

RETOURNER LES SOUMISSIONS À :
Agriculture et Agroalimentaire Canada

Adresse :

Attention : Centre des Services de l'Est

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

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

Offre à: Agriculture et Agroalimentaire Canada

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

Commentaires :

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

Bureau de distribution

Agriculture et Agroalimentaire Canada

2001 Robert-Bourassa
Pièce 671
Montréal, Québec, H3A 3N2

Titre : Offre à Commande - Services de menuiserie (Nappan)	
Numéro de l'invitation 01B46-2022-068	Date de l'invitation : 2022-11-09
L'invitation prend fin : à : 14:00 le : 2022-12-15	Fuseau Horaire : HNE
Adresser toutes questions à : Jean-François Lemay Agent d'approvisionnement	
Nom : Courriel : jean-francois.lemay@agr.gc.ca	
Numéro de téléphone : 343-571-9706	Numéro de fax :
Destination des biens, services et construction : Ferme expérimentale de Nappan 4016 Route 302, Nappan, Nouvelle-Écosse, B0L 1C0	
Instructions: Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.	
Livraison exigée :	Livraison proposée :
Raison sociale et adresse du fournisseur/ de l'entrepreneur :	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractère d'imprimerie)	
Signature	
Date	

TABLE DES MATIÈRES

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

7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	14
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
7.5	PAIEMENT	14
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	14
7.7	ASSURANCES.....	14
7.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	15
	Annexes A, B et C.....	16 et suivantes

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

1.2 Sommaire

Le site d'Agriculture et Agroalimentaire Canada situé au 4016, Autoroute 302, Nappan (Nouvelle-Écosse), B0L 1C0, a besoin des services d'une entreprise en vue de la réalisation de travaux de menuiserie, y compris l'installation, le retrait ou la réparation de diverses composantes de bâtiment comme le toit, les fenêtres, les portes, le revêtement et les composantes structurelles et mécaniques intérieures. Les travaux se feront **selon les besoins**.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.)

1.4 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les

15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

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

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

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

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

Supprimer « TPSGC »
insérer « AAC »

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

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

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

2.2 Présentation des offres

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

Seulement les soumissions transmises électroniquement seront acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Visite des lieux facultatives

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra à la ferme expérimentale de Nappa situé au 4016 Route 302 Nappan Nouvelle-Écosse, B0L 1C0 le **23 Novembre 2022**. La visite des lieux débutera à **10h00 heure locale**.

On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter

une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer comment ils répondent aux exigences de la Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent compléter et signer l'annexe B (base de paiement).
Les prix ne doivent apparaître dans aucune autre section de la proposition.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

L'évaluation faite par AAC ne sera fondée que sur les renseignements contenus dans la proposition. AAC peut exiger du soumissionnaire des précisions, sans toutefois y être tenu.

Le soumissionnaire est prié d'utiliser les tableaux fournis et/ou indiquer où l'information se trouve dans la proposition (c.-à-d. indiquer le numéro de page/projet, etc.).

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires (CO1 et CO2)

Si le soumissionnaire ne respecte pas toutes les exigences obligatoires ci-dessous, sa proposition sera considérée comme non conforme et ne sera donc pas examinée.

CO1 –Expérience des employés & Certificats de qualifications

Les offrants doivent fournir une **liste de menuisiers-compagnons** à leur emploi qui seront envoyés sur le site pour effectuer toute partie de la portée générale des travaux.

Énumérer le nom des employés et leurs années d'expérience en tant que compagnon et **fournir des copies de leurs certificats de qualification.**

CO2 – Expérience de l'entreprise

Seuls les offrants ayant de l'expérience en **menuiserie générale dans les grands bâtiments institutionnels / commerciaux** seront considérés qualifiés pour ce travail.

Pour démontrer cette expérience, l'offrant doit fournir des détails sur au moins deux (2) projets similaires gérés par l'entreprise dans le passé:

- Nom et lieu de l'organisation pour laquelle le travail a été effectué;
- Type d'environnement d'exploitation, c'est-à-dire usine, établissement médical, etc. ;
- Durée de la période pendant laquelle votre entreprise a fourni des services à l'organisation nommée;

4.2 Méthode de Sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable.

La soumission recevable avec le prix le plus bas pour les 5 années sera recommandée pour l'attribution d'une Offre à Commande.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;

- c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

L'entrepreneur et ses employés **NE DOIVENT PAS** accéder sans escorte aux locaux d'Agriculture et Agroalimentaire Canada tant que la cote de sécurité fiabilité ne sera pas octroyée. L'entrepreneur doit, en tout temps, être escorté dans les locaux d'Agriculture et Agroalimentaire Canada par le chargé de projet ou par un remplaçant approprié nommé par le chargé de projet jusqu'à ce que la/les cote(s) de sécurité fiabilité soit/soient octroyée(s).

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

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

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

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

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

- Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et Guide de sécurité (s'il y a lieu) qui figurent à l'annexe B;
- Le Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées](#)

[d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 Conditions générales

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

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1^{er} Février 2023 au 31 Janvier 2024.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée de l'offre à commandes pour au plus quatre (4) période(s) supplémentaire(s) d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration de l'offre à commande. Cette option ne pourra être exercée que par le responsable de l'offre à commandes et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Jean-François Lemay
Agent d'approvisionnement
Agriculture et Agroalimentaire Canada
2001, Robert-Bourassa, Local 671-TEN
Montréal (Québec) H3A 3N2
Téléphone : (343) 571-9706
Courriel : jean-francois.lemay@agr.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :
(sera inséré au moment de l'attribution de l'Offre à Commandes)

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :
Téléphone :

Courriel :

Le chargé de projet pour chaque contrat sera identifié dans les commandes subséquentes à l'offre à commandes.

7.5.3 Représentant de l'offrant

(sera inséré au moment de l'attribution de l'Offre à Commandes)

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est le Gestionnaire des Installations de la ferme expérimentale de Nappan.

7.8 Procédures pour les commandes

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

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **60,000.00 \$ (taxes applicables incluses)**.

7.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser **le montant annuel de 60,000.00 \$ (taxes applicables exclus)** à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes.

L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

7.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;

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

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 Conformité

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

7.12.2 Clauses du *Guide des CCUA*

[M3020C](#) (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel – Offre à Commandes

7.13 Lois applicables

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

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

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

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

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

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

7.3 Durée du contrat

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.5 Paiement

Pour les services rendus conformément à la commande subséquente, Agriculture et Agroalimentaire Canada payera le fournisseur conformément aux montants indiqués dans la Base de paiement – Annexe B.

Le paiement sera effectué après la présentation de tous les documents de facturation et après acceptation par le chargé de projet.

7.5.1 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

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

Pour de plus amples renseignements : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/txt/depot-deposit-fra.html>

7.6 Instructions pour la facturation

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

Les factures doivent être envoyées :

- 1) Au chargé de projet à l'adresse mentionnée à la section 7.5.2 Partie A pour attestation et paiement.
- 2) À l'adresse suivante: aaaf.aafc-aackentvilleprocurement.aac@agr.gc.ca

7.7 Assurances

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

7.8 Règlement des différends

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

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Objectif :

Le site d'Agriculture et Agroalimentaire Canada situé au 4016, Autoroute 302, Nappan (Nouvelle-Écosse), B0L 1C0, a besoin des services d'une entreprise en vue de la réalisation de travaux de menuiserie, y compris l'installation, le retrait ou la réparation de diverses composantes de bâtiment comme le toit, les fenêtres, les portes, le revêtement et les composantes structurelles et mécaniques intérieures. Les travaux se feront **selon les besoins**.

Contexte :

Le centre de recherche fonctionne cinq jours par semaine de 8 h à 16 h 30, même si quelques expériences sont menées 24 heures sur 24 pendant de longues périodes.

Le centre comprend :

- a) 20 bâtiments et granges (certains sans chauffage)
- b) Un ensemble varié de couvertures de toit et de revêtements
- c) De nombreuses portes relevables
- d) Divers styles de fenêtres et de portes
- e) Différents types de revêtements muraux

Exigences établies par les lois, les règlements et les codes :

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

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

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

Sécurité et identification :

Tous les employés du centre de recherches et tous les membres du personnel de l'entrepreneur qui fréquentent les lieux doivent avoir une pièce d'identité avec photo. Tous les employés de l'entrepreneur devront subir une évaluation de sécurité du gouvernement du Canada. Les cartes d'identité avec photo devront être portées par tous les employés de l'entrepreneur en tout temps sur le site.

Services demandés :

L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et l'équipement, ainsi qu'assurer la supervision et le transport nécessaires à l'entretien et aux réparations des bâtiments dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes.

Les types de services à fournir comprennent notamment les services suivants, sans toutefois s'y limiter :

- 1) Réparation de toits en acier galvanisé ou en bardeaux d'asphalte
- 2) Réparation de portes relevables
- 3) Réparation de gypse
- 4) Réparation de fenêtres et de portes
- 5) Réparation de composantes structurelles en bois ou en acier galvanisé
- 6) Peinture de divers types de revêtements

Conditions de travail :

1. Au moment de l'adjudication de l'offre à commandes, l'entrepreneur doit fournir au responsable de l'installation ou à son représentant désigné une copie de son certificat de la Commission d'indemnisation des accidents de travail et de ses engagements à cet égard.
2. À l'attribution de l'offre à commandes, AAC doit fournir le nom des personnes proposées pour l'exécution des travaux, énumérées à la section des exigences obligatoires, à la Sécurité du gouvernement du Canada, aux fins de la vérification de sécurité et de la vérification approfondie de la fiabilité. Aucun employé de l'entrepreneur ne sera autorisé à entrer sur les lieux tant qu'il n'aura pas obtenu son autorisation de sécurité. Cette exigence doit être mise à jour lorsqu'il y a des changements de personnel. L'entrepreneur doit payer tous les frais engagés dans ce but.
3. Dès son arrivée sur les lieux, l'entrepreneur doit se nommer et s'inscrire à la réception de la Ferme expérimentale de Nappan et signaler sa présence au responsable de l'installation ou à son représentant désigné.
4. L'entrepreneur doit avoir un numéro de téléphone ou de cellulaire auquel il peut être joint 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Il devra répondre immédiatement et être sur place dans un délai de 60 minutes en cas d'urgence et de 24 heures pour les travaux prioritaires habituels.
5. Chaque jour, avant de quitter les lieux, l'entrepreneur devra remplir tous les journaux applicables, faisant état de tous les travaux effectués dans l'installation. Le paiement pourra être retenu jusqu'à ce que toutes les données soient effectivement consignées.
6. L'entrepreneur doit garantir que tous les services fournis dans le cadre de l'offre à commandes sont, au moment de l'acceptation du contrat, exempts de malfaçons. Si l'entrepreneur doit corriger ou remplacer les travaux ou une partie de ceux-ci, AAC ne sera pas responsable des frais encourus. Tous les travaux corrigés ou remplacés par l'entrepreneur seront assujettis aux dispositions de l'offre à commandes dans la même mesure que les travaux exécutés à l'origine. La garantie est d'un an pour les pièces et de 60 jours pour la main-d'œuvre.
7. Il incombe à l'entrepreneur de maintenir l'intégrité des installations existantes. Tout dommage causé par l'entrepreneur devra être réparé.
8. L'entrepreneur doit donner une formation aux employés d'entretien d'AAC et aux groupes d'utilisateurs en ce qui concerne les méthodes de fonctionnement et d'entretien de toutes les nouvelles installations. Il doit également fournir les dessins d'atelier ainsi que les instructions et spécifications du fabricant concernant toutes les nouvelles installations.

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

sécurité, les consignes, les pratiques de travail sécuritaires ainsi que les lois, la réglementation et les codes pertinents en matière de sécurité. Toute personne qui ne respecte pas ces exigences ne sera pas autorisée à accéder au lieu des travaux.

23. L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement de protection individuelle (EPI) applicable est utilisé (p. ex., bottes de sécurité, dispositif de protection antibruit).
24. Tous les employés de l'entrepreneur qui utilisent des produits contrôlés sur les propriétés ou dans les installations fédérales devront être titulaires d'un certificat du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail, d'une attestation de compétence en prévention des chutes et d'un certificat de travail dans des espaces clos.
25. Tous les fournisseurs doivent fournir au responsable de l'installation ou à son représentant désigné une copie de la fiche signalétique des produits.
26. Au besoin, l'entrepreneur pourrait devoir fournir une estimation écrite des travaux de réparation et des nouvelles installations au responsable de l'installation ou à son représentant désigné.
27. La présente offre à commandes ne donne pas à l'entrepreneur le droit exclusif d'effectuer tous les travaux qui peuvent être nécessaires. AAC se réserve le droit de faire effectuer des travaux par d'autres moyens.
28. AAC se réserve aussi le droit de fournir l'équipement et les pièces à l'entrepreneur. Tous les matériaux doivent être approuvés par le responsable de l'installation ou son représentant désigné avant la commande ou l'installation.
29. L'entrepreneur doit signaler sa présence sur le chantier à bord d'un véhicule d'entretien chargé des pièces de rechange nécessaires à la réparation des systèmes utilisés dans les installations où les travaux sont réalisés.
30. L'entrepreneur doit faire approuver à l'avance, par le responsable de l'installation, les dépenses liées aux permis, aux certificats, aux évaluations et à l'équipement spécial nécessaires à la réalisation des travaux.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Partie A – Tarifs horaires proposés pour la durée de l’offre à commandes

La présente section fera partie de l’offre à commandes.
Les commandes subséquentes passées en vertu de l’offre à commandes tiendront compte des
taux horaires proposés ci-dessous.

Métiers spécialisés et services sur les lieux	Unité	Année I			Année II (optionnelle)			Année III (optionnelle)		
		1 ^{er} février 2023 au 31 janvier 2024			1 ^{er} février 2024 au 31 janvier 2025			1 ^{er} février 2025 au 31 janvier 2026		
		Pendant les heures de travail normales \$	En dehors des heures de travail normales \$	Heures de travail le samedi, le dimanche et les jours fériés \$	Pendant les heures de travail normales \$	En dehors des heures de travail normales \$	Heures de travail le samedi, le dimanche et les jours fériés \$	Pendant les heures de travail normales \$	En dehors des heures de travail normales \$	Heures de travail le samedi, le dimanche et les jours fériés \$
Charpentier- menuisier certifié : Appels de service, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes sur le lieu de travail.	Par heure	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Apprenti charpentier- menuisier : Appels de service, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes sur le lieu de travail.	Par heure	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

Métiers spécialisés et services sur les lieux	Unité	Année IV (optionnelle)			Année V (optionnelle)		
		1 ^{er} février 2026 au 31 janvier 2027			1 ^{er} février 2027 au 31 janvier 2028		
		Pendant les heures de travail normales \$	En dehors des heures de travail normales \$	Heures de travail le samedi, le dimanche et les jours fériés \$	Pendant les heures de travail normales \$	En dehors des heures de travail normales \$	Heures de travail le samedi, le dimanche et les jours fériés \$
Charpentier-menuisier certifié : Appels de service, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes sur le lieu de travail.	Par heure	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Apprenti charpentier-menuisier : Appels de service, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes sur le lieu de travail.	Par heure	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

Nom de l'offrant : _____

Nom du signataire autorisé : _____

Adresse de l'offrant : _____

Poste du signataire : _____

Signature : _____

Date : _____

Partie B – Évaluation financière

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

Année I – du 1^{er} février 2023 au 31 janvier 2024

Métiers spécialisés et services sur les lieux	Unité	Pendant les heures de travail normales \$	Quantité estimée	Total A	En dehors des heures de travail normales \$	Quantité estimée	Total B	Heures de travail le samedi, le dimanche et les jours fériés \$	Quantité estimée	Total C	Total par métier/service (Total A + B + C)
Charpentier-menuisier certifié : Appels de service, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes sur le lieu de travail.	Heure	_____ \$	600 heures	_____ \$	_____ \$	60 heures	_____ \$	_____ \$	10 heures	_____ \$	_____ \$
Apprenti charpentier-menuisier : Appels de service, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes sur le lieu de travail.	Heure	_____ \$	600 heures	_____ \$	_____ \$	60 heures	_____ \$	_____ \$	10 heures	_____ \$	_____ \$
Une allocation pour les matériaux, les pièces de remplacement, les permis nécessaires, les certificats, les évaluations et le matériel spécialisé au prix net avec une majoration de 10 % calculée à partir du prix net.	Allocation										20 000 \$
Total pour l'année I – du 1^{er} février 2023 au 31 janvier 2024											_____ \$

Année II (optionnelle) – du 1^{er} février 2024 au 31 janvier 2025

Métiers spécialisés et services sur les lieux	Unité	Pendant les heures de travail normales \$	Quantité estimée	Total A	En dehors des heures de travail normales \$	Quantité estimée	Total B	Heures de travail le samedi, le dimanche et les jours fériés \$	Quantité estimée	Total C	Total par métier/service (Total A + B + C)
Charpentier-menuisier certifié : Appels de service, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes sur le lieu de travail.	Heure	_____ \$	600 heures	_____ \$	_____ \$	60 heures	_____ \$	_____ \$	10 heures	_____ \$	_____ \$
Apprenti charpentier-menuisier : Appels de service, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes sur le lieu de travail.	Heure	_____ \$	600 heures	_____ \$	_____ \$	60 heures	_____ \$	_____ \$	10 heures	_____ \$	_____ \$
Une allocation pour les matériaux, les pièces de remplacement, les permis nécessaires, les certificats, les évaluations et le matériel spécialisé au prix net avec une majoration de 10 % calculée à partir du prix net.	Allocation										20 000 \$
Total pour l'année II – du 1^{er} février 2024 au 31 janvier 2025											_____ \$

Année III (optionnelle) – du 1^{er} février 2025 au 31 janvier 2026

Métiers spécialisés et services sur les lieux	Unité	Pendant les heures de travail normales \$	Quantité estimée	Total A	En dehors des heures de travail normales \$	Quantité estimée	Total B	Heures de travail le samedi, le dimanche et les jours fériés \$	Quantité estimée	Total C	Total par métier/service (Total A + B + C)
Charpentier-menuisier certifié : Appels de service, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes sur le lieu de travail.	Heure	_____ \$	600 heures	_____ \$	_____ \$	60 heures	_____ \$	_____ \$	10 heures	_____ \$	_____ \$
Apprenti charpentier-menuisier : Appels de service, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes sur le lieu de travail.	Heure	_____ \$	600 heures	_____ \$	_____ \$	60 heures	_____ \$	_____ \$	10 heures	_____ \$	_____ \$
Une allocation pour les matériaux, les pièces de remplacement, les permis nécessaires, les certificats, les évaluations et le matériel spécialisé au prix net avec une majoration de 10 % calculée à partir du prix net.	Allocation										20 000 \$
Total pour l'année III – du 1^{er} février 2025 au 31 janvier 2026											_____ \$

Année IV (optionnelle) – du 1^{er} février 2026 au 31 janvier 2027

Métiers spécialisés et services sur les lieux	Unité	Pendant les heures de travail normales \$	Quantité estimée	Total A	En dehors des heures de travail normales \$	Quantité estimée	Total B	Heures de travail le samedi, le dimanche et les jours fériés \$	Quantité estimée	Total C	Total par métier/service (Total A + B + C)
Charpentier-menuisier certifié : Appels de service, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes sur le lieu de travail.	Heure	_____ \$	600 heures	_____ \$	_____ \$	60 heures	_____ \$	_____ \$	10 heures	_____ \$	_____ \$
Apprenti charpentier-menuisier : Appels de service, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes sur le lieu de travail.	Heure	_____ \$	600 heures	_____ \$	_____ \$	60 heures	_____ \$	_____ \$	10 heures	_____ \$	_____ \$
Une allocation pour les matériaux, les pièces de remplacement, les permis nécessaires, les certificats, les évaluations et le matériel spécialisé au prix net avec une majoration de 10 % calculée à partir du prix net.	Allocation										20 000 \$
Total pour l'année IV – du 1^{er} février 2026 au 31 janvier 2027											_____ \$

Année V (optionnelle) – du 1^{er} février 2027 au 31 janvier 2028

Métiers spécialisés et services sur les lieux	Unité	Pendant les heures de travail normales \$	Quantité estimée	Total A	En dehors des heures de travail normales \$	Quantité estimée	Total B	Heures de travail le samedi, le dimanche et les jours fériés \$	Quantité estimée	Total C	Total par métier/service (Total A + B + C)
Charpentier-menuisier certifié : Appels de service, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes sur le lieu de travail.	Heure	_____ \$	600 heures	_____ \$	_____ \$	60 heures	_____ \$	_____ \$	10 heures	_____ \$	_____ \$
Apprenti charpentier-menuisier : Appels de service, y compris les frais de déplacement et tous les frais connexes sur le lieu de travail.	Heure	_____ \$	600 heures	_____ \$	_____ \$	60 heures	_____ \$	_____ \$	10 heures	_____ \$	_____ \$
Une allocation pour les matériaux, les pièces de remplacement, les permis nécessaires, les certificats, les évaluations et le matériel spécialisé au prix net avec une majoration de 10 % calculée à partir du prix net.	Allocation										20 000 \$
Total pour l'année V – du 1^{er} février 2027 au 31 janvier 2028											_____ \$

Montant total pour l'année I	\$
Montant total pour l'année II (optionnelle)	\$
Montant total pour l'année III (optionnelle)	\$
Montant total pour l'année IV (optionnelle)	\$
Montant total pour l'année V (optionnelle)	\$
Total pour les cinq (5) années	\$

*(Le **montant total** pour les cinq [5] années sera comparé à celui des autres soumissions recevables afin de choisir la proposition la moins coûteuse.)*



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

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine AAFC	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Science and Technology
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
Requirement for a company to provide Carpentry services such as installation, removal and repair of various building components such as: roofing, windows, doors, siding and interior structural and mechanical components on a As and When Requested 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 type="checkbox"/> No / Non	<input checked="" 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 type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------------------	---

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

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat TBD
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 checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT
TRÈS SECRET – SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMBLEMES | | | |

Special comments:
Commentaires spéciaux : Request to be able to escort unscreened personnel until security clearance has been granted.

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui



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

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
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).**



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

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Janice Carter		Title - Titre Integrated Services Manager	Signature Janice Carter <small>Digitally signed by Janice Carter Date: 2022.09.02 15:17:18 -03'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone 902-599-4317	Facsimile No. - N° de télécopieur 902-365-8455	E-mail address - Adresse courriel janice.carter@agr.gc.ca	Date
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Lise Levesque-Masson		Title - Titre Coordinator, SRCL and Passport Officer	Signature Lise Levesque-Masson <small>Digitally signed by Lise Levesque-Masson Date: 2022.09.08 11:29:24 -04'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone 613-773-1464	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-773-1488	E-mail address - Adresse courriel lise.levesque-masson@agr.gc.ca	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date