

RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Agriculture et Agroalimentaire Canada

Adresse :

Attention :

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

DEMANDE DE PROPOSITION

Proposition à : Agriculture et Agroalimentaire Canada

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

Commentaires :

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

Bureau de distribution

Agriculture et Agroalimentaire Canada

Centre de service de l'Est
2001 Robert-Bourassa,
Montréal, QC., H3A 3N2

| | |
|---|--------------------------------------|
| Titre : Installation de verger à treillage haute densité pour la Banque canadienne de clones | |
| Numéro de l'invitation : 01B46-23-096 | Date de l'invitation : 2023-10-31 |
| L'invitation prend fin : à : 14:00 le : 2023-11-15 | Fuseau Horaire : HNE |
| Adresser toutes questions à : | |
| Nom : Jean-Francois Lemay Courriel : jean-francois.lemay@agr.gc.ca | |
| Numéro de téléphone : 343-571-9706 | Numéro de fax : |
| Destination des biens, services et construction : Centre de Recherche et de Développement de Harrow 2585 County Road 20, Harrow, Ontario, N0R 1G0 | |
| 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

| | | |
|-----|---|---|
| 1.1 | INTRODUCTION..... | 2 |
| 1.2 | SOMMAIRE | 2 |
| 1.3 | COMPTE RENDU..... | 2 |
| 2.2 | PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS | 5 |
| 2.3 | ANCIEN FONCTIONNAIRE | 5 |
| 2.4 | DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION..... | 6 |
| 2.5 | LOIS APPLICABLES | 7 |
| 2.6 | VISITE FACULTATIVE DES LIEUX..... | 7 |
| 2.7 | PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS | 7 |

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS 8

| | | |
|-----|---|---|
| 3.1 | INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... | 8 |
|-----|---|---|

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION 8

| | | |
|-----|-------------------------------|---|
| 4.1 | PROCÉDURES D'ÉVALUATION | 8 |
|-----|-------------------------------|---|

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 10

| | | |
|-----|---|----|
| 5.1 | ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION | 10 |
| 5.2 | ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .. | 11 |

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES 12

| | | |
|-----|---|----|
| 6.1 | EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 12 |
|-----|---|----|

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT 12

| | | |
|------|---|----|
| 7.1 | ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... | 12 |
| 7.2 | CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 12 |
| 7.3 | EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 12 |
| 7.4 | PÉRIODE DU CONTRAT..... | 12 |
| 7.5 | RESPONSABLES..... | 12 |
| 7.6 | DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES | 13 |
| 7.7 | PAIEMENT | 13 |
| 7.8 | INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION | 14 |
| 7.9 | ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 14 |
| 7.10 | LOIS APPLICABLES | 14 |
| 7.11 | ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 14 |
| 7.12 | RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER) | 14 |
| 7.13 | RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS | 15 |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions 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 soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, 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 autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes incluent l'énoncé des travaux, la base de paiement, le formulaire de déclaration pour l'intégrité et la liste des exigences en matière de sécurité.

1.2 Sommaire

Installer deux parcelles de vergers à haute densité sur les champs d'AAC-BCC à Harrow, en Ontario. Les vergers replantés occuperont un total de trois acres. Les installations auront lieu dans un verger situé dans le champ T3 de la ferme Affleck et dans l'autre dans le champ 50C de la ferme principale.

1.2.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce projet ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2.2 Service Connexion de la SCP

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

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<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 soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2023-06-08) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

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

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

Supprimer « TPSGC » et insérer « AAC ».

La sous-section 5.2 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifiée comme suit :

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

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

Article 08 (2022-03-29) Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP)

SUPPRIMER : le paragraphe 1 et 2 au complet

INSÉRER :

08 (2022-03-29) Transmission par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP)

1. Service Connexion de la Société canadienne des postes

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion fourni par la Société canadienne des postes.

La seule adresse électronique acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une invitation à soumissionner établie par: Agriculture et Agroalimentaire Canada est : aafc.procbidreceiving-receptiondesoumissionaprov.aac@agr.gc.ca

- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postel, le soumissionnaire doit:
 - i. envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé d'AAC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion de la SCP en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (pour permettre la certitude d'une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé d'AAC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion de la SCP. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion de la SCP reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion de la SCP au Module de réception des soumissions spécifié dans la demande de soumissions, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion de la SCP. La conversation du service Connexion de la SCP créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation, et prendre les actions nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion de la SCP ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué dans le message Connexion de la SCP, au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion de la SCP. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion de la SCP.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion de la SCP, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du service Connexion de la SCP;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission; ou
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion de la SCP.
- h. Le Module de réception des soumissions d'AAC enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion de la SCP, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par le Module de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel du Module de réception des soumissions d'AAC lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion de la SCP ou communiquent avec le Module de réception des soumissions et ne doivent

pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion de la SCP.

- j. Une soumission transmise par le service Connexion de la SCP constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

2.2 Présentation des soumissions

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.

ou;

Les offres peuvent être soumises en utilisant le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) à l'adresse électronique indiquée ci-dessous avant la date, l'heure et le lieu indiqués dans l'appel d'offres : aafc.procbidreceiving-receptiondesoumissionaprov.aac@agr.gc.ca

Remarque : les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse électronique. Cette adresse électronique doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion de la SPC, comme indiqué dans la section 2.1 de cet appel d'offres, ou pour envoyer des soumissions par le biais d'un message Connexion de la SPC si le soumissionnaire utilise son propre accord de licence pour le service Connexion de la SPC.

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 – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.6 Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au Centre de Recherche et de Développement de Harrow situé au 2585, chemin de comté n° 20 Est, Harrow (Ontario) NOR 1GO. La visite aura lieu le **7 Novembre 2023** et débutera à **9h00 AM 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 fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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 Critère technique obligatoire (CO1)

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 et rendement antérieur de l'entrepreneur

Le soumissionnaire doit fournir la preuve de son expérience et de son rendement antérieur en faisant référence à deux (2) projets ou contrats exécutés de manière satisfaisante au cours des cinq (5) dernières années. La gamme des services fournis devrait démontrer :

- 1) Accès des entrepreneurs à l'équipement hydraulique, à de l'équipement hydraulique pour enfoncer des pieux et aux machines plate-forme nécessaires pour percer ou marteler des poteaux de 16 pieds à quatre pieds de profondeur.
- 2) Des équipes expérimentées dans le forage ou le pilonnage de poteaux, l'installation de câbles à haute résistance et la pose de filets anti-grêle pour la stabilité des treillis.

| PROJET / CONTRAT RÉFÉRENCE 1 | |
|--|---------------------------------------|
| Nom de l'organisation client ou compagnie | Nom: |
| Nom et titre du client | Nom: Titre: |
| Numéro de téléphone et adresse courriel du client | Numéro de tél.: Adresse courriel : |
| Taille approximative de la zone du projet ou du contrat. | |
| Location/site du contract: | |
| Période d'exécution du contrat (indiqué mois et année) | |
| Description du contrat : | |

| PROJET / CONTRAT RÉFÉRENCE 2 | |
|---|----------------|
| Nom de l'organisation client ou compagnie | Nom: |
| Nom et titre du client | Nom: Titre: |

| | |
|--|---------------------------------------|
| Numéro de téléphone et adresse courriel du client | Numéro de tél.: Adresse courriel : |
| Taille approximative de la zone du projet ou du contrat. | |
| Location/site du contrat: | |
| Période d'exécution du contrat (indiqué mois et année) | |
| Description du contrat : | |

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit être conforme aux 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 sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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 soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-) (<http://www.tpsgc->

pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

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>), le soumissionnaire doit fournir la documentation requise en remplissant l'annexe C – Intégrité – Formulaire de déclaration, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.2.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.2.2.2 Études et expérience

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

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence relative à la sécurité en lien avec ce projet.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

[2035](#) (2022-12-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence relative à la sécurité en lien avec ce projet.

7.4 Période du contrat

La période du contrat sera de la date d'octroi au 31 Décembre 2024.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat 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

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée

du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :
(sera inséré au moment de l'attribution du contrat)

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :

Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur (sera inséré au moment de l'attribution du contrat)

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :

Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Paiement

Pour les services rendus, Agriculture et Agroalimentaire Canada payera le fournisseur conformément aux montants indiqués dans la Base de paiement – Annexe B, après la présentation de tous les documents de facturation et après acceptation par le chargé de projet.

7.7.1 Dépôt direct

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>

7.8 Instructions relatives à 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 à l'adresse inscrite à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - [2035](#) (2022-12-01), besoins plus complexes de services.
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « D », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____. (sera inséré au moment de l'attribution du contrat)

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

7.13 Règlement des différends

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

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Installation de verger à treillage haute densité pour la Banque canadienne de clones, Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)

2. OBJECTIF

AAC souhaite entreprendre la gestion des risques liés à la vulnérabilité aux maladies de la collection de matériel génétique fruitier* de la Banque canadienne de clones (BCC) et aux répercussions possibles sur les pépinières commerciales et les producteurs voisins à Harrow (Ontario).

Ce projet mettra en œuvre un plan d'atténuation des risques pour les vergers, d'une durée de deux ans. L'objectif du contrat de service est que le responsable opérationnel (RO) ou l'entrepreneur fournisse toutes les dépenses nécessaires pour les ressources, les déplacements, les matériaux et le matériel requis pour l'installation de deux treillages à haute densité pour la récente replantation de la collection de pommes de la banque de gènes dans deux parcelles de verger à treillage à haute densité.

Par conséquent, l'objectif de cet appel d'offres est d'installer deux parcelles de vergers à haute densité sur les champs d'AAC-BCC à Harrow, en Ontario. Les vergers replantés occuperont un total de trois acres. Les installations auront lieu dans un verger situé dans le champ T3 de la ferme Affleck et dans l'autre dans le champ 50C de la ferme principale.

3. CONTEXTE

La Banque canadienne de clones (BCC) située à Harrow, en Ontario, fait partie des collections biologiques d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) maintenues dans le cadre de mandats internationaux et nationaux. La collection de germoplasme de pommier située dans la Banque canadienne de clones assure la sécurité des stocks de sélection de pommiers canadiens et constitue un dépôt précieux pour la sécurité et la sûreté alimentaires. La BCC des arbres fruitiers est un actif essentiel d'AAC et du Canada qui représente un matériel génétique important utilisé et préservé pour l'avenir de l'industrie fruitière au Canada. La collection de pommes de la BBC appartient au système national de germoplasme végétal du Canada et est distribuée équitablement dans le cadre du Traité international sur les ressources phytogénétiques pour l'alimentation et l'agriculture (TIRPGAA).

La BCC (AAC - Direction générale des sciences et de la technologie) est en train de rajeunir la collection de pommiers et a mis en place un plan pour replanter l'arbre fruitier dans la Banque canadienne de clones (BCC). La situation actuelle des arbres fruitiers est qu'ils sont vieux et commencent à mourir. Le travail de replantation de la BCC a déjà commencé au cours de l'exercice financier, avec la greffe d'arbres sur de nouveaux porte-greffes et la plantation d'arbres dans la pépinière. Afin de poursuivre le processus de construction de nouveaux vergers et d'éviter que les nouveaux arbres de la pépinière ne poussent trop, ils doivent être transférés de la pépinière vers les nouveaux vergers cet automne (ainsi que l'année prochaine).

Pour soutenir la replantation de la nouvelle collection, la BCC a besoin de services d'installation (y compris les matériaux et le matériel associés, etc.) pour l'installation de trois acres de vergers de pommiers en treillage à haute densité. Le système de treillage doit être extrêmement durable pour soutenir les arbres à fuseau élevé qui poussent sous les contraintes du temps venteux et des lourdes charges de culture. Les arbres sont déjà plantés dans une pépinière et seront transplantés dans les vergers à haute densité avant l'installation des treillages ou dès que les poteaux et les treillages seront installés.

4. SIGLES

| | |
|------|---------------------------------------|
| AAC | Agriculture et Agroalimentaire Canada |
| RO | Responsable opérationnel |
| EDT | Énoncé des travaux |
| BCC | Banque canadienne de clones |
| PBTP | Poteaux de bois traités sous pression |

5. PORTÉE DES TRAVAUX

Le contrat prévoit l'installation de deux (2) parcelles de verger à treillage haute densité pour chacune de cette saison de croissance et de la saison de croissance de l'an prochain et prévoit la fourniture de 900 poteaux en bois traités sous pression (PBTP). Les deux vergers seront installés sur les deux fermes du Centre de recherche d'Harrow de la BCC d'AAC et nécessiteront également l'installation de clôtures pour entourer les nouveaux vergers. L'entrepreneur installera une parcelle de verger à treillage de treillis à haute densité dans le champ T3, situé sur la ferme Affleck, et l'autre dans le champ 50C situé sur la ferme principale, au cours de chacune de cette saison de croissance et de la saison de croissance de l'an prochain (tableau 1).

Les poteaux en PFP doivent être fabriqués à partir de bois de pin dur traité sous pression pour les systèmes de treillis de verger à haute densité. Chaque poteau doit mesurer 16 pieds de longueur x 6 pouces de diamètre. Sur les poteaux, des fils à haute résistance à la traction seront tendus entre les poteaux en quatre rangées. Les treillages seront recouverts de filets anti-grêle.

Les treillages doivent être installés de manière à supporter la charge totale des futurs vergers pendant 25 ans. Les poteaux en bois traité sous pression sont utilisés comme poteaux verticaux en ligne, poteaux d'extrémité simples et poteaux d'extrémité en H. Tous les poteaux verticaux seront forés à quatre pieds de profondeur à l'aide d'un enfonce-poteau hydraulique et espacés de 25 pieds. Le système de châssis en H utilisera deux poteaux d'extrémité et un poteau horizontal d'une longueur minimale de huit pouces.

Le système de conduite en treillis doit comprendre quatre rangées de fil d'acier galvanisé de classe 3 de 0,1 pouce de hauteur avec un espace de 12,5. Quatre rangées de fils tendus doivent être placées entre 2 et 2,5 pieds sur la hauteur du treillis. Quatre treillis métalliques seront placés à 2,5, 5,5, 7,5 et 9,5 pieds du sol. Les fils seront percés parallèlement aux poteaux pour passer à travers chaque poteau de la rangée et, dans certains cas, seront agrafés aux poteaux d'extrémité. À une extrémité du treillage, les fils seront enroulés autour du poteau d'extrémité à l'aide d'un Gripple. Les fils seront tendus à un poids de 200 à 250 livres à l'aide de l'outil de tension des fils.

Dans l'assemblage des poteaux d'extrémité en H, un poteau de renfort horizontal de 9 pouces sera placé à 54 pouces au-dessus du sol entre les poteaux d'extrémité. La longueur du poteau de contreventement doit être deux fois plus longue que la hauteur du contreventement au-dessus du sol qui sera utilisé.

Lorsque les fils doivent être attachés aux poteaux, des agrafes galvanisées de classe 3 de deux pouces, de calibre 9, à double barbelure et à pointes coupantes seront fixées du côté au vent des poteaux en ligne pour éviter que l'agrafe ne se déloge des poteaux. Les agrafes seront alignées dans l'angle de manière à ce qu'elles ne suivent pas le fil du bois. Pour les poteaux en ligne, deux agrafes sont enfoncées à environ un pouce d'intervalle à un angle de 45 degrés, formant un V sur le poteau à l'endroit où le fil sera enfilé. Pour les poteaux d'extrémité, les agrafes seront doublées sur place.

Pour les poteaux d'extrémité en H, un fil diagonal à haute tension sera placé sous l'entretoise du poteau d'extrémité intérieur et près du sol du poteau d'extrémité extérieur. Le fil diagonal sera incliné à (<25°) par rapport au sol. L'enroulement et la tension autour des deux poteaux se feront sur deux boucles continues de fil de fer (4 fils). Les fils diagonaux seront tendus pour supporter un poids de 500 livres. Les quatre lignes de fils seront déroulées à l'aide d'un dérouleur de fil de fer pour éviter les plis et le déroulage.

Parallèlement à l'installation des treillages, le personnel de la banque de clones plantera de jeunes pommiers et les attachera aux fils à l'aide d'attaches métalliques en U ou de boucles pour permettre la croissance de l'arbre. La plantation et l'entretien des arbres seront effectués par le personnel de l'AAC.

Les clôtures seront installées progressivement autour des treillages au fur et à mesure de leur construction. Elles seront donc temporaires la première année, agrandies pour protéger les nouvelles rangées installées et permanentes à la fin du contrat. Des rails en T et des poteaux de clôture en bois seront utilisés pour soutenir la clôture. Les clôtures entoureront les périmètres de trois acres des deux vergers. Le rail en T pourrait être fait d'un fil de fer soudé de calibre 16 emballé sur un rouleau de clôture à lapin de trois pouces de 40 pouces X 50 pieds. La clôture peut être installée sur des poteaux en T en acier de sept pieds de hauteur installés sur les côtés de la clôture. Des poteaux en bois seront plantés dans les coins. Comme la construction de la clôture dépend de l'installation graduelle des treillages par rangées, elle entourera un petit nombre de rangées et progressera pour inclure plus de rangées au fur et à mesure qu'elles sont installées. Par conséquent, la clôture initiale sera installée temporairement et sera flexible pour permettre au matériel d'entrer dans le périmètre du verger et d'installer les poteaux et les treillage. À la fin de l'installation du verger, la clôture sera installée de manière permanente.

6. TÂCHES

Les tâches du projet consistent à installer deux parcelles de vergers à haute densité, y compris la fourniture des matériaux nécessaires, selon le résumé ci-après :

- a. Fournir des poteaux de 16 pi répartis sur deux années : 2023 et 2024
Commande totale de 900 poteaux (Année 1 : 450 poteaux Année 2 : 450 poteaux)
- b. Enfoncer les poteaux dans le sol et installer le système de treillage HD :
Total du martelage au sol de 900 poteaux (voir tableau 1) :
 - i. Année 1 (2023) : 450 poteaux
 - ii. Année 2 (2024) : 450 poteaux
- c. Installer les treillages (voir tableau 1)
Année 1 (2023) : installer 45 rangées de treillage à 4 fils et une clôture
Année 2 (2024) : installer 45 rangées de treillage à 4 fils, de clôtures et de filets anti-grêle
 - a. Tendre et renforcer les treillages
 - b. Installer la clôture et les filets anti-grêle
 - c. Entretien final, tension des treillis et installation des filets anti-grêle

Tableau 1. Résumé de l'installation des rangées de poteaux et de treillage sur deux ans pour les deux vergers à haute densité (champs T3 et 50C).

| Vergers HD | Saison | Nombre de poteaux enfoncés | Nombre de rangées de treillage installées |
|---------------|----------------|----------------------------|---|
| T3 2023 | Hiver 2023 | 250 | 25 |
| 50C 2023 | Hiver 2024 | 200 | 20 |
| T3 2024 | Printemps 2024 | 200 | 20 |
| 50C 2024 | Été 2024 | 250 | 25 |
| Totaux | | 900 | 90 |

Tableau 2. Description des services de fourniture et d'installation de deux vergers à haute densité (champs T3 et 50C)

| Référence de la tâche | Description de la tâche | |
|-----------------------|-------------------------|---|
| 6,1.1 | Automne 2023 | Novembre 2023 : Fourniture d'un premier lot de 450 poteaux (vérification de la qualité de la norme CSA des PBTP à la livraison). |
| 6,1.2 | 2023 Hiver 2023 | Décembre 2023 : Enfoncement de 450 poteaux en ligne, d'extrémité et horizontaux (tableau 1) |
| 6,1.3 | Printemps 2024 | Avril 2024 : Enfoncement complet de 450 poteaux en ligne, d'extrémité et horizontaux (tableau 1) |
| 6,1.4 | Printemps 2024 | Avril 2024 : Fourniture de fil, de Gripple, d'agrafes, achat de filets anti-grêle |
| 6,1.5 | Printemps 2024 | Avril à mai 2024 : Installer des poteaux en ligne, d'extrémité et horizontaux, des treillages et des vergers HD pour 45 rangées : Verger T3 (Tableau 1) |
| 6,1.6 | Printemps 2024 | Mai 2024 : Tendre les treillages et installer une clôture temporaire et des filets anti-grêle |
| 6,1.7 | Printemps 2024 | Mai 2024 : fourniture du deuxième lot de 450 poteaux |
| 6,1.8 | Été 2024 | Juin 2024 : Enfoncement dans le sol de 450 poteaux en bois (Tableau 1) |
| 6,1.9 | Été 2024 | Juin à septembre 2024 : Installer 45 rangées de treillage et vergers HD : Verger T3 et verger 50C (Tableau 1) |
| 6,1.10 | Automne 2024 | Octobre 2024 : Tension finale et vérification des treillages, de la clôture finale et de l'installation des filets anti-grêle |
| 6,1.11 | Automne 2024 | Novembre 2024 : Inspection finale par AAC et l'entrepreneur |

7. PRODUITS À LIVRER

Tableau 3. Description des produits à livrer pour le contrat de fourniture et d'installation de deux vergers à haute densité (champs T3 et 50C)

| Numéro | Référence de la tâche | Saison | Description des produits à livrer | Critères d'acceptation (Quantité et format) |
|--------|-----------------------|----------------|---|---|
| 7,1 | 6,1.1 | Automne 2023 | Novembre 2023 : Livraison du premier lot de 450 poteaux avec le certificat de qualité du laboratoire et du fabricant de poteaux traités sous pression selon la norme CSA. | Inspection |
| 7,2 | 6,1.2 | Hiver 2023 | Décembre 2023 : Livrer 45 rangées de 450 poteaux en ligne et horizontaux (250 poteaux T3 : 25 rangées et 200 poteaux dans Orchard 50C : 20 rangées) et clôture | Inspection |
| 7,3 | 6,1.3 | Printemps 2024 | Avril à mai 2024 : Livraison de 45 rangées de treillage dans le verger T3 et le verger 50C (tableau 2) | Inspection |
| 7,4 | 6,1.4 | Printemps 2024 | Avril 2024 : Livrer les fils, les Gripples, les agrafes, les clôtures et les filets anti-grêle | Inspection |
| 7,5 | 6,1.5 | Printemps 2024 | Mai 2024 : Livraison de 45 rangées de treillages de verger HD installés : Verger T3 et Verger 50C (Tableau 1) | Inspection |

| | | | | |
|------|--------|----------------|--|------------|
| 7,6 | 6,1.6 | Printemps 2024 | Mai 2024 : Livrer des treillages tendus, des clôtures et des filets anti-grêle | Inspection |
| 7,7 | 6,1.7 | Printemps 2024 | Mai 2024 : Livrer 45 poteaux en bois nécessaires à l'installation de 45 rangées de treillage | Inspection |
| 7,8 | 6,1.8 | Été 2024 | Juin à septembre 2024 : Livrer 45 rangées de treillage : Verger T3 et verger 50C (Tableau 1) | Inspection |
| 7,9 | 6,1.9 | Automne 2024 | Octobre 2024 : Livraison de la tension finale et vérification de l'installation des treillage et des filets anti-grêle après l'installation de l'irrigation. | Inspection |
| 7,10 | 6,1.10 | Automne 2024 | Novembre 2024 : Livraison des clôtures définitives | Inspection |
| 7,11 | 6,1.11 | Hiver 2024 | Décembre 2024 : Livrer les travaux finaux et le reste des matériaux après avoir passé l'inspection technique de l'AAC. | Inspection |

8. DATE DE LIVRAISON

Tableau 4. Délais de livraison estimatifs des services de fourniture et d'installation de deux treillage de verger à haute densité (champs T3 et 50C)

| Référence de produit à livrer | Produits à livrer | Date de livraison |
|-------------------------------|-------------------|---|
| 8,1 | 7,1 | 1 mois après l'attribution du contrat Novembre 2023 : Livraison du premier lot de 450 poteaux (vérifier le certificat de qualité du laboratoire et du fabricant de PBTP pression selon la norme CSA) |
| 8,2 | 7,2 | Dans le mois suivant la livraison du produit à livrer 6.1. Décembre 2023 : 45 rangées de 450 poteaux enfoncés dans les champs T3 et C50 |
| 8,3 | 7,3 | Au plus tard le 30 avril 2024 Enfoncement des poteaux dans le verger T3 et le verger 50C (tableau 1) |
| 8,4 | 7,4 | Avant le 15 avril 2024 : Livraison des fils, des Gripples, des agrafes, des clôtures et des filets anti-grêle |
| 8,5 | 7,5 | Avant le 31 mai 2024 : Vergers HD de 45 rangées de treillage à 4 fils installées dans le verger T3 et le verger 50C (tableau 1) |
| 8,6 | 7,6 | Avant le 20 mai 2024 : treillage tendus, clôture temporaire et filets anti-grêle installés |
| 8,7 | 7,7 | Avant le 5 juin 2024 : Livrer 450 poteaux en bois |
| 8,8 | 7,8 | Avant juillet à septembre 2024 : Vergers HD de 45 rangées de treillage à 4 fils installées dans le verger T3 et le verger 50C (tableau 1) |
| 8,9 | 7,9 | Octobre 2024 : Livraison de la tension finale et vérification des treillage après l'installation de l'irrigation. |
| 8,10 | 7,10 | Novembre 2024 : installation finale de la clôture |
| 8,11 | 7,11 | Décembre 2024 : Inspection technique d'AAC de la résistance du treillage avec les arbres plantés, l'irrigation installée, la tension et les filets anti-grêle installés. |

9. LANGUE DE TRAVAIL

L'obligation de l'expert-conseil et les exigences en matière de prestation de services en ce qui a trait à la langue de travail doivent être fournies en anglais.

10. LIEU DE TRAVAIL

Le travail doit être effectué à la BCC de la Station de recherches Harrow d'AAC.

Parcelle 1. Dans le champ T3 de la ferme Affleck

Parcelle 2. Dans le champ 50C de la ferme principale

Adresse :

Station de recherches de Harrow

2585, chemin de comté n° 20 Est

Harrow (Ontario) NOR 1G0

11. RÉUNIONS

L'entrepreneur doit rencontrer chaque semaine le responsable du projet d'AAC pour faire le point sur l'évolution du projet d'installation de vergers et discuter des ajustements à apporter en fonction de l'installation de l'irrigation, de la plantation, des conditions météorologiques, etc. L'installation des vergers se fera en complément du système d'irrigation, en complément de l'installation de l'irrigation et de la plantation lors de l'inspection des sites d'installation des vergers.

Le calendrier et le lieu de la réunion de l'AAC seront précisés par le responsable du projet lors de l'attribution du contrat.

12. EXIGENCES OBLIGATOIRES

Poteaux en pin dur traité sous pression de 16 pieds de longueur x 5 à 6 pouces de largeur traités pour les treillage de verger à haute densité.

Les poteaux doivent être fabriqués par Princeton Wood Preservers Ltd et mis à l'essai pour la transformation et le traitement selon les spécifications de référence en ligne (pwppost.com).

Les poteaux doivent être **conditionnés, séchés au four et traités sous pression à l'ACC, conformément aux normes de l'AWPA et de la CSA**, afin de garantir une durée de vie supérieure à 25 ans.

Les conditions de qualité obligatoires pour la fabrication des poteaux comprennent :

1. mesurer 16 pieds de longueur x 5 pouces de diamètre;
2. être écorcés;
3. doivent être pointus et bombés;
4. doivent être séchés au four;
5. doivent être traités/fixés chimiquement avec un conservateur CCA afin d'immobiliser le produit chimique dans le bois;
6. doivent avoir une certification de laboratoire validant les normes requises de pénétration chimique dans les noyaux de bois pressés des poteaux. Pour plus d'informations, contactez Princeton Wood Preservers Ltd, qui a mis à l'essai la transformation et le traitement des poteaux (pwppost.com).

Les poteaux doivent être traités de manière à respecter toutes les normes gouvernementales en matière d'environnement et de traitement sous pression.

13. CONTRAINTES

L'entrepreneur doit répondre aux besoins d'AAC dans les délais prévus pour les produits à livrer.

- a. Ces travaux sont extrêmement sensibles au temps. Les plantations d'automne et de printemps dépendent de l'achat des poteaux et de l'installation des treillage. Sans l'installation, les arbres seront envahis par la végétation et les arbres transplantés mourront.
- b. Harrow est sujet à des pluies de grêle tout au long de la saison (mai à septembre). La grêle est un risque élevé d'épidémie de feu bactérien, c'est pourquoi des filets anti-grêle doivent être installés en mai 2024 et 2025 dès que les treillage sont installés (tableau des produits à livrer).
- c. Les treillage seront tendus plusieurs fois car l'ajout de plantations augmentera la charge et nécessitera des réglages de tension.
- d. Les travaux du contrat chevauchent l'installation de l'irrigation; les treillage doivent donc être terminés et les arbres plantés avant l'installation de l'irrigation.

La qualité des poteaux et les conditions de fabrication sont obligatoires.

L'entrepreneur doit être spécialisé dans l'installation de treillage à haute densité et dans les travaux de routine dans les vergers; la sous-traitance n'est pas permise.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Les prix fournis doivent exclure les taxes

| Produits à livrer | Date de livraison | Prix |
|-----------------------------|---|-------------|
| AUTOMNE - HIVER 2023 | | |
| 7,1 | 1 mois après l'attribution du contrat Novembre 2023 : Livraison du premier lot de 450 poteaux (vérifier le certificat de qualité du laboratoire et du fabricant de PBTP pression selon la norme CSA) | \$ _____ |
| 7,2 | Dans le mois suivant la livraison du produit à livrer 6.1. Décembre 2023 : 45 rangées de 450 poteaux enfoncés dans les champs T3 et C50 | |
| PRINTEMPS 2024 | | |
| 7,3 | Au plus tard le 30 avril 2024 Enfoncement des poteaux dans le verger T3 et le verger 50C (tableau 1) | |
| 7,4 | Avant le 15 avril 2024 : Livraison des fils, des Gripples, des agrafes, des clôtures et des filets anti-grêle | |
| 7,5 | Avant le 31 mai 2024 : Vergers HD de 45 rangées de treillage à 4 fils installées dans le verger T3 et le verger 50C (tableau 1) | \$ _____ |
| 7,6 | Avant le 20 mai 2024 : treillage tendus, clôture temporaire et filets anti-grêle installés | |
| 7,7 | Avant le 5 juin 2024 : Livrer 450 poteaux en bois | |
| ÉTÉ 2024 | | |
| 7,8 | Avant juillet à septembre 2024 : Vergers HD de 45 rangées de treillage à 4 fils installées dans le verger T3 et le verger 50C (tableau 1) | \$ _____ |
| AUTOMNE - HIVER 2024 | | |
| 7,9 | Octobre 2024 : Livraison de la tension finale et vérification des treillage après l'installation de l'irrigation. | |
| 7,10 | Novembre 2024 : installation finale de la clôture | \$ _____ |
| 7,11 | Décembre 2024 : Inspection technique d'AAC de la résistance du treillage avec les arbres plantés, l'irrigation installée, la tension et les filets anti-grêle installés. | |
| TOTAL | | \$ _____ |

SIGNATURE

Signé à : _____ en ce _____ jour de _____ 2023.
(Ville et province)

Nom et adresse du fournisseur ou de l'entreprise : (code postal compris)

Nom du soumissionnaire : _____

Poste du soumissionnaire : _____

Signature du soumissionnaire : _____

ANNEXE C – FORMULAIRE DE DÉCLARATION POUR L'INTÉGRITÉ
(page suivante)



Intégrité – Formulaire de déclaration

Un formulaire de déclaration doit être complété si un ou remis uniquement plusieurs des conditions dans les cas suivantes s'appliquent

1. **le fournisseur** a au cours des trois dernières années, été accusé ou condamné d'une infraction énumérée dans la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la « politique ») et/ou;
2. **le fournisseur** a été accusé ou condamné d'une infraction criminelle au cours des trois dernières années dans un pays autre que le Canada, et cette infraction peut, au meilleur de la connaissance du fournisseur, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la politique; et/ou
3. une de ses **affiliées** [Note en bas de page 1](#) a au cours des trois dernières années, été condamné d'une infraction énumérée dans la politique, ou a été condamné d'une infraction criminelle au cours des trois dernières années dans un pays autre que le Canada, et cette infraction peut, au meilleur de la connaissance du fournisseur, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la politique ; et/ou
4. le fournisseur n'est pas en mesure de fournir les attestations exigées dans les [dispositions relatives à l'intégrité](#).

Section 1 : Information du fournisseur

| | |
|---|--|
| Dénomination sociale du fournisseur : | |
| Adresse du fournisseur : | |
| Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du fournisseur : | |
| Numéro de bail ou de demande de soumissions : | |
| Date de la soumission, date de présentation de l'offre ou date de l'invitation à soumettre une offre : (AAAA-MM-JJ) | |

Section 2 : Infractions criminelles à l'étranger

Si applicable, veuillez fournir une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger reçues au cours des trois dernières années qui vous touchent, ou les déclarations de culpabilité à l'étranger de vos affiliées et qui, à votre connaissance, s'apparentent aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique.

S'il y a plus d'une accusation ou déclaration de culpabilité à l'étranger potentiellement similaire, veuillez indiquer toutes les autres accusations ou déclarations de culpabilité reçues au cours des trois dernières années, en précisant notamment les renseignements ci-dessous, dans un document distinct intitulé **Infractions criminelles à l'étranger**, que vous joindrez à ce formulaire.

| | |
|--|--|
| Nom de la partie visée par l'accusation ou la déclaration de culpabilité | |
| Lien entre la partie et le fournisseur | |
| Pays étranger et juridiction étrangère dans lesquels l'accusation ou la déclaration de culpabilité a eu lieu | |
| Précisez s'il s'agit d'une accusation ou d'une déclaration de culpabilité | |
| Article et loi en vertu desquels l'accusation ou la déclaration de culpabilité a été prononcée | |
| Date de l'accusation ou de la déclaration de culpabilité (AAAA-MM-JJ) | |
| Infraction similaire définie par la loi canadienne | |
| Autres commentaires : | |

D'autres accusations ou déclarations de culpabilité sont recensées dans un document distinct joint à ce formulaire :

Oui Non .

Section 3 : Impossibilité de fournir une attestation

A. Infractions criminelles à l'étranger

Si vous n'êtes pas en mesure d'attester que vous avez fourni la liste de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité prononcées à l'étranger reçues au cours des trois dernières années, vous devez expliquer pourquoi. Vos motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé **Impossibilité d'attester la remise d'une liste des accusations au criminel et des condamnations à l'étranger**, que vous joindrez au présent formulaire. Il se peut que Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) demande des renseignements supplémentaires au fournisseur, si nécessaire.

Les motifs concernant l'absence d'une liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger reçues au cours des trois dernières années sont indiqués dans un document distinct joint à ce formulaire : Oui Non .

B. Infractions criminelles prévues par la loi canadienne ou autres circonstances

Si une infraction criminelle ou une autre situation décrite dans la Politique s'applique à votre cas ou à celui d'une de vos affiliées, vous devez indiquer cette infraction ou cette situation ci-dessous. En cochant la case correspondant à une infraction, vous reconnaissez que la partie nommée, que ce soit vous, ou une affiliée, a été accusée ou reconnue coupable de cette infraction, ou bien a plaidé coupable à cette infraction au cours des trois dernières années. Dans la case réservée aux commentaires, vous devez nommer la partie concernée et préciser en quoi l'infraction cochée s'applique à vous.

| Infraction | Fournisseur | Affiliée |
|---|--------------------------|--------------------------|
| <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i> | | |
| 80(1)d) : Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 80(2) : Fraude commise au détriment de Sa Majesté | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 154.01 : Fraude commise au détriment de Sa Majesté | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <i>Code criminel</i> | | |
| 121 : Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 124 : Achat ou vente d'une charge | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 380 : Fraude commise au détriment de Sa Majesté | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 418 : Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Code criminel | | |
| 119 : Corruption de fonctionnaires judiciaires | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 120 : Corruption de fonctionnaires | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 346 : Extorsion | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 366 : Faux | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 367 : Peine pour falsification | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 368 : Emploi, possession ou trafic d'un document contrefait | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 382 : Manipulations frauduleuses d'opérations boursières | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 382.1 : Délit d'initié | | |
| 397 : Falsification de livres et de documents | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 422 : Violation criminelle de contrat | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 426 : Commissions secrètes | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 462.31 : Recyclage des produits de la criminalité | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 467.11 : Participation aux activités d'une organisation criminelle | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 467.12 : Infraction au profit d'une organisation criminelle | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 467.13 : Charger une personne de commettre une infraction au profit d'une organisation criminelle | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Loi sur la concurrence | | |
| 45 : Complot, accord ou arrangement entre concurrents | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 46 : Directives étrangères | | |
| 47 : Truquage d'offres | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 49 : Accords bancaires fixant les intérêts | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 52 : Indications fausses ou trompeuses | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 53 : Documentation trompeuse | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Loi sur la corruption d'agents publics étrangers | | |
| 3 : Corruption d'agents publics étrangers | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 : Comptabilité | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 : Infraction commise à l'étranger | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Loi réglementant certaines drogues et autres substances | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 : Trafic de substances | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6 : Importation et exportation | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7 : Production | | |
| Loi sur le lobbying | | |

| | | |
|--|--|--|
| Enregistrement des lobbyistes 5 : Lobbyistes-conseils 7 : Lobbyistes salariés (personnes morales ou organisations) | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Loi de l'impôt sur le revenu 239 : Déclarations fausses ou trompeuses | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Loi sur la taxe d'accise 327 : Déclarations fausses ou trompeuses | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Autres circonstances (veuillez préciser)

Commentaires

C. Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension

Si vous êtes au courant d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension visant vous, une de vos affiliées ou un **premier sous-traitant** [Note en bas de page 2](#) que vous proposez, vous devez l'expliquer dans ce formulaire, en indiquant les raisons pour laquelle vous êtes capable de contracter avec le gouvernement fédérale. Dans le cas d'un sous-traitant inadmissible ou suspendu, vous devez inclure une copie de l'approbation écrite vous autorisant à proposer le sous-traitant inadmissible ou suspendu.

Si vous n'êtes pas en mesure d'attester qu'il n'existe aucune décision d'inadmissibilité ou suspension visant vous, une de vos affiliées ou un des premiers sous-traitants que vous proposez, vous devez expliquer pourquoi.

Vos motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé **Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension**, que vous joindrez au présent formulaire.

Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur.

Les motifs concernant l'impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension sont indiqués dans un document distinct joint à ce formulaire :

Oui Non .

Déclaration

Je soussigné(e), (nom) _____, (fonction) _____ de (nom du fournisseur), _____ atteste que l'information fournie dans le présent formulaire est, à ma connaissance, véridique, exacte et complète. Je comprends que TPGSC peut demander plus d'information ou des clarifications à propos de la cette déclaration. Je comprends qu'une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse aura pour conséquence de rendre ma proposition ou mon offre non recevable. Je comprends également que le Canada pourra résilier un contrat ou un contrat immobilier pour manquement si le fournisseur a remis une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse et que, conformément à la politique, le fournisseur sera inadmissible à l'attribution d'un contrat ou d'un contrat immobilier pendant dix ans.

Signature

Date

Numéro de téléphone

Courriel

Remerciements

Nous vous remercions de vouloir faire affaire avec le gouvernement du Canada et de vous montrer compréhensifs quant aux mesures additionnelles qui doivent être prises pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement et des processus des biens immobiliers du Canada.

Document d'orientation sur le formulaire de déclaration d'intégrité

Le présent formulaire de déclaration d'intégrité (le « formulaire ») est destiné aux soumissionnaires dans le cadre des processus d'approvisionnement et aux fournisseurs, acheteurs, locataires et locateurs dans le cadre des opérations immobilières. Dans ce formulaire, le terme « fournisseur » inclut les soumissionnaires, les fournisseurs, les acheteurs, les locataires et les locateurs. Le terme « partie » désigne les fournisseurs et les affiliées.

Les dispositions relatives à l'intégrité contenues dans les textes relatifs aux processus d'approvisionnement et aux transactions immobilières exigent que le fournisseur remette un formulaire de déclaration d'intégrité complété si un ou plusieurs des conditions suivantes s'appliquent :

1. **le fournisseur** a au cours des trois dernières années, été accusé ou condamné d'une infraction énumérée dans la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la « politique ») et/ou;
2. **le fournisseur** a été accusé ou condamné d'une infraction criminelle au cours des trois dernières années dans un pays autre que le Canada, et cette infraction peut, au meilleur de la connaissance du fournisseur, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la politique; et/ou
3. une de ses **affiliées** [Note en bas de page 1](#) a au cours des trois dernières années, été condamné d'une infraction énumérée dans la politique, ou a été condamné d'une infraction criminelle au cours des trois dernières années dans un pays autre que le Canada, et cette infraction peut, au meilleur de la connaissance du fournisseur, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la politique ; et/ou
4. le fournisseur n'est pas en mesure de fournir les attestations exigées dans les [dispositions relatives à l'intégrité](#).

Le formulaire doit être présenté uniquement lorsque l'un de ces cas s'applique au fournisseur. Si aucun formulaire n'est remis, cela signifiera qu'aucun des cas ne s'applique au fournisseur.

Tout fournisseur qui remet une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse verra sa proposition ou son offre jugée non recevable. Dans un tel cas, il se peut également que le Canada résilie un contrat ou un contrat immobilier pour manquement. En outre, conformément aux termes de la Politique, le fournisseur sera inadmissible à l'attribution d'un contrat ou d'un contrat immobilier pendant 10 ans.

1. Infractions criminelles à l'étranger

La Politique prévoit notamment l'inadmissibilité d'un fournisseur à l'attribution d'un contrat ou d'un contrat immobilier si au cours des trois dernières années, celui-ci a été accusé ou si le

fournisseur ou l'une de ses affiliées a été condamné au cours des trois dernières années pour une infraction similaire dans un pays étranger. Les dispositions relatives à l'intégrité exigent que le fournisseur remette une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger reçues au cours des trois dernières années qui touchent lui, et les déclarations de culpabilité à l'étranger de ses affiliées et qui, à sa connaissance, s'apparentent aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique. Les infractions prévues par la loi canadienne et énoncées dans la Politique, y compris les numéros des articles applicables, sont indiqués dans section B de ce formulaire, sous la rubrique « Infraction criminelle prévue par la loi canadienne ou une autre situation ». Il appartient à TPSGC de déterminer si une infraction commise à l'étranger et une infraction figurant dans la Politique sont similaires. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur pour prendre cette décision.

S'il y a plus d'une accusation ou déclaration de culpabilité à l'étranger potentiellement similaire, veuillez indiquer toutes les autres accusations ou déclarations de culpabilité, en précisant notamment les renseignements nécessaires, dans un document distinct intitulé **Infractions criminelles à l'étranger**, que vous joindrez à ce formulaire.

2. Impossibilité de fournir une attestation

Aux termes des dispositions relatives à l'intégrité, lorsqu'il présente une soumission ou une offre, le fournisseur atteste la véracité des déclarations décrites dans les dispositions. En règle générale, le fournisseur atteste :

1. qu'il a lu et compris la Politique, notamment le fait qu'il peut être déclaré inadmissible à la conclusion d'un contrat ou d'un contrat immobilier avec le gouvernement du Canada dans certains cas;
2. qu'aucun des cas susceptibles d'entraîner l'inadmissibilité du fournisseur à la conclusion d'un contrat ou d'un contrat immobilier ou sa suspension ne s'applique;
3. qu'il a fourni une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger reçues au cours des trois dernières années qui touchent lui, toutes les déclarations de culpabilité à l'étranger qui touchent ses affiliées et qui, à sa connaissance, s'apparentent aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique.

Lorsqu'un fournisseur n'est pas en mesure de fournir l'une des attestations exigées par les dispositions relatives à l'intégrité, il doit remplir et soumettre le présent formulaire avec sa soumission ou son offre.

A. Infractions criminelles à l'étranger

Comme indiqué précédemment, les dispositions relatives à l'intégrité exigent que le fournisseur remette une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger reçues au cours des trois dernières années, qui le touchent lui, et toutes les déclarations de culpabilité à l'étranger qui touchent ses

affiliées, reçues au cours des trois dernières années, et qui, à sa connaissance, s'apparentent aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique. La liste complète des éventuelles accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger doit être présentée au moyen de ce formulaire. Lorsqu'il présente une soumission ou une offre, le fournisseur atteste qu'il a fourni une liste complète des éventuelles accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger.

Si le fournisseur n'est pas en mesure de confirmer qu'il a fourni la liste de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité prononcées à l'étranger reçues au cours des trois dernières années, il doit expliquer pourquoi. Les motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé « **Infractions criminelles à l'étranger** », qui sera joint au présent formulaire. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur.

B. Infractions criminelles prévues par la loi canadienne ou autres situations

Aux termes des dispositions relatives à l'intégrité, le fournisseur doit attester qu'au cours des trois dernières années, qu'aucune des infractions criminelles prévues par la loi canadienne, énumérées dans les articles 6a) à c) de la Politique et indiquées dans section 3.B de ce formulaire, ni aucune des autres situations décrites dans la Politique, susceptibles d'entraîner une décision de suspension ou d'inadmissibilité, ne s'applique à l'une de ses affiliées. Ceci s'applique à une partie accusée ou reconnue coupable d'une infraction criminelle, ou bien lorsqu'elle a plaidé coupable à cette infraction, au cours des trois dernières années, et qu'elle n'a pas été graciée pour ladite infraction [Note en bas de page 3](#). Les autres cas définis dans la Politique qui entraîneront ou qui pourraient entraîner la suspension ou l'inadmissibilité sont notamment la conclusion d'un contrat de sous-traitance, catégorie 1 avec un fournisseur non admissible ou suspendu [Politique, art. 6d)], la présentation d'une attestation ou d'une déclaration fausse ou trompeuse [Politique, art. 6e)] et la violation d'une modalité ou condition d'une entente administrative conclue avec TPSGC [Politique, art. 7c)].

Si une infraction criminelle ou une autre situation décrite dans la Politique s'applique au fournisseur, ou à l'une de ses affiliées, le fournisseur doit indiquer cette infraction ou cette circonstance. En cochant la case correspondant à une infraction, le fournisseur reconnaît que la partie nommée, que ce soit lui ou une affiliée, a été accusée ou reconnue coupable de cette infraction, ou bien a plaidé coupable à cette infraction au cours des trois dernières années. Dans la case réservée aux commentaires, le fournisseur doit nommer la partie concernée et préciser en quoi l'infraction cochée la touche.

C. Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension

Aux termes des dispositions relatives à l'intégrité, le fournisseur doit attester qu'il n'a connaissance d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension prise par TPSGC et le concernant lui, l'une de ses affiliées ou un premier sous-traitant proposé [Note en bas de page 2](#). Le processus visant à déterminer la situation d'une partie en vertu de la Politique est

décrit à l'article 16b) de la Politique. Lorsqu'un fournisseur n'est pas en mesure de fournir cette attestation, il doit remplir le présent formulaire.

En vertu de l'article 15 de la Politique, intitulé Exception destinée à protéger l'intérêt du public, l'autorité contractante peut conclure un contrat ou un contrat immobilier avec un fournisseur inadmissible ou suspendu dans des conditions très précises si l'administrateur général compétent ou l'équivalent estime que cela est dans l'intérêt du public. Sous réserve de l'obtention d'une telle exception, tout fournisseur inadmissible ou suspendu qui participe à un processus concurrentiel ou à une transaction immobilière sera déclaré non recevable [Politique, art. 13c)]. Un fournisseur qui demande une exception destinée à protéger l'intérêt du public dans le cadre d'un processus concurrentiel ne sera pas en mesure de certifier l'absence d'une décision à son sujet.

De même, en vertu de l'article 16g) de la Politique, un fournisseur peut obtenir au préalable l'autorisation écrite de l'administrateur général compétent ou l'équivalent pour proposer un premier sous-traitant inadmissible ou suspendu dans le cadre d'un processus concurrentiel. Cette demande doit être effectuée par l'intermédiaire de l'autorité contractante ou l'autorité chargée des biens immobiliers. Un fournisseur qui a préalablement obtenu l'autorisation écrite de recourir à un premier sous-traitant inadmissible ou suspendu ne serait pas en mesure de certifier l'absence d'une décision visant ce sous-traitant.

Il convient toutefois de noter que l'administrateur général ou l'équivalent ne peut pas autoriser la conclusion d'un contrat avec un fournisseur qui n'est plus en mesure de conclure un contrat avec le Canada, conformément au paragraphe 750(3) du *Code criminel*. En outre, un sous-traitant ne peut être autorisé à conclure un contrat de sous-traitance, catégorie 1, avec un sous-traitant ayant perdu sa capacité de tirer profit de tout contrat conclu entre le Canada et toute autre personne, conformément au paragraphe 750(3) du *Code criminel*.

Si un fournisseur est au courant d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension visant lui, une de ses affiliées ou un des premiers sous-traitants proposés, il doit expliquer les conditions de sa participation au processus concurrentiel. Si le fournisseur demande une exception destinée à protéger l'intérêt du public, il doit expliquer en quoi le fait de lui attribuer le contrat sert l'intérêt du public. Dans le cas d'un sous-traitant inadmissible ou suspendu, le fournisseur doit inclure une copie de l'approbation écrite l'autorisant à proposer le sous-traitant inadmissible ou suspendu.

Si le fournisseur n'est pas en mesure d'attester qu'il n'existe aucune décision d'inadmissibilité ou suspension le visant lui, une de ses affiliées ou un des premiers sous-traitants proposés, il doit expliquer pourquoi.

Les motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé « **Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension** », qui sera joint au présent formulaire. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur.

Notes en bas de page

Note en bas de page 1

Veillez consulter la politique pour connaître la définition de « affiliée ». Une affiliée à une entité commerciale comprend les personnes, comme les cadres supérieurs de l'entité commerciale, et les entités connexes, comme les sociétés mères et les filiales.

Note en bas de page 2

Le terme « premier sous-traitant » est défini à l'article 16a) de la politique. Un premier sous-traitant proposé est un premier sous-traitant nommé par un fournisseur dans une soumission, une offre, un bail ou un autre document dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière.

Note en bas de page 3

Consultez l'article 8 de la politique pour obtenir de plus amples renseignements sur le pardon ou la suspension du casier judiciaire. Le pardon s'applique uniquement en cas de condamnation.

| |
|--|
| 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 HRDC, Harrow, Canadian Clonal Genebank (CCGB) | | 2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Science and Technology Branch | |
| 3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance | | 3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant Contractor TBD determined after posting the work on the public RFP. | |
| 4. Brief Description of Work - Brève description du travail A two-year contract to procure poles and install trellis system for two high density apple collection orchards at the Canadian Clonal Genebank, HRDC | | | |
| 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 commerciales 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"/> 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 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 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 SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> | |

| |
|--|
| Security Classification / Classification de sécurité |
|--|





| |
|--|
| 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?
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité : No / Non Yes / Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : No / Non Yes / Oui
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:
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 |
|--|

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

PART C (continued) / PARTIE C (suite)

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

| Category Catégorie | PROTECTED PROTÉGÉ | | | CLASSIFIED CLASSIFIÉ | | | NATO | | | | COMSEC | | | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------|---------------------------|--|--|--------------------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | A | B | C | Confidential Confidentiel | Secret | Top Secret Très Secret | NATO Restricted NATO Diffusion Restreinte | NATO Confidential NATO Confidentiel | NATO Secret | COSMIC Top Secret COSMIC Très Secret | Protected Protégé | | | Confidential Confidentiel | Secret | Top Secret Très Secret | | |
| | | | | | | | | | | | A | B | C | | | | | |
| Information / Assets Renseignements / Biens | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Production | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| IT Media Support TI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| IT Link Lien électronique | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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 PROTÉGÉ 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.

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

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

| |
|--|
| Security Classification / Classification de sécurité |
|--|

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

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

| | | | |
|--|--------------------|---|--|
| 13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme | | | |
| Name (print) - Nom (en lettres moulées) | Title - Titre | Signature | |
| Claudia Ciotir | Collection Manager |  | |

| | | | |
|---------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|------------|
| Telephone no. - N° de téléphone | Facsimile - Télécopieur | E-mail address - Adresse courriel | Date |
| (226) 542-3051 | (613) 773-2600 | claudia.ciotir@agr.gc.ca | 2023-08-23 |

| | | | |
|---|------------------|---|--|
| 14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme | | | |
| Name (print) - Nom (en lettres moulées) | Title - Titre | Signature | |
| Lise Levesque-Masson | SRCL Coordinator | Lise Levesque-Masson <small>Digitally signed by Lise Levesque-Masson Date: 2023.08.25 11:43:42 -04'00'</small> | |

| | | | |
|---------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|------|
| Telephone no. - N° de téléphone | Facsimile - Télécopieur | E-mail address - Adresse courriel | Date |
| | | Lise.Levesque-Masson@AGR.GC.CA | |

| | | | | |
|---|--|--|--|------------------------------------|
| 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 | |
| Jean-Francois Lemay | Procurement Officer | | |

| | | | |
|---------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|------------|
| Telephone no. - N° de téléphone | Facsimile - Télécopieur | E-mail address - Adresse courriel | Date |
| (343) 571-9706 | | jean-francois.lemay@agr.gc.ca | 2023-08-24 |

| | | | |
|---|---------------|-----------|--|
| 17. Contracting Security Authority / Autorisé contractante en matière de sécurité | | | |
| Name (print) - Nom (en lettres moulées) | Title - Titre | Signature | |
| | | | |

| | | | |
|---------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|------|
| Telephone no. - N° de téléphone | Facsimile - Télécopieur | E-mail address - Adresse courriel | Date |
| | | | |

| |
|--|
| Security Classification / Classification de sécurité |
|--|

Instructions for completion of a Security Requirements Check List (SRCL)

The instruction sheet should remain attached until Block #17 has been completed.

GENERAL - PROCESSING THIS FORM

The project authority shall arrange to complete this form.

The organization security officer shall review and approve the security requirements identified in the form, in cooperation with the project authority.

The contracting security authority is the organization responsible for ensuring that the suppliers are compliant with the security requirements identified in the SRCL.

All requisitions and subsequent tender / contractual documents including subcontracts that contain PROTECTED and/or CLASSIFIED requirements must be accompanied by a completed SRCL.

It is important to identify the level of PROTECTED information or assets as Level "A," "B" or "C," when applicable; however, certain types of information may only be identified as "PROTECTED". No information pertaining to a PROTECTED and/or CLASSIFIED government contract may be released by suppliers, without prior written approval of the individual identified in Block 17 of this form.

The classification assigned to a particular stage in the contractual process does not mean that everything applicable to that stage is to be given the same classification. Every item shall be PROTECTED and/or CLASSIFIED according to its own content. If a supplier is in doubt as to the actual level to be assigned, they should consult with the individual identified in Block 17 of this form.

PART A - CONTRACT INFORMATION

Contract Number (top of the form)

This number must be the same as that found on the requisition and should be the one used when issuing an RFP or contract. This is a unique number (i.e. no two requirements will have the same number). A new SRCL must be used for each new requirement or requisition (e.g. new contract number, new SRCL, new signatures).

1. Originating Government Department or Organization

Enter the department or client organization name or the prime contractor name for which the work is being performed.

2. Directorate / Branch

This block is used to further identify the area within the department or organization for which the work will be conducted.

3. a) Subcontract Number

If applicable, this number corresponds to the number generated by the Prime Contractor to manage the work with its subcontractor.

b) Name and Address of Subcontractor

Indicate the full name and address of the Subcontractor if applicable.

4. Brief Description of Work

Provide a brief explanation of the nature of the requirement or work to be performed.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?

The Defence Production Act (DPA) defines "Controlled Goods" as certain goods listed in the Export Control List, a regulation made pursuant to the Export and Import Permits Act (EIPA). Suppliers who examine, possess, or transfer Controlled Goods within Canada must register in the Controlled Goods Directorate or be exempt from registration. More information may be found at www.cgd.gc.ca.

b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations?

The prime contractor and any subcontractors must be certified under the U.S./Canada Joint Certification Program if the work involves access to unclassified military data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations. More information may be found at www.dlis.dla.mil/jcp.

6. Indicate the type of access required

Identify the nature of the work to be performed for this requirement. The user is to select one of the following types:

a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?

The supplier would select this option if they require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets to perform the duties of the requirement.

- 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.**

The supplier would select this option if they require regular access to government premises or a secure work site only. The supplier will not have access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets under this option.

- c) **Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage?**

The supplier would select this option if there is a commercial courier or delivery requirement. The supplier will not be allowed to keep a package overnight. The package must be returned if it cannot be delivered.

7. Type of information / Release restrictions / Level of information

Identify the type(s) of information that the supplier may require access to, list any possible release restrictions, and if applicable, provide the level(s) of the information. The user can make multiple selections based on the nature of the work to be performed.

Departments must process SRCLs through PWGSC where:

- contracts that afford access to PROTECTED and/or CLASSIFIED foreign government information and assets;
- contracts that afford foreign contractors access to PROTECTED and/or CLASSIFIED Canadian government information and assets; or
- contracts that afford foreign or Canadian contractors access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and assets as defined in the documents entitled Identifying INFOSEC and INFOSEC Release.

- a) **Indicate the type of information that the supplier will be required to access**

Canadian government information and/or assets

If Canadian information and/or assets are identified, the supplier will have access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets that are owned by the Canadian government.

NATO information and/or assets

If NATO information and/or assets are identified, this indicates that as part of this requirement, the supplier will have access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets that are owned by NATO governments. NATO information and/or assets are developed and/or owned by NATO countries and are not to be divulged to any country that is not a NATO member nation. Persons dealing with NATO information and/or assets must hold a NATO security clearance and have the required need-to-know.

Requirements involving CLASSIFIED NATO information must be awarded by PWGSC. PWGSC / CIISD is the Designated Security Authority for industrial security matters in Canada.

Foreign government information and/or assets

If foreign information and/or assets are identified, this requirement will allow access to information and/or assets owned by a country other than Canada.

- b) **Release restrictions**

If **Not Releasable** is selected, this indicates that the information and/or assets are for **Canadian Eyes Only (CEO)**. Only Canadian suppliers based in Canada can bid on this type of requirement, NOTE: If Canadian information and/or assets coexists with CEO information and/or assets, the CEO information and/or assets must be stamped **Canadian Eyes Only (CEO)**.

If **No Release Restrictions** is selected, this indicates that access to the information and/or assets are not subject to any restrictions.

If **ALL NATO countries** is selected, bidders for this requirement must be from NATO member countries only.

NOTE: There may be multiple release restrictions associated with a requirement depending on the nature of the work to be performed. In these instances, a security guide should be added to the SRCL clarifying these restrictions. The security guide is normally generated by the organization's project authority and/or security authority.

- c) **Level of information**

Using the following chart, indicate the appropriate level of access to information/assets the supplier must have to perform the duties of the requirement.

| PROTECTED | CLASSIFIED | NATO |
|-------------|---------------------|-------------------|
| PROTECTED A | CONFIDENTIAL | NATO UNCLASSIFIED |
| PROTECTED B | SECRET | NATO RESTRICTED |
| PROTECTED C | TOP SECRET | NATO CONFIDENTIAL |
| | TOP SECRET (SIGINT) | NATO SECRET |
| | | COSMIC TOP SECRET |

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?

If Yes, the supplier personnel requiring access to COMSEC information or assets must receive a COMSEC briefing. The briefing will be given to the "holder" of the COMSEC information or assets. In the case of a "personnel assigned" type of contract, the customer department will give the briefing. When the supplier is required to receive and store COMSEC information or assets on the supplier's premises, the supplier's COMSEC Custodian will give the COMSEC briefings to the employees requiring access to COMSEC information or assets. If Yes, the Level of sensitivity must be indicated.

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?

If Yes, the supplier must provide the Short Title of the material and the Document Number. Access to extremely sensitive INFOSEC information or assets will require that the supplier undergo a Foreign Ownership Control or influence (FOCI) evaluation by CIISD.

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER)

10. a) Personnel security screening level required

Identify the screening level required for access to the information/assets or client facility. More than one level may be identified depending on the nature of the work. Please note that Site Access screenings are granted for access to specific sites under prior arrangement with the Treasury Board of Canada Secretariat. A Site Access screening only applies to individuals, and it is not linked to any other screening level that may be granted to individuals or organizations.

| RELIABILITY STATUS | CONFIDENTIAL | SECRET |
|--------------------|---------------------|-------------------|
| TOP SECRET | TOP SECRET (SIGINT) | NATO CONFIDENTIAL |
| NATO SECRET | COSMIC TOP SECRET | SITE ACCESS |

If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

b) May unscreened personnel be used for portions of the work?

Indicating Yes means that portions of the work are not PROTECTED and/or CLASSIFIED and may be performed outside a secure environment by unscreened personnel. The following question must be answered if unscreened personnel will be used:

Will unscreened personnel be escorted?

If No, unscreened personnel may not be allowed access to sensitive work sites and must not have access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets.

If Yes, unscreened personnel must be escorted by an individual who is cleared to the required level of security in order to ensure there will be no access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets at the work site.

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER)

11. INFORMATION / ASSETS

a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets on its site or premises?

If Yes, specify the security level of the documents and/or equipment that the supplier will be required to safeguard at their own site or premises using the summary chart.

b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?

If Yes, specify the security level of COMSEC information or assets that the supplier will be required to safeguard at their own site or premises using the summary chart.

PRODUCTION

c) Will the production (manufacture, repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material and/or equipment occur at the supplier's site or premises?

Using the summary chart, specify the security level of material and/or equipment that the supplier manufactured, repaired and/or modified and will be required to safeguard at their own site or premises.

INFORMATION TECHNOLOGY (IT)

- d) **Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process and/or produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or data?**

If Yes, specify the security level in the summary chart. This block details the information and/or data that will be electronically processed or produced and stored on a computer system. The client department and/or organization will be required to specify the IT security requirements for this procurement in a separate technical document. The supplier must also direct their attention to the following document: Treasury Board of Canada Secretariat - Operational Security Standard: Management of Information Technology Security (MITS).

- e) **Will there be an electronic link between the supplier' IT systems and the government department or agency?**

If Yes, the supplier must have their IT system(s) approved. The Client Department must also provide the Connectivity Criteria detailing the conditions and the level of access for the electronic link (usually not higher than PROTECTED B level).

SUMMARY CHART

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' site(s) or premises.

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

| PROTECTED | CLASSIFIED | NATO | COMSEC |
|-------------|---------------------|-------------------|--------------|
| PROTECTED A | CONFIDENTIAL | NATO RESTRICTED | PROTECTED A |
| PROTECTED B | SECRET | NATO CONFIDENTIAL | PROTECTED B |
| PROTECTED C | TOP SECRET | NATO SECRET | PROTECTED C |
| | TOP SECRET (SIGINT) | COSMIC TOP SECRET | CONFIDENTIAL |
| | | | SECRET |
| | | | TOP SECRET |

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

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "ecurity Classification".

- b) **Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?**

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "ecurity Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

PART D - AUTHORIZATION

13. **Organization Project Authority**

This block is to be completed and signed by the appropriate project authority within the client department or organization (e.g. the person responsible for this project or the person who has knowledge of the requirement at the client department or organization). This person may on occasion be contacted to clarify information on the form.

14. **Organization Security Authority**

This block is to be signed by the Departmental Security Officer (DSO) (or delegate) of the department identified in Block 1, or the security official of the prime contractor.

15. **Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?**

A Security Guide or Security Classification Guide is used in conjunction with the SRCL to identify additional security requirements which do not appear in the SRCL, and/or to offer clarification to specific areas of the SRCL.

16. **Procurement Officer**

This block is to be signed by the procurement officer acting as the contract or subcontract manager.

17. **Contracting Security Authority**

This block is to be signed by the Contract Security Official. Where PWGSC is the Contract Security Authority, Canadian and International Industrial Security Directorate (CIISD) will complete this block.

Instructions pour établir la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

La feuille d'instructions devrait rester jointe au formulaire jusqu' ce que la case 17 ait été remplie.

GÉNÉRALITÉS - TRAITEMENT DU PRÉSENT FORMULAIRE

Le responsable du projet doit faire remplir ce formulaire.

L'agent de sécurité de l'organisation doit revoir et approuver les exigences de sécurité qui figurent dans le formulaire, en collaboration avec le responsable du projet.

Le responsable de la sécurité des marchés est le responsable chargé de voir à ce que les fournisseurs se conforment aux exigences de sécurité mentionnées dans la LVERS.

Toutes les demandes d'achat ainsi que tous les appels d'offres et les documents contractuels subséquents, y compris les contrats de sous-traitance, qui comprennent des exigences relatives à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS doivent être accompagnés d'une LVERS dûment remplie.

Il importe d'indiquer si les renseignements ou les biens PROTÉGÉS sont de niveau A, B ou C, le cas échéant; cependant, certains types de renseignements peuvent être indiqués par la mention « PROTÉGÉ » seulement. Aucun renseignement relatif à un contrat gouvernemental PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ ne peut être divulgué par les fournisseurs sans l'approbation écrite préalable de la personne dont le nom figure à la case 17 de ce formulaire.

La classification assignée à un stade particulier du processus contractuel ne signifie pas que tout ce qui se rapporte à ce stade doit recevoir la même classification. Chaque article doit être PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ selon sa propre nature. Si un fournisseur ne sait pas quel niveau de classification assigner, il doit consulter la personne dont le nom figure à la case 17 de ce formulaire.

PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

Numéro du contrat (au haut du formulaire)

Ce numéro doit être le même que celui utilisé sur la demande d'achat et services et devrait être celui utilisé dans la DDP ou dans le contrat. Il s'agit d'un numéro unique (c.-à-d. que le même numéro ne sera pas attribué à deux besoins distincts). Une nouvelle LVERS doit être utilisée pour chaque nouveau besoin ou demande (p. ex. un nouveau numéro de contrat, une nouvelle LVERS, de nouvelles signatures).

1. Ministère ou organisme gouvernemental d'origine

Inscrire le nom du ministère ou de l'organisme client ou le nom de l'entrepreneur principal pour qui les travaux sont effectués.

2. Direction générale ou Direction

Cette case peut servir à fournir plus de détails quant à la section du ministère ou de l'organisme pour qui les travaux sont effectués.

3. a) Numéro du contrat de sous-traitance

S'il y a lieu, ce numéro correspond au numéro généré par l'entrepreneur principal pour gérer le travail avec son sous-traitant.

b) Nom et adresse du sous-traitant

Indiquer le nom et l'adresse au complet du sous-traitant, s'il y a lieu.

4. Brève description du travail

Donner un bref aperçu du besoin ou du travail à exécuter.

5. a) Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?

La *Loi sur la production de défense* (LPD) définit « marchandises contrôlées » comme désignant certains biens énumérés dans la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement établi en vertu de la *Loi sur les licences d'exportation et d'importation* (LLEI). Les fournisseurs qui examinent, possèdent ou transfèrent des marchandises contrôlées à l'intérieur du Canada doivent s'inscrire à la Direction des marchandises contrôlées ou être exemptés de l'inscription. On trouvera plus d'information à l'adresse www.cqpc.gc.ca.

b) 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?

L'entrepreneur et tout sous-traitant doivent être accrédités en vertu du Programme mixte d'agrément Etats-Unis / Canada si le travail comporte l'accès à des données militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques. On trouvera plus d'information à l'adresse www.dlis.dla.mil/jcp/.

6. Indiquer le type d'accès requis

Indiquer la nature du travail à exécuter pour répondre à ce besoin. L'utilisateur doit choisir un des types suivants :

a) Le fournisseur et ses employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

Le fournisseur choisit cette option s'il doit avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS pour accomplir le travail requis.

b) 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.

Le fournisseur choisit cette option seulement s'il doit avoir accès régulièrement aux locaux du gouvernement ou à un lieu de travail protégé. Le fournisseur n'aura pas accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS en vertu de cette option.

c) S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?

Le fournisseur choisit cette option s'il y a nécessité de recourir à un service de messagerie ou de livraison commerciale. Le fournisseur ne sera pas autorisé à garder un colis pendant la nuit. Le colis doit être retourné s'il ne peut pas être livré.

7. Type d'information / Restrictions relatives à la diffusion / Niveau d'information

Indiquer le ou les types d'information auxquels le fournisseur peut devoir avoir accès, énumérer toutes les restrictions possibles relatives à la diffusion, et, s'il y a lieu, indiquer le ou les niveaux d'information. L'utilisateur peut faire plusieurs choix selon la nature du travail à exécuter.

Les ministères doivent soumettre la LVERS à TPSGC lorsque:

- les marchés prévoient l'accès aux renseignements et aux biens de nature PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS étrangers ;
- les marchés prévoient aux entrepreneurs étrangers l'accès aux renseignements et aux biens de nature PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS canadiens; ou
- les marchés prévoient aux entrepreneurs étrangers ou canadiens l'accès aux renseignements et aux biens de nature PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS tels que définis dans les documents intitulés Moyens INFOSEC détermination et Divulgaration de INFOSEC.

a) Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Renseignements et/ou biens du gouvernement canadien

Si des renseignements et/ou des biens canadiens sont indiqués, le fournisseur aura accès à des renseignements et/ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS appartenant au gouvernement canadien.

Renseignements et/ou biens de l'OTAN

Si des renseignements et/ou des biens de l'OTAN sont indiqués, cela signifie que, dans le cadre de ce besoin, le fournisseur aura accès à des renseignements et/ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS appartenant à des gouvernements membres de l'OTAN. Les renseignements et/ou les biens de l'OTAN sont élaborés par des pays de l'OTAN ou leur appartiennent et ne doivent être divulgués à aucun pays qui n'est pas un pays membre de l'OTAN. Les personnes qui manient des renseignements et/ou des biens de l'OTAN doivent détenir une autorisation de sécurité de l'OTAN et avoir besoin de savoir.

Les contrats comportant des renseignements CLASSIFIÉS de l'OTAN doivent être attribués par TPSGC. La DSICI de TPSGC est le responsable de la sécurité désigné relativement aux questions de sécurité industrielle au Canada.

Renseignements et/ou biens de gouvernements étrangers

Si des renseignements et/ou des biens de gouvernements étrangers sont indiqués, ce besoin permettra l'accès à des renseignements et/ou à des biens appartenant à un pays autre que le Canada.

b) Restrictions relatives à la diffusion

Si **À ne pas diffuser** est choisi, cela indique que les renseignements et/ou les biens sont **réservés aux Canadiens**. Seuls des fournisseurs canadiens installés au Canada peuvent soumissionner ce genre de besoin. NOTA : Si des renseignements et/ou des biens du gouvernement canadien coexistent avec des renseignements et/ou des biens réservés aux Canadiens, ceux-ci doivent porter la mention **Réservé aux Canadiens**.

Si **Aucune restriction relative à la diffusion** est choisi, cela indique que l'accès aux renseignements et/ou aux biens n'est assujéti à aucune restriction.

Si **Tous les pays de l'OTAN** est choisi, les soumissionnaires doivent appartenir à un pays membre de l'OTAN.

NOTA : Il peut y avoir plus d'une restriction s'appliquant à une demande, selon la nature des travaux à exécuter. Pour ce genre de contrat, un guide de sécurité doit être joint à la LVERS afin de clarifier les restrictions. Ce guide est généralement préparé par le chargé de projet et/ou le responsable de la sécurité de l'organisme.

c) Niveau d'information

À l'aide du tableau ci-dessous, indiquer le niveau approprié d'accès aux renseignements et/ou aux biens que le fournisseur doit avoir pour accomplir les travaux requis.

| PROTÉGÉ | CLASSIFIÉ | NATO |
|-----------|----------------------|---------------------------|
| PROTÉGÉ A | CONFIDENTIEL | NATO NON CLASSIFIÉ |
| PROTÉGÉ B | SECRET | NATO DIFFUSION RESTREINTE |
| PROTÉGÉ C | TRÈS SECRET | NATO CONFIDENTIEL |
| | TRÈS SECRET (SIGINT) | NATO SECRET |
| | | COSMIC TRÈS SECRET |

8. Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

Si la réponse est Oui, les membres du personnel du fournisseur qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens COMSEC doivent participer à une séance d'information COMSEC. Cette séance sera donnée au « détenteur autorisé » des renseignements ou des biens COMSEC. Dans le cas des contrats du type « personnel affecté », cette séance sera donnée par le ministère client. Lorsque le fournisseur doit recevoir et conserver, dans ses locaux, des renseignements ou des biens COMSEC, le responsable de la garde des renseignements ou des biens COMSEC de l'entreprise donnera la séance d'information COMSEC aux membres du personnel qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens COMSEC.

9. Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

Si la réponse est Oui, le fournisseur doit indiquer le titre abrégé du document, le numéro du document et le niveau de sensibilité. L'accès à des renseignements ou à des biens extrêmement délicats INFOSEC exigera que le fournisseur fasse l'objet d'une vérification Participation, contrôle et influence étrangers (PCIE) effectuée par la DSICI.

PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

Indiquer le niveau d'autorisation de sécurité que le personnel doit détenir pour avoir accès aux renseignements, aux biens ou au site du client. Selon la nature du travail, il peut y avoir plus d'un niveau de sécurité. Veuillez noter que des cotes de sécurité sont accordées pour l'accès à des sites particuliers, selon des dispositions antérieures prises auprès du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada. La cote de sécurité donnant accès à un site s'applique uniquement aux personnes et n'est liée à aucune autre autorisation de sécurité accordée à des personnes ou à des organismes.

| COTE DE FIABILITÉ | CONFIDENTIEL | SECRET |
|-------------------|----------------------|------------------------|
| TRÈS SECRET | TRÈS SECRET (SIGINT) | NATO CONFIDENTIEL |
| NATO SECRET | COSMIC TRÈS SECRET | ACCÈS AUX EMPLACEMENTS |

Si plusieurs niveaux d'autorisation de sécurité sont indiqués, un guide de classification de sécurité doit être fourni.

b) Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

Si la réponse est Oui, cela veut dire que certaines tâches ne sont pas PROTÉGÉES et/ou CLASSIFIÉES et peuvent être exécutées à l'extérieur d'un environnement sécurisé par du personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité. Il faut répondre à la question suivante si l'on a recours à du personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité :

Le personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité sera-t-il escorté?

Si la réponse est Non, le personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité ne pourra pas avoir accès à des lieux de travail dont l'accès est réglementé ni à des renseignements et/ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS.

Si la réponse est Oui, le personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité devra être escorté par une personne détenant la cote de sécurité requise, pour faire en sorte que le personnel en question n'ait pas accès à des renseignements et/ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS sur les lieux de travail.

PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

11. RENSEIGNEMENTS / BIENS :

- a) **Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?**

Si la réponse est Oui, préciser, à l'aide du tableau récapitulatif, le niveau de sécurité des documents ou de l'équipement que le fournisseur devra protéger dans ses installations.

- b) **Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?**

Si la réponse est Oui, préciser, à l'aide du tableau récapitulatif, le niveau de sécurité des renseignements ou des biens COMSEC que le fournisseur devra protéger dans ses installations.

PRODUCTION

- c) **Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?**

Préciser, à l'aide du tableau récapitulatif, le niveau de sécurité du matériel que le fournisseur fabriquera, réparera et/ou modifiera et devra protéger dans ses installations.

TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

- d) **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?**

Si la réponse est Oui, préciser le niveau de sécurité à l'aide du tableau récapitulatif. Cette case porte sur les renseignements qui seront traités ou produits électroniquement et stockés dans un système informatique. Le ministère/organisme client devra préciser les exigences en matière de sécurité de la TI relativement à cet achat dans un document technique distinct. Le fournisseur devra également consulter le document suivant : Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada – Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information (GSTI).

- e) **Y aura-t-il un lien électronique entre les systèmes informatiques du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?**

Si la réponse est Oui, le fournisseur doit faire approuver ses systèmes informatiques. Le ministère client doit aussi fournir les critères de connectivité qui décrivent en détail les conditions et le niveau de sécurité relativement au lien électronique (habituellement pas plus haut que le niveau PROTÉGÉ B).

TABLEAU RÉCAPITULATIF

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.

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.

| PROTÉGÉ | CLASSIFIÉ | NATO | COMSEC |
|-----------|----------------------|---------------------------|--------------|
| PROTÉGÉ A | CONFIDENTIEL | NATO DIFFUSION RESTREINTE | PROTÉGÉ A |
| PROTÉGÉ B | SECRET | NATO CONFIDENTIEL | PROTÉGÉ B |
| PROTÉGÉ C | TRÈS SECRET | NATO SECRET | PROTÉGÉ C |
| | TRÈS SECRET (SIGINT) | COSMIC TRÈS SECRET | CONFIDENTIEL |
| | | | SECRET |
| | | | TRÈS SECRET |

12. a) **La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?**

Si la réponse est Oui, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

- b) **La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?**

Si la réponse est Oui, 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).

PARTIE D - AUTORISATION

13. Chargé de projet de l'organisme

Cette case doit être remplie et signée par le chargé de projet pertinent (c.-à-d. la personne qui est responsable de ce projet ou qui connaît le besoin au ministère ou à l'organisme client. On peut, à l'occasion, communiquer avec cette personne pour clarifier des renseignements figurant sur le formulaire.

14. Responsable de la sécurité de l'organisme

Cette case doit être signée par l'agent de la sécurité du ministère (ASM) du ministère indiqué à la case 1 ou par son remplaçant ou par le responsable de la sécurité du fournisseur.

15. Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

Un Guide de sécurité ou un Guide de classification de sécurité sont utilisés de concert avec la LVERS pour faire part d'exigences supplémentaires en matière de sécurité qui n'apparaissent pas dans la LVERS et/ou pour éclaircir certaines parties de la LVERS.

16. Agent d'approvisionnement

Cette case doit être signée par l'agent des achats qui fait fonction de gestionnaire du contrat ou du contrat de sous-traitance.

17. Autorité contractante en matière de sécurité

Cette case doit être signée par l'agent de la sécurité du marché. Lorsque TPSGC est le responsable de la sécurité du marché, la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) doit remplir cette case.