



**RETURN OFFERS TO:
RETOURNER LES OFFRES A:**

Bid Receiving/Réception des soumissions :
ATL_Procurement@rcmp-grc.gc.ca

**REQUEST FOR
STANDING OFFER**

Regional Individual Standing Offer (RISO)

**DEMANDE D'OFFRES À
COMMANDES**

Offre à commandes individuelle régionale
(OCIR)

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux : Gendarmerie royale du Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux appendices ci-joints, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments : - Commentaires :

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT.

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.

Title - Sujet Services d'entretien général - Nouvelle Écosse		Date 14 septembre 2022
Solicitation No. - N° de l'invitation M4000-2-5850		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	14 h 00	ADT (Atlantic Daylight Time) HAA (heure avancée de l'Atlantique)
On / le :	14 octobre 2022	
Delivery - Livraison See herein - Voir aux présentes	Taxes - Taxes See herein - Voir aux présentes	Duty - Droits See herein - Voir aux présentes
Destination of Goods and Services - Destinations des biens et services See herein - Voir aux présentes		
Instructions See herein - Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Sandra Bremner 902-720-5355 Sandra.Bremner@rcmp-grc.gc.ca pour les demandes de renseignements seulement. N'envoyez pas d'offres à cette adresse e-mail		
Delivery Required - Livraison exigée See herein - Voir aux présentes	Delivery Offered - Livraison proposée	
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur :		
Telephone No. - No. de téléphone	Email - Courriel	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	



DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)
Services d'entretien général – Nouvelle-Écosse

AVIS IMPORTANT AUX OFFRANTS

LES CLAUSES DÉSIGNÉES PAR UN NUMÉRO (P. EX. R2890D) SE TROUVENT SUR LE SITE WEB SUIVANT :
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat> (pour effectuer une recherche, cliquer sur « Trouver un item du Guide des CUA » et saisir le numéro de référence de la clause dans le champ ID).

Toute référence au ministère des Travaux publics et des Services Gouvernementaux Canada (TPSGC) dans les instructions, termes généraux, conditions et clauses, cités dans la demande d'offre à commandes par leur numéro, date et titre, et énoncés 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>), doit être remplacée par le terme « Gendarmerie royale du Canada » (GRC).

ACHATS ET VENTES

[Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres](https://achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres) est le fournisseur du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement du Canada.

[Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres](https://achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres) ne signale pas aux soumissionnaires éventuels les modifications apportées aux projets.

Il incombe aux soumissionnaires éventuels qui consultent le site de veiller à ce qu'ils reçoivent toutes les modifications apportées aux projets.

APPUYER LE RECOURS AUX APPRENTIS

Le gouvernement du Canada propose de soutenir l'embauche d'apprentis dans le cadre des projets de construction et d'entretien du gouvernement fédéral. Afin de supporter l'initiative une attestation volontaire est à compléter à l'appendice 4 confirmant l'intention du soumissionnaire d'employer et former de la main d'œuvre



TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS - SERVICES DE CONSTRUCTION (IG)

- IG01 Dispositions relatives à l'intégrité - offre
- IG02 L'offre
- IG03 Identité ou capacité civile de l'offrant
- IG04 Taxes applicable
- IG05 Frais d'immobilisation
- IG06 Liste des sous-traitants/fournisseurs
- IG07 Livraison des offres
- IG08 Révisions des offres
- IG09 Rejet de l'offre
- IG10 Coûts relatifs aux offres
- IG11 Respect des lois applicables
- IG12 Approbation des matériaux de remplacement
- IG13 Conflit d'intérêts / avantage indu
- IG14 Code de conduite pour l'approvisionnement - offre

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IP)

- IP01 Introduction
- IP02 Documents de l'offre
- IP03 Demandes de renseignements
- IP04 Quantité
- IP05 Obligation de TPSGC
- IP06 Visite de lieu
- IP07 Révision des offres
- IP08 Période de validité des offres
- IP09 Droit du Canada
- IP10 Sites web

CLAUSES OU DOCUMENTS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (POC)

- POC01 Généralités
- POC02 Période de l'offre à commandes
- POC03 Limite des dépenses pour les commandes subséquentes
- POC04 Procédures applicables aux commandes subséquentes
- POC05 Responsables de l'offre à commandes

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

- CS01 Conditions d'assurances
- CS02 Interprétation

- APPENDICE 1 Formulaire de proposition de prix
- APPENDICE 2 Disposition relatives à l'intégrité - liste des noms
- APPENDICE 3 Énoncé des travaux
- APPENDICE 4 Attestations
- APPENDICE 5 Procédures d'évaluation ou méthode de sélection
- APPENDICE 6 Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis

- ANNEXE A Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS)
- ANNEXE B Attestation d'assurance
- ANNEXE C Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats
- ANNEXE D Liste des sous-traitants/fournisseurs (peut-être demandé lors de commandes subséquentes)



INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS - SERVICES DE CONSTRUCTION (IG)

IG01 (2016-04-04) Dispositions relatives à l'intégrité – offre

1. La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande d'offres ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la demande d'offre et en font partie intégrante. L'offrant doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un offrant ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande d'offre, l'offrant doit fournir ce qui suit :
 - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une offre, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
 - b. avec son offre, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une offre en réponse à la présente demande, l'offrant atteste :
 - a. qu'il a lu et qu'il comprend la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#);
 - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
 - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès de l'offrant ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - d. qu'il a fourni avec son offre une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
 - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un offrant est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec son offre un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
6. Le Canada déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que l'offrant a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que l'offrant est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.



IG02 (2014-06-26) L'offre

1. L'offre doit:
 - a. être présentée sur le Formulaire de proposition de prix obtenu par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) ou sur une reproduction claire et lisible de ce formulaire qui doit être identique à tous égards au Formulaire de proposition de prix obtenu par l'entremise du SEAOG;
 - b. doit être établie en fonction des documents de proposition énumérés aux Instructions particulières aux offrants;
 - c. doit être remplie correctement à tous égards;
 - d. être signée par un représentant dûment autorisé par l'offrant et être accompagnée de tout autre document précisé ailleurs dans les documents d'offre où il est stipulé que ledit document doit accompagner l'offre ; et
 - e. être accompagné de tout autre document précisé ailleurs dans les documents de l'offre où il est stipulé que ledit document doit accompagner l'offre.
2. Sous réserve des dispositions du paragraphe 6. de l'IG 11, toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du Formulaire de proposition de prix ou toute condition ou restriction ajoutée à l'offre pourrait constituer une cause directe de rejet. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres entrés sur le Formulaire de proposition de prix par l'offrant doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent la proposition. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.
3. Les offres envoyées par télécopieur ne sont pas acceptables, à moins d'indication contraire aux documents de propositions.
4. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes de propositions et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une demande de propositions ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications, incluant les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses, au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement à l'offrant de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part de l'offrant à consulter les mises-à-jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.

IG03 (2015-02-25) Identité ou capacité civile de l'offrant

Pour confirmer le pouvoir des signataires et de manière à déterminer la capacité civile en vertu de laquelle il entend conclure un marché, l'offrant qui exerce ses activités commerciales sous un nom autre que son nom personnel doit, avant l'attribution du contrat, fournir, à la demande du Canada, une preuve satisfaisante de

- a. ce pouvoir de signature;
- b. la capacité civile en vertu de laquelle il exerce ses activités commerciales.

Il peut s'agir, comme preuve du pouvoir de signature, d'une copie certifiée conforme d'une résolution nommant le ou les signataires autorisés à signer la présente offre au nom de la compagnie constituée en personne morale ou de la société de personnes et, comme preuve de la capacité civile, d'une copie des documents d'incorporation ou de l'enregistrement d'un nom commercial d'un propriétaire unique, d'une raison sociale (appellation commerciale) ou de la constitution d'une société.

IG04 (2015-02-25) Taxes applicables

« Taxes applicables » signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH), et toute taxe provinciale payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1^{er} avril 2013.



IG05 (2017-04-27) Frais d'immobilisation

Pour l'application de la CG1.8, de R2810D « Lois, permis et taxes », seuls les droits ou les frais ayant trait directement au traitement et à l'émission de permis de construire doivent être inclus. Les offrants ne doivent pas inclure, dans le montant de leur offre, les sommes correspondantes à des droits spéciaux d'aménagement ou de réaménagement municipaux qu'une administration municipale peut exiger comme condition préalable à l'établissement des permis de construire.

IG06 Liste des sous-traitants/fournisseurs

Le soumissionnaire devra soumettre les noms des sous-traitants/fournisseurs pour la ou les parties des travaux énumérées. Voir l'annexe D. Le non-respect de ces exigences donnera lieu au rejet de la soumission.

IG07 (2014-03-01) Livraison des offres

La section des IG07, Livraison des soumissions, de la R2710T incorporée par renvoi ci-dessus, est modifiée comme suit :

Supprimer : Les IG07, Livraison des soumissions dans leur intégralité

Insérer : Les IG07, Livraison des soumissions

1. La soumission doit être présentée en format électronique.

Le Canada exige que chaque offre, à la date et à l'heure de la clôture de la demande d'offres à commandes ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par l'offrant ou par son représentant autorisé.

La soumission électronique doit être envoyée par courriel seulement à Réception des soumissions qui se trouve sur la page de couverture de l'invitation d'offres. La soumission électronique doit être reçue au plus tard à la date et à l'heure indiquées pour la clôture de l'appel d'offres. Le soumissionnaire doit s'assurer que l'objet du courriel précise que ce dernier contient la soumission électronique et devrait au moins inscrire le numéro de l'appel d'offres. Le soumissionnaire doit s'assurer que l'information suivante est présente dans le corps du courriel de la soumission électronique :

- a. numéro de l'invitation;
 - b. nom de l'autorité contractante;
 - c. nom et coordonnées du soumissionnaire (nom, courriel et numéro de téléphone de la personne - ressource);
 - d. adresse de retour de l'enchérisseur; et
 - e. heure et date de clôture de l'invitation à soumissionner.
2. Le formulaire de qualifications et tous les appendices et annexes nécessaires doivent être en format PDF. Le soumissionnaire doit s'assurer que les renseignements suivants sont inclus dans le titre électronique du formulaire de qualification PDF et dans le corps du formulaire de qualification PDF :
 - a. *[titres des appendices et annexes inscrits par le soumissionnaire]*
 - b. numéro de l'invitation à soumission; et
 - c. nom du soumissionnaire.
 3. Le Formulaire de proposition de prix (appendice 1) doit être en format PDF. Le soumissionnaire doit s'assurer que les informations suivantes sont incluses dans le titre électronique du ou des documents PDF du formulaire de proposition de prix et dans le corps du document PDF du formulaire de proposition de prix:
 - a. PRIX;
 - b. numéro de l'invitation à soumission; et
 - c. nom du soumissionnaire.
 4. Sauf indication contraire dans les instructions particulières aux soumissionnaires:
 - a. le prix de la soumission sera en dollars canadiens;



- b. la demande de soumissions ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande à ce sujet ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.
5. Les soumissions transmises en copie papier ou par télécopieur ne seront pas acceptées.
6. Soumissions électroniques : le soumissionnaire est seul responsable de livrer sa soumission à la bonne adresse et en temps opportun.
 - a. Le Canada ne sera pas responsable de tout manquement attribuable à la transmission ou à la réception de la soumission par courriel, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :
 - i. réception d'une offre brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. un retard dans la transmission ou la réception par courriel de la soumission à la boîte de réception de courriel de l'autorité contractante (la date et l'heure du courriel reçu par l'autorité contractante sont considérées comme la date et l'heure de réception de la soumission);
 - iii. l'omission du soumissionnaire d'indiquer correctement le numéro de la soumission et de la DP dans l'objet du courriel et dans les documents de soumission électronique;
 - iv. illisibilité de l'offre;
 - v. le serveur de la GRC qui bloque les courriels ou les pièces jointes (présence de logiciels malveillants, taille des fichiers, formats de fichiers). Les formats de fichiers inacceptables comprennent, sans s'y limiter, les fichiers .zip, .exe, .MP3, etc.);
 - vi. Sécurité des données contenues dans l'offre.
 - b. Les soumissions transmises par courriel constituent la méthode de soumission officielle.
 - c. La GRC a des restrictions sur les courriels entrants. Leur taille maximale, y compris tous les fichiers joints, ne doit pas dépasser 5 Mo. Les fichiers .zip/.exe/. MP3 ou les liens vers les documents de soumission ne seront pas acceptés. Les courriels entrants dépassant la taille maximale du fichier ou contenant des fichiers .zip/.exe/. MP3 seront bloqués dans le système de courriel de la GRC. Une soumission transmise par courriel qui est bloquée par le système de courriel de la GRC sera considérée comme non reçue. Il incombe au soumissionnaire d'en assurer la réception.
7. Il appartient à l'offrant:
 - a. De présenter une offre dûment remplie, selon le format demandé, au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes;
 - b. De demander des précisions sur les exigences contenues dans la DOC, au besoin, avant de présenter son offre;
 - c. De veiller à ce que le nom de l'offrant, l'adresse de l'expéditeur, le numéro et la description de la demande d'offres à commandes, ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes soient clairement indiqués dans la présentation de l'offre; et
 - d. De fournir une offre complète et suffisamment détaillée, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la présente DOC.
8. L'offrant est le seul responsable de livrer les offres, dans les délais prescrits et en bonne et due forme, au bureau désigné pour la réception des offres. La GRC n'assumera pas cette responsabilité, ni n'acceptera qu'elle lui soit attribuée. L'offrant est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des offres.
 1. Les offres et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
 2. Sauf indication contraire dans les Instructions particulières à l'intention des offrants:
 - a. L'offre doit être présentée en dollars canadiens; et



- b. Le besoin ne prévoit pas d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute offre incluant une telle disposition sera jugée non recevable.

IG08 (2014-06-26) Révision des offres

1. Une offre présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre, Connexion postel ou par télécopie, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des propositions au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des propositions. Le document doit porter l'en-tête de lettre ou la signature identifiant l'offrant.
2. Une modification à une offre comportant des prix unitaires doit clairement identifier la(les) modification(s) au(x) prix unitaire(s) et préciser au(x)quel(s) des prix unitaires la(les) modification(s) s'applique(nt).
3. Une lettre ou une télécopie visant à confirmer une révision antérieure devrait clairement indiquer qu'il s'agit d'une confirmation.
4. Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, la ou les révisions irrecevables seulement pourrait/pourraient être rejetées. L'évaluation portera sur l'offre initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

IG09 (2014-09-25) Rejet de l'offre

1. Le Canada n'est tenu d'accepter aucune offre, même la plus basse.
2. Sans limiter la portée générale de l'alinéa 1) de l'IG09, le Canada peut rejeter une offre dans l'un ou l'autre des cas suivants :
 - a. les privilèges permettant à l'offrant de présenter des offres ont été suspendus ou sont en voie de le devenir;
 - b. les privilèges permettant à tout employé ou sous-traitant visé dans l'offre de présenter des offres sont soumis à une suspension ou sont en voie de le devenir, ce qui rendrait l'employé ou le sous-traitant inadmissible à faire une offre pour les travaux ou pour à la partie des travaux que le sous-traitant ou l'employé doit exécuter
 - c. L'offrant déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
 - d. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées à la satisfaction du Canada à l'égard de l'offrant, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant visé dans son offre;
 - e. des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, l'offrant, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
 - f. Dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le Canada
 - i. le Canada a exercé ou est en voie d'exercer le recours contractuel lui permettant de retirer les travaux de l'offrant, à un sous-traitant ou à un employé visé dans l'offre; ou
 - ii. Le Canada détermine que le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres marchés est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de l'offre.
3. Dans l'évaluation du rendement de l'offrant dans le cadre d'autres contrats conformément au sous-alinéa 2) (f)(ii) de l'IG08, le Canada peut tenir compte, notamment, des questions suivantes :
 - a. la qualité de l'exécution des travaux de l'offrant;
 - b. les délais dans lesquels les travaux ont été achevés;
 - c. la gestion générale des travaux de l'offrant et son incidence sur le niveau d'effort exigé de la part du Ministère et de ses représentants.
 - d. l'intégralité et l'efficacité du programme de sécurité de l'offrant lors de l'exécution des travaux.
4. Sans limiter la portée générale des alinéas 1), 2) et 3) de l'IG08, le Canada peut rejeter toute offre selon une évaluation défavorable des éléments suivants :



- a. le caractère suffisant du prix soumis pour permettre de réaliser les travaux, dans le cas des offres proposant des prix unitaires, quant à savoir si chaque prix tient fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique;
 - b. la capacité de l'offrant à assurer la structure de gestion, le personnel compétent, l'expérience et l'équipement nécessaires pour exécuter les travaux avec compétence dans le cadre du contrat;
 - c. le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres contrats.
5. Dans les cas où une offre devrait être rejetée conformément aux alinéas 1), 2), 3) ou 4) de l'IG08, pour des motifs distincts de ceux exposés au sous-alinéa 2)(a) de l'IG08, l'autorité contractante le fera savoir à l'offrant et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de l'offre.
6. Le Canada peut ignorer les vices de forme et les irrégularités mineures contenues dans les offres qu'il reçoit s'il détermine que les différences entre l'offre et les exigences énoncées dans les documents de l'offre peuvent être corrigées ou ignorées sans qu'un préjudice ne soit causé aux autres offrants.

IG10 (2015-02-25) Coûts relatifs aux offres

Aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour la préparation et la présentation d'une offre en réponse à la demande d'offre. L'offrant sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une offre, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de son offre.

IG11 (2013-04-25) Respect des lois applicables

1. En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il a la capacité juridique de conclure un contrat et qu'il a en sa possession toutes les licences valides, permis, inscription, attestation, déclarations, dépôt, ou autres autorisations requises pour satisfaire à toutes les lois et tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui s'appliquent à la présentation de l'offre et à l'établissement du contrat subséquent portant sur l'exécution des travaux.
2. Aux fins de vérification des exigences mentionnées à l'alinéa 1) de l'IG11, l'offrant doit, sur demande, fournir une copie de chaque licence, permis, inscription, attestation, déclaration, dépôt ou autre autorisation valides indiquée dans la demande, tout en respectant le délai établi pour la présentation de ces documents.
3. Le non-respect des exigences exprimées à l'alinéa 2) de l'IG11 donnera lieu au rejet de l'offre.

IG12 (2015-02-25) Approbation des matériaux de remplacement

Dans les cas où l'on précise des matériaux en fonction d'une appellation ou d'une marque de commerce ou du nom du fabricant ou du fournisseur, l'offre doit être basée sur l'utilisation des matériaux désignés. Pendant la période d'invitation, on pourra considérer des matériaux de remplacement à la condition que l'agent des contrats reçoive par écrit des données techniques complètes au moins dix (10) jours avant la date fixée pour la clôture des offres. Si on approuve des matériaux de remplacement pour les besoins de l'offre, on publiera un addenda aux documents de l'offre.

IG13 (2012-07-16) Conflit d'intérêts / avantage indu

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les offrants sont avisés que le Canada peut rejeter une offre dans les circonstances suivantes :
 - a. L'offrant, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande d'offre; ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts ou
 - b. le Canada juge que l'offrant, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande d'offre qui n'étaient pas à la disposition des autres offrants et que cela donne ou semble donner à l'offrant un avantage indu.
2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un offrant qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande d'offre (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur de l'offrant ou crée un conflit d'intérêts. L'offrant demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus hauts.
3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une offre conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra l'offrant et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision



définitive. Les offrants ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande d'offre. En déposant une offre, l'offrant déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. L'offrant reconnaît que le Canada est seule habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

IG14 (2016-04-04) Code de conduite pour l'approvisionnement – offre

Selon le [Code de conduite pour l'approvisionnement](#), les offres doivent répondre aux demandes d'offres de façon honnête, équitable et exhaustive, rendre compte avec exactitude de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans les demandes d'offres et les contrats subséquents, et présenter des offres et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations prévues au contrat. En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il se conforme au *Code de conduite pour l'approvisionnement*. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que son offre sera déclarée non recevable.



INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IP)

IP01 Introduction

1. La Gendarmerie royale du Canada (GRC) invite les offrants à présenter des propositions pour une convention d'offre à commandes pour fournir des services d'entretien général aux logements d'employés et aux détachements de la GRC en Nouvelle-Écosse dans la section du présent document portant sur l'énoncé des travaux.
2. Chaque district sera évalué séparément et les soumissionnaires peuvent fournir des prix pour un, pour plusieurs ou pour tous les districts. L'entrepreneur qui propose la soumission dont le prix global total est le plus bas sera recommandé pour l'attribution d'une offre à commandes et une offre à commandes distincte peut être attribuée à chaque district.

Les offrants doivent noter que rien ne garantit que l'on passera des commandes pour l'intégralité ou quelconque montant des offres à commandes; la GRC attribuera des commandes subséquentes uniquement lorsque des travaux particuliers à l'offre à commande seront requis. Veuillez consulter la section PO04, PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES.

IP02 Documents de l'offre

1. Les documents suivants constituent les documents de l'offre:
 - a. Demande d'offre à commande - Page 1;
 - b. Instructions générales aux offrants – Services de construction;
 - c. Instructions particulières aux offrants;
 - d. Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat subséquent";
 - e. Dessins et devis (si applicable);
 - f. Formulaire de proposition de prix et tout appendice s'y rattachant;
 - g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

La présentation d'une offre constitue une affirmation que l'offrant a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

2. Les offres reçues par courriel seront reconnues comme officielles et doivent respecter les conditions suivantes :
 - a. Doivent être complétées et soumises sur le formulaire de proposition de prix prévu
 - b. Doivent indiquer
 - Numéro de la demande d'offre;
 - Numéro de l'invitation;
 - Nom de l'offrant; et
 - Heure et la date de clôture.

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de la GRC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offres à commandes, les offres transmises par télécopieur, en personne ou par courrier à la GRC ne seront pas acceptées.

IP03 Demandes de renseignements

1. Toutes demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure à la demande d'offres à commande (DOC) Page 1 à l'adresse courriel Sandra.Bremner@rcmp-grc.gc.ca, toutes demandes de renseignements devraient être reçues au moins 5 jours ouvrables avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.



2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux offrants, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure sur l'offre - Page 1. Le défaut de se conformer cette exigence pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

IP04 Quantité

La quantité des travaux et la dépense estimative précisés dans la DOC ne sont qu'une approximation des besoins. La présentation d'une offre par l'offrant ne constitue pas un engagement du Canada. Le Canada peut passer une ou plusieurs commandes subséquentes dans le cadre d'une offre à commandes.

IP05 Obligation de TPSGC

Une Demande d'offre à commandes n'engage pas TPSGC à autoriser l'utilisation d'une offre à commandes, ni payer les frais engagés dans le dépôt des offres ou dans la réalisation des études nécessaires leur préparation, ni non plus exécuter des travaux ou établir des contrats à ce titre. TPSGC se réserve le droit de rejeter ou d'autoriser l'utilisation de toute offre en totalité ou en partie, avec ou sans autre discussion ou négociation. Le Canada se réserve le droit d'annuler ou de modifier la Demande d'offre à commandes à n'importe quel moment.

IP06 Visite de lieu

Il n'y aura pas de visite des lieux

IP07 Révision des offres

Une offre peut être révisée par courriel conformément « Instructions générales aux offrants – services de construction ». L'adresse email ur pour la réception de révisions est ATL_Procurement@rcmp-grc.gc.ca

IP08 Période de validité des offres

1. L'offre ne peut être retirée pour une période de 90 jours suivant la date de clôture de l'invitation.
2. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des demandes d'offres à commandes. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les offrants auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
3. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 2 ci-haut est acceptée par écrit par tous les offrants qui ont présenté une offre, le Canada pourra poursuivre alors sans tarder l'évaluation des demandes d'offres à commandes et les processus d'approbation.
4. Si la prorogation mentionnée l'alinéa 2. ci-haut n'est pas acceptée par écrit par tous les offrants qui ont présenté une offre, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion :
 - a. poursuivre l'évaluation des demandes d'offres à commandes de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
 - b. annuler la demande d'offre à commande.
5. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de IG08.

IP09 Droit du Canada

Le Canada se réserve le droit :

- a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions; de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;



- b. d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
- c. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- d. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
- e. si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et
- f. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

IP10 Sites web

La connexion à certains des sites Web se trouvant aux documents d'appel d'offres est établie à partir d'hyperliens. La liste suivante énumère les adresses de ces sites Web.

Achats et ventes <https://achatsetventes.gc.ca/>

Sanctions économiques canadiennes <http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>

Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (Formulaire PWGSC-TPSGC 2913)
<Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf>

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA) <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

TPSGC, Services de sécurité industrielle
<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>

TPSGC, Formulaires relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

Formulaire de déclaration
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)
http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505_fra.pdf

Accord Commerciaux
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Cadre-strat-gique-et-juridique/Accords-commerciaux>



CLAUSES OU DOCUMENTS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. La liste suivante présente les documents du contrat subséquent :
 - a. Page du contrat une fois signée par le Canada;
 - b. Formulaire de proposition de prix et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
 - c. Dessins et devis;
 - d. Conditions générales et clauses:

CG1	Dispositions générales – Services de construction	R2810D	(2022-01-28);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2019-11-28);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2550D ou R2850D	(2019-11-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2019-05-30);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2018-06-21);
CG8	Règlement des différends	R2884D	(2016-01-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2018-06-21)
CG10	Assurances	R2900D	(2008-05-12);
	Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D	(2015-02-25);

Conditions supplémentaires
Le paragraphe CG1.22 Évaluation du rendement : Contrat de la R2810D (2022-01-28), intégré par renvoi ci-dessus, est modifié comme suit :
Supprimer : dans sa totalité
Insérer : Intentionnellement laissé en blanc
 - e. Toute modification émise ou toute révision de l'offre recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - f. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'offrant avant l'acceptation de l'offre et
 - g. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de proposition de prix présenté.



PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (POC)

POC01 GÉNÉRALITÉS

1. L'offrant reconnaît qu'une offre à commandes n'est pas un contrat et que l'émission d'une offre à commandes et d'une autorisation de passer une commande subséquente n'oblige ni n'engage le Canada à acheter les travaux énumérés dans l'offre à commandes ou à établir un contrat à cet effet.
2. L'offrant propose de fournir et de livrer au Canada les travaux décrits dans l'offre à commandes selon les prix établis dans l'offre à commandes lorsque l'autorité technique pourrait demander les travaux conformément aux conditions du paragraphe 3 ci-après.
3. L'offrant comprend et convient :
 - a. qu'une commande subséquente d'une offre à commandes ne constituera un contrat que pour les services qui ont été commandés, pourvu que la commande soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes;
 - b. que la responsabilité du Canada est limitée à celle qui découle des commandes subséquentes à l'offre à commande passée pendant la période précisée dans l'offre à commandes;
 - c. que le Canada a le droit d'acheter les services précisés dans l'offre à commandes au moyen de tout autre contrat, offre à commandes ou méthode d'approvisionnement;
 - d. que l'offre à commandes ne peut être cédée ou transférée en tout ou en partie;
 - e. que l'offre à commandes peut être mise de côté par le Canada en tout temps.

POC02 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES

La période des commandes subséquentes à cette offre à commandes est d'un an à compter de l'attribution, et est assortie de deux options permettant chacune de prolonger la durée du contrat de l'offre à commandes pour une période de 12 mois.

POC03 LIMITE DES DÉPENSES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES

Chaque commande subséquente sera établie avec une limite maximale de dépenses de 40 000,00 \$ (taxes applicables comprises).

L'utilisateur autorisé à passer des commandes subséquentes en vertu de l'offre à commandes est :

- Pour les commandes individuelles <10 000,00 \$ (Taxes inclus): Gestion des biens de la Division H de la GRC (Nouvelle-Écosse).
- Pour les commandes individuelles >10 000,00 \$ (Taxes inclus): Acquisitions et gestion du matériel de la GRC.

POC04 PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES

1. Les travaux seront commandés comme suit :

Pour chaque commande subséquente le Canada transmettra à l'offrant un énoncé des travaux. L'offrant présentera une proposition à l'autorité technique conformément aux modalités établies dans l'offre à commandes. La proposition devra couvrir l'ensemble des travaux de l'énoncé des travaux et le prix inclura, sans s'y limiter, les coûts d'immobilisation, de sous-traitance, des matériaux, de la main d'œuvre, de l'outillage, des frais d'administration et de supervision ainsi que les coûts pour obtenir et maintenir en vigueur tous les permis, certificats, licences, enregistrements et autorisations nécessaires pour exécuter les travaux conformément à la loi.

2. L'offrant sera autorisé par écrit à exécuter les travaux par l'autorité contractante qui établira une commande subséquente à l'offre à commandes en utilisant le formulaire 942.
3. Toute modification proposée à l'énoncé des travaux doit faire l'objet de discussions avec l'autorité technique. Toutefois, tout changement subséquent ne peut être autorisé qu'au moyen d'une modification émise par l'autorité contractante.



POC05 RESPONSABLES DE L'OFFRE À COMMANDES

1. Autorité contractante:

Nom: Sandra Bremner
Titre: Chef d'équipe d'approvisionnement et contrats de la GRC
Téléphone: 902-720-5355
Courriel: Sandra.Bremner@rcmp-grc.gc.ca

L'autorité contractante de l'offre à commandes est chargée de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu (y compris toute prolongation, mise de côté ou annulation). Les révisions ou modifications à l'offre à commandes doivent être autorisées par écrit par l'autorité contractante de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée de l'offre à commandes en réponse à des demandes ou des instructions verbales ou écrites provenant de toute personne autre que l'autorité contractante et tout travail ainsi effectué doit être aux seuls risques et frais de l'offrant et ne doit pas être facturé à tout utilisateur autorisé, sauf accord contraire écrit par l'autorité contractante. L'autorité contractante est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

2. L'autorité technique:

[À indiquer au moment de l'attribution de l'offre à commandes.]

L'autorité technique 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.



CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 CONDITIONS D'ASSURANCES

1) Polices d'assurance

- a) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
- b) Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

2) Période d'assurance

- a) Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution et demeurer en vigueur pendant toute la durée de de l'offre à commande.
- b) Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.

3) Preuve d'assurance

- a) Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de son offre, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.
- b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

4) Indemnités d'assurance

En cas de sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.

5) Franchise

L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.



CS02 INTERPRÉTATION

La Condition générale CG1.1.2 de la clause R2810D est modifié pour inclure les nouvelles terminologies suivantes

« Services d'architecture et de génie » :

services pour fournir une gamme de rapports d'enquêtes et de recommandations, la planification, la conception, la préparation ou la supervision de travaux de construction, de réparation, de rénovation ou de restauration et inclut les services de gestion de contrats, de projets immobiliers.

« Services de construction » :

la construction, la réparation, la rénovation ou la restauration d'un ouvrage à l'exception d'un navire et qui comprend; la fourniture et l'érection d'une structure préfabriquée; le dragage; la démolition; les services environnementaux liés à un bien immobilier; ou, la location d'outillage destiné directement ou indirectement à l'exécution des services de construction mentionnés ci-dessus.

« Services d'entretien d'installations » :

services liés aux activités normalement associées à l'entretien d'une installation et le maintien des espaces, des structures et des infrastructures en bon état de fonctionnement, d'une manière routinière, prévue ou anticipée pour éviter la défaillance et / ou la dégradation, incluant des services d'inspections, d'essais, d'entretien, de classification quant à l'état de fonctionnement, de réparations, de reconstruction et de remise en état, ainsi que la fourniture de services d'entretien ménager, d'enlèvement des déchets, de déneigement, d'entretien des pelouses, de remplacement des revêtements de sol, d'appareils d'éclairage ou de plomberie, de peinture, et autres petits travaux.



APPENDICE 1 – FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Services d'entretien général - Nouvelle Écosse

SA02 NOM LÉGAL ET ADRESSE DE L'OFFRANT

Nom:			
Adresse:			
Téléphone:		Télécopieur:	NEA:
Adresse courriel:			
Le Numéro d'organisation du Programme de sécurité industrielle (si requis)			

SA03 OFFRE

Le soumissionnaire offre au Canada d'exécuter et de compléter les travaux pour le projet susmentionné conformément à la soumission. Documents pour le montant total de la soumission indiquée à l'annexe 1 (Base de paiement).

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES

L'offre ne peut être retirée pour une période de 90 jours suivant la date de clôture de l'invitation.

SA05 SIGNATURE

--

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'offrant (Tapés ou lettres moulées)

--

Signature

--

Date



APPENDICE 1 – FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

BASE DE PAIEMENT
NORD-EST DU DISTRICT NOVA* (L'exclusion du Cap-Breton)
Prix pour la première année
Tarif horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes

PENDANT LES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h)

Article	Unité de distribution	Tarif horaire (a)	Quantité estimée (heures) (b)	Prix calculé (a) x (b)
Charpentier	Heure	\$	900	\$
Plombier	Heure	\$	140	\$
Électricien	Heure	\$	150	\$
Mécanicien/CVCA	Heure	\$	130	\$
Ouvrier non qualifié	Heure	\$	900	\$
Peintre/finisseur de panneaux muraux secs	Heure	\$	900	\$
Matériaux: Tous les produits et tous les matériaux doivent être facturés au prix du gros de l'entrepreneur et comprendre 10 % de marge bénéficiaire brute.	Indemnité	10%	S.O.	S.O.
TOTAL				_____ \$ (1)

EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (y compris toute la journée le Samedi et le dimanche)

Article	Unité de distribution	Tarif horaire (a)	Quantité estimée (heures) (b)	Prix calculé (a) x (b)
Charpentier	Heure	\$	200	\$
Plombier	Heure	\$	80	\$
Électricien	Heure	\$	90	\$
Mécanicien/CVCA	Heure	\$	70	\$
Ouvrier non qualifié	Heure	\$	200	\$
Peintre/finisseur de panneaux muraux secs	Heure	\$	200	\$
Matériaux: Tous les produits et tous les matériaux doivent être facturés au prix du gros de l'entrepreneur et comprendre 10 % de marge bénéficiaire brute.	Indemnité	10%	S.O.	S.O.
TOTAL				_____ \$ (2)

* Veuillez consulter l'illustration à la fin de l'appendice 1 pour voir la zone géographique comprise dans le Nord-Est du district Nova.



APPENDICE 1 – FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

BASE DE PAIEMENT
NORD-EST DU DISTRICT NOVA* (L'exclusion du Cap-Breton)
Prix pour l'année d'option 1
Tarif horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes

PENDANT LES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h)

Article	Unité de distribution	Tarif horaire (a)	Quantité estimée (heures) (b)	Prix calculé (a) x (b)
Charpentier	Heure	\$	900	\$
Plombier	Heure	\$	140	\$
Électricien	Heure	\$	150	\$
Mécanicien/CVCA	Heure	\$	130	\$
Ouvrier non qualifié	Heure	\$	900	\$
Peintre/finisseur de panneaux muraux secs	Heure	\$	900	\$
Matériaux: Tous les produits et tous les matériaux doivent être facturés au prix du gros de l'entrepreneur et comprendre 10 % de marge bénéficiaire brute.	Indemnité	10%	S.O.	S.O.
TOTAL				_____ \$ (3)

EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (y compris toute la journée le Samedi et le dimanche)

Article	Unité de distribution	Tarif horaire (a)	Quantité estimée (heures) (b)	Prix calculé (a) x (b)
Charpentier	Heure	\$	200	\$
Plombier	Heure	\$	80	\$
Électricien	Heure	\$	90	\$
Mécanicien/CVCA	Heure	\$	70	\$
Ouvrier non qualifié	Heure	\$	200	\$
Peintre/finisseur de panneaux muraux secs	Heure	\$	200	\$
Matériaux: Tous les produits et tous les matériaux doivent être facturés au prix du gros de l'entrepreneur et comprendre 10 % de marge bénéficiaire brute.	Indemnité	10%	S.O.	S.O.
TOTAL				_____ \$ (4)

* Veuillez consulter l'illustration à la fin de l'appendice 1 pour voir la zone géographique comprise dans le Nord-Est du district Nova.



APPENDICE 1 – FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

BASE DE PAIEMENT
NORD-EST DU DISTRICT NOVA* (L'exclusion du Cap-Breton)
Prix pour l'année d'option 2
Tarif horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes

PENDANT LES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h)

Article	Unité de distribution	Tarif horaire (a)	Quantité estimée (heures) (b)	Prix calculé (a) x (b)
Charpentier	Heure	\$	900	\$
Plombier	Heure	\$	140	\$
Électricien	Heure	\$	150	\$
Mécanicien/CVCA	Heure	\$	130	\$
Ouvrier non qualifié	Heure	\$	900	\$
Peintre/finisseur de panneaux muraux secs	Heure	\$	900	\$
Matériaux: Tous les produits et tous les matériaux doivent être facturés au prix du gros de l'entrepreneur et comprendre 10 % de marge bénéficiaire brute.	Indemnité	10%	S.O.	S.O.
TOTAL				_____ \$ (5)

EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (y compris toute la journée le Samedi et le dimanche)

Article	Unité de distribution	Tarif horaire (a)	Quantité estimée (heures) (b)	Prix calculé (a) x (b)
Charpentier	Heure	\$	200	\$
Plombier	Heure	\$	80	\$
Électricien	Heure	\$	90	\$
Mécanicien/CVCA	Heure	\$	70	\$
Ouvrier non qualifié	Heure	\$	200	\$
Peintre/finisseur de panneaux muraux secs	Heure	\$	200	\$
Matériaux: Tous les produits et tous les matériaux doivent être facturés au prix du gros de l'entrepreneur et comprendre 10 % de marge bénéficiaire brute.	Indemnité	10%	S.O.	S.O.
TOTAL				_____ \$ (6)

* Veuillez consulter l'illustration à la fin de l'appendice 1 pour voir la zone géographique comprise dans le Nord-Est du district Nova.

TOTAL GÉNÉRAL NORD-EST DU DISTRICT NOVA (L'exclusion du Cap-Breton) :

\$ _____
(1+2+3+4+5+6)



APPENDICE 1 – FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

BASE DE PAIEMENT CAP-BRETON, NOUVELLE ÉCOSSE

Prix pour la première année

Tarif horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes

PENDANT LES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h)

Article	Unité de distribution	Tarif horaire (a)	Quantité estimée (heures) (b)	Prix calculé (a) x (b)
Charpentier	Heure	\$	900	\$
Plombier	Heure	\$	140	\$
Électricien	Heure	\$	150	\$
Mécanicien/CVCA	Heure	\$	130	\$
Ouvrier non qualifié	Heure	\$	900	\$
Peintre/finisseur de panneaux muraux secs	Heure	\$	900	\$
Matériaux: Tous les produits et tous les matériaux doivent être facturés au prix du gros de l'entrepreneur et comprendre 10 % de marge bénéficiaire brute.	Indemnité	10%	S.O.	S.O.
TOTAL				_____ \$ (1)

EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (y compris toute la journée le Samedi et le dimanche)

Article	Unité de distribution	Tarif horaire (a)	Quantité estimée (heures) (b)	Prix calculé (a) x (b)
Charpentier	Heure	\$	200	\$
Plombier	Heure	\$	80	\$
Électricien	Heure	\$	90	\$
Mécanicien/CVCA	Heure	\$	70	\$
Ouvrier non qualifié	Heure	\$	200	\$
Peintre/finisseur de panneaux muraux secs	Heure	\$	200	\$
Matériaux: Tous les produits et tous les matériaux doivent être facturés au prix du gros de l'entrepreneur et comprendre 10 % de marge bénéficiaire brute.	Indemnité	10%	S.O.	S.O.
TOTAL				_____ \$ (2)



APPENDICE 1 – FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

BASE DE PAIEMENT CAP-BRETON, NOUVELLE ÉCOSSE

Prix pour l'année d'option 1

Tarif horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes

PENDANT LES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h)

Article	Unité de distribution	Tarif horaire (a)	Quantité estimée (heures) (b)	Prix calculé (a) x (b)
Charpentier	Heure	\$	900	\$
Plombier	Heure	\$	140	\$
Électricien	Heure	\$	150	\$
Mécanicien/CVCA	Heure	\$	130	\$
Ouvrier non qualifié	Heure	\$	900	\$
Peintre/finisseur de panneaux muraux secs	Heure	\$	900	\$
Matériaux: Tous les produits et tous les matériaux doivent être facturés au prix du gros de l'entrepreneur et comprendre 10 % de marge bénéficiaire brute.	Indemnité	10%	S.O.	S.O.
TOTAL				_____ \$ (3)

EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (y compris toute la journée le Samedi et le dimanche)

Article	Unité de distribution	Tarif horaire (a)	Quantité estimée (heures) (b)	Prix calculé (a) x (b)
Charpentier	Heure	\$	200	\$
Plombier	Heure	\$	80	\$
Électricien	Heure	\$	90	\$
Mécanicien/CVCA	Heure	\$	70	\$
Ouvrier non qualifié	Heure	\$	200	\$
Peintre/finisseur de panneaux muraux secs	Heure	\$	200	\$
Matériaux: Tous les produits et tous les matériaux doivent être facturés au prix du gros de l'entrepreneur et comprendre 10 % de marge bénéficiaire brute.	Indemnité	10%	S.O.	S.O.
TOTAL				_____ \$ (4)



APPENDICE 1 – FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

BASE DE PAIEMENT CAP-BRETON, NOUVELLE ÉCOSSE

Prix pour l'année d'option 2

Tarif horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes

PENDANT LES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h)

Article	Unité de distribution	Tarif horaire (a)	Quantité estimée (heures) (b)	Prix calculé (a) x (b)
Charpentier	Heure	\$	900	\$
Plombier	Heure	\$	140	\$
Électricien	Heure	\$	150	\$
Mécanicien/CVCA	Heure	\$	130	\$
Ouvrier non qualifié	Heure	\$	900	\$
Peintre/finisseur de panneaux muraux secs	Heure	\$	900	\$
Matériaux: Tous les produits et tous les matériaux doivent être facturés au prix du gros de l'entrepreneur et comprendre 10 % de marge bénéficiaire brute.	Indemnité	10%	S.O.	S.O.
TOTAL				_____ \$ (5)

EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (y compris toute la journée le Samedi et le dimanche)

Article	Unité de distribution	Tarif horaire (a)	Quantité estimée (heures) (b)	Prix calculé (a) x (b)
Charpentier	Heure	\$	200	\$
Plombier	Heure	\$	80	\$
Électricien	Heure	\$	90	\$
Mécanicien/CVCA	Heure	\$	70	\$
Ouvrier non qualifié	Heure	\$	200	\$
Peintre/finisseur de panneaux muraux secs	Heure	\$	200	\$
Matériaux: Tous les produits et tous les matériaux doivent être facturés au prix du gros de l'entrepreneur et comprendre 10 % de marge bénéficiaire brute.	Indemnité	10%	S.O.	S.O.
TOTAL				_____ \$ (6)

TOTAL GÉNÉRAL CAP-BRETON, NOUVELLE-ÉCOSSE:

\$ _____
(1+2+3+4+5+6)



APPENDICE 1 – FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

BASE DE PAIEMENT DISTRICT SUD-OUEST *

Prix pour la première année

Tarif horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes

PENDANT LES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h)

Article	Unité de distribution	Tarif horaire (a)	Quantité estimée (heures) (b)	Prix calculé (a) x (b)
Charpentier	Heure	\$	900	\$
Plombier	Heure	\$	140	\$
Électricien	Heure	\$	150	\$
Mécanicien/CVCA	Heure	\$	130	\$
Ouvrier non qualifié	Heure	\$	900	\$
Peintre/finisseur de panneaux muraux secs	Heure	\$	900	\$
Matériaux: Tous les produits et tous les matériaux doivent être facturés au prix du gros de l'entrepreneur et comprendre 10 % de marge bénéficiaire brute.	Indemnité	10%	S.O.	S.O.
TOTAL				_____ \$ (1)

EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (y compris toute la journée le Samedi et le dimanche)

Article	Unité de distribution	Tarif horaire (a)	Quantité estimée (heures) (b)	Prix calculé (a) x (b)
Charpentier	Heure	\$	200	\$
Plombier	Heure	\$	80	\$
Électricien	Heure	\$	90	\$
Mécanicien/CVCA	Heure	\$	70	\$
Ouvrier non qualifié	Heure	\$	200	\$
Peintre/finisseur de panneaux muraux secs	Heure	\$	200	\$
Matériaux: Tous les produits et tous les matériaux doivent être facturés au prix du gros de l'entrepreneur et comprendre 10 % de marge bénéficiaire brute.	Indemnité	10%	S.O.	S.O.
TOTAL				_____ \$ (2)

* Veuillez consulter l'illustration à la fin de l'appendice 1 pour voir la zone géographique comprise dans le Sud-ouest du district Nova.



APPENDICE 1 – FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

BASE DE PAIEMENT DISTRICT SUD-OUEST *

Prix pour l'année d'option 1

Tarif horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes

PENDANT LES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h)

Article	Unité de distribution	Tarif horaire (a)	Quantité estimée (heures) (b)	Prix calculé (a) x (b)
Charpentier	Heure	\$	900	\$
Plombier	Heure	\$	140	\$
Électricien	Heure	\$	150	\$
Mécanicien/CVCA	Heure	\$	130	\$
Ouvrier non qualifié	Heure	\$	900	\$
Peintre/finisseur de panneaux muraux secs	Heure	\$	900	\$
Matériaux: Tous les produits et tous les matériaux doivent être facturés au prix du gros de l'entrepreneur et comprendre 10 % de marge bénéficiaire brute.	Indemnité	10%	S.O.	S.O.
TOTAL				\$ _____ (3)

EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (y compris toute la journée le Samedi et le dimanche)

Article	Unité de distribution	Tarif horaire (a)	Quantité estimée (heures) (b)	Prix calculé (a) x (b)
Charpentier	Heure	\$	200	\$
Plombier	Heure	\$	80	\$
Électricien	Heure	\$	90	\$
Mécanicien/CVCA	Heure	\$	70	\$
Ouvrier non qualifié	Heure	\$	200	\$
Peintre/finisseur de panneaux muraux secs	Heure	\$	200	\$
Matériaux: Tous les produits et tous les matériaux doivent être facturés au prix du gros de l'entrepreneur et comprendre 10 % de marge bénéficiaire brute.	Indemnité	10%	S.O.	S.O.
TOTAL				_____ \$ (4)

* Veuillez consulter l'illustration à la fin de l'appendice 1 pour voir la zone géographique comprise dans le Sud-ouest du district Nova.



APPENDICE 1 – FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

BASE DE PAIEMENT DISTRICT SUD-OUEST *

Prix pour l'année d'option 2

Tarif horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes

PENDANT LES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h)

Article	Unité de distribution	Tarif horaire (a)	Quantité estimée (heures) (b)	Prix calculé (a) x (b)
Charpentier	Heure	\$	900	\$
Plombier	Heure	\$	140	\$
Électricien	Heure	\$	150	\$
Mécanicien/CVCA	Heure	\$	130	\$
Ouvrier non qualifié	Heure	\$	900	\$
Peintre/finisseur de panneaux muraux secs	Heure	\$	900	\$
Matériaux: Tous les produits et tous les matériaux doivent être facturés au prix du gros de l'entrepreneur et comprendre 10 % de marge bénéficiaire brute.	Indemnité	10%	S.O.	S.O.
TOTAL				_____ \$ (5)

EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (y compris toute la journée le Samedi et le dimanche)

Article	Unité de distribution	Tarif horaire (a)	Quantité estimée (heures) (b)	Prix calculé (a) x (b)
Charpentier	Heure	\$	200	\$
Plombier	Heure	\$	80	\$
Électricien	Heure	\$	90	\$
Mécanicien/CVCA	Heure	\$	70	\$
Ouvrier non qualifié	Heure	\$	200	\$
Peintre/finisseur de panneaux muraux secs	Heure	\$	200	\$
Matériaux: Tous les produits et tous les matériaux doivent être facturés au prix du gros de l'entrepreneur et comprendre 10 % de marge bénéficiaire brute.	Indemnité	10%	S.O.	S.O.
TOTAL				_____ \$ (6)

* Veuillez consulter l'illustration à la fin de l'appendice 1 pour voir la zone géographique comprise dans le Sud-ouest du district Nova.

TOTAL GÉNÉRAL, SUD-OUEST DU DISTRICT NOVA:

\$ _____
(1+2+3+4+5+6)

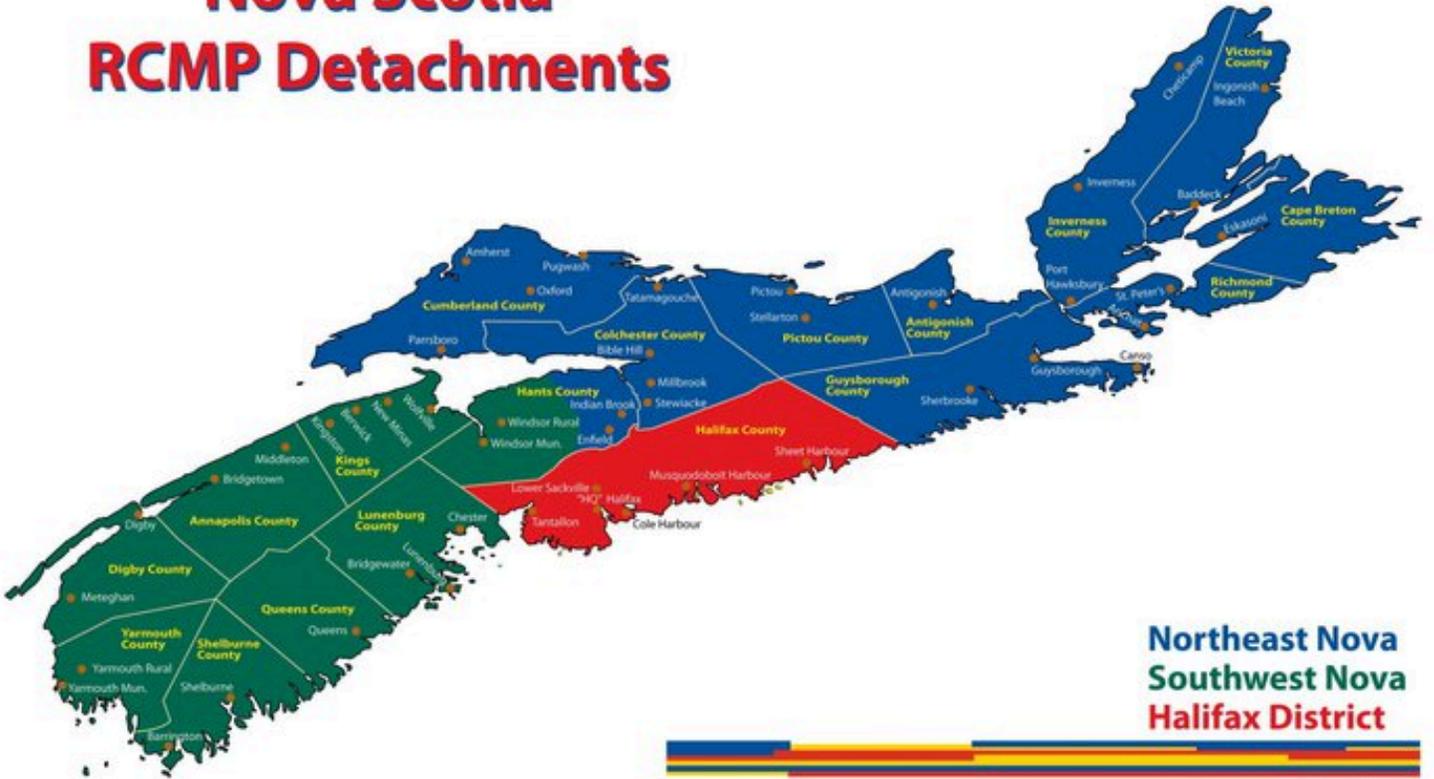


APPENDICE 1 – FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

Détachements de la GRC en Nouvelle-Écosse



Nova Scotia RCMP Detachments



Nord-Est du District Nova
Sud-Ouest du District Nova
District du Halifax



APPENDICE 3 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

[En pièce jointe](#)



APPENDICE 4 - ATTESTATIONS

Certificats de compétence

Des certificats de compétence pour chaque corps de métier indiqué dans la base de paiement (appendice 1) doivent être reçus avant l'attribution de toute offre à commandes.

Indemnisation des accidentés du travail

Avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire doit fournir une lettre de la Commission des accidents de travail confirmant qu'il est en règle.



APPENDICE 5 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION OU MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes, incluant les critères d'évaluation financiers.

Taux ferme tout compris, comprenant les coûts indirects, le profit et tous les coûts connexes liés aux services décrits dans l'Énoncé des travaux ci-joint. Pour être jugée recevable, l'offre doit satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumission et remplir tous les critères obligatoires (voir les attestations obligatoires à l'appendice 4). La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commande(s).

La Couronne n'acceptera aucuns frais de déplacement ou de subsistance engagés par l'entrepreneur par suite de toute réinstallation nécessaire au respect des conditions de toute offre à commande résultant de ce document de demande de soumission.

1.1 Évaluation financière

1.1.1 Clause du Guide des CUA [M0220T](#) (2016-01-28) Évaluation du prix - offre.

1.1.2 Les offres présentées par les offrants seront évaluées selon le prix total estimé le plus bas (TVH en sus). Les offrants doivent proposer un prix pour chaque article du tableau des prix dans le FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX, sans quoi leur soumission sera jugée non recevable.

2. Méthode de sélection

2.1 Clause du Guide des CUA M0069T (2007-05-25) Méthode de sélection

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

Chaque district sera évalué séparément et les soumissionnaires peuvent fournir des prix pour un, pour plusieurs ou pour tous les districts. L'entrepreneur qui propose la soumission dont le prix global total est le plus bas sera recommandé pour l'attribution d'une offre à commandes et une offre à commandes distincte peut être attribuée à chaque district.



APPENDICE 6 - ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

Attestation volontaire

(A être volontairement retourner avec la proposition)

(page 1 de 2)

INITIATIVE DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA POUR L'EMBAUCHE D'APPRENTIS

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux offrants qui dépose une offre pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'œuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les offrants ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à : www.cra-arc.gc.ca. Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.
4. Les attestations signées à la page 2 de 2 aideront à mieux comprendre comment les offrants utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.
5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti * autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

L'entrepreneur consent, par la présente, à ce que cette information soit recueillie et conservée par TPSGC et Emploi et Développement social Canada en vue d'appuyer la compilation de données sur l'embauche et la formation d'apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien.

Pour appuyer cette initiative, une attestation volontaire signalant que le fournisseur s'engage à embaucher et former des apprentis est disponible à la page 2 de 2.

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à la page 2 de 2.

* **Le ratio compagnon/apprenti**, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrés qu'un employeur doit employer dans une profession ou un métier désigné afin d'être admissible à inscrire un apprenti conformément à la législation, aux règlements, aux directives d'orientation ou aux arrêtés provinciaux/territoriaux émis par les autorités ou les organismes responsables.



Attestation volontaire
(A être volontairement retourner avec la proposition)
(page 2 de 2)

Avis; L'entrepreneur sera appelé à compléter à tous les six mois ou à la fin des travaux un rapport tel qu'inclus à l'annexe C « Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats ».

Nom:	
Signature:	
Nom de la compagnie:	
Dénomination sociale:	
Numéro de la Demande d'offre à commande :	
Nombre d'employés de l'entreprise:	
Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat:	

Métiers des apprentis :

101431



Government of Canada / Gouvernement du Canada

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	RCMP - "H" Division	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Corporate Management Branch (Real Property)
---	---------------------	---

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

Standing Offer Agreement to provide minor capital, maintenance and repair services for RCMP radio towers in N.S. on an as needed basis

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

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

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

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

PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input 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"/>

101431



Government of Canada / Gouvernement du Canada

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

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 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: Facility Access 2
Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / 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

Security Classification / Classification de sécurité
--

101431



Government of Canada / Gouvernement du Canada

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

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

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

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

101076



Government of Canada / Gouvernement du Canada

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	RCMP - "H" Division
2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	Corporate Management Branch (Real Property)

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

Standing Offer Agreement to provide minor capital, maintenance and repair services for **RCMP living quarters** in N.S. on an as needed basis

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.) 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 checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
--	--------------------------------------	---

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

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

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

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

101676



Government of Canada / Gouvernement du Canada

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

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 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 EMBLEMES			

Special comments:
 Commentaires spéciaux : No Security Requirement.

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

Security Classification / Classification de sécurité
--





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

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

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

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

101677

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	RCMP - "H" Division	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Corporate Management Branch (Real Property)
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 Standing Offer Agreement to provide minor capital, maintenance and repair services for RCMP Detachments in N.S. on an as needed basis		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
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"/>

101677



Government of Canada / Gouvernement du Canada

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

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 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	Includes RCMP Enhanced Reliability Status, Facility Access 1, 2, 3		

Special comments: *Various - See Matrix attached.*
Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / 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

Security Classification / Classification de sécurité
--



101677



Government of Canada / Gouvernement du Canada

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	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL			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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



ANNEXE B - ATTESTATION D'ASSURANCE

(Pour information seulement, n'est pas requise lors du dépôt de soumission)



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux	N° de contrat.
	N° de projet

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code postal
--	-------------------	-------	----------	-------------

Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code Postal
--------------------------------	-------------------	-------	----------	-------------

Assuré additionnel
Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux

Genre d'assurance	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
Responsabilité civile des entreprises						
Responsabilité complémentaire/exc édentaire.				\$	\$	\$
				\$	\$	\$

J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada et que ces polices sont présentement en vigueur, comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.

Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) (l')assureur(s) (Cadre, agent, courtier)

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A



ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2

Généralités

Les polices exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le genre d'assurance correspondant de cette page-ci.

Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux.

Les polices d'assurance doivent comprendre un avenant prévoyant la transmission au Canada d'un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.

Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

Responsabilité civile des entreprises

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.

La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :

- a) Dynamitage.
- b) Battage de pieux et travaux de caisson.
- c) Reprise en sous-œuvre.
- d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.

La police doit comporter:

- a) un « Plafond par sinistre » d'au moins **5 000 000 \$**;
- b) un « Plafond global général » d'au moins **10 000 000 \$** par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujetti à une telle limite.
- c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins **5 000 000 \$**.

Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.



ANNEXE D - LISTE DES SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS (PEUT-ÊTRE DEMANDÉ LORS DE COMMANDES SUBSÉQUENTE)

(A remettre à la demande du gestionnaire de projet lors de commandes subséquente.)

- 1) Conformément à IG06 – Liste des sous-traitants et fournisseurs de l'Instructions générales – Services de construction, le soumissionnaire devrait accompagner chaque commande.
- 2) Le soumissionnaire devrait soumettre la liste des sous-traitants pour toute partie des travaux dont la valeur équivaut à au moins 20 % du prix soumissionné à la commande.

	Sous-traitants/fournisseurs	Division
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		