

RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Agriculture et Agroalimentaire Canada

Adresse : Centre de Service de l'Est

Attention : Claudia Lauzier

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 :

Visite optionnelle des lieux :

Lundi, le 20 novembre 2023 à 13h (HNE)

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

Bureau de distribution

Agriculture et Agroalimentaire Canada
Centre de service de l'est

Titre : Services d'inspection et d'entretien - Équipement de lutte contre les incendies et de sécurité des personnes - Ferme expérimentale centrale Ottawa	
Numéro de l'invitation : 01B46-23-018	Date de l'invitation : 2023-11-02
L'invitation prend fin : à : 14:00 pm le : 2023-12-12	Fuseau Horaire : HNE
Adresser toutes questions à :	
Nom : Claudia Lauzier, Spécialiste des contrats Courriel : claudia.lauzier@agr.gc.ca	
Numéro de téléphone : 438-455-2392	Numéro de fax :
Destination des biens, services et construction : Ferme expérimentale centrale Édifce K.W. Neatby 960 avenue Carling Ottawa (Ontario) K1A 0C6	
Instructions: Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.	
Livraison exigée :	Livraison proposée :
Raison sociale et adresse du fournisseur/ de l'entrepreneur :	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractère d'imprimerie)	
Signature	
Date	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 SERVICE CONNEXION	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 VISITE OPTIONNELLE DES LIEUX	8
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	8
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	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT	12
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
6.7 PAIEMENT	13
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	14
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
6.10 LOIS APPLICABLES	15
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	15
ANNEXE «A»	
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	
ANNEXE «B»	
BASE DE PAIEMENT	
ANNEXE «C»	
FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE L'INTÉGRITÉ	
ANNEXE «D »	

N° de l'invitation - Sollicitation No.

01B46-23-018

N° de réf. du client - Client Réf. No.

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
23-018

Id de l'acheteur - Buyer ID

Claudia Lauzier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
2. Avant de donner accès à des renseignements de nature délicate au soumissionnaire, les conditions suivantes doivent être respectées:
 - a) les personnes proposées par le soumissionnaire devant avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature délicate ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent répondre aux exigences de sécurité indiquées à la partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les capacités en matière de sécurité du soumissionnaire doivent être satisfaites comme il est indiqué à la partie 6, Clauses du contrat subséquent.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.1 des clauses du contrat éventuel.

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.

1.4 Service Connexion

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 la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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;

- a) 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 postal, 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.

OU

Les offres doivent 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 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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de AAC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

- a. un individu;
2. un individu qui s'est incorporé;
3. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
4. 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;
2. 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;
2. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
3. la date de la cessation d'emploi;
4. le montant du paiement forfaitaire;
5. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
6. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

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 de l'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 optionnelle 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 à la Ferme Expérimentale Centrale Édifice K.W Neatby, 960 Avenue Carling, Ottawa (Ontario) K1A 0C6, lundi, le 20 novembre 2023 à 13h pm (HNE).

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 financière
Section II : Attestations

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section II : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation financiers - Annexe B.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la [Loi sur la concurrence](#), L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumission.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour 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-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<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 présenter la documentation exigée, en remplissant l'Annexe C – Dispositions relatives à l'intégrité, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement..

5.2.2 Exigences de sécurité – Documentation requise

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

5.2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.4 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.4.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel

5.2.4.2 Études et expérience

Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16) Études et expérience

PARTIE 6 – 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.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats s'appliquent et font partie intégrante du contrat :

Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent **tous** détenir une cote de **fiabilité** en vigueur, délivrée ou approuvée par AAC ;

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

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

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

Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **ne doivent pas** être attribués sans l'autorisation écrite préalable d'AAC ; et

L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

De la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 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.

6.3.1 Conditions générales

[2010C](#) (2021-12-01), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est de 3 ans à partir de la date d'octroi.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Claudia Lauzier

Spécialiste des contrats

Agriculture et Agroalimentaire Canada

2001 Robert-Bourassa, suite 671-TEN

Montréal, Québec H3A 3N2

Téléphone: 438-455-2392

Courriel : claudia.lauzier@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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

(les détails seront fournis au moment de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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 de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

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

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

6.6 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.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

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

Le paiement sera effectué au maximum une fois par mois, après la présentation de tous les documents de facturation et après acceptation par le chargé de projet.

6.7.2 Limitation des dépenses

Pour les services et/ou biens rendus «sur demande et au besoin» le contracteur sera payé conformément à la Base de Paiement – Annexe B. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de 10 000.00\$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a) lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- b) quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Paiement électronique de factures – contrat

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>

6.8 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.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

6.10 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.

6.11 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010C](#) (2022-12-01), Services (Complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- c) Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) Annexe « B », Base de paiement;
- e) Annexe « C », Formulaire de déclaration d'intégrité;
- f) Annexe « D », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

6.12 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](#) ».

N° de l'invitation - Sollicitation No.

01B46-23-018

N° de réf. du client - Client Réf. No.

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
23-018

Id de l'acheteur - Buyer ID

Claudia Lauzier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE A **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

Équipement de lutte contre les incendies et de sécurité des personnes

1. INTRODUCTION

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) a besoin de services mensuels et annuels d'inspection, d'essai et d'entretien pour ses équipements de lutte contre les incendies et de sécurité des personnes. AAC dispose d'équipements de lutte contre les incendies et de sécurité des personnes dans 72 bâtiments différents, tous situés à la Ferme expérimentale centrale (FEC) à Ottawa.

2. OBJECTIF

L'objectif de cette exigence est de garantir la sécurité de tous les occupants et de tous les bâtiments en veillant à la conformité de tous les équipements de lutte contre les incendies et de sécurité des personnes d'AAC à la dernière version du Code national du bâtiment, du Code national de prévention des incendies, de la National Fire Protection Association (NFPA) ou de toute autre loi ou réglementation pouvant s'appliquer à ces équipements.

3. PORTÉE DES TRAVAUX

Aux fins des présentes exigences, l'équipement de lutte contre les incendies et de sécurité des personnes comprend : les extincteurs, les tuyaux d'incendie, les panneaux de sortie et l'éclairage d'urgence.

3.1 L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les équipements de lutte contre les incendies et de sécurité des personnes soient conformes aux normes et codes suivants, en vigueur au moment de l'attribution du contrat, qui peuvent faire l'objet de modifications et de révisions. La version la plus récente de ces codes et normes devra être utilisée pendant toute la durée du contrat.

- Conseil du Trésor du Canada
- Association canadienne de normalisation
- *Loi canadienne sur la protection de l'environnement*
- Code national du bâtiment du Canada
- Code national de prévention des incendies
- Partie II du *Code canadien du travail*
- Section sur la santé et la sécurité au travail de la partie II du *Code canadien du travail*
- Norme Travaux de construction CI 301 du Commissaire fédéral des incendies
- Lois et règlements provinciaux et territoriaux
- Codes canadiens de la construction et de la sécurité au travail, normes des commissions d'indemnisation des accidents de travail des gouvernements provinciaux ainsi que lois et pouvoirs municipaux
- Code canadien de l'électricité, partie I, CSA C22.1-1998
- Code canadien de la plomberie

- Le matériel et la qualité de l'exécution doivent être conformes ou supérieurs aux normes applicables de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), de l'Association canadienne de normalisation (CSA), de la National Fire Protection Association (NFPA), de l'American Society for Testing Materials (ASTM) et des organismes cités.
 - « En cas de conflit avec l'une des normes ou l'un des codes susmentionnés, les exigences les plus rigoureuses s'appliqueront. »

3.2 L'entrepreneur doit fournir l'ensemble des outils, des services, des matériaux et de la main-d'œuvre nécessaires pour inspecter, tester et entretenir les équipements de lutte contre les incendies et de sécurité des personnes de la FEC, sauf indication contraire. Les travaux doivent être exécutés avec soin, selon les règles de l'art et conformément aux codes, aux lois, aux règlements, aux lignes directrices et aux calendriers en vigueur pendant la durée du contrat. Les travaux englobent les activités suivantes :

3.2.1 Extincteurs

3.2.1.1 Une (1) inspection annuelle et onze (11) inspections mensuelles de tous les extincteurs. L'inspection annuelle sera effectuée au mois d'octobre de chaque année. La liste des extincteurs figure à l'Appendice A.

3.2.1.2 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les extincteurs se trouvent à l'endroit prévu, qu'ils n'ont pas été utilisés ou manipulés, qu'ils ne présentent aucun signe de dommage physique ou de condition empêchant leur fonctionnement et qu'ils sont tous complètement remplis.

3.2.1.3 L'entrepreneur utilisera les extincteurs fournis par AAC pendant les essais.

3.2.1.4 L'entrepreneur retirera immédiatement les extincteurs hors service ou endommagés pour les remplacer par le même équipement. AAC fournira des extincteurs de rechange.

3.2.1.5 Un (1) essai de conductivité des tuyaux des extincteurs au dioxyde de carbone doit être effectué dans le cadre de l'inspection annuelle.

3.2.1.6 Les essais hydrostatiques des extincteurs seront réalisés au cours de différentes années du contrat. Les essais seront effectués au cours du mois d'octobre. Le tableau ci-dessous présente les essais prévus pour la durée du contrat. Voir l'Appendice A pour une liste détaillée de l'inventaire des extincteurs et les dates prévues des essais.

3.2.1.7 L'entretien des extincteurs, qui doit être effectué aux six ans, sera réalisé au cours de différentes années du contrat. Les travaux d'entretien seront effectués en octobre. L'entrepreneur utilisera le matériel fourni par AAC pour remplacer tout équipement en cours d'entretien. Le tableau ci-dessous présente les essais prévus pour la durée du contrat.

3.2.1.8 L'entrepreneur doit remettre les extincteurs qui ont fait l'objet d'un entretien ou d'essais à leur emplacement d'origine.

Essais prévus et travaux d'entretien requis – Année 1			
Taille (lb.)	ABC		CO₂
	Essai hydrostatique	Entretien aux 6 ans	Essai hydrostatique
2,5	0	0	0
5	58	0	4
10	73	2	5
20	0	0	0
Essais prévus et travaux d'entretien requis – Année 2			
Taille (lb.)	ABC		CO₂
	Essai hydrostatique	Entretien aux 6 ans	Essai hydrostatique
2,5	0	0	0
5	4	5	19
10	1	17	1
20	0	2	0
Essais prévus et travaux d'entretien requis – Année 3			
Taille (lb.)	ABC		CO₂
	Essai hydrostatique	Entretien aux 6 ans	Essai hydrostatique
2,5	0	0	0
5	27	3	0
10	51	17	0
20	0	0	0
Essais prévus et travaux d'entretien requis – Année d'option 1			
Taille (lb.)	ABC		CO₂
	Essai hydrostatique	Entretien aux 6 ans	Essai hydrostatique
2,5	0	0	0
5	12	0	7
10	31	2	8
20	0	0	0
Essais prévus et travaux d'entretien requis – Année d'option 2			
Taille (lb.)	ABC		CO₂
	Essai hydrostatique	Entretien aux 6 ans	Essai hydrostatique
2,5	0	4	0
5	22	36	5
10	21	70	2
20	0	4	0

3.2.2 Éclairage de secours

3.2.2.1 Une (1) inspection annuelle et onze (11) inspections mensuelles de tous les éclairages de secours. L'inspection annuelle sera réalisée au cours du mois d'octobre. Remplacer les piles au besoin; les piles seront fournies par l'entrepreneur. Voir l'Appendice C pour la liste des équipements d'éclairage d'urgence.

3.2.3 Panneaux de sortie

3.2.3.1 Une (1) inspection annuelle et onze (11) inspections mensuelles de tous les panneaux de sortie. L'inspection annuelle sera réalisée au cours du mois d'octobre. L'entrepreneur fournira les ampoules de remplacement. Voir l'Appendice C pour la liste des équipements d'éclairage d'issues.

3.2.4 Tuyaux d'incendie

3.2.4.1 Une (1) inspection annuelle et onze (11) inspections mensuelles de tous les tuyaux d'incendie, y compris une (1) remise en place annuelle. L'inspection annuelle et la remise en place seront effectuées en octobre. Voir l'Appendice B pour la liste des tuyaux d'incendie.

3.3 Informer le représentant du ministère de toute modification apportée aux codes, lois et règlements relatifs aux équipements de lutte contre les incendies et de sécurité des personnes.

3.4 Des étiquettes de la CSA doivent être apposées sur chaque extincteur, équipement d'éclairage d'urgence de secours et armoire d'incendie. Toutes les étiquettes doivent indiquer la date de l'inspection et les initiales du technicien qualifié qui a effectué l'inspection. Si l'étiquette existante est remplie, l'entrepreneur doit fournir une nouvelle étiquette approuvée par la CSA et remettre l'ancienne étiquette au représentant du ministère.

3.5 L'entrepreneur fournira un (1) rapport d'inspection annuel et onze (11) rapports d'inspection mensuels dans un délai de quinze (15) jours civils à compter de la date de l'inspection. Les rapports doivent énumérer tous les problèmes et toutes les lacunes relevés, avec des recommandations sur les mesures correctives et un devis pour les réparations et corrections des lacunes. **La première page de chaque rapport mensuel et annuel relatif aux essais et aux inspections doit comprendre une liste claire de toutes les irrégularités, ainsi qu'un devis pour les réparations.**

3.6 L'entrepreneur doit signaler immédiatement au représentant du ministère toute lacune grave ou mettant des vies en danger.

4. TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES – SERVICES DE RÉPARATION

4.1 Les travaux qui ne relèvent pas de la portée du présent contrat seront effectués par des techniciens agréés selon les taux horaires indiqués dans la base de paiement – Annexe B.

4.2 L'entrepreneur ne procédera à aucun service de réparation sans l'approbation écrite préalable du représentant d'AAC. L'entrepreneur fournira des services de réparation à la date et à l'heure convenue avec le représentant du ministère.

5. EXIGENCES GÉNÉRALES

5.1 L'entrepreneur doit fournir le nombre et la description des équipements soumis à des essais hydrostatiques ou à l'entretien de 6 ans, pour la durée du contrat, et facturés aux prix indiqués à l'annexe B – Base de paiement.

5.2 Toutes les clés et cartes d'accès confiées à l'entrepreneur doivent être protégées en tout temps, ne pas quitter la FEC et être retournées chaque jour, avant le départ du site. Advenant la perte des clés placées sous la garde de l'entrepreneur (signées), celui-ci devra défrayer les coûts liés au remplacement des serrures et des clés en raison de cette perte.

5.3 Heures de travail : L'entrepreneur doit exécuter tous les travaux pendant les heures de bureau normales, du lundi au vendredi de 7 h à 17 h, à l'exclusion des jours fériés.

5.4 L'entrepreneur doit fournir tous les outils et le matériel nécessaires à l'exécution des travaux visés par le contrat.

5.5 Qualifications : Tous les techniciens doivent être qualifiés pour effectuer les travaux prévus dans le cadre du présent contrat. Une preuve de leur certification peut être demandée à tout moment par l'autorité ministérielle. La personne qui effectue les travaux ne doit pas entreprendre des travaux qui dépassent la portée de son certificat de qualification ou de sa formation.

5.6 L'entrepreneur doit fournir une copie de la politique et du programme de santé et de sécurité au travail de son entreprise. Le document doit répondre aux exigences des lois fédérales et provinciales sur la santé et la sécurité au travail les plus strictes.

5.7 L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement de protection individuelle (EPI) applicable est utilisé.

5.8 Au moment de l'attribution du contrat de service, l'entrepreneur doit présenter au représentant désigné une copie de son certificat d'indemnisation des accidentés du travail et de son assurance de responsabilité civile.

5.9 Aucun employé de l'entrepreneur ne sera autorisé à entrer sur les lieux tant qu'il n'aura pas obtenu son autorisation de sécurité. Cette exigence doit être mise à jour lorsqu'il y a des changements de personnel. L'entrepreneur doit payer tous les frais engagés à cette fin.

5.10 L'entrepreneur doit s'inscrire à la réception et signaler sa présence au représentant désigné dès son arrivée sur les lieux.

5.11 Il incombe à l'entrepreneur de maintenir l'intégrité de l'installation existante. Tout dommage causé par l'entrepreneur doit être réparé, et les lieux doivent être remis dans leur état

initial.

5.12 Le matériel et les matériaux utilisés doivent être neufs et homologués CSA.

5.13 L'entrepreneur doit remettre à AAC une facture contenant la ventilation détaillée de toutes les pièces, de tout le matériel et de la main-d'œuvre utilisés.

6. PRODUITS LIVRABLES

6.1 L'entrepreneur doit fournir un rapport dans les quinze (15) jours qui suivent la fin de chaque inspection. Le rapport doit comprendre les éléments suivants :

- 6.1.1** Pour chaque inspection mensuelle et annuelle, une page résumant toutes les lacunes, les mesures correctives recommandées et un devis pour les réparations.
- 6.1.2** Date et heure du service
- 6.1.3** Nom/numéro du bâtiment, étage et emplacement de l'équipement entretenu
- 6.1.4** Nom du technicien
- 6.1.5** Condition générale de l'équipement inspecté
- 6.1.6** Tous les problèmes et toutes les lacunes relevés avec des recommandations sur les mesures correctives.
- 6.1.7** Détails de tous les équipements inspectés, testés ou entretenus, y compris :
 - Pour les éclairages d'urgence et les panneaux de sortie, indiquer :
 - Fabricant
 - Type de pile (V, Ah)
 - Nombre de piles
 - Volts
 - Watts
 - Durée d'éclairage de l'ampoule
 - Notes du technicien
 - Pour les extincteurs, indiquer :
 - Fabricant
 - Type
 - Taille (lb.)
 - Agent
 - Numéro de série
 - Fabricant et date
 - Date du dernier essai hydrostatique (année)
 - Date du dernier essai effectué aux 6 ans (année)
 - Date du prochain essai hydrostatique (année)
 - Prochaine date de l'essai effectué aux 6 ans (année)
 - Notes du technicien
 - Pour les tuyaux d'incendie, indiquer :
 - Longueur
 - Date de fabrication
 - Dernier essai hydrostatique (année)
 - Prochain essai hydrostatique (année)
 - Notes du technicien

7. ÉQUIPEMENT À ENTRETENIR

Extincteurs : Voir l'Appendice A

Tuyaux d'incendie : Voir l'Appendice B

Panneaux de sortie : Voir l'Appendice C

Appareils d'éclairage d'urgence et têtes d'éclairage à distance : Voir l'Appendice C

Batteries d'éclairage d'urgence : Voir l'Appendice C

N° de l'invitation - Sollicitation No.

01B46-23-018

N° de réf. du client - Client Réf. No.

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
23-018

Id de l'acheteur - Buyer ID

Claudia Lauzier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Annexe B – Base de Paiement

PARTIE A – Période initiale de 3 ans à partir de l’octroi du contrat

*Les prix doivent exclure les taxes

A.1 Inspections des équipements tel que décrit à l’Annexe A– Énoncé des travaux

Année de contrat	Inspection mensuelle (A)	Qt	Inspection annuelle (B)	Qt	TOTAL (C) (Ax11)+(Bx1)
Année 1	\$	11		1	\$
Année 2	\$	11		1	\$
Année 3	\$	11		1	\$
TOTAL A.1					\$

A.2 – Essais prévus et travaux d’entretien comme décrit à l’Annexe A – Énoncé des travaux

Année 1 (Y1)						
Taille (lb)	ABC				CO2	
	Essai hydrostatique (HT1)	QT (unité)	Entretien aux 6 ans (6Y)	QT (unité)	Hydrostatics Test (HT2)	QT (unité)
2.5	\$	0	\$	0	\$	0
5	\$	58	\$	0	\$	4
10	\$	73	\$	2	\$	5
20	\$	0	\$	0	\$	0
Sous-total	\$		\$		\$	
	Sous-total = Somme des HT1 x Qt (unité) par taille d'équipement		Sous-total = Somme des 6Y x Qt (unité) par taille d'équipement		Sous-total = Somme des HT2 x Qt (unité) par taille d'équipement	
TOTAL A.2 (Y1) (HT1) + (6Y) + (HT2)					\$	
Année 2 (Y2)						
Taille (lb)	ABC				CO2	
	Essai hydrostatique (HT1)	QT (unité)	Entretien aux 6 ans (6Y)	QT (unité)	Hydrostatics Test (HT2)	QT (unité)
2.5	\$	0	\$	0	\$	0
5	\$	4	\$	5	\$	19
10	\$	1	\$	17	\$	1
20	\$	0	\$	2	\$	0

Sous-total	\$	\$	\$			
	Sous-total = Somme des HT1 x Qt (unité) par taille d'équipement	Sous-total = Somme des 6Y x Qt (unité) par taille d'équipement	Sous-total = Somme des HT2 x Qt (unité) par taille d'équipement			
TOTAL A.2 (Y2) (HT1) + (6Y) + (HT2)			\$			
Année 3 (Y3)						
Taille (lb)	ABC			CO2		
	Essai hydrostatique (HT1)	QT (unité)	Entretien aux 6 ans (6Y)	QT (unité)	Hydrostatics Test (HT2)	QT (unité)
2.5	\$	0	\$	0	\$	0
5	\$	27	\$	3	\$	0
10	\$	51	\$	17	\$	0
20	\$	0	\$	0	\$	0
Sous-total	\$	\$	\$			
	Sous-total = Somme des HT1 x Qt (unité) par taille d'équipement	Sous-total = Somme des 6Y x Qt (unité) par taille d'équipement	Sous-total = Somme des HT2 x Qt (unité) par taille d'équipement			
TOTAL A.2 (Y3) (HT1) + (6Y) + (HT2)			\$			

PARTIE A : Coûts pour la période initiale de 3 ans suivant l'octroi du contrat

A.1 TOTAL pour les inspections sur les équipements	\$
A.2 TOTAL pour les essais prévus (Y1+Y2+Y3)	\$
TOTAL pour période initiale du contrat	\$

A.3 Pour les Travaux supplémentaires sur demande – Services de réparation décrits à l'Annexe A – Énoncé des besoins, Point 4.1 et 4.2

		Taux horaire Technicien qualifié
a)	Durant les heures normales de travail Lundi au vendredi	\$ _____ /h
b)	En dehors des heures normales de travail Samedi et dimanche	\$ _____ /h

PARTIE B – Année d’option 1**Les prix doivent exclure les taxes***B.1 Inspections des équipements comme décrit à l’Annexe A – Énoncé des travaux**

Année d’option	Inspection mensuelle (A)	Qt	Inspection annuelle (B)	Qt	TOTAL (C) (Ax11)+(Bx1)
Année 1	\$	11		1	\$

B.2 – Essais prévus et travaux d’entretien comme décrit à l’Annexe A – Énoncé des travaux

OPTION ANNÉE 1 (OY1)						
Taille (lb)	ABC				CO2	
	Essai hydrostatique (HT1)	QT (unité)	Entretien aux 6 ans (6Y)	QT (unité)	Hydrostatics Test (HT2)	QT (unité)
2.5	\$	0	\$	0	\$	0
5	\$	12	\$	0	\$	7
10	\$	31	\$	2	\$	8
20	\$	0	\$	0	\$	0
Sous-total	\$		\$		\$	
	Sous-total = Somme des HT1 x Qt (unité) par taille d’équipement		Sous-total = Somme des 6Y x Qt (unité) par taille d’équipement		Sous-total = Somme des HT2 x Qt (unité) par taille d’équipement	
TOTAL B.2 (OY1) (HT1) + (6Y) + (HT2)					\$	

PARTIE B : Coûts pour l’année d’option 1

B.1 TOTAL pour les inspections d’équipement	\$
B.2 TOTAL pour les essais prévus (OY1)	\$
TOTAL pour année d’option 1	\$

B.3 Pour les Travaux supplémentaires sur demande – Services de réparations décrits à l'Annexe A – Énoncé des besoins, Point 4.1 et 4.2

		Taux horaire Technicien qualifié
a)	Durant les heures normales de travail Lundi au vendredi	\$ _____ /h
b)	En dehors des heures normales de travail Samedi et dimanche	\$ _____ /h

PARTIE C – Année d'option 2

**Les prix doivent exclure les taxes*

C.1 Inspections des équipements comme décrit à l'Annexe A – Énoncé des travaux

Année d'option	Inspection mensuelle (A)	Qt	Inspection annuelle (B)	Qt	TOTAL (C) (Ax11)+(Bx1)
Année 2	\$	11		1	\$

C.2 – Essais prévus et travaux d'entretien comme décrit à l'Annexe A – Énoncé des travaux

OPTION ANNÉE 2 (OY2)						
Taille (lb)	ABC				CO2	
	Essai hydrostatique (HT1)	QT (unité)	Entretien aux 6 ans (6Y)	QT (unité)	Hydrostatics Test (HT2)	QT (unité)
2.5	\$	0	\$	4	\$	0
5	\$	22	\$	36	\$	5
10	\$	21	\$	70	\$	2
20	\$	0	\$	4	\$	0
Sous-total	\$		\$		\$	
	Sous-total = Somme des HT1 x Qt (unité) par taille d'équipement		Sous-total = Somme des 6Y x Qt (unité) par taille d'équipement		Sous-total = Somme des HT2 x Qt (unité) par taille d'équipement	
TOTAL C.2 (OY2) (HT1) + (6Y) + (HT2)					\$	

PARTIE C : Coûts pour année d'option 2

B.1 TOTAL pour les inspections d'équipement	\$
B.2 TOTAL pour les essais prévus (OY2)	\$
TOTAL pour année d'option 2	\$

C.3 Pour les Travaux supplémentaires sur demande – Services de réparations décrits à l'Annexe A – Énoncé des besoins, Point 4.1 et 4.2

		Taux horaire Technicien qualifié
a)	Durant les heures normales de travail Lundi au vendredi	\$ _____ /h
b)	En dehors des heures normales de travail Samedi et dimanche	\$ _____ /h

GRAND TOTAL POUR 5 ANS

(Coût total période initiale de 3 ans PARTIE A + Coût total pour année d'option 1 PARTIE B + Coût total pour année d'option 2 PARTIE C)

SIGNATURE

Signé à : _____ ce _____ jour de _____ 2023.

(Ville et province)

Nom et adresse de la compagnie: (incluant le code postal)

Nom du soumissionnaire: _____

Titre du soumissionnaire: _____

Signature du soumissionnaire: _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.

01B46-23-018

N° de réf. du client - Client Réf. No.

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
23-018

Id de l'acheteur - Buyer ID

Claudia Lauzier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE L'INTÉGRITÉ

Dispositions relatives à l'intégrité

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 présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

Le soumissionnaire, quel que soit son statut en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), doit fournir les renseignements demandés avant l'attribution du contrat. Les soumissionnaires doivent fournir les informations demandées ci-dessous.

Exigences

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Renseignements sur le fournisseur

Structure organisationnelle : <input type="checkbox"/> Entité constituée <input type="checkbox"/> Entreprise privée <input type="checkbox"/> Entreprise à propriétaire unique <input type="checkbox"/> Partenariat
--

Liste de noms

Nom	Titre

Déclaration

Je, _____, (*nom*)

_____, (*poste*) à

_____, (*nom de la société de l'entrepreneur*) déclare que les renseignements inscrits dans ce formulaire sont, au meilleur de ma connaissance, véridiques, exacts et complets. Je suis conscient que le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra ma soumission ou mon offre irrecevable, ou autrement entraînera mon exclusion du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat. Je suis conscient que pendant l'évaluation des soumissions ou des offres, je dois, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms. Je suis également conscient qu'après l'attribution du contrat, je dois informer le Registraire d'inadmissibilité et de suspension dans les 10 jours ouvrables suivant tout changement à la liste de noms présentée.

Signature : _____

Date : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.

01B46-23-018

N° de réf. du client - Client Réf. No.

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
23-018

Id de l'acheteur - Buyer ID

Claudia Lauzier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Contract Number / Numéro du contrat 23-2021
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

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

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

4. Brief Description of Work / Brève description du travail
Inspection services for the fire, life and safety equipment, buildings 12, 18, 19, 20, 21, 22, 22A, 23, 26, 32, 34, 36, 37, 39, 40, 45, 47, 48, 49, 50, 54, 55, 56, 57, 59, 60, 72, 74, 75, 75C, 76, 77, 82, 84, 85, 88, 91, 92, 94, 95, 97, 98, 99, 103, 104, 106, 107, 108, 110, 111, 114, 115, 117, 118, 134, 136, 138, 140, 142, 143, 144, 145, 146, 148, 149, 151 and 152 of the CEF Ottawa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat 23-2021
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET-SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMBLEMES			

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

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



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non Yes / Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non Yes / Oui

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



Contract Number / Numéro du contrat 23-2021
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Rachael Johnston		Title - Titre Contracts and Special Projects Officer	Signature Johnston, Rachael
<small>Digitally signed by Johnston, Rachael DN: C=CA, O=GC, OU=AGR, CN="Johnston, Rachael" Reason: I am the author of this document Location: Date: 2023.01.19 15:46:51-0500' Foxit PDF Editor Version: 12.0.2</small>			
Telephone No. - N° de téléphone 343-548-4918	Facsimile No. - N° de télécopieur n/a	E-mail address - Adresse courriel rachael.johnston@agr.gc.ca	Date
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Lise Levesque-Masson		Title - Titre SRCL Coordinator	Signature Lise Levesque-Masson
<small>Digitally signed by Lise Levesque-Masson Date: 2023.04.03 11:28:10 -04'00'</small>			
Telephone No. - N° de téléphone 613-773-1464	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-773-1488	E-mail address - Adresse courriel lise.levesquemasson@canada.ca	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date