

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions\Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
Building S-111
CFB Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3
Bid Fax: (613) 687-6656**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada Supply
and Services Operation
Petawawa Procurement
Building S-111
CFB Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3

Title - Sujet RISO SUBSTANCE TESTING		
Solicitation No. - N° de l'invitation W0107-12C419/A		Date 2013-01-04
Client Reference No. - N° de référence du client W0107-12CB419		GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PET-902-1217
File No. - N° de dossier PET-2-37112 (902)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-02-19		Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
Delivery Required - Livraison exigée		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bell, Deborah		Buyer Id - Id de l'acheteur pet902
Telephone No. - N° de téléphone (613)687-6655 ()		FAX No. - N° de FAX (613)687-6656
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Department of National Defence Base Construction Engineers CFB Petawawa, Bldg. S-111 Petawawa, Ontario K8H 2X3		
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone	
Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Procédures pour les commandes subséquentes
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0107-12C419/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pet902

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

W0107-12CB419

File No. - N° du dossier

PET-2-37112

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation

Liste des annexes :

- Annexe A - Spécifications
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Assurances
- Annexe D - LVERS

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

Le modèle de la demande d'offre à commandes (DOC) comporte sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

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

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement et toute autre annexe

2. Sommaire

Établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) visant la fourniture, sur demande, de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, du transport, de l'équipement et de la supervision nécessaires au dépistage de substances (sur place ou au laboratoire de l'entreprise) sur les lieux du MDN, ou pour ceux-ci, gérés par les ingénieurs en construction de la Base, à la BFC Petawawa, en Ontario.

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes seront placées pendant la période qui s'étend du 1^{er} mars 2013 au 28 février 2016.

Conformément à l'01 des instructions uniformisées 2006, les offrants doivent fournir une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. De plus, chacun des individus inscrits sur la liste peut être tenu de remplir un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire et documentation connexe, tel que déterminé par la Direction des enquêtes spéciales, Direction générale de la surveillance.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d' et la Partie 7 - Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

4. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat

(<http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

2006 (2012-11-19) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

4. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (une (1) copie papier)
Section II : offre financière (une (1) copie papier)
Section III: attestations (une (1) copie papier)

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre. Les soumissionnaires doivent envoyer leur soumission financière uniquement au moyen de l'annexe « B ».

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-proucrement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Offre (Demande d'offre à commandes)

Dans leurs propositions, les entrepreneurs doivent remplir et soumettre les pages à compléter de la demande de propositions.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

- b) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation

Les offres doivent toutes être remplies en détail et fournir tous les renseignements demandés dans la demande d'offre à commandes (OC) pour permettre une évaluation complète.

1.1.1 Exigences obligatoires aux fins d'évaluation

Si l'une des exigences obligatoires n'est pas respectée, la proposition sera jugée non recevable et ne sera pas prise en considération pour la suite du processus.

- Les soumissionnaires doivent fournir des prix pour tous les articles énumérés à l'annexe B.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Les propositions qui respectent les exigences obligatoires seront évaluées, et le prix total global sera établi en fonction de l'utilisation estimée indiquée dans les sections pertinentes de l'annexe « B ».

1.2.2 Les prix unitaires du soumissionnaire doivent être multipliés par l'usage estimé correspondant pour obtenir le prix calculé. La valeur globale constitue la somme de tous les prix calculés.

2. Mode de sélection

2.1 L'État se propose d'attribuer une seule OC à l'entrepreneur dont la proposition:

1. Respecter toutes les exigences obligatoires;
2. Offrir la valeur globale la plus basse; et
3. Respecter toutes les conditions avant l'attribution d'une OC (situées à la partie 5).

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations et fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à Commandes

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

1.1.1 En présentant une offre, l'atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une offre, l'atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par l' incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. L' et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant toute la période de l' à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l' à commandes.

Les offrants qui sont incorporés, incluant ceux présentant des offres à titre d' en coparticipation, doivent fournir avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l' Les offrants en présentant des offres à titre d' à propriétaire unique, incluant ceux présentant des offres dans le cadre d' en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les offrants en présentant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n' pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n' pas été fournis par le temps où l' des offres est complétée, le Canada informera l' du délai à l' duquel l' doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, l' sera

déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'offre à commandes et de tout contrat subséquent.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un offrant de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l' d' casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

- a) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en matire d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus;
- d) () n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC

2.2 Ancien fonctionnaire – Besoins concurrentiels

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 avec des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui() Non ()

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l' Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

Oui () Non ()

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

2.3 Documents requis

- (a) un exemplaire de l'attestation de l'entreprise délivrée par la Canadian Association for Laboratory Accreditation Inc. (CALA), le NVLAP, ou l'Institut de recherche Robert-Sauvé en santé et en sécurité du travail (IRSST);
- (b) un exemplaire du certificat d'assurance qui montre que l'entreprise a une couverture équivalente ou supérieure à celle indiquée aux présentes;
- (c) un exemplaire de l'attestation d'indemnisation des accidents du travail pour chacun des employés concernés;
- (d) un exemplaire du plan de santé et de sécurité signé le plus récent de l'entreprise en lien avec ces travaux.

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :

- a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d' valable tel qu' à la Partie 7A - Offre à commandes;
- b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu' à la Partie 7A - Offre à commandes;
- c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

2. On rappelle aux offrants d' rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l' de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d' la cote de sécurité requise, demeure à l' discrétion du responsable de l'offre à commandes.

3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires »

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

2. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C . L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe A.

2. EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ:

- 2.1 L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 2.2 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 la DSIC de TPSGC. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC, ces derniers **NE** peuvent **PAS PÉNÉTRER** sur les lieux sans une escorte.
- 2.3 Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
- 2.4 L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe D;
- b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat

(<http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 01 mars 2013 au 28 février 2016.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Deborah Bell
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Des acquisitions Petawawa
Bâtiment S-111

BFC Petawawa, Ontario K8H 2X3

Téléphone : 613-687-6655

Télécopieur: 613-687-6656

Courriel : debbie.bell@pwgsc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

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

Nom : _____

Inspecteur des marchés, ingénieurs en construction de la Base, bâtiment S-111, BFC Petawawa

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

5.3 Représentant de l'offrant (À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable des éléments suivants:

Demandes de renseignements généraux:

Nom:

Téléphone:

Télécopieur:

Courriel:

Suivi de la livraison:

Nom:

Téléphone:

Télécopieur:

Courriel:

6. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à placer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent :

- (a) les ingénieurs en construction de la base, BFC Petawawa;
- (b) l'Agence de logement des Forces canadiennes, BFC Petawawa.

Toute autre base, station ou unité du MDN en Ontario peut se servir de l'offre à commandes avec l'autorisation écrite de l'autorité contractante.

7. Procédure pour les commandes subséquentes :

7.1 Les utilisateurs désignés doivent demander l'exécution de travaux au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 942 (Commande subséquente à l'offre à commandes). Ils peuvent demander l'exécution de travaux par téléphone, par télécopieur ou par courriel, mais ils doivent alors confirmer leur demande par écrit au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 942 (Commande subséquente à une offre à commandes).

7.2 Pour chaque commande subséquente passée auprès de l'offrant, l'utilisateur désigné décrira l'étendue spécifique des travaux conformément au point 4 des « Exigences techniques » du devis. Cette description peut être ajoutée au document de la commande subséquente ou remise en pièce jointe.

8. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942 ou un document électronique.

9. Limite des commandes subséquentes

Le total des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne devra pas dépasser les montants suivants 20,000\$ (taxe sur les biens et services ou taxe de vente harmonisée incluse)

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2012-11-19) Conditions générales - services;
- e) Annexe A, Spécifications
- f) Annexe B, Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre), _____ (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » **ou** « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications).

11. Attestations

11.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

12. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010C (2012-11-19), Conditions générales - Services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Clauses du guide des CCUA

A9062C Règlements concernant les emplacements
des Forces canadiennes

2010-01-11

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

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

4. Paiement

4.1 Base de paiement

1. La base de paiement jointe aux présentes à titre d'annexe B servira à établir un prix pour toute commande subséquente à cette OC.

2. En contrepartie du respect de l'entrepreneur de tous ses engagements dans le cadre de la commande, il sera payé le prix ferme indiqué dans la commande, calculé conformément à l'annexe A, la taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.

4.2 Clauses du guide des CCUA

H1001C Paiements multiples

2008-05-12

4.3 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

5. Instructions pour la facturation

5.1 Exigences en matière de facturation - BFC Petawawa :

Une seule copie de la facture est nécessaire et elle doit indiquer :

- a) la date
- b) le nom et l'adresse du consignataire
- c) le numéro de facture du MDN et le numéro de l'OC
- d) la description des produits.

5.2 BFC Petawawa – les factures doivent être envoyées à l'adresse suivante :

Ministère de la Défense nationale
Ingénieurs en construction de la Base
Section des contrats
Bâtiment S-111
BFC Petawawa (Ontario) K8H 2X3

ANNEXE A

Énoncé du besoin

Devis pour le dépistage de substances (principalement de l'amiante et du plomb, mais peut aussi comprendre une autre substance inconnue)

BDICC CB-419

1) Identification

- a) Le besoin consiste à fournir, sur demande, toute la main-d'œuvre et les matériaux, la supervision, le transport et le matériel requis pour exécuter le dépistage de substances (sur les lieux ou à l'extérieur de ceux-ci à une entreprise de laboratoire) sur les lieux du MDN, ou pour ceux-ci, gérés par les ingénieurs en construction de la Base, à la BFC/USS Petawawa.

2) Normes

- a) Effectuer les travaux conformément au règlement relatif à l'amiante dans les chantiers de construction, les bâtiments et les travaux de réparation en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail, Règlement de l'Ontario 278/05 (Règl. de l'Ont. 278/05)*, y compris toutes les modifications apportées à ce jour.
- b) *Règlement de l'Ontario 837*, y compris toutes les modifications apportées à ce jour, pour une substance désignée, l'amiante.
- c) *Règlement de l'Ontario 490/09*, y compris toutes les modifications apportées à ce jour, pour les substances désignées.
- d) *Règlement de l'Ontario 558/00*, y compris toutes les modifications apportées à ce jour, pour la *Loi sur la protection de l'environnement*.
- e) *Règlement de l'Ontario 347*, y compris toutes les modifications apportées à ce jour, pour la gestion des déchets et concernant les substances désignées et la protection de l'environnement.
- f) Adoption de la norme : aux fins de la réglementation ci-dessus, la méthode et les procédures pour déterminer si des matériaux contiennent de l'amiante, et si oui, la teneur et le type d'amiante, doivent être conformes à la norme suivante : la méthode d'essai EPA/600/R-93/116 visant à déterminer la teneur en amiante dans des échantillons en vrac (Method for the Determination of Asbestos in Bulk Building Materials, juin 1993) de l'Environmental Protection Agency des États-Unis.
- g) Les hygiénistes industriels certifiés doivent être certifiés par le American Industrial Hygiene Association.
- h) Les laboratoires doivent avoir reçu cette certification par l'Association canadienne des laboratoires d'analyse environnementale (ACLAE) et/ou par l'Institut de recherche Robert-Sauvé en santé et en sécurité du travail (IRSST).

-
- i) Les analyses des échantillons doivent être effectuées conformément au *Code for the Determination of Asbestos from Bulk Samples*, faisant partie du Rég. de l'Ont 278/05, y compris toutes les modifications apportées à ce jour.
 - j) Les analyses des échantillons pour déterminer la teneur en plomb doivent être effectuées conformément aux limites maximales admissibles selon le ministère du Travail de l'Ontario.
 - k) La surveillance de la qualité de l'air pour déceler et mesurer toute trace de plomb doit être réalisée conformément aux lignes directrices du ministère du Travail de l'Ontario concernant la mesure de plomb en suspension, mars 1981.
 - l) Lignes directrices sur les moisissures : Association canadienne de la construction (ACC 82-2004)
 - m) Lignes directrices sur les moisissures : Environmental Abatement Council of Ontario (EACO)
- 3) Dangers prévisibles sur les lieux des travaux
- a) Les paragraphes 29 et 30 de la partie III de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario, L.R.O. 1990, énumèrent les exigences législatives à respecter de la part de l'État, soit le Maître de l'ouvrage ou du projet, dans ses rapports directs et indirects avec des personnes, autres que des employés, sur les lieux de travail. L'Entrepreneur doit se conformer à toutes ses responsabilités en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario, L.R.O. 1990.
 - b) Bien qu'il n'incombe pas à l'État de faire respecter la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario, L.R.O. 1990, celui-ci a l'intention d'être proactif dans l'exercice de son obligation de diligence raisonnable pour la santé et la sécurité de ses employés ainsi que de ses entrepreneurs. Avant le début des travaux, l'État exigera du fournisseur de service un plan de sécurité adapté à la tâche et au site, nonobstant les obligations du fournisseur en vertu de la *Loi sur la santé et sécurité au travail* de l'Ontario.
 - i) Cela signifie que les petits fournisseurs qui ne sont pas tenus par les lois provinciales de préparer un programme de santé et sécurité annuel le seront dans le cadre de ce marché.
 - ii) L'État va définir les tâches communes associées à des risques de niveau moyen à élevé. Chaque partie du travail devrait être envisagée individuellement afin d'établir les exigences de sécurité pertinentes et les obligations de diligence raisonnable. L'examen par le fournisseur de service et le plan de sécurité préparé en conséquence qui sera communiqué à l'État et aux employés du fournisseur ne devrait pas se limiter à un simple plan générique. Chaque situation doit faire l'objet de dispositions particulières écrites adaptées au travail à effectuer.
 - iii) L'État va exiger des plans de sécurité adaptés à la tâche avec preuve de présence de tous les employés du fournisseur de service, des employés des sous-traitants et si nécessaire, du personnel concerné de l'État à la séance d'information de sécurité connexe. Le plan de sécurité adapté à la tâche dont il est question ici sera fondé sur l'évaluation des risques associés au marché/à la tâche.
 - c) La diligence raisonnable de l'État sera exercée par le Responsable du projet qui vérifiera que le fournisseur des services :

- i) a un programme de sécurité établi, à jour et en vigueur à l'égard de tous les employés participant à ce marché;
 - ii) s'est conformé à toute la législation applicable du SIMDUT;
 - iii) a préparé un plan de sécurité adapté à la tâche/au marché et que tous les employés sur le site en ont été informés;
 - iv) assure sa propre supervision de la sécurité dans le cadre du projet;
 - v) réalise les travaux de manière sécuritaire et utilise le bon matériel protecteur.
- d) Si le Responsable du projet est d'avis que l'Entrepreneur exécute les travaux d'une façon qui est contraire aux exigences de la loi pertinente sur la sécurité :
- i) le Responsable du projet doit repérer le danger et le signaler à la personne responsable chez le fournisseur de service qui est désigné dans son plan de sécurité;
 - ii) si la pratique non sécuritaire continue, le Responsable du projet pourra suspendre le travail jusqu'à ce que le fournisseur de service corrige la situation. Aucun dédommagement ne sera versé au fournisseur de service pour les arrêts de travail causés par les pratiques non sécuritaires de ses employés;
 - iii) le Canada peut exiger que le fournisseur de service remplace ses employés si ceux-ci adoptent continuellement des pratiques non sécuritaires.
- e) Risques communs de niveau moyen à élevé
- i) La liste qui suit n'est pas une liste exhaustive, mais plutôt une liste des dangers les plus courants. Le fournisseur de service doit cerner tous les risques connus et les communiquer par écrit à ses employés et à toute autre personne concernée avant le début du travail. En aucune circonstance le travail ne peut-il commencer avant qu'un plan de sécurité adapté à la tâche n'ait été approuvé dans le cas d'un travail comportant les dangers indiqués ci-après.
 - 1) Exposition à des munitions explosives non explosées (UXO) – Lorsque le travail concernant le présent besoin se déroule dans un établissement militaire, il y a un risque que des UXO soient présentes. Il existe des risques d'UXO connus sur la Base des Forces canadiennes (BFC) Petawawa et sur la BFC Borden. Chaque BFC a une procédure écrite d'accès aux zones comportant des dangers connus d'exposition aux UXO. Même dans les zones qui n'exigent pas une formation spéciale liée aux UXO, les fournisseurs de service doivent s'assurer d'informer tous les membres de leur personnel que s'ils voient, dans n'importe quelle circonstance, ce qui pourrait être une UXO, ils ne doivent pas investiguer davantage, mais doivent quitter le secteur et informer les autorités compétentes.
 - 2) Excavation – Toutes les excavations (manuelles et mécaniques) doivent être planifiées avec le plus grand soin avant le début des travaux.

3) Exposition à de hautes tensions / des éclairs d'arc – Beaucoup d'installations du Canada exploitent leur propre système de distribution de l'électricité qui combine des lignes à haute tension souterraines et aériennes. Une planification soigneuse et un soin extrême sont requis non seulement lorsqu'on travaille directement sur le matériel électrique, mais également dans le cadre des tâches qui peuvent causer une exposition prévue ou imprévue à des systèmes électriques sous tension.

4) Travail en hauteur – Le Canada compte divers types de structures comme des bâtiments, des tours, des trous d'homme et des installations d'instruction qui mettent les personnes en danger de faire une chute. Une planification soigneuse et un soin extrême sont requis dans l'exécution de toutes les tâches comportant un risque de chute. Cette exigence touche non seulement le travail exécuté en altitude, mais le travail exécuté au sol (par exemple à proximité d'un trou d'homme ou sur un pont).

5) Travaux dans un espace clos – Les installations du MDN comportent plusieurs types d'espaces clos. Une planification particulièrement rigoureuse doit avoir lieu pour tous les projets où des risques associés à un espace clos sont présents. Les fournisseurs de service doivent respecter la politique d'accès aux espaces clos du Canada, y compris les procédures relatives au permis d'entrée.

6) Travail à chaud – Dans les installations du Canada, un permis de travail à chaud est requis pour toutes les activités énumérées dans le processus de permis pour travail à chaud du poste d'incendie. Une planification particulièrement rigoureuse doit avoir lieu pour tous les projets où il existe un risque de blessure ou d'incendie découlant du travail à chaud. Beaucoup des installations du Canada utilisent des systèmes de vapeur à haute et à basse pression aux fins du chauffage central. Une planification soigneuse et un soin extrême sont requis dans l'exécution de toutes les tâches comportant les risques associés au travail sur les conduites de vapeur ou à proximité immédiate de celles-ci.

7) Travail avec des produits chimiques – La réalisation de nombreux projets nécessite l'utilisation de produits chimiques. Une planification particulièrement rigoureuse doit avoir lieu pour tous les projets où un risque associé à l'utilisation de produits chimiques est présent. Les fiches signalétiques pertinentes doivent être conservées sur le site à l'égard de tous les produits chimiques utilisés. Outre l'aspect de la sécurité des personnes, il faut également porter attention à la réaction chimique avec les surfaces avec lesquelles les produits chimiques peuvent venir en contact. Les produits chimiques du fournisseur de service ne doivent en aucun cas être jetés dans un endroit ou système se trouvant sur la propriété du Canada.

8) Contrôle de la circulation – Dans de nombreuses installations, le Canada maintient son propre réseau routier et ses propres services d'intervention d'urgence. En aucune circonstance le fournisseur de service ne doit-il fermer ou limiter la circulation sans les approbations pertinentes. Ces approbations permettent aux intervenants d'urgence de modifier leurs itinéraires en cas d'urgence. En plus du réseau routier, le Canada maintient des zones de stationnement et des zones pour véhicules institutionnels où la circulation est dense. Une planification particulièrement rigoureuse doit avoir lieu

pour tous les projets où un risque associé à la circulation à proximité des employés du fournisseur de service est présent.

9) Exposition aux appareils sous pression – Beaucoup d'installations du Canada contiennent des appareils sous pression réglementés dans des secteurs comme les systèmes de chauffage, les chaudières et les fabriques de glace. Le fournisseur de service doit s'assurer qu'une personne compétente est présente en tout temps au moment de l'installation et de l'entretien des appareils sous pression. Une planification particulièrement rigoureuse doit avoir lieu pour tous les projets où des risques associés au travail sur des appareils sous pression ou à proximité sont présents.

10) Exigence de verrouiller les sources d'énergie potentielles – Les installations du Canada contiennent de nombreuses sources potentielles d'énergie électrique et mécanique. Il est essentiel que le fournisseur de service connaisse toutes les sources d'énergie potentielle pour chaque projet et s'assure qu'un processus est en place pour les verrouiller. Éteindre un appareil sans le verrouiller n'est pas une mesure acceptable. Une planification particulièrement rigoureuse doit avoir lieu pour tous les projets où des risques associés aux sources d'énergie électromécaniques sont présents.

11) Autres – Au moment d'effectuer le travail, si d'autres risques connus sont présents, le Responsable technique et le fournisseur de service détermineront ces risques ensemble et veilleront à ce qu'ils soient couverts par le plan de sécurité propre au lieu de travail.

4) Exigences techniques

- a) Un représentant de l'entreprise doit remplir l'annexe A (Sécurité incendie sur les chantiers de construction ou démolition) et la remettre à l'autorité approbatrice.
- b) Un dessin et/ou une description claire de l'exigence seront fournis à l'Entrepreneur par le Responsable technique pour le dépistage sur les lieux.
- c) Tous les travaux doivent être approuvés par l'autorité approbatrice avant qu'ils soient entamés.
- d) Tous les travaux doivent être exécutés de façon à assurer la protection du public et du personnel du gouvernement qui travaillent dans les zones où auront lieu les travaux de dépistage. Des dispositions doivent être prises par l'entremise du Responsable technique afin de fournir un avis, au besoin, suffisamment à l'avance de la date de commencement des travaux pour informer les occupants et permettre à ces derniers d'enlever ou de déplacer le contenu du bâtiment afin de le protéger. L'Entrepreneur assume tous les risques de perte, de dommage ou de blessure aux personnes ou à la propriété occasionnés par l'Entrepreneur, les membres de son personnel et ses agents.
- e) Observer et faire respecter les mesures de sécurité en construction imposées par le Code canadien de la sécurité, le gouvernement provincial, la Commission de la santé, de la sécurité et de l'indemnisation des accidents au travail ainsi que les règlements et statuts municipaux.
- f) Les techniciens qui doivent travailler dans des zones contaminées doivent suivre les règlements établis afin d'assurer leur sécurité.
- g) Il incombe à l'Entrepreneur d'expédier par messagerie les échantillons de la BFC/USS Petawawa au laboratoire d'essai dans un délai de 24 heures.

-
- h) Dans le cas des échantillons prélevés par le personnel de la base, l'Entrepreneur doit fournir le matériel nécessaire et la formation adéquate sur les méthodes d'échantillonnage appropriées et la chaîne de possession. Il se peut que l'Entrepreneur ou son représentant doive effectuer des visites des lieux de temps à autre afin de fournir des analyses d'échantillons.
- i) Les résultats de teneur en plomb doivent être rapportés dans une unité de mesure qui indique la quantité de plomb décelée. Les résultats en pourcentage ne sont pas acceptables.
- j) Les résultats du laboratoire doivent être retournés par télécopieur, au 613-588-7535, au Responsable technique dans un délai de 24 heures pour les résultats concernant l'amiante, et d'une (1) semaine pour les résultats relatifs au plomb et aux moisissures qui seront précisés au moment de la commande subséquente.
- k) La détection de poussières d'amiante en suspension (DPAS) doit être maintenue dans les aires de travail, et parfois à l'extérieur de ceux-ci. Les intervalles ne doivent pas être moins de 100 minutes et un rapport doit être fourni au Responsable technique à la fin de chaque journée.
- l) La microscopie à contraste de phase (MCP) doit être effectuée à des intervalles réguliers selon les règlements et les échantillons à analyser sur place. Les résultats doivent être inclus dans le rapport à remettre au Responsable technique.
- m) Les appareils d'analyse et de surveillance de l'air doivent être exploités que par des techniciens qualifiés. L'horaire des analyses et de la surveillance peut comprendre des heures de travail la fin de semaine et en soirée.
- n) Fournir un protocole d'échantillonnage au Responsable technique pour des substances inconnues qui contiennent les éléments ci-après.
- i) Un diagnostic qui comprend la décomposition chimique des substances.
 - ii) Un rapport écrit exhaustif au Responsable technique sur les substances faisant l'objet d'essais (si la substance constitue une matière dangereuse ou non et s'il est conseillé de l'éliminer ou de l'enlever).
 - iii) Il sera nécessaire de travailler avec des organismes de services d'urgence.
 - iv) Il est interdit de divulguer aux médias des renseignements sur les substances faisant l'objet d'essai.
 - v) Il y a une chaîne de possession stricte concernant les substances et les résultats positifs d'une substance dangereuse afin d'assurer la sécurité de l'échantillon et en cas d'enquêtes criminelles possibles.
- o) Le nettoyage consiste en une tournée quotidienne de nettoyage pour la durée de la période des travaux. À la fin du contrat de travail, l'ensemble des outils, du matériel, des matériaux excédentaires et des débris doivent être retirés du chantier et ce dernier doit être laissé dans un état propre et ordonné. L'Entrepreneur ne doit jamais se servir des bennes à rebuts à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments du MDN. Tous les débris doivent être acheminés à l'extérieur des terrains de la base et éliminés conformément aux directives, aux lois, aux arrêtés et aux règlements fédéraux, provinciaux et municipaux.

Annexe B

Base de paiement

Année 1 - Du 1^{er} mars 2013 au 28 février 2014

Année 2 - Du 1^{er} mars 2014 au 28 février 2015

Année 3 - Du 1^{er} mars 2015 au 28 février 2016

N° d'art.	Description	Unité de distribution	Qté est. par an	Prix unitaire - année 1	Prix unitaire - année 2	Prix unitaire - année 3
1	TARIF POUR LA PREMIÈRE HEURE - Superviser/inspecter sur place les travaux d'élimination, qui comprendront la surveillance de la qualité de l'air et l'analyse d'échantillons pour déceler la présence d' AMIANTE . Inclut les frais de déplacement, les frais administratifs et une heure de main-d'œuvre productive sur place. À facturer une seule fois par commande.	Commande	8			
2	Superviser/inspecter sur place les travaux d'élimination, qui comprendront la surveillance de la qualité de l'air et l'analyse d'échantillons pour déceler la présence d' AMIANTE. AUTRES HEURES.	Heure	352			
3	TARIF POUR LA PREMIÈRE HEURE - Superviser/inspecter sur place les travaux d'élimination, qui comprendront la surveillance de la qualité de l'air et l'analyse d'échantillons pour déceler la présence de PLOMB . Inclut les frais de déplacement, les frais administratifs et une heure de main-d'œuvre productive sur place. À facturer une seule fois par commande.	Commande	3			
4	Superviser/inspecter sur place les travaux d'élimination, qui	Heure	40			

	comprendront la surveillance de la qualité de l'air et l'analyse d'échantillons pour déceler la présence de PLOMB. AUTRES HEURES.					
5	Dans un délai de 24 heures suivant la réception de l'échantillon AU LABORATOIRE, analyser l'échantillon pour y déceler la présence d' AMIANTE.	Chacun	142			
6	Dans un délai de 24 heures suivant la réception de l'échantillon AU LABORATOIRE, analyser l'échantillon pour y déceler la présence de PLOMB.	Chacun	49			
7	Dans un délai d'UNE SEMAINE suivant la réception de l'échantillon AU LABORATOIRE, analyser l'échantillon pour y déceler la présence d' AMIANTE.	Chacun	71			
8	Dans un délai d'UNE SEMAINE suivant la réception de l'échantillon AU LABORATOIRE, analyser l'échantillon pour y déceler la présence de PLOMB.	Chacun	8			
9	TARIF POUR LA PREMIÈRE HEURE - Analyser SUR PLACE un échantillon de substance inconnue potentiellement dangereuse sous forme LIQUIDE . Inclut les frais de déplacement, les frais administratifs et une heure de main-d'œuvre productive sur place. À facturer une seule fois par commande.	Commande	1			
10	Analyser SUR PLACE un échantillon de substance inconnue potentiellement dangereuse sous forme LIQUIDE . Autres heures.	Heure	10			
11	TARIF POUR LA PREMIÈRE HEURE - Analyser SUR PLACE un échantillon de substance inconnue potentiellement dangereuse sous forme SOLIDE . Inclut les frais de déplacement, les	Commande	4			

	frais administratifs et une heure de main-d'œuvre productive sur place. À facturer une seule fois par commande.					
12	Analyser SUR PLACE un échantillon de substance inconnue potentiellement dangereuse sous forme SOLIDE . Autres heures.	Heure	109			
13	TARIF POUR LA PREMIÈRE HEURE - Analyser SUR PLACE un échantillon de substance inconnue potentiellement dangereuse sous forme POUDREUSE . Inclut les frais de déplacement, les frais administratifs et une heure de main-d'œuvre productive sur place. À facturer une seule fois par commande.	Commande	3			
14	Analyser SUR PLACE un échantillon de substance inconnue potentiellement dangereuse sous forme POUDREUSE . Autres heures.	Heure	70			
15	Analyser AU LABORATOIRE un échantillon de substance inconnue potentiellement dangereuse sous forme LIQUIDE .	Chacun	4			
16	Analyser AU LABORATOIRE un échantillon de substance inconnue potentiellement dangereuse sous forme SOLIDE .	Chacun	15			
17	Analyser AU LABORATOIRE un échantillon de substance inconnue potentiellement dangereuse sous forme POUDREUSE .	Chacun	18			
18	Heures consacrées à l'inspection sur place.	Heure	43			

ANNEX C ASSURANCES

1.0 Assurance de responsabilité civile commerciale

1.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

1.2 La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- (a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- (c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- (d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- (e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- (f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- (g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

- (h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- (i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- (j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- (k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- (l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- (m) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- (n) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministre de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice

234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

2.0 Assurance responsabilité civile automobile

2.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.

2.2 La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :

(a) Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;

(b) Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;

(c) Garantie non-assurance des tiers;

(d) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

(e) Responsabilité à l'égard des dommages causés à des véhicules n'appartenant pas à l'assuré : Ontario : FMPO 27 ou 27B; Québec : FAQ n° 27; Autres provinces : SEF n° 27.

3.0 Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement

3.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance "*Responsabilité professionnelle de l'entrepreneur*" d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

3.2 S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

3.3 La police d'assurance *Responsabilité professionnelle de l'entrepreneur* doit comprendre les éléments suivants :

(a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

(b) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

(c) Séparation des assurés : La police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

(d) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

(e) Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0107-12C419/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pet902

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0107-12CB419

PET-2-37112

ANNEX D

Liste de Vérification des exigences relatives à la Sécurité (LVERS) - reproduite ci-jointe.



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0107-12C419

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		National Defence		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CFB Petawawa Construction Engineers	
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 Standing Offer for Substance Testing					
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?				<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?				<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis					
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)				<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.				<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?				<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès					
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion					
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>					
Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	
7. c) Level of information / Niveau d'information					
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>				TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>				TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0107-12C419

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



RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ



CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL



SECRET
SECRET



TOP SECRET
TRÈS SECRET



TOP SECRET- SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT



NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL



NATO SECRET
NATO SECRET



COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET



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



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W0107-12C419

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

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 CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
							NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens 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"/>
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"/>
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"/>

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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W0107-12C419

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)

Maj.C. Middleton

Title - Titre

BCEO

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

613-687-5511-5580

Facsimile No. - N° de télécopieur

613-588-6291

E-mail address - Adresse courriel

Christian.Middleton@forces.gc.ca

Date

26 Oct 12

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Dawn Murray - CF MP GP HQ - Industrial Security
SRCL Team Lead

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Tel: 613-949-1036 / Fax: 613-949-1000

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

E-mail: dawn.murray@forces.gc.ca

Date

2 Nov 2012

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?



No
Non



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

613-957-1244

Facsimile No. - N° de télécopieur

613-957-4171

E-mail address - Adresse courriel

KARIN.MATHENY @

Date

Nov 15/12

TPGSC PWGSC .GC.CA