

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC

11 LaurierSt./ 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Novau 0A1

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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

Maintenance & Professional Consulting Services Division
(FK)

11 Laurier St./ 11, rue Laurier
3C2, Place du Portage, Phase III
Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet Désamiantage de Type 1&2	
Solicitation No. - N° de l'invitation EN463-123180/A	Date 2012-07-12
Client Reference No. - N° de référence du client 20123180	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$FK-271-60834
File No. - N° de dossier fk271.EN463-123180	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-08-23	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lagace, Helene	Buyer Id - Id de l'acheteur fk271
Telephone No. - N° de téléphone (819)956-0060 ()	FAX No. - N° de FAX (819)956-3600
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PWGSC, SS PP UNIT CSU 12, BIRKS BLDG 2ND FL., 107 SPARKS ST, OTTAWA, ON, K1A 0S5	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend 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

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Exigences relatives à la sécurité
- 1.4 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentations des offres
- 2.3 Demandes de renseignements - DOC
- 2.4 Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 3.1 Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Évaluation technique
- 4.3 Offre financière

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUX ASSURANCES

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Attestation de sécurité du personnel
- 6.3 Exigence en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN463-123180/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk271

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

20123180

File No. - N° du dossier

fk271EN463-123180

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

7B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7B.1 Énoncé des travaux
- 7B.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7B.3 Durée du contrat
- 7B.4 Paiement
- 7B.5 Instructions pour la facturation
- 7B.6 Exigences en matière d'assurance
- 7B.7 Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Liste des annexes :

Annexe A - Énoncé des travaux

Annexe B - L'offre financière

Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

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: Instruction 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, 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: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
- Partie 7: 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:
- Partie 7A : contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables.
- Partie 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 l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

1.2 Sommaire

- (i) Cette demande d'offre à commande (DOC) a pour but d'établir deux (2) demande d'offre à commande régionale pour fournir des services pour les travaux prévus de types 1 et 2 liés à l'amiante, y compris les travaux de désamiantage effectués avec la méthode du sac à gants, dans divers bâtiments partout dans le SCN, en conformité avec l'Annexe A - Énoncé des travaux;
- (ii) Pour Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, Direction générale de la Cité parlementaire;
- (iii) la période de l'offre à commandes sera pour une période de deux (2) ans.

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire de trois (3) années additionnel de douze (12) mois chacun, à partir du _____ jusqu'au _____, aux mêmes conditions et au taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par la responsable de l'offre à commandes 10 (dix) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

- (vi) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (OMC-AMP), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), l'Accord de libre-échange Canada Colombie, et l'Accord de libre-échange Canada Pérou.
- (v) TPSGC s'attend à ce qu'un maximum de deux (2) offre à commandes soient établies, l'offrant qui se classera le premier rang et l'offrant qui se sera classé au deuxième rang.

Le chargé de projet établira la portée des services à fournir. On attribuera la première offre à commandes à l'offrant qui se classera le premier. Si on estime que l'offrant n'est pas en mesure d'assurer les services proposés dans les délais voulus, on fera appel à l'offrant qui se sera classé au deuxième rang.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité et la Partie 7A - Offre à commandes.

1.4 Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) 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 2012-03-02 Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

- Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre vingt dix (90) jours

2.2 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.

En raison du caractère de cette demande d'offre à commandes, la transmission des offres par télécopieur à l'intention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada n'est pas jugée pratique et ne sera conséquemment pas acceptée.

2.3 Demandes de renseignements - DOC

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

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.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province ou le territoire où le travail est exécuté, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : Offre technique

Section II : Offre financière

Section III: Certifications

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

- a) utiliser du papier bond de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la DOC.

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-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à:

- 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/ou 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 technique

Dans leur offre technique, l'offrant doit démontrer qu'il comprend les exigences décrites dans la DOC et aussi démontrer comment il respectera les exigences des critères d'évaluation et de la méthode de sélection détaillées dans la partie 4, article 4.2, Évaluation Technique.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B - Offre financière. Il est obligatoire de soumettre des prix et des tarifs fermes en dollars canadiens pour **tous** les articles énumérés dans l'Annexe B - Offre financière. Les tarifs proposés devront comprendre tout pour exécuter les services. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.2 Évaluation technique

4.2.1 Critères obligatoires

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire tous les critères obligatoires pour être déclarée recevable:

4.2.2 Présentation des preuves

Des preuves, comme cela est mentionné aux paragraphes 4.2.2.1 à 4.2.2.6 ci dessous DOIVENT être incluses dans la proposition du soumissionnaire À LA DATE DE CLÔTURE DES SOUMISSIONS. À défaut de fournir les preuves exigées, la proposition du soumissionnaire sera jugée irrecevable et sera rejetée.

Les preuves fournies par l'offrant peuvent être vérifiées. TPSGC se réserve le droit de s'assurer que les renseignements sont exacts et complets et que les clients donnés en référence sont satisfaits des services reçus. Si les renseignements ne peuvent être vérifiés ou si les services fournis se sont révélés insatisfaisants, la proposition **sera** jugée irrecevable et rejetée.

4.2.2.1 Assurance responsabilité obligatoire relative à l'amiante

L'offrant doit présenter une preuve d'assurance responsabilité relative à l'amiante dans un contexte de consultation environnementale ou de construction. La couverture de l'offre doit s'élever à au moins 5 millions de dollars.

4.2.2.2 Permis obligatoire de transport et d'élimination d'amiante

L'offrant doit présenter une preuve de tous les permis/certificats applicables, selon les exigences de la réglementation municipale/provinciale/fédérale pour le transport et l'élimination de déchets contaminés à l'amiante. De plus, l'offrant doit présenter une attestation de l'observation d'une décharge qu'il a déjà utilisée et qui est autorisée par le ministère provincial approprié à recevoir des déchets contaminés à l'amiante.

L'offrant doit fournir une lettre indiquant qu'il est en mesure de fournir des services d'élimination conformément à toutes les exigences provinciales et fédérales relative à l'élimination des déchets et qu'il possède les compétences pour enlever les déchets du chantier à la fin de chaque projet. De plus, il doit indiquer dans sa lettre comprendre qu'il est interdit d'entreposer des déchets sur le chantier.

4.2.2.3 Politique obligatoire de santé et de sécurité en milieu de travail

L'offrant doit présenter une copie de sa politique de santé et de sécurité relative à la présente DOC. Aucune longueur minimale ni maximale n'est prescrite pour ce document.

4.2.2.4 Formation et accréditations obligatoires

L'offrant doit présenter une preuve de formation/d'accréditation pour les travaux de types 1 et 2 liés à l'amiante et ce, pour TOUS les ouvriers et les superviseurs/contremaîtres de chantiers, y compris:

- a) une preuve de formation en sensibilisation aux dangers de l'amiante;
- b) une preuve de formation en santé et sécurité au travail;
- c) une preuve de formation dans l'usage des appareils respiratoires;
- d) une preuve de TOUS les certificats et de TOUTE la formation connexes supplémentaires, par exemple la formation sur les dispositifs antichute, la formation de travail en espace clos.

4.2.2.5 Expérience obligatoire et travaux antérieurs de l'entreprise

L'offrant doit présenter une preuve de l'expérience de son entreprise et des travaux antérieurs effectués dans le cadre de projets ou contrats pour le gouvernement fédéral et comprenant notamment des travaux de types 1 et 2 liés à l'amiante.

L'offrant doit citer au moins cinq (5) projets ou contrats qui ont été menés à bien et avec satisfaction **depuis les sept (7) dernières années**; chaque projet ou contrat cité doit avoir une valeur d'au moins 2000 \$. L'offrant doit remplir le formulaire ci-après pour chaque référence de projet ou de contrat afin de prouver qu'il détient l'expérience requise.

RÉFÉRENCE DE PROJET/CONTRAT N° 1	
Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	Nom : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client	Nom : _____ Titre : _____
Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource du client	N° de téléphone : _____ N° de télécopieur : _____
Emplacement ou site du projet ou du contrat :	_____
Valeur du projet ou du contrat :	\$ _____
Période de réalisation du projet ou du contrat (indiquer le mois et l'année) :	De : mois _____ année _____ À : mois _____ année _____
Description du projet ou du contrat : _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN463-123180/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk271

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

20123180

File No. - N° du dossier

fk271EN463-123180

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

RÉFÉRENCE DE PROJET/CONTRAT N° 2

Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	Nom : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client	Nom : _____ Titre : _____
Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource du client	N° de téléphone : _____ N° de télécopieur : _____
Emplacement ou site du projet ou du contrat :	_____
Valeur du projet ou du contrat :	\$ _____
Période de réalisation du projet ou du contrat (indiquer le mois et l'année) :	De : mois _____ année _____ À : mois _____ année _____
Description du projet ou du contrat : _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	

RÉFÉRENCE DE PROJET/CONTRAT N° 3

Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	Nom : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client	Nom : _____ Titre : _____
Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource du client	N° de téléphone : _____ N° de télécopieur : _____
Emplacement ou site du projet ou du contrat :	_____
Valeur du projet ou du contrat :	\$ _____
Période de réalisation du projet ou du contrat (indiquer le mois et l'année) :	De : mois _____ année _____ À : mois _____ année _____
Description du projet ou du contrat : _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN463-123180/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk271

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

20123180

File No. - N° du dossier

fk271EN463-123180

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

RÉFÉRENCE DE PROJET/CONTRAT N° 4

Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	Nom : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client	Nom : _____ Titre : _____
Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource du client	N° de téléphone : _____ N° de télécopieur : _____
Emplacement ou site du projet ou du contrat :	_____
Valeur du projet ou du contrat :	\$ _____
Période de réalisation du projet ou du contrat (indiquer le mois et l'année) :	De : mois _____ année _____ À : mois _____ année _____
Description du projet ou du contrat : _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	

RÉFÉRENCE DE PROJET/CONTRAT N° 5

Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	Nom : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client	Nom : _____ Titre : _____
Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource du client	N° de téléphone : _____ N° de télécopieur : _____
Emplacement ou site du projet ou du contrat :	_____
Valeur du projet ou du contrat :	\$ _____
Période de réalisation du projet ou du contrat (indiquer le mois et l'année) :	De : mois _____ année _____ À : mois _____ année _____
Description du projet ou du contrat : _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	

4.2.2.6 Catégories des services et personnel proposé

Ouvriers (Prénom et nom)	Superviseurs/Contre- Maîtres de Chantier (Prénom et nom)	Professionnels de haut niveau de l'entreprise (Prénom et nom)	Employés administratifs Professionnels (Prénom et nom)

Dressez une liste de noms du personnel préposé pour chacune des catégories de services. Veuillez noter que toute personne qui nécessite d'être sur le site **doit** rencontrer les exigences relatives à la sécurité, voir 7A.2 Exigences relatives à la sécurité. Un individu peut être proposé pour plus d'une (1) catégorie de services, mais l'offrant doit s'assurer que la catégorie de services ainsi que la personne qui performera le service est identifié de façon appropriée, lorsqu'il répond à une commande subséquente et lorsqu'il soumet une facture.

4.3. SECTION II: Offre financière

Voir l'Annexe B - Offre financière

4.3.1 Méthode de Sélection

Pour la prestation des services nécessaires, on recommandera de passer la première offre à commandes (offre à commandes 1) à l'offrant qui déposera l'offre recevable la plus basse;

Pour la prestation des services nécessaires, on recommandera de passer la deuxième offre à commandes (offre à commandes 2) à l'offrant qui déposera la deuxième plus basse offre recevable; juste après avoir contacté l'offrant titulaire de l'offre à commandes 1.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplis 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 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.

5.1 Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérés 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.

5.1.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus (M2000T 2010-08-16)

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujetti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement 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 RHDC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à 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.

2. Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.

3. 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 permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés 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'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- (c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus. Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- (d) () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

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

5.1.2 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

5.1.3 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats 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, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans 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

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus?

OUI () NON ()

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

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

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.

Attestation

En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offrant pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

PARTIE 6: EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUX ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture de la demande d'offres à commandes, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires 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.

6.2 Attestation de sécurité du personnel

L'offrant doit préciser les renseignements suivants sur tous les employés proposés à la Partie 4, Évaluation technique, pour assurer les services dans le cadre de toute commande subséquente qui sera attribuée.

	NOMS (Nom et prénom) (écrire en lettres moulées)	DATE DE NAISSANCE (Jour/Mois/Année)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

6.3 Exigence en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à la **Partie 4, Procédures d'évaluation et méthode de sélection**.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquences que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

7A OFFRE À COMMANDES

7A.1 Offre

- 7A.1.1** Fournir des services pour les travaux prévus de types 1 et 2 liés à l'amiante, y compris les travaux de désamiantage effectués avec la méthode du sac à gants, dans divers bâtiments partout dans le SCN, en conformité avec l'Annexe A - Énoncé des travaux;

7A.2 Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, 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 établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **TOUS** détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
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.
4. L'entrepreneur 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 C;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7A.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 le Guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7A.3.1 Conditions générales

2005 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7A.4 Durée de l'offre à commandes

7A.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du _____ au _____ inclusivement.

7A.4.2 Offre à commandes - Prolongation

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire de trois (3) années additionnel de douze (12) mois chacun, à partir du _____ jusqu'au _____, aux mêmes conditions et au taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par la responsable de l'offre à commandes 10 (dix) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7A.5 Responsables

7A.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Hélène Lagacé
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'attribution des marchés immobiliers
3C2, Place du Portage, Phase III
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-956-0060
Télécopieur : 819-956-3600
Courriel : helene.lagace@tpsgc.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.

7A.5.2 L' autorité technique

L'autorité technique pour cette offre à commandes est :

_____ (Nom du chargé de projet)
_____ (Titre)
_____ (organisation)
_____ (Adresse)

Téléphone : (____) _____
Télécopieur : (____) _____
Courriel : _____

L'autorité technique 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.

7A.5.3 Représentants de l'offrant

_____ (Nom)
Téléphone : (____) _____
Télécopieur : (____) _____
Courriel : _____

7A.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : _____

7A.7 Procédures pour les commandes

Principe du droit de premier refus:

Selon les procédures pour les commandes subséquentes, lorsqu'un bien est défini, l'utilisateur désigné doit contacter l'offrant qui est classé au premier rangs pour savoir s'il peut répondre au besoin. Si l'offrant qui est classé au premier rang peut répondre au besoin, une commande subséquente sera passée suite à son offre à commandes. S'il ne peut pas répondre au besoin, l'utilisateur désigné contactera l'offrant qui classé au deuxième rang.

7A.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 tout autre document électronique accepté intitulé "Commande subséquente à une offre à commandes".

7A.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à la présente offre à commandes ne doivent pas dépasser _____ \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

7A.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les documents 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 par la suite sur ladite liste.

1. La commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
2. Les articles de l'offre à commandes;
3. Les conditions générales 2005 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
4. Les conditions générales 2035 (2012-03-02), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
5. Annexe "A" - L'énoncé des travaux;
6. Annexe "B" - L'offre financière;
7. Annexe "C" - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
8. L'offre de l'offrant _____ (Insérer la date de l'offre),

7A.11 Attestations

7A.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.

7A.11.2 Clauses du Guide des CCUA

Clause M3020C (2010-01-11) du Guide du CCUA- Statut et disponibilité du personnel

7A.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 dans la province ou du territoire où le travail est exécuté et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7B 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.

7B.1. Énoncé des travaux ou des besoins

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

7B.2. Clauses et conditions uniformisées

7B.2.1 Conditions générales - Services

2035 (2012-03-02), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7B.3. Durée du contrat

7B.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7B.3.2 Remplacement d'individus spécifiques

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir:
 - a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
 - b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

Noms des individus qualifiés

L'entrepreneur doit fournir les noms des individus attirés aux travaux de ce contrat. Les noms fournis ci-dessous doivent être les mêmes individus énumérés aux parties 4 et 6 de la soumission.

Ouvriers (Prénom et nom)	Superviseurs/Contre-Maître de Chantier (Prénom et nom)	Professionnels de haut niveau de l'entreprise (Prénom et nom)	Employés administratifs Professionnels (Prénom et nom)

7B.4. Paiement

Le paiement pour la prestation des services dans le cadre d'une offre à commandes sera un montant fixe selon les taux précisés à l'Annexe B - offre financière.

7B.4.1 Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \$_____. Les droits de douane sont exclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

- La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. *Les droits de douane* sont exclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.
- Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
- Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7B.4.3 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client
 A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
 H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

7B.5. Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément aux renseignements prévus à l'article 12, Présentation des factures, de 2035, Conditions générales - services. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

7B.5.1 Facturation

- 5.1 Toutes les factures émises aux termes de la présente offre à commandes doivent indiquer le nombre d'heure-personne, tous les taux facturables applicables, les coûts pour tous les matériaux utilisés pour chaque projet et les coûts du transport et de l'élimination appropriée de tous les déchets générés au cours de chaque projet.
- 5.2 S'il faut louer du matériel ou des outils pour satisfaire à une commande subséquente à la présente offre à commandes concernant des services, le soumissionnaire retenu doit avertir au préalable l'autorité technique de TPSGC en lui fournissant par écrit une estimation des coûts et la justification de la location du matériel ou des outils. Les coûts de location d'outils ou de matériel doivent être inclus en tant que poste de paiement dans l'estimation des coûts fournie par le soumissionnaire retenu.
- 5.3 TPSGC considère que les matériaux facturables sont constitués du matériel et des matériaux jetables utilisés au cours d'un projet. TPSGC ne remboursera pas le soumissionnaire retenu pour les factures de matériel ou de matériaux réutilisables utilisés lors de travaux effectués dans le cadre d'une commande subséquente à la présente offre à commandes.

7B.6 Exigences en matière d'assurance**7B.6.1 Exigences en matière d'assurances**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues dans l'article **suivant 7B.6.2 Assurance de responsabilité civile commerciale**. 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.

7B6.2 Assurance de responsabilité civile commerciale

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.
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. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère 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.

7B6.3 Assurance responsabilité civile automobile

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. 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.

7B6.4 Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Type 2: « Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution » 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.
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 Type 2 : « 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'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. Désamiantage d'amiante: Fournir la couverture pour l'élimination et la disposition des matériaux amiantés.

7.B.7 Règlements concernant les emplacements du gouvernement

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN463-123180/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fk271EN463-123180

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk271

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20123180

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Désamiantage de type 1 et 2 à l'appui des opérations

Énoncé des travaux

1.0 Objectif

Fournir des services pour les travaux prévus de types 1 et 2 liés à l'amiante, y compris les travaux de désamiantage effectués avec la méthode du sac à gants. Divers bâtiments partout dans le SCN doivent faire l'objet de petits et moyens travaux liés à l'amiante afin de mettre en œuvre des activités régulières d'exploitation et d'entretien du bâtiment ainsi que pour tenir compte des petits projets entrepris par la gestion immobilière. La conclusion d'une offre à commandes a pour objet de fournir aux spécialistes en environnement au sein de la DCP des services fiables et systématiques de travaux liés à l'amiante.

1.1 Objectifs principaux :

- 1.1.1 Exécuter des travaux de type 2 liés à l'amiante et fournir des services de désamiantage de type 2 appropriés dans les installations desservies par TPSGC dans le SCN.
- 1.1.2 Fournir des services de désamiantage de type 1 appropriés dans les installations desservies par TPSGC dans le SCN.
- 1.1.3 Fournir des services de désamiantage appropriés effectués avec la méthode du sac à gants dans les installations desservies par TPSGC dans le SCN.
- 1.1.4 Exécuter des travaux d'intervention en cas d'urgence liée à l'amiante et des travaux de décontamination de l'amiante appropriés dans des installations desservies par TPSGC dans le SCN.
- 1.1.5 Fournir tous les outils appropriés, les matériaux et le matériel de protection individuelle conformément au Règlement de l'Ontario 278/05 pour les petits travaux liés à l'amiante dans des installations desservies par TPSGC dans le SCN.
- 1.1.6 Assurer le transport et l'élimination appropriés de tous les déchets contaminés à l'amiante.

2.0 Définitions

- 2.1 « Déchets contenant de l'amiante » désigne tous les déchets provenant de travaux liés à l'amiante, tous les matériaux de construction qui sont considérés comme étant amiantés ou tous les matériaux amiantés connus qui doivent être éliminés.
- 2.2 « Projets relatifs à l'amiante » désigne tout projet où des matériaux amiantés seront détruits, endommagés, enlevés ou dérangés de quelque façon pendant la durée du projet ou tout projet qui pourrait exiger l'élimination de déchets contaminés à l'amiante
- 2.3 « Commande subséquente » désigne la demande d'une estimation des coûts de services relatifs à l'amiante aux termes de la présente convention d'offre à commandes.
- 2.4 « Intervention en cas d'urgence » désigne l'intervention immédiate suite à une commande subséquente à la présente convention d'offre à commandes lorsqu'il y a un risque élevé connu pour la santé et la sécurité des personnes ou lorsqu'un bâtiment pourrait être grandement endommagé si des mesures correctives relatives à l'amiante ne sont pas prises.
- 2.5 « Matériaux amiantés friables » désigne tout matériau qui contient au moins 0,5 % d'amiante par poids à sec et qui est ou peut être émiétté, pulvérisé ou réduit en poussière à mains nues.

- 2.6 « Sac à gants » désigne tous les petits travaux liés à l'amiante définis comme étant entrepris avec la méthode du sac à gants, conformément aux directives de l'article 17 du Règlement de l'Ontario 278/05 pris en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario.
- 2.7 « Petits et moyens travaux liés à l'amiante » désigne tous les travaux relatifs à l'amiante qui ne sont pas à l'article 12 du Règlement de l'Ontario 278/05 pris en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario comme étant des travaux de type 3 liés à l'amiante.
- 2.8 « Matériaux amiantés non friables » désigne tout matériau qui contient 0,5 % d'amiante en poids à sec et qui ne peut être émiétté, pulvérisé ni réduit en poussière à mains nues
- 2.9 « En dehors des heures normales de travail » désigne les heures où l'occupation d'un bâtiment est à son niveau le plus bas, généralement en soirée et les fins de semaine. À la section 6.0 de la présente demande de propositions, TPSGC définit les heures de soirée comme étant de 18h à 6h.
- 2.10 « Installations desservies par TPSGC » désigne les bâtiments, les installations ou les autres structures du Secteur de la capitale nationale appartenant à TPSGC et gérés par ce ministère. La présente convention d'offre à commandes ne vise pas l'exécution de travaux relatifs à l'amiante dans les installations louées par TPSGC.
- 2.11 « Intervention rapide » signifie, pour TPSGC, que le fournisseur de services devrait répondre dans les 24 heures à une demande de commande subséquente à la présente convention d'offre à commandes. Dans le cas présent, l'intervention consisterait à la fourniture d'estimations des coûts et l'établissement d'un calendrier des travaux raisonnable.
- 2.12 « Secteur des travaux » désigne le secteur particulier dans lequel sont exécutés les travaux liés à l'amiante et dans lequel des installations techniques sont mises en place afin de limiter la dispersion des fibres mises en suspension dans l'air directement ou indirectement par les travaux.

3.0 Portée des travaux

L'étendue des travaux se limite à tous les projets relatifs à l'amiante, tous les petits et moyens projets de désamiantage et tous les projets de décontamination de l'amiante qui ne sont pas des travaux de type 3 liés à l'amiante en vertu du Règlement de l'Ontario 278/05.

3.1 Ces travaux comprennent , sans toutefois s'y limiter, les activités ci-après.

- 3.1.1 L'installation ou l'enlèvement des carreaux de plafond faits de matériaux amiantés, si les carreaux couvrent une superficie inférieure à 7,5 m² et sont installés ou enlevés sans être brisés, découpés, percés, usés par abrasion, émiéttés, poncés ou vibrés.
- 3.1.2 L'installation ou l'enlèvement de matériaux amiantés non friables, autres que des carreaux de plafond, si les matériaux sont installés ou enlevés sans être brisés, découpés, percés, usés par abrasion, émiéttés, poncés ou vibrés.
- 3.1.3 Le bris, le découpage, le perçage, l'usure par abrasion, le meulage, le ponçage ou le vibrage de matériaux amiantés non friables, si :
- a) les matériaux sont mouillés afin de limiter la dispersion de poussières ou de fibres;
 - b) les travaux sont effectués uniquement avec des outils manuels non mécaniques.

-
- 3.1.4 L'enlèvement de moins d'un (1) mètre carré de cloison sèche contenant des matériaux amiantés friables.
 - 3.1.5 L'enlèvement total ou partiel d'un plafond suspendu pour avoir accès à une aire de travaux s'il y a un risque très probable de trouver des matériaux amiantés sur le dessus du plafond suspendu.
 - 3.1.6 L'enlèvement ou le dérangement d'un (1) mètre carré ou moins de matériaux amiantés friables pendant la réparation, la modification, l'entretien ou la démolition, en tout ou en partie, d'un équipement, d'un appareil ou d'un bâtiment.
 - 3.1.7 L'encoffrement de matériaux amiantés friables.
 - 3.1.8 L'application de ruban, d'un produit d'étanchéité ou d'un autre produit de recouvrement sur le calorifuge amianté d'une tuyauterie ou d'une chaudière.
 - 3.1.9 L'installation ou l'enlèvement de carreaux de plafond en matériaux amiantés, si les carreaux occupent une superficie d'au moins 7,5 m² et sont installés ou enlevés sans être brisés, découpés, percés, usés par abrasion, émiettés, poncés ou vibrés.
 - 3.1.10 Le bris, le découpage, le perçage, l'usure par abrasion, le meulage, le ponçage ou le vibrage de matériaux amiantés non friables si :
 - a) les matériaux ne sont pas mouillés afin de supprimer la dispersion de poussières ou de fibres;
 - b) les travaux sont effectués uniquement avec des outils manuels non mécaniques.
 - 3.1.11 L'enlèvement d'un (1) mètre carré ou plus de cloison sèche dans laquelle une pâte à joint contenant des matériaux amiantés a été utilisée.
 - 3.1.12 Le bris, le découpage, le perçage, l'usure par abrasion, le meulage, le ponçage ou le vibrage de matériaux amiantés non friables si les travaux sont effectués avec des outils mécaniques fixés à des appareils de dépoussiérage munis de filtres à haute efficacité.
 - 3.1.13 L'enlèvement de calorifuge amianté sur de la tuyauterie, des conduits ou des structures similaires avec la méthode du sac à gants. Ceci comprend les travaux effectués avec la méthode du sac à gants qui nécessitent des autorisations d'écarts par rapport à l'Avis de projet du ministère du Travail provincial, en raison de la longueur du calorifuge de tuyauterie à enlever dans un secteur des travaux défini.
 - 3.1.14 Le nettoyage ou l'enlèvement des filtres utilisés dans le matériel de traitement de l'air d'un bâtiment qui est revêtu d'un ignifuge amianté appliqué par projection.
 - 3.1.15 Des activités qui :
 - a) ne sont pas mentionnées dans l'article 11(3) du Règlement de l'Ontario 278/05, qui pourraient exposer un travailleur à l'amiante et qui ne sont pas classées parmi les travaux de type 3.
 - 3.1.16 L'utilisation d'aspirateurs munis de filtres à haute efficacité pour décontaminer les secteurs comportant des dépôts de poussières qui contiennent possiblement des fibres d'amiante.
 - 3.1.17 La fourniture d'enceintes pour des travaux de type 2 liés à l'amiante pour avoir accès aux espaces derrière des plafonds suspendus qui contiennent certainement ou possiblement de l'amiante friable lorsque l'accès à ces espaces dérangerait vraisemblablement les matériaux amiantés friables s'y trouvant.
 - 3.1.18 En plus de respecter les règlements concernant la gestion des déchets, tous les déchets doivent être enlevés du chantier une fois les travaux achevés. Aucune aire d'entreposage ne sera fournie.
- 3.2** À l'exception des alinéas 3.1.17 et 3.1.18, la terminologie et les descriptions des travaux proviennent directement de l'article 12 du Règlement de l'Ontario 278/05 pris en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario. TPSGC exige que les exigences de ce règlement soient appliquées à la lettre dans le cadre de tous les travaux relatifs à l'amiante effectués dans les installations desservies par TPSGC, que ces exigences soient énoncées ou non dans la présente étendue des travaux.

- 3.3** En raison de la nature des installations desservies par TPSGC et de leurs occupants, la majorité des travaux relatifs à l'amiante devraient être effectués à l'extérieur des heures normales d'occupation (en soirée, les fins de semaine et les jours fériés), sauf indication contraire.

3.4 Examen des conditions existantes

- 3.4.1 En raison du nombre d'installations desservies par TPSGC dans le SCN, il est impossible d'examiner les conditions existantes à chaque emplacement de projet proposé. La Politique ministérielle 057 de TPSGC, Gestion de l'amiante, exige une vérification annuelle de tous les matériaux amiantés friables existants, ce qui confirme que la majorité des matériaux amiantés sont en bon état ou sont réparés régulièrement.
- 3.4.2 Toutes les installations desservies par TPSGC qui contiennent des matériaux amiantés friables maintiennent un plan de gestion de l'amiante (PGA), qui décrit le type, l'emplacement et l'état des matériaux amiantés friables connus. L'information pertinente des PGA devrait être mise à la disponibilité du soumissionnaire retenu sur demande.
- 3.4.3 Les commandes subséquentes à la présente offre à commandes devraient fournir les détails nécessaires de soutien au client sur l'envergure et le calendrier du projet, ainsi que toute l'information connue sur les matériaux du bâtiment et tout projet connexe ayant lieu dans le même secteur des travaux proposé. Le soumissionnaire retenu aura la chance d'effectuer une visite du chantier du projet avant de soumettre les estimations des coûts dans le cadre de chaque commande subséquente à la présente offre à commandes.

4.0 Soutien au client

- 4.1 L'autorité de TPSGC qui passe une commande subséquente à la présente offre à commandes concernant des services devrait fournir l'information suivante, à la demande du soumissionnaire retenu, afin de lui donner suffisamment d'information et de détails sur le projet pour qu'il puisse effectuer avec succès le service demandé :
- 4.1.1 un rapport sur les substances désignées particulier au projet proposé;
 - 4.1.2 une section de devis de construction sur le désamiantage particulier au projet proposé;
 - 4.1.3 l'accès à tous les plans de gestion de l'amiante disponibles et pertinents;
 - 4.1.4 un plan du bâtiment ou un plan d'étage de l'emplacement du projet proposé;
 - 4.1.5 un calendrier des travaux proposé, qui doit comprendre le calendrier des travaux de tous les autres ingénieurs, hommes et femmes de métier, entrepreneurs du secteur privé et experts-conseils du secteur privé qui demandent d'avoir accès au secteur des travaux de désamiantage;
 - 4.1.6 les paramètres spécifiques au secteur des travaux, par exemple les mesures antibruit ou le contrôle des odeurs;
 - 4.1.7 l'autorisation d'accès au bâtiment pour les secteurs des travaux propres au projet et un préavis suffisant aux services de sécurité du bâtiment appropriés;
 - 4.1.8 les services des techniciens du bâtiment et de leur personnel de soutien pour les réseaux électriques, les réseaux d'alimentation en eau, les systèmes de CVCA ou tout autre système du bâtiment qui demandent un accès, une désactivation, un arrêt temporaire ou des interventions d'urgence pendant la planification et la mise en œuvre des projets proposés;
 - 4.1.9 toute autre exigence fédérale supplémentaire autorisée propre au projet proposé, qu'elle soit d'origine législative, réglementaire ou ministérielle;
 - 4.1.10 tout autre risque connu pour la santé ou la sécurité lié au projet proposé, y compris, sans toutefois s'y limiter, les risques suivants :
 - a) une exigence de protection contre les chutes pour les travaux effectués à une hauteur supérieure à 6 pieds;

- b) les évaluations et les exigences concernant les espaces clos;
- c) les systèmes du bâtiment qui doivent être désactivés avant le début des travaux.

- 4.2 En outre, TPSGC, en consultation avec le soumissionnaire retenu, suggérera le nombre d'ouvriers nécessaire ou requis à l'exécution des projets proposés pour respecter les délais du calendrier. TPSGC tiendra compte des exigences en matière de santé et de sécurité propres au projet et au secteur des travaux lorsqu'il fera sa demande d'effectif. Le soumissionnaire retenu ne pourra en aucun cas exiger qu'un ouvrier travaille seul à tout projet de TPSGC proposé aux termes de la présente offre à commandes.
- 4.3 TPSGC peut exiger une assurance de la qualité ou un contrôle de la qualité d'un organisme indépendant pour les travaux relatifs à l'amiante dans le cadre d'une commande subséquente à la présente convention d'offre à commandes. Le soumissionnaire retenu suivra les directives et les recommandations du représentant reconnu de l'organisme indépendant en matière d'AQ ou de CQ comme si elles provenaient directement de TPSGC. Ce représentant pourrait avoir à inspecter les travaux relatifs à l'amiante faisant l'objet de la commande subséquente à la présente offre à commandes pour s'assurer de leur conformité aux lois et règlements applicables et il pourrait aussi demander au soumissionnaire retenu d'arrêter les travaux ou d'en modifier les paramètres à tout moment, pourvu que TPSGC en soit averti au préalable.

5.0 Responsabilités et produits à livrer

- 5.1 Le soumissionnaire retenu doit fournir l'information et la documentation suivantes propres au projet avec chaque estimation des coûts fournie pour les commandes subséquentes à la présente offre à commandes :
- 5.1.1 une liste du personnel ayant une autorisation de sécurité devant avoir accès aux bâtiments fédéraux au cours des projets individuels convenus aux termes de la présente convention d'offre à commandes;
 - 5.1.2 un plan de sécurité propre au chantier;
 - 5.1.3 une copie de la couverture valide de la CSPAAT (Ontario);
 - 5.1.4 les couvertures de la CSST (Québec);
 - 5.1.5 le nom et l'emplacement du site d'enfouissement agréé qui acceptera les déchets contaminés à l'amiante;
 - 5.1.6 tous les certificats/toutes les cartes attestant de la formation reçue sur la sécurité, à la demande des représentants de TPSGC, y compris, sans toutefois s'y limiter :
 - a) formation sur les dispositifs antichute;
 - b) formation de travail en espace clos.
- 5.2 TPSGC exige que le soumissionnaire retenu émette un énoncé mensuel qui contient l'information suivante :
- 5.2.1 les factures soumises aux termes de la présente offre à commandes depuis l'énoncé du mois précédent;
 - 5.2.2 les noms des membres du personnel de TPSGC autorisés qui font des demandes de commande subséquente à la présente offre à commandes, les dates des services rendus et une courte description de ces services;
 - 5.2.3 des copies, des reçus de pesage ou une preuve de tout le transport et de l'élimination de tous les déchets contaminés à l'amiante évacués des installations du gouvernement fédéral.
- 5.3 Le respect et le maintien de ces exigences en matière de sécurité sont une condition du présent contrat.

- 5.4 TPSGC n'est responsable ni des cotes de sécurité du personnel qui prendront fin au cours de la présente offre à commandes, ni des demandes de renouvellement des cotes de sécurité exigées. L'accès aux bâtiments sera refusé au personnel qui n'aura pas une cote de sécurité du niveau exigé en vigueur. Aucune escorte de sécurité ne sera fournie au personnel qui ne possède pas une cote de sécurité du niveau exigé en vigueur.

ANNEXE B

L'offre financière

Nom et l'adresse de l'Offrant:

Par la présente, je/nous, l'offrant s'engage, à la demande de la responsable de l'offre à commandes, au cours de la période de l'offre à commandes, à calculer le coût des projets individuels sur la base des taux horaires fixes suivants (TPS en sus) en conformité avec l'information fournie dans les tableaux de prix ci-dessous.

À moins d'approbation écrite contraire par la responsable de l'offre à commandes, je/nous, l'offrant, promets (promettons) :

- a) D'engager seulement ces catégories de personnes qui possèdent les niveaux de compétence appropriés à chaque tâche, tel que défini dans la section Énoncé des travaux de chaque commande subséquente.
- b) De calculer au prorata le temps réel travaillé, lorsque le travail est effectué en fonction de la méthode des taux horaires, est d'une durée inférieure à une heure.
- c) De fournir une liste intégrale des noms de chaque personne qui doit être affectée à un projet assujetti à une commande subséquente de services.

Signature de l'offrant:

Nom:

Titre:

SECTION II : OFFRE FINANCIÈRE

3.1 Base d'établissement des prix (OBLIGATOIRE)

Les offrants doivent présenter leur offre financière conformément aux barèmes des prix 1, 2 et 3 décrits ci dessous. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou celui de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

L'exigence suivante **DOIT** être respectée à la lettre, **à défaut de quoi l'offre du soumissionnaire sera jugée irrecevable.**

Les offrants doivent **OBLIGATOIREMENT** fournir des prix/taux fermes pour les trois (3) ans de l'offre à commandes pour tous les articles énumérés ci après.

BARÈME DE PRIX 1 :

Les soumissionnaires doivent fournir leur barème de prix quotidien fixe tout compris, incluant les frais généraux, les profits, les coûts des matériaux et tous les coûts connexes pour chaque échelon de personnel (le transport et la disposition des rebuts doivent être inclus dans les taux horaire). La plupart des travaux liés à l'amiante seront entrepris à l'extérieur des heures normales d'occupation afin de réduire les risques pour les occupants et de perturber le moins possible leurs activités.

1.1) OUVRIERS : Nos taux horaires fixes par employé qualifié sont les suivants :

1.1.1 HEURES NORMALES (de 6 h à 18 h, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés)			
Période	Taux horaire fixe	Nombre d'heures estimatives par année	Coût total estimatif
Première année	_____ \$	x 25 =	_____ \$
Deuxième année	_____ \$	x 25 =	_____ \$
Première année d'option	_____ \$	x 25 =	_____ \$
Deuxième année d'option	_____ \$	x 25 =	_____ \$
Troisième année d'option	_____ \$	x 25 =	_____ \$
SOUS-TOTAL :			_____ \$

1.1.2 HEURES SUPPLÉMENTAIRES (après 18 h, les soirées et les fins de semaine, y compris les jours fériés)			
Période	Taux horaire fixe	Nombre d'heures estimatives par année	Coût total estimatif
Première année	_____ \$	x 25 =	_____ \$
Deuxième année	_____ \$	x 25 =	_____ \$
Première année d'option	_____ \$	x 25 =	_____ \$
Deuxième année d'option	_____ \$	x 25 =	_____ \$
Troisième année d'option	_____ \$	x 25 =	_____ \$
SOUS-TOTAL :			_____ \$

1.2) SUPERVISEURS/CONTREMAÎTRES DE CHANTIER: Nos taux horaires fixes par employé qualifié sont les suivants :

1.2.1 HEURES NORMALES (de 6 h à 18 h, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés)			
Période	Taux horaire fixe	Nombre d'heures estimatives par année	Coût total estimatif
Première année	_____ \$	x 25 =	_____ \$
Deuxième année	_____ \$	x 25 =	_____ \$
Première année d'option	_____ \$	x 25 =	_____ \$
Deuxième année d'option	_____ \$	x 25 =	_____ \$
Troisième année d'option	_____ \$	x 25 =	_____ \$
SOUS-TOTAL :			_____ \$

1.2.2 HEURES SUPPLÉMENTAIRES (après 18 h, les soirées et les fins de semaine, y compris les jours fériés)			
Période	Taux horaire fixe	Nombre d'heures estimatives par année	Coût total estimatif
Première année	_____ \$	x 25 =	_____ \$
Deuxième année	_____ \$	x 25 =	_____ \$
Première année d'option	_____ \$	x 25 =	_____ \$
Deuxième année d'option	_____ \$	x 25 =	_____ \$
Troisième année d'option	_____ \$	x 25 =	_____ \$
SOUS-TOTAL :			_____ \$

1.3) PROFESSIONNELS DE HAUT NIVEAU DE L'ENTREPRISE: Nos taux horaires fixes par employé qualifié sont les suivants :

1.3.1 HEURES NORMALES (de 6 h à 18 h, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés)			
Période	Taux horaire fixe	Nombre d'heures estimatives par année	Coût total estimatif
Première année	_____ \$	x 25 =	_____ \$
Deuxième année	_____ \$	x 25 =	_____ \$
Première année d'option	_____ \$	x 25 =	_____ \$
Deuxième année d'option	_____ \$	x 25 =	_____ \$
Troisième année d'option	_____ \$	x 25 =	_____ \$
SOUS-TOTAL :			_____ \$

1.3.2 HEURES SUPPLÉMENTAIRES (après 18 h, les soirées et les fins de semaine, y compris les jours fériés)			
Période	Taux horaire fixe	Nombre d'heures estimatives par année	Coût total estimatif
Première année	_____ \$	x 25 =	_____ \$
Deuxième année	_____ \$	x 25 =	_____ \$
Première année d'option	_____ \$	x 25 =	_____ \$
Deuxième année d'option	_____ \$	x 25 =	_____ \$
Troisième année d'option	_____ \$	x 25 =	_____ \$
SOUS-TOTAL :			_____ \$

1.4) EMPLOYÉS ADMINISTRATIFS: Nos taux horaires fixes par employé qualifié sont les suivants :

1.4.1 HEURES NORMALES (de 6 h à 18 h, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés)			
Période	Taux horaire fixe	Nombre d'heures estimatives par année	Coût total estimatif
Première année	_____ \$	x 25 =	_____ \$
Deuxième année	_____ \$	x 25 =	_____ \$
Première année d'option	_____ \$	x 25 =	_____ \$
Deuxième année d'option	_____ \$	x 25 =	_____ \$
Troisième année d'option	_____ \$	x 25 =	_____ \$
SOUS-TOTAL :			_____ \$

1.4.2 HEURES SUPPLÉMENTAIRES (après 18 h, les soirées et les fins de semaine, y compris les jours fériés)			
Période	Taux horaire fixe	Nombre d'heures estimatives par année	Coût total estimatif
Première année	_____ \$	x 25 =	_____ \$
Deuxième année	_____ \$	x 25 =	_____ \$
Première année d'option	_____ \$	x 25 =	_____ \$
Deuxième année d'option	_____ \$	x 25 =	_____ \$
Troisième année d'option	_____ \$	x 25 =	_____ \$
SOUS-TOTAL :			_____ \$

LES HEURES IDENTIFIÉS CI-HAUT SONT A TITRE D'ÉVALUATION SEULEMENT.

Somme des prix, Barème de prix 1.1.1 & 1.1.2 \$ _____

Barème de prix 1.2.1 & 1.2.2 \$ _____

Barème de prix 1.3.1 & 1.3.2 \$ _____

Barème de prix 1.4.1 & 1.4.2 \$ _____

PRIX TOTALE ÉVALUÉ DE LA PROPOSITION: \$ _____

Somme totale des barème de prix 1.1.1, 1.1.2, 1.2.1, 1.2.2, 1.3.1, 1.3.2, 1.4.1 & 1.4.2.

EN CAS D'ERREUR DANS LE CALCUL DES PRIX, LE PRIX UNITAIRE PRÉVAUDRA. LE CANADA PEUT CONCLURE UN CONTRAT SANS NÉGOTIATION.**BARÈME DE PRIX 2 :**

Taux fixes tout compris, incluant les frais généraux, les profits et tous les coûts connexes, pour des services fournis " **AU FUR ET À MESURE DES BESOINS** ".

2.1) Les matériaux seront facturés à notre coût en magasin plus une majoration de :

Majoration	TAUX À LA PREMIÈRE ANNÉE	TAUX À LA DEUXIÈME ANNÉE	TAUX À LA TROISIÈME ANNÉE EN OPTION	TAUX À LA QUATRIÈME ANNÉE OPTION	TAUX À LA CINQUIÈME ANNÉE OPTION
	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %
Dépenses estimées :	25,000\$	25,000\$	25,000\$	25,000	25,000
Prix calculé* :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
SOUS-TOTAL : _____ \$					

*Le résultat pour les matériaux est calculé en ajoutant la majoration indiquée aux Dépenses estimatives (Exemple: Année 1, \$500.00 dépenses estimatives; majoration de 10% = \$500.00 + (\$500.00 x 10%) = \$550.00)

Les pièces seront fournies FAB destination, y compris tous les frais de livraison. On s'inspirera des définitions suivantes pour calculer les chiffres selon les modalités indiquées :

i) MAJORATION : Différence entre le prix de revient de l'entrepreneur pour les produits et le prix de revente à l'État. La majoration comprend la répartition des frais internes applicables de l'entrepreneur, par exemple la manutention des matériaux et les dépenses générales et administratives (G et A), plus la marge bénéficiaire.

ii) PRIX DE REVIENT : Coût engagé par un fournisseur pour faire l'achat d'un produit ou d'un service en particulier afin de le revendre au gouvernement. Il s'agit notamment du prix de facturation du fournisseur (moins les rabais), plus les frais applicables pour le transport, le change, les droits de douane et les frais de courtage.

AUTORISATION DE LA LIVRAISON : Le destinataire devra demander la livraison des biens et des services indiqués dans le barème de prix 1 ou sur le formulaire PWGSC-TPSGC 942.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN463-123180/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fk271EN463-123180

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk271

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20123180

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Annexe C / Annexe C



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EN463123180

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		Public Works and Government Services Canada		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Parliamentary Precinct Branch	
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 Type 1 and Type 2 Asbestos Abatement Duties in support of PPB Operations					
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?				<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?				<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis					
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)				<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.				<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?				<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès					
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion					
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>					
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		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

EN463123180

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 ☐ 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

☐ 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 :

Only screened personnel to be utilized and DOS at the Level II (Secret).

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

EN463123180

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	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

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

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

☒ No ☐ 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).