixe de prestation quantité de 1							



6	Trousse d'entretien de filtre à huile Sabroe 3188.026	Coût fixe de prestation quantité de 2								
6	Trousse d'entretien pour coussinets à bielle Sabroe 3188.090	Coût fixe de prestation quantité de 1								
7	Trousse d'entretien pour segments de piston Sabroe 3188.028	Coût fixe de prestation quantité de 1								
8	08M-146 – Moteur de 100 HP, châssis 365TS	Coût fixe de prestation quantité de 1								
9	08M-146 – Micro avec capteurs	Coût fixe de prestation quantité de 1								
10	08M-146 – Bloc de compresseur	Coût fixe de prestation quantité de 1								
11	08M-146 – Trousse de remise en état	Coût fixe de prestation quantité de 1								



12	08M-146 – Boîte d’étanchéité	Coût fixe de prestation quantité de 1							
13	08M-146-S120 – Seau d’huile de 5 gallons	Coût fixe de prestation quantité de 11							
14	Une allocation pour les matériaux, les pièces de remplacement, les permis nécessaires, les certificats, les évaluations, le matériel spécialisé et la sécurité au prix net avec une majoration de 10 % calculée à partir du prix net.	Indemnité							5 000,00
								COÛT TOTAL ÉVALUÉ POUR ANNÉE I :	

Année II – (Deuxième année à compter du 21 novembre 2023)

Point	Métiers spécialisés et services sur les lieux	Unité	Pendant les heures normales de travail \$	Quantité estimée par année	Total A (Taux horaire multiplié par la quantité estimée)	En dehors des heures de travail normales \$	Quantité estimée par année	Total B (Taux horaire multiplié par la quantité estimée)	Total par métier/service (Total A + Total B)
1	Appel de service pour un technicien en réfrigération agréé, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes sur le lieu de travail.	Par heure		180 h			20 h		
2	Appel de service pour un apprenti technicien en réfrigération, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes sur le lieu de travail.	Par heure		40 h			10 h		
Équipement									
3	Sabroe SMC 104 L complet (pour compresseur RR-22 avec refroidisseur d'huile)	Coût fixe de prestation quantité de 1							
4	Trousse d'entretien de joints d'étanchéité d'arbre Sabroe 3188.29	Coût fixe de prestation quantité de 1							
6	Trousse d'entretien de filtre à huile Sabroe 3188.026	Coût fixe de prestation quantité de 2							



6	Trousse d'entretien pour coussinets à bielle Sabroe 3188.090	Coût fixe de prestation quantité de 1								
7	Trousse d'entretien pour segments de piston Sabroe 3188.028	Coût fixe de prestation quantité de 1								
8	08M-146 – Moteur de 100 HP, châssis 365TS	Coût fixe de prestation quantité de 1								
9	08M-146 – Micro avec capteurs	Coût fixe de prestation quantité de 1								
10	08M-146 – Bloc de compresseur	Coût fixe de prestation quantité de 1								
11	08M-146 – Trousse de remise en état	Coût fixe de prestation quantité de 1								
12	08M-146 – Boîte d'étanchéité	Coût fixe de prestation quantité de 1								



13	08M-146-S120 – Seau d’huile de 5 gallons	Coût fixe de prestation quantité de 11							
14	Une allocation pour les matériaux, les pièces de remplacement, les permis nécessaires, les certificats, les évaluations, le matériel spécialisé et la sécurité au prix net avec une majoration de 10 % calculée à partir du prix net.	Indemnité							5 000,00
								COÛT TOTAL ÉVALUÉ POUR ANNÉE II :	



Année III – (Troisième année à compter du 21 novembre 2024)

Point	Métiers spécialisés et services sur les lieux	Unité	Pendant les heures normales de travail \$	Quantité estimée par année	Total A (Taux horaire multiplié par la quantité estimée)	En dehors des heures de travail normales \$	Quantité estimée par année	Total B (Taux horaire multiplié par la quantité estimée)	Total par métier/service (Total A + Total B)
1	Appel de service pour un technicien en réfrigération agréé, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes sur le lieu de travail.	Par heure		180 h			20 h		
2	Appel de service pour un apprenti technicien en réfrigération, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes sur le lieu de travail.	Par heure		40 h			10 h		
Équipement									
3	Sabroe SMC 104 L complet (pour compresseur RR-22 avec refroidisseur d'huile)	Coût fixe de prestation quantité de 1							
4	Trousse d'entretien de joints d'étanchéité d'arbre Sabroe 3188.29	Coût fixe de prestation quantité de 1							
6	Trousse d'entretien de filtre à huile Sabroe 3188.026	Coût fixe de prestation quantité de 2							



6	Trousse d'entretien pour coussinets à bielle Sabroe 3188.090	Coût fixe de prestation quantité de 1							
7	Trousse d'entretien pour segments de piston Sabroe 3188.028	Coût fixe de prestation quantité de 1							
8	08M-146 – Moteur de 100 HP, châssis 365TS	Coût fixe de prestation quantité de 1							
9	08M-146 – Micro avec capteurs	Coût fixe de prestation quantité de 1							
10	08M-146 – Bloc de compresseur	Coût fixe de prestation quantité de 1							
11	08M-146 – Trousse de remise en état	Coût fixe de prestation quantité de 1							
12	08M-146 – Boîte d'étanchéité	Coût fixe de prestation quantité de 1							



13	08M-146-S120 – Seau d’huile de 5 gallons	Coût fixe de prestation quantité de 11							
14	Une allocation pour les matériaux, les pièces de remplacement, les permis nécessaires, les certificats, les évaluations, le matériel spécialisé et la sécurité au prix net avec une majoration de 10 % calculée à partir du prix net.	Indemnité							5 000,00
								COÛT TOTAL ÉVALUÉ POUR ANNÉE III :	



Année IV – (Quatrième année à compter du 21 novembre 2025)

Point	Métiers spécialisés et services sur les lieux	Unité	Pendant les heures normales de travail \$	Quantité estimée par année	Total A (Taux horaire multiplié par la quantité estimée)	En dehors des heures de travail normales \$	Quantité estimée par année	Total B (Taux horaire multiplié par la quantité estimée)	Total par métier/service (Total A + Total B)
1	Appel de service pour un technicien en réfrigération agréé, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes sur le lieu de travail.	Par heure		180 h			20 h		
2	Appel de service pour un apprenti technicien en réfrigération, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes sur le lieu de travail.	Par heure		40 h			10 h		
Équipement									
3	Sabroe SMC 104 L complet (pour compresseur RR-22 avec refroidisseur d'huile)	Coût fixe de prestation quantité de 1							
4	Trousse d'entretien de joints d'étanchéité d'arbre Sabroe 3188.29	Coût fixe de prestation quantité de 1							
6	Trousse d'entretien de filtre à huile Sabroe 3188.026	Coût fixe de prestation quantité de 2							



6	Trousse d'entretien pour coussinets à bielle Sabroe 3188.090	Coût fixe de prestation quantité de 1								
7	Trousse d'entretien pour segments de piston Sabroe 3188.028	Coût fixe de prestation quantité de 1								
8	08M-146 – Moteur de 100 HP, châssis 365TS	Coût fixe de prestation quantité de 1								
9	08M-146 – Micro avec capteurs	Coût fixe de prestation quantité de 1								
10	08M-146 – Bloc de compresseur	Coût fixe de prestation quantité de 1								
11	08M-146 – Trousse de remise en état	Coût fixe de prestation quantité de 1								
12	08M-146 – Boîte d'étanchéité	Coût fixe de prestation quantité de 1								



13	08M-146-S120 – Seau d’huile de 5 gallons	Coût fixe de prestation quantité de 11							
14	Une allocation pour les matériaux, les pièces de remplacement, les permis nécessaires, les certificats, les évaluations, le matériel spécialisé et la sécurité au prix net avec une majoration de 10 % calculée à partir du prix net.	Indemnité							5 000,00
								COÛT TOTAL ÉVALUÉ POUR ANNÉE IV :	

Année V – (Cinquième année à compter du 21 novembre 2026)

Point	Métiers spécialisés et services sur les lieux	Unité	Pendant les heures normales de travail \$	Quantité estimée par année	Total A (Taux horaire multiplié par la quantité estimée)	En dehors des heures de travail normales \$	Quantité estimée par année	Total B (Taux horaire multiplié par la quantité estimée)	Total par métier/service (Total A + Total B)
1	Appel de service pour un technicien en réfrigération agréé, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes sur le lieu de travail.	Par heure		180 h			20 h		
2	Appel de service pour un apprenti technicien en réfrigération, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes sur le lieu de travail.	Par heure		40 h			10 h		
Équipement									
3	Sabroe SMC 104 L complet (pour compresseur RR-22 avec refroidisseur d'huile)	Coût fixe de prestation quantité de 1							
4	Trousse d'entretien de joints d'étanchéité d'arbre Sabroe 3188.29	Coût fixe de prestation quantité de 1							
6	Trousse d'entretien de filtre à huile Sabroe 3188.026	Coût fixe de prestation quantité de 2							



6	Trousse d'entretien pour coussinets à bielle Sabroe 3188.090	Coût fixe de prestation quantité de 1							
7	Trousse d'entretien pour segments de piston Sabroe 3188.028	Coût fixe de prestation quantité de 1							
8	08M-146 – Moteur de 100 HP, châssis 365TS	Coût fixe de prestation quantité de 1							
9	08M-146 – Micro avec capteurs	Coût fixe de prestation quantité de 1							
10	08M-146 – Bloc de compresseur	Coût fixe de prestation quantité de 1							
11	08M-146 – Trousse de remise en état	Coût fixe de prestation quantité de 1							
12	08M-146 – Boîte d'étanchéité	Coût fixe de prestation quantité de 1							



13	08M-146-S120 – Seau d’huile de 5 gallons	Coût fixe de prestation quantité de 11							
14	Une allocation pour les matériaux, les pièces de remplacement, les permis nécessaires, les certificats, les évaluations, le matériel spécialisé et la sécurité au prix net avec une majoration de 10 % calculée à partir du prix net.	Indemnité							5 000,00
								COÛT TOTAL ÉVALUÉ POUR ANNÉE V :	



Coût total évalué pour l'année I _____ \$

Coût total évalué pour l'année II (optionnelle) _____ \$

Coût total évalué pour l'année III (optionnelle) _____ \$

Coût total évalué pour l'année IV (optionnelle) _____ \$

Coût total évalué pour l'année V (optionnelle) _____ \$

Total pour les cinq (5) années _____ \$

(Ce montant sera comparé à celui des autres soumissions recevables afin de déterminer le gagnant.)



Annexe "C"

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SECURITÉSECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST



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

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine AAFC	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Corporate Management Branch
---	---

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
--	---

4. Brief Description of Work / Brève description du travail
To acquire a contractor to provide refrigeration services to repair and maintain large refrigerated equipment located at the Kentville Research Centre. The contract vehicle will be a Departmental Standing Offer Agreement. The SOR is attached for reference.

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

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? No / Non Yes / Oui

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

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

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. No / Non Yes / Oui

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

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

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

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

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

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

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



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis
- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET– SIGINT
TRÈS SECRET – SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |
- Special comments:
Commentaires spéciaux : Request to be able to escort unscreened personnel until security clearance has been granted.
- NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui



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

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED? No / Non Yes / Oui
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

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? No / Non Yes / Oui
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



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

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Janice Carter		ISM	Janice Carter <small>Digitally signed by Janice Carter Date: 2022.04.21 12:14:49 -03'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone (902)365-8520	Facsimile No. - N° de télécopieur (902)365-8455	E-mail address - Adresse courriel janice.carter@agr.gc.ca	Date
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Lise Levesque-Masson		Coordinator, SRCL and Passport Officer	Lise Levesque-Masson <small>Digitally signed by Lise Levesque-Masson Date: 2022.04.27 07:18:40 -04'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone (613) 773-1464	Facsimile No. - N° de télécopieur (613) 773-1488	E-mail address - Adresse courriel lise.levesque-masson@agr.gc.ca	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non / <input type="checkbox"/> Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Paula Dickson		Procurement and Materiel Specialist	Dickson, Paula <small>Digitally signed by Dickson, Paula Date: 2022.04.21 11:58:53 -03'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone (902) 324-8260	Facsimile No. - N° de télécopieur (902) 365-8488	E-mail address - Adresse courriel paula.dickson2@agr.gc.ca	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date