

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
**401, 1230 Government Street
Victoria
British Columbia
V8W 3X4
Bid Fax: (250) 363-3344**

INVITATION TO TENDER
APPEL D'OFFRES

**Tender To: Public Works and Government Services
Canada**

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

**Soumission aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux 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 indiqué(s).

Comments - Commentaires

**THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY
REQUIREMENT**

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 -
Pacific Region
800 Burrard Street, 12th floor
800, rue Burrard, 12e étage
Vancouver
British C
V6Z 0B9

Title - Sujet EGD Waterlot - Fish Habitat	
Solicitation No. - N° de l'invitation EZ899-133531/B	Date 2013-05-16
Client Reference No. - N° de référence du client	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWY-027-7012
File No. - N° de dossier PWY-2-35389 (027)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-06-06	
Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Richter, Mark (PWY)	Buyer Id - Id de l'acheteur pwy027
Telephone No. - N° de téléphone (250) 363-3214 ()	FAX No. - N° de FAX (250) 363-0395
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Public Works and Government Services Canada Dunn's Nook Colwood, BC	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
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

f

APPEL D'OFFRES

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

CE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

SOUSSION EN DEUX ENVELOPPES

Les soumissions doivent être présentées suivant un processus « en deux enveloppes ». Voir IP05 des Instructions particulières aux soumissionnaires.

Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires. Conformément à l'article 1802 de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), l'ACI ne s'applique pas au présent marché.

Ce marché a été réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement fédéral. Pour être pris en considération, un fournisseur doit attester qu'il se qualifie comme entreprise autochtone aux termes de la définition de la SAEA et qu'il satisfera à toutes les exigences de la SAEA.

LES CLAUSES DÉSIGNÉES PAR NUMÉRO (I.E. R2710T) SE TROUVENT SUR LE SITE WEB SUIVANT

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

CONDITIONS D'ASSURANCE

Les conditions d'assurance du présent appel d'offres ont été modifiées. Se reporter aux Conditions supplémentaires.

DESSINS ET DEVIS

Des copies numériques des dessins et des devis de cet appel d'offres sont disponibles sur Merx et ces mêmes documents ainsi que les documents de référence connexes nécessaires au projet sont également disponibles sur un site Web de TPSGC. Pour accéder à ce site Web de TPSGC, adresser une demande à l'agent contractuel par courriel à l'adresse mark.richter@pwgsc-tpsgc.gc.ca

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01	Introduction
IP02	Documents d'appel d'offres
IP03	Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
IP04	Visite obligatoire des lieux
IP05	Présentation de l'offre
IP06	Révision de l'offre
IP07	Dépouillement des offres/évaluation
IP08	Insuffisance des fonds
IP09	Séances d'information
IP10	Période de validité de l'offre
IP11	Documents de construction
IP12	Stratégie d'approvisionnement pour les entreprises autochtones
IP13	Exigences en matière de sécurité
IP14	Sites Web

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX SOUMISSIONNAIRES (IG) – R2710T (2013-01-28)

Les IG suivantes sont incorporées par référence et sont disponibles sur le site Web suivant :

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/>

R GI01	Code de conduite et attestation – offre
IG02	Rédaction de l'offre
IG03	Identité ou capacité civile du soumissionnaire
IG04	Taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée
IG05	Taxe de vente du Québec
IG06	Frais d'immobilisation
IG07	Immatriculation et évaluation préalable de l'outillage flottant
IG08	Liste des sous-traitants et des fournisseurs
IG09	Garantie de soumission à déposer
IG10	Présentation des propositions
IG11	Modification des propositions
IG12	Rejet des propositions
IG13	Coût des propositions
IG14	Numéro d'entreprise – approvisionnement
IG15	Respect des lois applicables
IG16	Approbation des matériaux de remplacement
IG17	Évaluation du rendement
IG18	Conflit d'intérêts – avantage indu

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01	Stratégie d'approvisionnement pour les entreprises autochtones
CS02	Modalités d'assurance
CC03	Exigences en matière de sécurité d'accès pour les entrepreneurs canadiens

DOCUMENTS CONTRACTUELS (DC)

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET ACCEPTATION (SA)

- SA01 Identification
- SA02 Nom commercial et adresse du soumissionnaire
- SA03 Offre
- SA04 Période de validité des soumissions
- SA05 Acceptation et contrat
- SA06 Calendrier des travaux
- SA07 Garantie de soumission
- SA08 Signature

APPENDICE 1 – FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS

APPENDICE 2 – QUALIFICATIONS

APPENDICE 3 – PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES

APPENDICE 4 – LISTE DE TOUTES LES PERSONNES QUI SIÈGENT ACTUELLEMENT AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ENTREPRISE SOUMISSIONNAIRE

APPENDICE 5 – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01 INTRODUCTION

- 1) Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a l'intention de retenir les services d'un entrepreneur pour fournir des services de construction pour les besoins du projet énoncé dans le présent appel d'offres.
- 2) Les soumissionnaires qui répondent à cet appel d'offres sont priés de remettre un prix complet (voir IP05, « Présentation de l'offre ». L'offre doit couvrir non seulement les qualifications et l'expérience du soumissionnaire (Enveloppe 1 – Présentations), mais encore le prix et les modalités offerts (Enveloppe 2 - Prix).

IP02 DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

- 1) L'offre doit se composer des documents suivants :
 - a) Appel d'offres – page 1
 - b) Instructions particulières aux soumissionnaires
 - c) Instructions générales aux soumissionnaires [R2710T] (2013-01-28);
 - e) Clauses et conditions désignées dans les documents du contrat
 - f) Devis et dessins
 - g) Toute modification émise avant la clôture des soumissions
 - h) Formulaire de soumission et acceptation et Appendices connexes
- 2) Les Instructions générales aux soumissionnaires sont incorporées par renvoi et énoncées dans le Guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC :

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

- 1) Les demandes de renseignements concernant le présent appel d'offres doivent être adressées par écrit à l'agent contractuel désigné dans l'appel d'offres – Page 1, le plus tôt possible pendant la période d'appel d'offres. À l'exception de l'approbation des matériaux de rechange décrits au point IG16 de R2710T des Instructions générales aux soumissionnaires, les demandes de renseignements doivent être reçues au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de la clôture de la demande de soumissions pour laisser assez de temps pour fournir une réponse. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on n'y réponde pas.
- 2) Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
- 3) Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées uniquement à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure dans l'appel d'offres – Page 1. Faute de se conformer à cette exigence, la soumission pourrait être jugée non recevable.
- 4) L'agent contractuel peut être joint par téléphone au 2503633214, par télécopieur au 2503630395 ou par courriel à mark.richter@pwgsc-tpsgc.gc.ca

IP04 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX

There will be a site visit on May 24, 2013 at 12:30 PM. Interested bidders are to meet at the Department of National Defence security checkpoint on Wilfert Road, immediately south of the intersection of Old Island Highway and Wilfert Road, in Colwood, B.C. Contact Dave Osguthorpe tel. 250 363-0671, email dave.osguthorpe@tpsgc-pwgsc.gc.ca, at least 24 hours prior to the meeting, to arrange access to site. The site visit for this project is MANDATORY. The representative of the bidder will be required to sign the Site Visit Attendance Sheet at the site visit. Bids submitted by Bidders who have not signed the attendance sheet will not be accepted.

Attendees will require steel toe boots, hard hat and high visibility vest

IP05 PRÉSENTATION DES OFFRES

La section IG10 de R2710T est remplacée par ce qui suit :

- 1) Les soumissions devront être présentées conformément à un processus en deux enveloppes : le soumissionnaire remet les « présentations » et tout document connexe dans l'enveloppe 1 et le Formulaire de soumission et acceptation dans l'enveloppe 2. Ces deux enveloppes doivent être glissées ensemble dans une 3^e enveloppe cachetée, l'enveloppe de soumission. Le soumissionnaire doit fournir toutes les enveloppes.

- 2) L'enveloppe de soumission doit être adressée et présentée au bureau désigné sur la page frontispice « Appel d'offres » aux fins de la réception des soumissions. Elle doit parvenir à ce bureau au plus tard à la date et à l'heure indiquées pour la clôture des soumissions. Avant de présenter sa soumission, le soumissionnaire doit s'assurer que les renseignements suivants sont clairement dactylographiés ou écrits en caractères d'imprimerie sur l'enveloppe de soumission :
- a) Numéro de l'appel d'offres
 - b) Nom du soumissionnaire
 - c) Adresse retour; et
 - d) Date et heure de clôture
- 3) Les présentations et tout document connexe requis doivent être joints et cachetés dans une enveloppe et le soumissionnaire doit s'assurer que les renseignements suivants sont clairement dactylographiés ou écrits en caractères d'imprimerie sur l'enveloppe :

- a) ENVELOPPE 1 -- PRÉSENTATIONS
- b) Numéro de la demande de soumissions; et
- c) Nom du soumissionnaire

L'ENVELOPPE 1 – PRÉSENTATIONS doit contenir ce qui suit :

- 1. La réponse aux exigences en matière de qualification (voir Appendice 2);**
- 2. La réponse au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones (voir Appendice 3);**
- 3. La liste de toutes les personnes qui siègent actuellement au conseil d'administration de l'entreprise soumissionnaire (voir Appendice 4)**

- 4) Le Formulaire de soumission et acceptation, ainsi que les documents connexes éventuellement requis, doivent être joints et cachetés dans une enveloppe et le soumissionnaire doit s'assurer que les renseignements suivants sont clairement dactylographiés ou écrits en caractères d'imprimerie sur l'enveloppe :

- a) ENVELOPPE 2 – PRIX
- b) Numéro de l'appel d'offres; et
- c) Nom du soumissionnaire.

L'ENVELOPPE 2 – PRIX doit contenir ce qui suit :

- 1. Le formulaire de soumission et acceptation (SA) dûment rempli**
- 2. Le FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS (voir Appendice 1) dûment rempli**
- 3. La garantie de soumission**

La soumission doit être en dollars canadiens. La protection contre les fluctuations du taux de change n'est pas offerte. Aucune demande de protection contre les fluctuations du taux de change ne sera prise en considération.

- 5) La responsabilité de faire parvenir des soumissions à la bonne adresse et dans les délais prévus incombe entièrement au soumissionnaire.

IP06 RÉVISION DE L'OFFRE

Une offre peut être révisée par lettre ou télécopieur conformément au point IG11 de R2710T des Instructions générales aux soumissionnaires. Le numéro du télécopieur pour la réception des révisions est le 2503633344.

IP07 DÉPOUILLEMENT DES SOUMISSIONS/ÉVALUATION

- 1) Il n'y aura pas d'ouverture publique.
- 2) L'enveloppe 1 – PRÉSENTATIONS – sera ouverte en privé : cette enveloppe sera ouverte d'abord pour évaluer les exigences en matière de présentation. L'évaluation de la conformité aux exigences sera du type « échec ou réussite ». Le fait de ne pas respecter tout ou partie des exigences obligatoires rendra l'offre non conforme et elle sera rejetée sans autre examen. On retournera l'enveloppe numéro 2 au soumissionnaire sans l'avoir ouverte.
- 3) L'enveloppe 2 – Prix : Seules les enveloppes qui émanent de soumissionnaires qui répondent aux exigences obligatoires en matière de présentations seront ouvertes. Le contenu de l'enveloppe 2 sera évalué en fonction des exigences obligatoires, et le fait de ne pas respecter tout ou partie des exigences obligatoires rendra l'offre non conforme, et elle sera rejetée sans autre examen.
- 4) La soumission recevable comportant le prix le plus bas sera recommandée pour l'attribution du contrat.

IP08 INSUFFISANCE DES FONDs

Si l'offre recevable la moins chère dépasse le montant disponible pour financer les travaux, le Canada, à sa seule discrétion, peut :

- a) annuler l'appel d'offres; ou
- b) obtenir des fonds supplémentaires et adjuger le contrat au soumissionnaire conforme le moins disant, et/ou
- c) négocier une réduction du prix offert et/ou de la portée des travaux de 15 % au plus avec le soumissionnaire conforme le moins disant. S'il s'avère impossible de parvenir à une entente satisfaisante pour le Canada, le Canada exercera l'option a) ou l'option b).

IP09 SÉANCE D'INFORMATION

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions.

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

IP10 PÉRIODE DE VALIDITÉ DE L'OFFRE

- 1) Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions, comme cela est précisé au point SA04 du Formulaire de soumission et acceptation. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
- 2) Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1) de l'IP10 est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada poursuivra alors sans tarder l'évaluation des soumissions et le processus d'approbation.
- 3) Si la prorogation mentionnée au paragraphe 1) de la disposition IP10 n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion
 - a) poursuivre l'évaluation des soumissions de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
 - b) annuler l'appel d'offres.
- 4) Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de la disposition IG12 de R2710T, Instructions générales aux soumissionnaires.

IP11 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

L'entrepreneur retenu obtiendra une copie papier des plans signés et cachetés, du devis et des modifications au moment de l'acceptation de l'offre. Des copies supplémentaires, DIX au maximum, seront fournies gratuitement sur demande de l'entrepreneur. L'entrepreneur pourra, à ses frais, obtenir davantage d'exemplaires s'il en fait la demande.

IP12 STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT POUR LES ENTREPRISES AUTOCHTONES

1. Ce marché a été mis de côté aux termes de la Stratégie d'approvisionnement pour les entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement fédéral. Pour être pris en considération, un fournisseur doit attester qu'il se qualifie à titre d'entrepreneur autochtone au sens des exigences du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones jointes en Appendice 3 au Formulaire de soumission et acceptation.
2. En signant l'attestation, le soumissionnaire atteste que son entreprise jouit du statut d'entreprise autochtone en vertu du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones.

Faute de fournir cette attestation remplie avec la soumission, la soumission de l'entrepreneur sera déclarée irrecevable.

ATTESTATION CONCERNANT LES ENTREPRISES AUTOCHTONES (A3000C) 2011-05-16

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation de conformité qu'il a fournie est exacte, complète et conforme aux « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones » décrites à l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements.
2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers des documents appropriés sur l'exactitude de l'attestation fournie au Canada. L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, avant de disposer des dossiers ou des documents, pour une période de six ans commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en suspens. Au cours de cette période, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour vérification par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur fournira toutes les installations raisonnablement nécessaires à ces vérifications.
3. Rien, dans cette clause, ne peut être interprété de façon à limiter les droits et les recours que le Canada pourrait avoir en rapport avec le présent contrat ou en vertu de celui-ci.

ATTESTATION DE PROPRIÉTAIRE/EMPLOYÉ – MARCHÉS MIS DE CÔTÉ POUR LES ENTREPRISES AUTOCHTONES (A3001T)**2011-05-16**

Pour chaque besoin assujéti à la SAEA, on demandera aux soumissionnaires de fournir, avec leurs soumissions, une attestation à l'effet qu'ils sont des entreprises autochtones conformément à la définition établie à la date de présentation de la soumission, et qu'ils continueront de satisfaire aux exigences du programme pendant toute la durée du contrat. Voir cjoint l'Appendice 3 du Formulaire de soumission et acceptation.

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

**MARCHÉS RÉSERVÉS DANS LE CADRE DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT
AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES
A3002T - 2011-05-16**

Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires. Conformément à l'article 1802 de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), l'ACI ne s'applique pas au présent marché.

IP12 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Ce document est assujéti à une exigence obligatoire en matière de sécurité relativement à l'exécution du contrat subséquent (se reporter à la clause CS01 des Conditions supplémentaires indiquées dans ce document).

- 1) Les membres du personnel du soumissionnaire retenu, ainsi que tout sous-traitant et les membres de son personnel, qui effectueront quelque partie que ce soit des travaux durant l'exécution du contrat subséquent, doivent aussi se conformer aux exigences obligatoires en matière de sécurité du contrat subséquent, comme il est indiqué à l'article CS01 des Conditions supplémentaires du document. **Les membres du personnel ne détenant pas la cote de sécurité requise ne seront pas admis sur les lieux sans être accompagnés.** Il sera de la responsabilité du soumissionnaire retenu de s'assurer que les exigences en matière de sécurité sont respectées tout au long de l'exécution du contrat. Le Canada ne sera pas tenu responsable ou redevable de tout retard ou frais supplémentaires associés à la non-conformité du soumissionnaire retenu aux exigences obligatoires en matière de sécurité.
- 3) Pour toute demande de renseignements présentés durant l'invitation au sujet des exigences en matière de sécurité du projet, les soumissionnaires doivent se conformer aux instructions décrites à l'IP03 – Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres ». Des renseignements supplémentaires sur les exigences de sécurité de TPSGC doivent également être consultées sur le site Web suivant : <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html> ou en composant le 18663684646 (libre appel)

IP14 SITES WEB

La connexion à certains des sites Web se trouvant dans les documents d'appel d'offres est établie au moyen d'hyperliens. Les adresses de ces sites Web sont énoncées dans la liste suivante :

Appendice L de la politique sur les marchés du Conseil du Trésor, Compagnies de cautionnement reconnu

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text#appl>

Achats et ventes : <https://www.achatsetventes-buyandsell.gc.ca/eng/welcome>

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

Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (Formulaire PWGSC-TPSGC 2913)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf>

Cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/504.pdf>

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505.pdf>

Cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux (formulaire PWGWSC-TPSGC 506)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/506.pdf>

Certificat d'assurance (formulaire PWGSC-TPSGC 357)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/357.pdf>

CCUA :

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction

http://www.rhdc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml

TPSGC, Programme de sécurité industrielle

<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

TPSGC, Code de conduite et attestations

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/index-fra.html>

Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones

<Http://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1100100032802/1100100032803>

Manuel d'approvisionnement de TPSGC

<Https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Guide-des-approvisionnements>

Catalogue des formulaires de TPSGC

http://publiservice-app.tpsgc.gc.ca/forms/text/search_for_forms-f.html

Solicitation No. - N° de l'invitation

EZ899-133531/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWY-2-35389

Buyer ID - Id de l'acheteur

pw027

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 EXIGENCES DE SÉCURITÉ POUR LES ENTREPRENEURS CANADIENS

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, 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. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent tous détenir une cote de fiabilité délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent marché n'ont pas été émises par la DSIC de TPSGC, ne peut pas pénétrer sur les lieux sans une escorte.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences en matière de sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de la TPSGC.
4. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences en matière de sécurité et du guide de sécurité (s'il y a lieu), joint en Appendice 5;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

CS02 STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT POUR LES ENTREPRISES AUTOCHTONES

Attestation d'entreprises autochtones – A3000C

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation de conformité qu'il a fournie est exacte, complète et conforme aux Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones décrites à l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements.
2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'exactitude de l'attestation fournie au Canada. L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation préalable écrite de l'autorité contractante avant de disposer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) ans commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en suspens. Au cours de cette période, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour vérification par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur fournira toutes les installations raisonnablement nécessaires à ces vérifications.
3. Rien, dans cette clause, ne doit être interprété de façon à limiter les droits et les recours que le Canada pourrait avoir en rapport avec le présent contrat ou en vertu de celui-ci.

CS02 MODALITÉS D'ASSURANCE

Assurance-responsabilité couvrant l'atteinte à l'environnement

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance-responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution d'un montant équivalent 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.

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. La police d'assurance-responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution 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'entrepreneur s'engage à aviser par écrit l'autorité contractante de l'annulation de la police au plus tard trente (30) jours suivant son annulation.

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 souscrite par 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.

f. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5(d) de la *Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J2, art. 1*, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et si, 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 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

Instructions relatives à la facturation

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

Avocat principal général

Section du contentieux des affaires civiles

Ministère de la Justice

234, rue Wellington, Tour Est

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Instructions relatives à la facturation

Une copie de la lettre doit être envoyée à l'autorité contractante. 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 s'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui auraient 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 aux plaignants en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

Assurance-responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance de responsabilité civile automobile d'un montant équivalent 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. La police d'assurances doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assurance-responsabilité civile – limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
- b. Assurance individuelle : loi 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.

DOCUMENTS CONTRACTUELS

- 1) Les documents contractuels sont les suivants :
 - (a) Page frontispice du contrat, lorsque signée par le Canada
 - (b) Formulaire de soumission et acceptation et tout Appendice s'y rattachant, remplis en bonne et due forme
 - (c) Dessins et devis
 - (d) Conditions générales

CG1 Dispositions générales	R2810D	(2012-11-19);
CG2 Administration du contrat	R2820D	(2012-07-16);
CG3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2010-01-11);
CG4 Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5 Modalités de paiement	R2850D	(2010-01-11);
CG6 Retards et modifications des travaux	R2860D	(2012-07-16);
CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
CG8 Règlement des différends	R2880D	(2012-07-16);
CG9 Garantie contractuelle	R2890D	(2012-07-16);
CG10 Assurance	R2900D	(2008-05-12);
 - Conditions supplémentaires

Justes salaires et heures de travail – conditions de travail	R2940D	(2012-07-16);
Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D	(2007-05-25);
Échelles des taux de salaire pour les contrats fédéraux de construction		
 - (e) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminées pour la clôture de l'invitation
 - (f) Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission
 - (g) Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales
- 2) Les documents identifiés par un titre, un numéro et une date cidessous sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (GCCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le Guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC :
buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual
- 3) Les échelles des taux de salaire pour les contrats fédéraux de construction sont fournies en référence et peuvent être consultées à l'adresse suivante :
http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml.
- 4) La langue des documents contractuels est celle du Formulaire de soumission et acceptation présenté.

Ce marché a été réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement fédéral. Pour être pris en considération, un fournisseur doit attester qu'il se qualifie comme entreprise autochtone aux termes de la définition de la SAEA et qu'il satisfera à toutes les exigences de la SAEA.

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION

Colwood (C.B.)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, cale sèche d'Esquimalt, Phase 1C de la remise en état du plan d'eau, Construction de l'habitat de compensation de Dunn's Nook

SA02 NON COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Téléc. : _____ NEA : _____

SA03 OFFRE

Le soumissionnaire offre au Canada d'exécuter les travaux du projet mentionné cidessus, conformément aux documents de soumission, **POUR LE MONTANT TOTAL INDIQUÉ EN APPENDICE 1.**

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

La soumission ne peut être retirée pour une période de 60 jours suivant la date de clôture de l'invitation.

SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT

À l'acceptation de l'offre de l'entrepreneur par le Canada, un contrat exécutoire est établi entre le Canada et l'entrepreneur. Les documents faisant partie du contrat seront les documents du contrat mentionnés à la rubrique DOCUMENTS DU CONTRAT (DC).

SA06 CALENDRIER DES TRAVAUX

L'entrepreneur effectuera et achèvera les travaux d'ici le 28 mars 2014. The Contractor shall perform the maintenance work for a two year period following completion of the Construction.

SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

Le soumissionnaire joint à son offre une garantie conformément au point IG09 de R2710T, Instructions générales aux soumissionnaires.

SA08 SIGNATURE

J'ai/Nous avons le pouvoir d'engager la société/le partenariat

Solicitation No. - N° de l'invitation

EZ899-133531/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWY-2-35389

Buyer ID - Id de l'acheteur

pw027

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Nom et titre de la personne autorisée à signer la proposition au nom du soumissionnaire (dactylographier ou écrire en caractères d'imprimerie)

Signature

Date

ANNEXE 1 – FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS (2 pages)

- 1) Les prix unitaires régiront l'établissement du montant calculé total. Toute erreur arithmétique dans la présente Annexe sera corrigée par le Canada.
- 2) Le Canada peut rejeter la soumission si tout prix soumis ne reflète pas raisonnablement le coût d'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique.

TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

Le Tableau des prix unitaires indique les travaux faisant l'objet d'une entente à prix unitaire.

- (a) Les travaux faisant partie de chaque article sont tels que décrits à la section de référence du devis.
- (b) Le prix unitaire n'inclut pas les montants applicables aux travaux qui ne sont pas inclus dans cet élément de prix unitaire.

Article	Référence au devis	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire TPS/TVH en sus (PU)	Montant estimé (QE x PU) TPS/TVH en sus
1	01 11 55	Délai de disponibilité	Jour	2		
2	01 35 13.43 01 35 43 31 23 16 31 23 23	Contrôle de l'envasement et traitement des eaux	PF	1		
3	01 50 00	Installation	PF	1		
4	01 50 00	Désinstallation	PF	1		
5	02 21 13	Levés d'arpentage	PF	1		
6	01 35 13.43 01 35 43 31 23 16 31 23 23	Gestion et contrôle des eaux, y compris l'installation, l'assèchement du terrain, l'exploitation, l'entretien et l'enlèvement	PF	1		
7	31 23 16 35 20 23	Remise en état – excavation des sédiments/sols contaminés et des débris connexes	M ³	880		
8	31 23 23	Remise en état – fournitures et placement du gravier tout-venant pour remblai	M ³	880		
9	35 20 23	Remise en état – transport	M ³	880		

Article	Référence au devis	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire TPS/TVH en sus (PU)	Montant estimé (QE x PU) TPS/TVH en sus
		des sédiments/sols contaminés et des débris connexes jusqu'à une installation d'élimination/traitement située hors du site				
10	01 74 19	Remise en état – élimination des sédiments/sols contaminés et des débris connexes dans une installation d'élimination/traitement située hors du site	M ³	880		
11	01 74 19 31 23 16	Enlèvement et élimination des pilotis de bois créosotés	Par pilotis	3		
12	31 23 23	Fourniture et placement des remblais de pierre	M ³	150		
13	31 23 23	Fourniture et placement du gravier tout-venant	M ³	12 918		
14	31 23 23	Fourniture et placement du sable	M ³	1 723		
15	31 23 23	Fourniture et placement des galets	M ³	241		
16	31 23 23	Construction du chenal A et du chenal B	M. lin.	320		
17	32 72 00	Préparation et fourniture de l'outillage	M ³	5 360		
18	32 72 00	Plantage des marais	M ³	5 360		
19	32 72 00	Entretien (année 1 après construction)	Année	1		
20	32 72 00	Entretien (année 2 après construction)	Année	1		
MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION						
TPS/TVH en sus						

APPENDICE 2 – FORMULAIRE DE DÉCLARATION DES QUALIFICATIONS (6 pages)

En utilisant les tableaux fournis ou un facsimilé raisonnable des tableaux fournis sur une page ou plusieurs pages séparées, veuillez répondre à chacune des exigences suivantes.

Toutes les exigences et les renseignements demandés sur le plan des qualifications sont obligatoires.

Les éléments de preuve fournis par le soumissionnaire peuvent être vérifiés par le Canada. Si le soumissionnaire ne peut fournir les éléments de preuve nécessaires ou si ces éléments ne peuvent être vérifiés, le soumissionnaire sera exclu et sa soumission sera rejetée.

TPSGC se réserve le droit de vérifier l'intégralité et l'exactitude des renseignements et de confirmer auprès des clients cités en référence leur satisfaction à l'égard des services fournis. Si les renseignements ne peuvent pas être vérifiés ou si les services fournis se révèlent insatisfaisants, la soumission sera jugée irrecevable et rejetée d'emblée.

1.0 Composition de l'équipe de l'entrepreneur

Préciser les entreprises qui constituent l'équipe de l'entrepreneur pour la Phase 1C du projet, Construction de l'habitat de compensation de Dunn's Nook, y compris l'entrepreneur principal et tous ses sous-traitants et fournisseurs, y compris la pépinière qui sera utilisée pour fournir les plantes des marais, et le rôle de chaque entreprise.

Nom de l'entreprise	Rôle
Entrepreneur principal	
Sous-traitant n° 1	
Sous-traitant n° 2	
Sous-traitant n° 3	
Etc.	

2.0 Expérience de l'équipe de l'entrepreneur

1. Remplir les sections des tableaux cidessous. Précisez si l'entrepreneur principal ou un sous-traitant a effectué les travaux; si un sous-traitant a effectué les travaux, précisez le nom du sous-traitant. Les sous-traitants indiqués cidessous doivent être désignés à la section 1.0 cidessus (c.àd. faire partie de l'équipe de projet de l'entrepreneur). Le nom du membre de l'équipe de l'entrepreneur (c.àd. l'entrepreneur principal, le sous-traitant ou le fournisseur) peut être le nom de l'entreprise ou le nom d'un individu expérimenté qui jouera un rôle actif dans le projet.
2. Veuillez noter qu'un même projet peut être indiqué pour démontrer l'expérience relative à plusieurs éléments du devis. TPSGC se réserve le droit de contacter les références, ou de demander des références supplémentaires, à sa seule discrétion.
3. Certifier que l'entrepreneur principal ou le sous-traitant qui effectuera les travaux a fait la preuve de sa capacité d'effectuer des travaux de construction dans des habitats humides.

L'entrepreneur certifie que l'équipe de l'entrepreneur a fait la preuve de sa capacité au regard de ces exigences (encercler)	Oui	Non
---	-----	-----

4. Préciser dans le tableau cidessous un projet faisant la preuve de la capacité de l'équipe de l'entrepreneur à entreprendre des travaux de construction dans des habitats humides, y compris l'utilisation de méthodes de construction et/ou de pièces d'équipement peu envahissantes. Les projets indiqués doivent avoir eu lieu au cours des 10 dernières années.

Titre du projet	
Nom du propriétaire	
Contact du propriétaire (adresse et numéro de téléphone)	
Dates de début et d'achèvement du projet	
Nom du membre de l'équipe de l'entrepreneur (entreprise ou personne) qui a effectué les travaux	

5. Indiquer dans le tableau cidessous un projet achevé au cours des 10 dernières années et ayant comporté la gestion et le contrôle des eaux (p. ex., eau de marée, eau souterraine, diversion de cours d'eau, assèchement du terrain pour fins d'excavation) pour les besoins des travaux de construction. Le ou les projets donnés en référence doivent avoir comporté l'utilisation de techniques de contrôle des eaux telles que les puisards, les pompes et les barrières hydrauliques.

Titre du projet	
Nom du propriétaire	
Contact du propriétaire (adresse et numéro de téléphone)	
Dates de début et d'achèvement du projet	

Nom du membre de l'équipe de l'entrepreneur (entreprise ou personne) qui a effectué les travaux	
---	--

6. Projet réalisé au cours des 10 dernières années ayant exigé l'installation par étape et le nivellement d'agréats pour réaliser des spécifications précises dans un environnement aquatique.

Titre du projet	
Nom du propriétaire	
Contact du propriétaire (adresse et numéro de téléphone)	
Dates de début et d'achèvement du projet	
Nom du membre de l'équipe de l'entrepreneur (entreprise ou personne) qui a effectué les travaux	

7. Projet réalisé au cours des 5 dernières années ayant exigé la préparation et la mise en œuvre de plans de protection de l'environnement pour les besoins de travaux en environnement aquatique et pour les besoins de la conformité à la réglementation environnementale, y compris en ce qui concerne le contrôle des sédiments et de l'érosion.

Titre du projet	
Nom du propriétaire	
Contact du propriétaire (adresse et numéro de téléphone)	
Dates de début et d'achèvement du projet	
Nom du membre de l'équipe de l'entrepreneur (entreprise ou personne) qui a effectué les travaux	

8. Projet réalisé au cours des 5 dernières années ayant exigé l'excavation, la manipulation et l'élimination d'un sol/sédiment contaminé.

Titre du projet	
Nom du propriétaire	
Contact du propriétaire (adresse et numéro de téléphone)	
Dates de début et d'achèvement du projet	
Nom du membre de l'équipe de l'entrepreneur (entreprise ou personne) qui a effectué les travaux	

9. Projet réalisé au cours des 10 dernières années ayant exigé de planter des plantes de terres humides pour les besoins de la construction d'un habitat.

Titre du projet	
Nom du propriétaire	
Contact du propriétaire (adresse et numéro de téléphone)	
Dates de début et d'achèvement du projet	
Nom du membre de l'équipe de l'entrepreneur (entreprise ou personne) qui a effectué les travaux	

10. Projet réalisé au cours des 10 dernières années ayant exigé la préparation et la fourniture de plantes de marais pour les besoins de la construction d'un habitat.

Titre du projet	
Nom du propriétaire	
Contact du propriétaire (adresse et numéro de téléphone)	
Dates de début et d'achèvement du projet	
Nom du membre de l'équipe de l'entrepreneur (entreprise ou personne) qui a effectué les travaux	

3.0 Expérience du gestionnaire de projet/contremaître

Remplir intégralement les tableaux cidessous. Préciser le nom du gestionnaire de projet/contremaître pour le projet de Dunn's Nook, et confirmer qu'il a au moins 10 ans d'expérience de la gestion de projet de construction multidisciplinaire, y compris la gestion de la portée, de l'échéancier et des coûts. Seulement un gestionnaire de projet/contremaître peut être indiqué, et cette personne doit être disponible pour la durée du projet de Dunn's Nook. Notez qu'un projet indiqué peut être utilisé pour plusieurs éléments des travaux, ou qu'il est possible d'indiquer différents projets pour démontrer l'expérience acquise relativement à chaque élément des travaux. TPSGC se réserve le droit de contacter les références ou de demander des références supplémentaires, à sa seule discrétion

1. Le gestionnaire de projet/contremaître a au moins 10 ans d'expérience de la gestion de projet de construction multidisciplinaire (p. ex., projets faisant intervenir le génie géotechnique, le génie des structures, ainsi que des éléments concernant les sites contaminés et la biologie) :

Nom du gestionnaire de projet/contremaître	
Années d'expérience	

2. Projet réalisé au cours des 10 dernières années comportant des travaux de construction dans un environnement aquatique :

Titre du projet	
Nom du propriétaire	
Contact du propriétaire (adresse et numéro de téléphone)	
Dates de début et d'achèvement du projet	

4.0 Expérience du ou des superviseurs de chantier

Remplir intégralement les tableaux cidessous. Préciser le ou les noms du ou des superviseurs de chantier pour les besoins du projet de construction de l'habitat de Dunn's Nook, et confirmer qu'ils ont au moins cinq années d'expérience de la supervision de projet de construction dans un environnement humide. Plus d'un superviseur de chantier peut être inscrit pour répondre aux critères, mais tous doivent être disponibles pour le projet de construction de l'habitat de Dunn's Nook. Veuillez noter qu'un même projet peut être indiqué pour plusieurs éléments de travaux, ou que plusieurs projets peuvent être indiqués pour démontrer l'expérience liée à chaque élément des travaux. TPSGC se réserve le droit de contacter les références, ou de demander des références supplémentaires, à sa seule discrétion.

1. Le ou les superviseurs de chantier ont au moins 5 ans d'expérience de la supervision de projets de construction en milieu humide :

Nom(s) du/des superviseur(s) de chantier	Années d'expérience

2. Projet réalisé au cours des 5 dernières années ayant exigé la mise en application de plans de protection de l'environnement pour les besoins de l'observation de la réglementation environnementale :

Nom du superviseur de chantier	
Titre du projet	
Lieu du projet	
Nom du propriétaire	
Contact du propriétaire (adresse et numéro de téléphone)	
Dates de début et d'achèvement du projet	

3. Projet réalisé au cours des 10 dernières années dans un environnement aquatique ayant exigé la gestion et le contrôle des eaux :

Titre du projet	
Lieu du projet	
Nom du propriétaire	
Contact du propriétaire (adresse et numéro de téléphone)	
Dates de début et d'achèvement du projet	

4. Projet réalisé au cours des 10 dernières années ayant exigé de planter des plantes de milieu humide pour les besoins de la construction de l'habitat :

Titre du projet	
Lieu du projet	
Nom du propriétaire	
Contact du propriétaire (adresse et numéro de téléphone)	
Dates de début et d'achèvement du projet	

APPENDICE 3 – PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES – (6 pages)

Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones

(Annexe 9.4 du Guide de la politique des approvisionnements) – 2010-01-11)

1. Qui est admissible?

Une entreprise autochtone, qui peut être :

une bande selon la définition de la *Loi sur les Indiens*

une entreprise individuelle

une société à responsabilité limitée

une coopérative

une société de personnes

une organisation sans but lucratif dans laquelle des Autochtones détiennent au moins 51 % des droits de propriété et de contrôle,

OU

Une coentreprise comprenant deux ou plusieurs entreprises autochtones ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone, pourvu que la ou les entreprises autochtones détiennent au moins 51 % des intérêts et du contrôle de la coentreprise.

Si l'entreprise autochtone a au moins six employés à temps plein à la date de la soumission, au moins 33 % d'entre eux doivent être des Autochtones, et cette proportion doit être maintenue pendant toute la durée du marché.

Le soumissionnaire doit certifier dans sa soumission qu'il agit au nom d'une entreprise autochtone ou d'une coentreprise constituée selon les critères définis cidessus.

2. Y a-t-il d'autres exigences liées aux fournisseurs dans le Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones?

Oui

S'il s'agit d'un contrat (biens, services ou construction) pour lequel une entreprise présente une proposition qui comporte de la sous-traitance, celle-ci doit certifier dans sa soumission qu'au moins 33 % de la valeur des travaux effectués en vertu du contrat seront réalisés par une ou plusieurs entreprises autochtones. La valeur des travaux effectués correspond à la valeur totale du contrat, moins les matériaux achetés directement par l'entrepreneur pour l'exécution du contrat. Par conséquent, le soumissionnaire doit aviser le sous-traitant ou les sous-traitants, en les y obligeant, au besoin, par écrit, qu'ils doivent respecter les exigences que le Programme de marchés réservés (le Programme) peut imposer au sous-traitant ou aux sous-traitants.

Le contrat du fournisseur avec un sous-traitant doit aussi, le cas échéant, comprendre une disposition en vertu de laquelle le sous-traitant accepte de remettre aux fournisseurs de l'information attestant sa conformité au programme et qui autorise le fournisseur à faire effectuer une vérification par l'État, afin

d'examiner les dossiers du sous-traitant dans le but de vérifier l'information fournie. Le fait de ne pas exiger ou de ne pas appliquer ces dispositions équivaut à une rupture de contrat et expose le soumissionnaire aux conséquences civiles dont il est question dans le présent document.

Dans le cadre de sa soumission, l'entreprise doit signer le formulaire d'Attestation concernant les exigences du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones (l'attestation), déclarant :

qu'elle satisfait aux critères d'admissibilité et continuera de le faire pendant toute la durée du marché; qu'elle présentera, sur demande, la preuve qu'elle satisfait aux critères d'admissibilité;

qu'elle accepte de faire l'objet d'une vérification concernant l'attestation; et qu'elle reconnaît que s'il est prouvé qu'elle ne satisfait pas aux critères d'admissibilité, elle sera passible d'une ou de plusieurs des conséquences civiles énoncées dans l'attestation et le contrat.

Voir le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (Guide des CCUA), clause A3000T

3. Comment l'entreprise doit-elle prouver qu'elle satisfait aux critères d'admissibilité?

Il n'est pas nécessaire de fournir une preuve d'admissibilité au moment de la présentation de la soumission. Toutefois, l'entreprise doit être prête à fournir cette preuve en cas de vérification.

Les conséquences civiles des fausses déclarations dans les documents de soumission, de la non-conformité aux exigences du Programme ou de la non-production d'une preuve satisfaisante pour l'État en ce qui a trait aux exigences du Programme peuvent prendre la forme d'une saisie du dépôt de soumission, du blocage des retenues, de l'interdiction de participer à de nouveaux appels d'offres du Programme et/ou de la résiliation du contrat. Dans le cas où le contrat serait résilié à cause d'une fausse déclaration ou du non-respect des exigences du Programme, le Canada se réserve le droit de retenir les services d'un autre entrepreneur pour parachever les travaux et tous les frais additionnels assumés par le Canada devront alors, à la demande du Canada, être remboursés par l'entreprise.

4. Quelle sorte de preuve peut être exigée de l'entreprise?

Propriété et contrôle

La preuve de propriété et de contrôle exigée d'une entreprise ou d'une coentreprise autochtone peut comprendre les documents de constitution en société, le registre des actionnaires ou des membres, les contrats de société de personnes, les accords de coentreprise, l'enregistrement du nom commercial, les arrangements bancaires, les documents de régie, les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration et des comités de gestion, ou d'autres documents juridiques.

La propriété d'une entreprise autochtone désigne la « propriété bénéficiaire », c'est-à-dire la propriété effective de l'entreprise. Le Canada peut examiner divers facteurs pour vérifier si des Autochtones contrôlent vraiment ou effectivement l'entreprise autochtone. (Voir à l'Appendice A la liste des facteurs que peut examiner le Canada.)

Emploi et employés

Si l'entreprise autochtone a six employés à temps plein ou plus à la date de présentation de l'attestation et qu'elle est tenue par le Canada de prouver qu'au moins 33 % des employés à temps plein sont autochtones, elle doit, à la demande du Canada, présenter immédiatement un formulaire d'attestation employeur-employé, dûment rempli, pour chaque employé autochtone à temps plein. Voir les clauses

A3001T, M3030T ou S3036T, selon le cas, du Guide des CCUA.

Les pièces justificatives à présenter pour prouver qu'un employé travaille à temps plein et pour attester du nombre d'employés à temps plein peuvent comprendre : les registres des salaires, ou les fiches de paye individuelles, les offres d'emploi écrites ou les données sur les salaires conservées pour l'Agence du revenu du Canada, de même que toute information se rapportant à la caisse de retraite ou à d'autres régimes de prestation.

Un employé à temps plein, selon la définition du programme, est quelqu'un qui figure sur la liste de paye, qui a droit à tous les avantages dont bénéficient les autres employés à temps plein dans l'entreprise, tels qu'un régime de pension, des vacances payées et des congés de maladie, et qui travaille au moins 30 heures par semaine. C'est le nombre d'employés à temps plein figurant sur la liste de paye de l'entreprise à la date de présentation de la soumission qui détermine le rapport entre le nombre d'Autochtones et le nombre total d'employés de l'entreprise aux fins de la détermination de l'admissibilité au Programme.

Les propriétaires autochtones et les employés autochtones à temps plein doivent être prêts à prouver leur statut. L'attestation propriétaire-employé, à remplir par chaque propriétaire autochtone et chaque employé à temps plein autochtone, comprend une déclaration de satisfaction aux critères d'admissibilité et une déclaration de véracité et d'intégralité de l'information. Cette attestation inclut également un consentement à la vérification de l'information présentée.

5. Sous-contrats

La justification du pourcentage des travaux effectués par les sous-traitants peut se faire au moyen des contrats conclus entre l'entrepreneur et les sous-traitants, des factures et des paiements par chèque. Les pièces à produire pour prouver qu'un sous-traitant est une entreprise autochtone (lorsque cela est nécessaire pour respecter la teneur autochtone minimale du marché) sont les mêmes que celles que doit présenter l'entrepreneur principal pour prouver qu'il représente une entreprise autochtone.

6. Définition d'un Autochtone aux fins du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones

Un Autochtone est un Indien, un Métis ou un Inuit qui réside ordinairement au Canada.

Les pièces à produire comme preuve du statut d'Autochtone sont notamment les suivantes :

Inscription comme Indien du Canada; appartenance à un groupe affilié au Ralliement national des Métis ou au Congrès des peuples autochtones, ou à toute autre organisation autochtone reconnue au Canada; acceptation à titre d'Autochtone par une collectivité autochtone établie au Canada; inscription ou droit à l'inscription au titre d'une entente de règlement d'une revendication territoriale globale; appartenance ou droit d'appartenance à un groupe visé par des revendications territoriales globales acceptées; preuve de résidence au Canada, dont permis de conduite provincial ou territorial, bail ou tout autre document pertinent.

Annexe A de l'Appendice 3 – Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones

(Extrait de l'Avis 19966 sur la politique des marchés du Conseil du Trésor, Annexe A.)

Facteurs pouvant servir à déterminer si les Autochtones détiennent au moins 51 % des intérêts et du contrôle de l'entreprise autochtone :

compte du capital social et de capitaux propres, c.à.d. : actions privilégiées, valeurs convertibles,

catégories d'actions ordinaires, bons de souscription d'action, options

politique sur les dividendes et paiements de dividendes

options sur actions aux employés

traitement différent des transactions sur titre de capital pour les sociétés de personnes, les coentreprises, les organisations communautaires, les coopératives, etc.

examen des actes constitutifs, tels que la charte de l'entreprise, le contrat de société de personnes, la structure financière

concentration de la propriété et du contrôle de gestion chez les associés, les actionnaires, les cadres et les administrateurs selon la définition des fonctions

principales fonctions et employeurs des cadres et des administrateurs en vue de déterminer qui ils représentent, c.à.d. la banque, une propriété dévolue, etc.

procès-verbaux des réunions du conseil et des réunions des actionnaires faisant état d'importantes décisions touchant les opérations et la direction

registres salariaux des cadres et des employés pour faire le lien entre les responsabilités et les postes

nature de l'entreprise par comparaison avec le type de marché en voie de négociation

pratiques de gestion de la trésorerie, tel qu'en témoigne le versement de dividendes et les arriérés de dividendes privilégiés

déclarations d'impôt permettant de préciser la propriété et les antécédents de l'entreprise

évaluation du fonds commercial et de l'actif en vue d'examiner et de déterminer la juste valeur marchande des éléments incorporels

contrats avec les propriétaires, les cadres et les employés, jugés justes et raisonnables

pouvoir des actionnaires, notamment pour la nomination des cadres, des administrateurs, des vérificateurs

accords de fiducie conclus entre les parties pour influencer les décisions touchant la propriété et le contrôle

société de personnes – affectation et répartition du revenu brut, comme en témoigne, par exemple, les réserves pour salaire, l'intérêt sur le capital et les ratios de répartition

procédures judiciaires concernant la propriété

prix de transfert de la part de la coentreprise non autochtone

paiement de frais de gestion ou d'administration

garanties faites par l'entreprise autochtone

conventions accessoires

Attestation d'entreprise autochtone (A3000C) 2011-05-16

1. L'entrepreneur certifie que son attestation de conformité est exacte et complète et conforme aux exigences du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones énoncées à l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements.
2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'exactitude de l'attestation fournie au Canada. L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation préalable écrite de l'autorité contractante avant de disposer des dossiers ou des documents pour une période de six ans commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en suspens. Au cours de cette période, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour vérification par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur fournira toutes les installations raisonnablement nécessaires à ces vérifications.
3. Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours que le Canada peut par ailleurs avoir en vertu du contrat.

MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES (A3000T) 2010-08-16

1. Ce marché est réservé aux entreprises autochtones en vertu de l'initiative du gouvernement fédéral sur la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, décrite à l'Annexe 9.4, Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones du Guide des approvisionnements.
2. Le soumissionnaire :
 - (i) atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de tout contrat subséquent les exigences décrites à l'Annexe ci-haut mentionnée.
 - (ii) convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins de tout contrat subséquent doit respecter les exigences décrites à l'Annexe ci-haut mentionnée; et
 - (iii) convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit aux exigences décrites à l'Annexe ci-haut mentionnée.
3. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
 - (i) ☐ L'entreprise susmentionnée est une entreprise autochtone qui appartient à un propriétaire unique, à une bande, à une société à responsabilité limitée, à une coopérative, à une société de personnes ou à une organisation sans but lucratif.OU
 - (ii) ☐ Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
4. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
 - (i) ☐ L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.OU
 - (ii) ☐ L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.
5. À la demande du Canada, le soumissionnaire doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le soumissionnaire doit veiller à ce que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'entrepreneur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.
6. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences cidessus est exacte et complète.

**Attestation d'un propriétaire/employé – marchés réservés aux entreprises autochtones (A3001T)
2011-05-16**

À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir l'attestation requise pour chaque propriétaire et employé autochtone :

- "1. Je suis _____ (inscrire « propriétaire » et/ou « employé(e) à temps plein ») de _____ (insérer le nom de l'entreprise) et un/une autochtone au sens de la définition de l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones »
2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

Nom du propriétaire ou de l'employé en caractères d'imprimerie

Signature du propriétaire ou de l'employé

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation

EZ899-133531/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pw027

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PWY-2-35389

**APPENDICE 4 – LISTE DE TOUTES LES PERSONNES QUI SIÈGENT ACTUELLEMENT AU
CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ENTREPRISE SOUMISSIONNAIRE**

***REMARQUE À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES
VEUILLEZ INSCRIRE LES NOMS DE FAMILLE ET PRÉNOMS DES
ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE***



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EZ898-13-3531

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		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction
PWASC		Pacific Region, Environmental Services
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Construction and maintenance of compensatory fish habitat at Dunn's Nook, Canadian Forces Base Esquimalt.		
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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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 <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non 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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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 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"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
unclassified

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EZ899-13-3531

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

PART A - Requirements of the Contract (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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 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 ☒ Yes
Non Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No ☒ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non Oui



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EZ898-13-3531

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 DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C	
Information / Renseignements / Plans / 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 le présent LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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).