



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
11 Laurier St./11 rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5

INVITATION TO TENDER APPEL D'OFFRES

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

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

Soumission aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

CE DOCUMENT CONTIENT UNE EXIGENCE EN
MATIÈRE DE SÉCURITÉ

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Construction Services Division/Division des services
de construction
11 Laurier St./11 Rue Laurier
3C2, Place du Portage
Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet REFECTION DE LA PENTE	
Solicitation No. - N° de l'invitation EP764-140218/A	Date 2013-06-21
Client Reference No. - N° de référence du client 20140218	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$FG-340-62941
File No. - N° de dossier fg340.EP764-140218	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-07-17	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Brouillet, Richard	Buyer Id - Id de l'acheteur fg340
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-0457 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-8335
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Travaux Public et Service Gouvernementaux Canada Colline du Parlement 111 rue Wellington Ottawa, ON K1A 0S5	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

INVITATION À SOUMISSIONNER

AVIS IMPORTANT AUX FOURNISSEURS

Le gouvernement du Canada transfère son Service électronique d'appels d'offres du gouvernement de MERX à Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres le 1^{er} juin 2013.

À compter du 1^{er} juin 2013, les appels d'offres du gouvernement (avis d'appels d'offres et demandes de soumissions) seront affichés et disponibles gratuitement sur Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres, un site Web du gouvernement du Canada.

Le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement sur Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres sera la source unique faisant autorité pour les appels d'offres du gouvernement du Canada assujettis aux accords commerciaux ou aux politiques ministérielles qui exigent que les appels d'offres soient annoncés publiquement.

Pour obtenir plus d'informations détaillées, visitez la section Foire aux questions sur Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres.

Après le 1^{er} juin 2013, tous les appels d'offres et les documents et modifications pertinents seront sur Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres.

À compter du 1^{er} juin 2013, les fournisseurs devront se rendre sur le site Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres pour vérifier la présence de modifications qui auraient été apportées aux appels d'offres affichés sur MERX avant le 1^{er} juin.

Ajoutez le site Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres à vos signets préférés dès maintenant pour être prêt le 1^{er} juin.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP764-140218/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fg340

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

20140218

File No. - N° du dossier

fg340EP764-140218

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

INVITATION À SOUMISSIONNER

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

CE DOCUMENT CONTIENT UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

SOUMISSIONS À DEUX ENVELOPPES

Les soumissions doivent être présentées respectant un processus à « deux enveloppes ». Consulter l'IP05 aux Instructions particulières aux soumissionnaires.

TABLE DE MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES

IP01	Introduction
IP02	Documents de soumission
IP03	Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
IP04	Visite des lieux
IP05	Livraison des soumissions
IP06	Révision des soumissions
IP07	Ouverture des soumissions / Évaluation
IP08	Fonds insuffisants
IP09	Compte rendu
IP10	Période de validité des soumissions
IP11	Cote de sécurité
IP12	Sites WEB

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX SOUMISSIONNAIRES (IG) - R2710T (2012-11-19)

R2710T est inclus par renvoi et est disponible au site WEB suivant

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

IG01	Code de conduite et attestations - soumission
IG02	La soumission
IG03	Identité ou capacité civile du soumissionnaire
IG04	Taxe sur les produits et services/Taxe de vente harmonisée
IG05	Taxe de vente du Québec
IG06	Frais d'immobilisation
IG07	Immatriculation et évaluation préalable de l'outillage flottant
IG08	Liste des sous-traitants et fournisseurs
IG09	Exigences relatives à la garantie de soumission
IG10	Livraison des soumissions
IG11	Révision des soumissions
IG12	Rejet de la soumission
IG13	Coûts relatifs aux soumissions
IG14	Numéro d'entreprise - approvisionnement
IG15	Respect des lois applicables
IG16	Approbation des matériaux de remplacement
IG17	Évaluation du rendement
IG18	Conflit d'intérêts / Avantage indu

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01	Exigences en matières de sécurité pour les entrepreneurs Canadiens
CS02	Remplacement d'individus spécifiques

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)**FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)**

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

APPENDICE 1- FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS**APPENDICE 2 - LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT
ACTUELLEMENT ADMINISTRATEURS DU SOUMISSIONNAIRE****APPENDICE 3 - FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS****Annex 'A' - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ(LVERS)**

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES

IP01 INTRODUCTION

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a l'intention de faire appel à un entrepreneur pour assurer les services de construction selon les modalités exposées dans la présente invitation à soumissionner
2. On demande aux soumissionnaires qui donnent suite à cette invitation de présenter une soumission détaillée complète (se reporter à OU se référer à l'IP05 "Livraison des soumissions") qui portera sur les qualifications, l'expérience et l'organisation du soumissionnaire (enveloppe 1 "qualifications"), ainsi que sur les prix et les conditions proposées (enveloppe 2 "prix").

IP02 DOCUMENTS DE SOUMISSIONS

1. Les documents suivants constituent les documents de soumission:
 - a. Appel d'offres - Page 1;
 - b. Instructions particulières aux soumissionnaires;
 - c. Instructions générales aux soumissionnaires [R2710T] (2012-11-19)
 - d. Clauses et conditions identifiées aux "documents du contrat"
 - e. Plans et devis
 - f. Toute(s) modification(s) aux documents de soumissions
 - g. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice(s) s'y rattachant.

La présentation d'une soumission constitue une affirmation que le soumissionnaire a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

2. Le document 'Instructions générales aux soumissionnaires' est intégré par renvoi et reproduit dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC.

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

IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

1. Toute demande de renseignements sur l'appel d'offres doit être présentée par écrit à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1, et ce le plus tôt possible pendant la durée de l'invitation. À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme cela est décrit à IG16 de R2710T des Instructions aux soumissionnaires, toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.

3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appels d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

IP04 VISITE DES LIEUX

Il y aura une visite des lieux le 3 juillet, 2013 à 10:00. Les soumissionnaires intéressés devront se présenter à la statue du D'Arcy McGee situé près de la Libirie du parlement.

La visite du site pour ce projet est facultatif, mais il est fortement recommandé d'assister à la visite du site pour obtenir une compréhension claire des défis associés aux travaux pour le projet.

Casque de sécurité et chaussures / bottes de randonnée à pied est également fortement recommandé pour cette visite.

IP05 LIVRAISON DES SOUMISSIONS

L'article IG10 de R2710T est remplacé par ce qui suit:

1. C'est la responsabilité du soumissionnaire de:
 - a. Présenter les soumissions en respectant un processus à « deux enveloppes » selon lequel le soumissionnaire présente le Formulaire de qualifications ainsi que tout autre documents exigés dans une première enveloppe et le Formulaire de soumission et d'acceptation ainsi que tout autre documents exigés dans une deuxième enveloppe. Les deux enveloppes devraient être jointes et cachetées ensemble dans une troisième enveloppe, l'enveloppe de soumission. Toutes les enveloppes sont fournies par le soumissionnaire.
 - b. L'enveloppe de soumission doit être adressée et présentée au bureau désigné sur la page frontispice « Appel d'offres » pour la réception des soumissions. Elle doit parvenir à ce bureau au plus tard à la date et à l'heure indiquées pour la clôture des soumissions.
 - c. Le soumissionnaire devrait s'assurer que l'information suivante est reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe de soumission :
 - a. numéro de l'invitation;
 - b. le nom du soumissionnaire;
 - c. l'adresse de retour; et
 - d. l'heure et la date de clôture.

d. Le Formulaire de qualifications ainsi que tout autre documents exigés devraient être joints et cachetés dans une enveloppe avec l'information suivante reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe:

- a. ENVELOPPE 1 - QUALIFICATION;
- b. numéro de l'invitation; et
- c. nom du soumissionnaire.

e. Le Formulaire de soumission et d'acceptation ainsi que tout autre documents exigés rempli devraient être joints et cacheté dans une enveloppe avec l'information suivante reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe :

- a. ENVELOPPE 2 - PRIX;
- b. numéro de l'invitation; et
- c. nom du soumissionnaire.

- 2. La soumission doit être en dollars canadiens. La protection de fluctuation du taux de change n'est pas offerte. Toute demande de protection de fluctuation du taux de change ne sera pas considérée.
- 3. La livraison correcte des soumissions dans les délais prescrits est la responsabilité exclusive du soumissionnaire.

IP06 RÉVISION DES SOUMISSIONS

Une soumission peut être révisée par lettre ou par télécopie conformément à IG11 de R2710T des Instructions générales aux soumissionnaires. Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le (819) 956-1459.

IP07 OUVERTURE DES SOUMISSIONS / ÉVALUATION

- 1. Il n'y aura pas d'ouverture des soumissions en public.
- 2. Enveloppe 1 - Qualification - Sera ouverte en privé : cette enveloppe sera ouverte en premier pour évaluer les documents requis. L'évaluation sera faite selon une note de passage ou d'échec. Cette étape sera franchie seulement si le soumissionnaire satisfait aux exigences obligatoires requises. Si le soumissionnaire ne satisfait pas à une ou à chacune des exigences obligatoires, sa soumission sera jugée irrecevable et aucune autre considération ne sera donnée à la soumission. L'enveloppe 2 sera retournée au soumissionnaire sans qu'elle n'ait été ouverte.
- 3. Enveloppe 2 - Prix - L'enveloppe 2 sera évaluée selon les exigences obligatoires requises. Si le soumissionnaire ne satisfait pas à une ou à chacune des exigences obligatoires, sa soumission sera jugée irrecevable et aucune autre considération ne sera donnée à la soumission.

IP08 FOND INSUFFISANTS

Si la soumission conforme la plus basse dépasse le montant des fonds alloués par le Canada pour les travaux, le Canada pourra:

- a. annuler l'appel d'offres; ou
- b. obtenir des fonds supplémentaires et attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse; et/ou
- c. négocier une réduction maximale de 15% du prix offert et/ou de la portée des travaux avec le soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse. Si le Canada n'arrive pas à une entente satisfaisante, il exercera l'option a) ou b).

IP09 COMPTE RENDU

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

IP10 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

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

IP11 COTE DE SÉCURITÉ

Ce document contient une exigence en matière de sécurité laquelle est obligatoire pour toute la durée du contrat subséquent (vous référer à l'article CS01 des conditions supplémentaires ci-incluses)

1. **À la date de clôture des soumissions, le soumissionnaire doit détenir** une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur tel qu'indiqué à l'article CS01 des conditions supplémentaires. Tout manquement à se conformer à cette exigence rendra la soumission irrecevable et aucune autre considération ne sera donnée à la soumission.
2. Les membres du personnel du soumissionnaire retenu, ainsi que tout sous-traitant et les membres de son personnel, qui effectueront quelque partie que ce soit des travaux durant l'exécution du contrat subséquent doivent aussi se conformer aux exigences obligatoires en matière de sécurité du contrat subséquent tel qu'indiqué à l'article CS01 des conditions supplémentaires. **Les membres du personnel ne détenant pas la cote de sécurité requise ne seront pas admis sur les lieux.** Il sera de la responsabilité du soumissionnaire retenu de s'assurer que les exigences en matière de sécurité sont rencontrées tout au long du contrat. Le Canada ne sera pas tenue responsable ou redevable de tout retard ou frais supplémentaires associés avec la non-conformité du soumissionnaire retenu aux exigences obligatoires en matière de sécurité.
3. Pour toutes demandes de renseignements durant l'appel d'offres au sujet des exigences en matière de sécurité du projet, les soumissionnaires doivent se conformer aux instructions tel que décrites à la clause IP03 "Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres". Pour plus de renseignements sur les exigences de sécurité de TPSGC, les soumissionnaires peuvent aussi consulter le site Web suivant : <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html> ou communiquer par téléphone au numéro sans frais 1-866-368-4646

IP12 SITES WEB

La connexion à certains des sites Web se trouvant aux documents d'appel d'offres est établie à partir d'hyperliens. La liste suivante énumère les adresses de ces sites Web.

Appendice L du Conseil du Trésor, Compagnies de cautionnement reconnues

[Http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text#appL](http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text#appL)

Contrats Canada (Achats et ventes) <https://www.achatsetventes-buyandsell.gc.ca/fra/bienvenue>

Sanctions économiques canadiennes [Http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra](http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra)

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

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf)

Cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504)

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/504.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/504.pdf)

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505.pdf)

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

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/506.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/506.pdf)

Certificat d'assurance (formulaire PWGSC-TPSGC 357)

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/357.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/357.pdf)

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA)

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

Échelles des taux de salaires pour des contrats fédéraux de construction

[Http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml](http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml)

TPSGC, Services de sécurité industrielle

[Http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html)

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/index-fra.html](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/index-fra.html)

TPSGC, Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229)

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/229.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/229.pdf)

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR LES ENTREPRENEURS CANADIENS

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Tra-vaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des éta-blissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, 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 ou l'offrant doit respecter les dispositions?:
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe 'A';
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

CS02 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.

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

- 1) Les documents suivants constituent le contrat:
 - a. Page « Contrat » une fois signée par le Canada;
 - b. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
 - c. Dessins et devis;
 - d. Conditions générales:

CG1	Dispositions générales	R2810D	(2012-11-19)
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2012-07-16);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2010-01-11);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2850D	(2010-01-11);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2012-07-16);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
CG8	Règlement des différends	R2882D	(2012-07-16);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2012-07-16);
CG10	Assurances	R2900D	(2008-05-12);
Conditions supplémentaires;			
	Conditions d'assurance	R2910D	(2008-12-12);
	Justes salaires et heures de travail - Conditions de travail	R2940D	(2012-07-16);
Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1		R2950D	(2007-05-25);
Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction			
 - e. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - f. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
 - g. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>
3. Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction est intégré par renvoi et est disponible au site WEB rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml.
4. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA) 2 Pages**SA01 IDENTIFICATION DU PROJET**

R.008229.016/02 R.011800.015, Réfection de la pente de l'ouest et du mur périphérique de la phase II, Colline du Parlement, 111 rue Wellington, Ottawa, ON

SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____ Télécopieur: _____ NEA _____

SA03 OFFRE

_____ \$ excluant la TPS/TVH.

(exprimé en chiffres)

Le soumissionnaire offre au Canada d'exécuter les travaux du projet mentionné ci-dessus, conformément aux documents de soumission pour le **MONTANT DE SOUMISSION TOTAL TEL QU'INDIQUÉ DANS L'APPENDICE 1**

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSION

La soumission ne peut être retirée pour une période de trente (30) jours suivant la date de clôture de l'invitation.

SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT

À l'acceptation de l'offre de l'entrepreneur par le Canada, un contrat exécutoire est formé entre le Canada et l'entrepreneur. Les documents constituant le contrat sont ceux mentionnés à la DOCUMENTS DU CONTRAT (DC).

SA06 DURÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter et compléter les travaux dans les quatre-vingt cinq (85) semaines à partir de l'avis de l'acceptation de l'offre.

SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

Le soumissionnaire joint à sa soumission une garantie de soumission conformément à l'IG09 de la R2710T Instructions générales aux soumissionnaires <EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION>

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP764-140218/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fg340

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

20140218

File No. - N° du dossier

fg340EP764-140218

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

SA08 SIGNATURE

J'ai/Nous avons l'autorité d'engager la société/les associés.

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (Tapés ou lettres moulées)

Signature

Date

APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS

1. Les prix unitaires seront retenus pour établir le montant total des prix calculés. Toute erreur arithmétique a cet appendice sera corrigé par le Canada
2. Le Canada peut rejeter la soumission si quelconque des prix soumis ne tient pas fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique.

PRIX FORFAITAIRE

Le prix forfaitaire désigne la partie des travaux qui sont assujettis à un arrangement à prix forfaitaire

- (a) Les travaux inclus dans le prix forfaitaire représentent tous les autres travaux qui ne sont pas inclus dans le tableau des prix unitaires.

MONTANT FORFAITAIRE (MF) Excluant la TPS/TVH	
--	--

TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

Le tableau des prix unitaires désigne la partie des travaux qui est assujettie à un arrangement à prix unitaires.

- a. Les travaux faisant partie de chaque article sont tels que décrits aux sections du devis en référence.
- b. Le prix unitaire ne doit pas inclure de montants pour des travaux qui ne sont pas inclus aux articles de prix unitaires.

Article	Référence au devis	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Unité de mesure	Quantité Estimative (QE)	Prix unitaire (PU) Excluant les taxes applicables	Prix calculé (QE x PU) Excluant les taxes applicables
1	04 03 41.01	Ouvrages historiques - Réparation de pierres (remontage): Enlèvement et remontage de la pierre existante. Comprend l'enlèvement et le remontage des pierres déplacées, l'ancrage et les travaux nécessaires d'application de coulis et de mortier, de restauration de joints de collier et de jointoiement. Taille moyenne des pierres: 450 x 300 x 200 mm.	m ²	7.0		

Article	Référence au devis	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Unité de mesure	Quantité Estimative (QE)	Prix unitaire (PU) Excluant les taxes applicables	Prix calculé (QE x PU) Excluant les taxes applicables
2	04 03 41.01	Ouvrages historiques - Réparation de pierres (fracturées, sur place): Travaux de réparation de pierres fracturées sur place. Effectuer la réparation sur place de pierres fracturées (unités). Comprend les travaux nécessaires de restauration de joints de collier, d'application de coulis et de mortier et de jointoiment.	ch	15		
3	04 03 41.01	Ouvrages historiques - Réparation de pierres (fracturées, enlevées): Réparations de fractures. Enlever et réparer les pierres fracturées (unités), comprend les travaux nécessaires d'application de coulis et de mortier, de restauration de joints de collier et de jointoiment.	ch	2		
4	04 03 41.01	Ouvrages historiques - Réparation de pierres (fissures): Effectuer les travaux de réparation de fissures mineures de pierres fracturées qui ne nécessitent pas d'ancrage sur place. Longueur moyenne par travaux de réparation : 300 mm.	ch	45		
5	04 03 41.01	Ouvrages historiques - Réparation de pierres (mortier): Mortier de restauration exclusif. Taille moyenne: 100 x 50 x 25 mm profondeur maximum.	ch	2		

Article	Référence au devis	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Unité de mesure	Quantité Estimative (QE)	Prix unitaire (PU) Excluant les taxes applicables	Prix calculé (QE x PU) Excluant les taxes applicables
6	04 03 41.01	Ouvrages historiques - Réparation de pierres ('Dutchman'): Travaux de réparation de type 'Dutchman'. Taille moyenne: 100 x 100 mm.	ch	1		
7	04 03 41.01	Ouvrages historiques - Réparation de pierres (Enlèvement de goupilles): Enlever les pièces rapportées en acier et effectuer les travaux de réparation de pierres à l'aide de mortier de restauration exclusif.	ch	16		
8	04 03 42.01	Ouvrages historiques - Remplacement de pierres (remplacement de moellons): Quantité de nouvelles pierres, de plus ou de moins de celle prescrite. Enlever et remplacer par des moellons neufs (unités). Comprend l'ancrage et les travaux nécessaires d'application de coulis et de mortier, de restauration de joints de collier et de jointoiment. Taille moyenne des pierres: 450 x 300 x 200 mm.	m²	13.5		
9	31 63 33.01	Micropieux forés: Forage dans le mort-terrain en sus de la profondeur sous-entendue, en incrément de 300 mm.	ml	35		
10	04 03 07.02	Ouvrages historiques - rejointoiment de la maçonnerie : Dégarnissage et rejointoyer les joints de mortier, y compris l'enlèvement de mortier, rejointoiment de	ch	5		

Article	Référence au devis	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Unité de mesure	Quantité Estimative (QE)	Prix unitaire (PU) Excluant les taxes applicables	Prix calculé (QE x PU) Excluant les taxes applicables
		reprise et rejointoiement de finition. (Les prix unitaires s'applique seulement au pilier 47.)				
11	04 03 41.02	Ouvrages historiques - réparation de pierres (remise en place): Enlever et remettre les unités existantes. Enlever et restaurer les pierres démarrées, incluant l'ancrage requise, joints de collet, empierrement et rejoint. La grandeur moyenne des pierres est: 400 x 400 x 300 (Les prix unitaires s'applique seulement au pilier 47.)	ch	2		
12	04 03 41.02	Ouvrages historiques - réparation de pierres (fracturé, sur place): Les réparations des pierres fracturées sur place. Effectuer les réparations en place les unités fracturées. Y compris tous les joints de collet, empierrement et rejoint (Les prix unitaires s'applique seulement au pilier 47.)	ch	2		
13	04 03 41.02	Ouvrages historiques - réparation de pierres (fracturé, enlevé): Les réparations des pierres fracturées. Enlever et réparer les unités fracturées, y compris tous les joints de collet, empierrement et rejoint (Les prix unitaires s'applique seulement au pilier 47.)	ch	2		

Article	Référence au devis	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Unité de mesure	Quantité Estimative (QE)	Prix unitaire (PU) Excluant les taxes applicables	Prix calculé (QE x PU) Excluant les taxes applicables
14	04 03 41.02	Ouvrages historiques - réparation de pierres (fissure): Effectuer les réparations pour fissure mineure dans les pierres qui n'ont pas besoin de chevillage en place. Longueur en moyenne de la réparation est 300mm (Les prix unitaires s'applique seulement au pilier 47.)	ch	2		
15	04 03 41.02	Ouvrages historiques - réparation de pierres (mortier): Mortier de restauration exclusif. Grandeur en moyenne: 300 x 300 x profondeur maximale de 25mm (Les prix unitaires s'applique seulement au pilier 47.)	ch	2		
16	04 03 41.02	Ouvrages historiques - réparation de pierres (flipot): Réparation flipot. Grandeur en moyenne: 200mm x 200mm x 100mm. (Les prix unitaires s'applique seulement au pilier 47.)	ch	2		
17	04 03 41.02	Ouvrages historiques - réparation de pierres (Enlèvement de cheville): Enlever la cheville en métal et effectuer la réparation de pierre en utilisant un mortier de restauration exclusif. (Les prix unitaires s'applique seulement au pilier 47.)	ch	2		

Article	Référence au devis	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Unité de mesure	Quantité Estimative (QE)	Prix unitaire (PU) Excluant les taxes applicables	Prix calculé (QE x PU) Excluant les taxes applicables
18	31 23 33.02	Excavation du sol: enlèvement de sol supplémentaire au-dessous de l'élévation du sous-pied total indiqué sur les dessins. Excavation au-dessous de l'agrégat est incluse dans le prix forfaitaire.	m ³	20		
19	31 23 33.02	Ingénierie de remplissage: Remblai stabilisé fournissant la capacité portante comme le recommande le rapport géotechnique, pour remplir les sols supplémentaires et déroctage à l'élévation de la partie inférieure de l'agrégat de sous-pied.	m ³	40		
20	31 23 33.02	Enlèvement de Roche altérée: enlèvement de substratum rocheux classé à ou inférieur à 75 % de la désignation de qualité de roche (RQD), selon le rapport géotechnique. Enlever à l'aide de moyens non explosif et sans impact.	m ³	12		
21	31 23 33.02	Enlèvement de Roche non-altérée. enlèvement de substratum rocheux classé à plus de 75 % de la désignation de qualité de roche (RQD), selon le rapport géotechnique. Enlever à l'aide de moyens non explosif et sans impact.	m ³	18		
TOTAL EXTENDED AMOUNT (TEA) Excluding GST / HST						

MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION (MF +TE)

Excluant la TPS/TVH

APPENDICE 3- FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS

PARTIE 1 – FORMULAIRE DE SOUMISSION POUR LES COMPÉTENCES DE L'ENTREPRENEUR

Définitions

Projet: Le projet est substantiellement achevé, et le client a pris en charge l'ouvrage fini.

Client: Maître de l'ouvrage du ministère ou de l'organisation qui finance le projet, ou de son représentant. Il participe directement à la passation d'un contrat visant des travaux de construction dans le cadre du projet mentionné.

Valeur totale: Coût définitif du contrat conclu entre le client et l'entreprise.

Expérience récente: Expérience acquise de façon consécutive pendant une période stipulée dans le présent document immédiatement avant la date de lancement de l'appel d'offre.

Directeur des travaux de l'entrepreneur général: Selon les Conditions générales 2.6 de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (2007-05-25), le directeur des travaux du projet est entièrement responsable des opérations de l'entrepreneur pendant l'exécution des travaux et est autorisé à accepter, au nom de l'entrepreneur, les avis, ordres ou autres communications données au directeur des travaux ou à l'entrepreneur relativement aux travaux.

Partie 1.1 – COMPÉTENCES DE L'ENTREPRENEUR GÉNÉRAL

Exigences obligatoires

1. Présenter tous les renseignements requis afin de terminer la soumission de qualification.
2. Compléter Section 1.1.A : Déclaration de l'entrepreneur général
3. Indiquer trois (3) projets réalisés par l'entrepreneur général, sous son nom, en soumettant les tableaux figurant à la section 1.1.B – Expérience de l'entrepreneur général dûment remplis.
4. Chaque projet doit respecter les critères suivants :
 - 4.1. le projet a été *achevé* au cours des cinq (5) dernières années;
 - 4.2. le projet doit avoir une *valeur totale* égale ou supérieure à 3 500 000 \$CAN.
5. Fournir les renseignements demandés au sujet du directeur des travaux de l'entrepreneur général à la section 1.1.C. Pour chacun des projets énumérés par l'entrepreneur général à la section 1.1.B auxquels le directeur des travaux désigné à la section 1.1.C n'a pas travaillé, l'entrepreneur général doit énumérer un (1) projet supplémentaire qui respecte les critères susmentionnés pour confirmer l'expérience du directeur des travaux. Si cette condition s'applique à l'entrepreneur général, celui-ci doit remplir les tableaux figurant à la section 1.1.C pour chaque projet supplémentaire.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP764-140218/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fg340

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

20140218

File No. - N° du dossier

fg340EP764-140218

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Section 1.1.A Déclaration de l'entrepreneur général

DÉCLARATION – Entrepreneur général

Je, soussigné(e), étant un mandant de l'entrepreneur général, atteste par la présente que les renseignements fournis dans le tableau 1.1.B et la section 1.1.C sont exacts au meilleur de mes connaissances.

Nom : _____ Titre : _____

Signature : _____ Date : _____

Section 1.1.B Expérience de l'entrepreneur général

TABLEAU 1.1.B Entrepreneur général

Projet n° 1

Nom du projet*	
Description*	
Emplacement*	
Dates de début et de fin*	
Valeur totale (TVH en sus)*	
Nom de l'organisation cliente*	

Projet n° 2

Nom du projet*	
Description*	
Emplacement*	
Dates de début et de fin*	
Valeur totale (TVH en sus)*	
Nom de l'organisation cliente*	

Projet n° 3

Nom du projet*	
Description*	
Emplacement*	
Dates de début et de fin*	
Valeur totale (TVH en sus)*	
Nom de l'organisation cliente*	

*Les champs obligatoires qui DOIVENT être complétés. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

Section 1.1.C Directeur de l'entrepreneur général

L'entrepreneur général peut inclure un directeur ayant acquis l'expérience requise en réalisant des projets avec un autre entrepreneur général. Pour chacun des projets énumérés à la section 1.1.B auxquels le directeur n'a pas travaillé, l'entrepreneur général doit indiquer un autre projet pour conformer l'expérience requise du directeur. Les projets supplémentaires doivent être soumis au moyen du tableau 1.1.C.

Démontrer que le directeur auquel on fait appel dans le cadre de ce projet respecte les critères suivants :

1. Le directeur de l'entrepreneur général doit posséder au moins dix (10) ans d'expérience récente de la gestion globale, de l'organisation du corps d'état du second-œuvre et de l'établissement de calendriers pour des projets.
2. Le directeur de l'entrepreneur général doit avoir réalisé trois (3) projets qui respectent tous les critères suivants :

2.1. le projet a été réalisé au cours des dix (10) dernières années;

2.2. le projet doit avoir une valeur totale égale ou supérieure à 3 500 000 \$CAN.

Le formulaire suivant doit être rempli afin que la soumission soit considérée comme recevable.

PERTINENCE DE L'EXPÉRIENCE

*Nom du directeur qui travaillera au projet : _____

*Date de naissance : Jour: _____ Mois : _____ Année : _____

Énumérer les projets réalisés par le directeur:

*Projet n° 1 : _____

*Projet n° 2 : _____

*Projet n° 3 : _____

Le directeur possède-t-il au moins dix (10) ans d'expérience de la gestion globale, de l'organisation du corps d'état du second-œuvres et de l'établissement de calendriers pour des projets de construction?

*OUI _____ NON _____

*Les champs obligatoires qui DOIVENT être complétés si les projets supplémentaires sont nécessaires. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

TABLEAU 1.1.C Directeur de l'entrepreneur général

Les projets supplémentaires suivants doivent être énumérés si le directeur désigné N'A PAS travaillé à l'un ou à plusieurs des projets énumérés par l'entrepreneur général dans le tableau 1.1.B.

Projet supplémentaire n° 1

Nom du projet*	
Description*	
Emplacement*	
Dates de début et de fin*	
Valeur totale (TVH en sus)*	
Nom de l'organisation cliente*	

Projet supplémentaire n° 2

Nom du projet*	
Description*	
Emplacement*	
Dates de début et de fin*	
Valeur totale (TVH en sus)*	
Nom de l'organisation cliente*	

Projet supplémentaire n° 3

Nom du projet*	
Description*	
Emplacement*	
Dates de début et de fin*	
Valeur totale (TVH en sus)*	
Nom de l'organisation cliente*	

*Les champs obligatoires qui DOIVENT être complétés si les projets supplémentaires sont nécessaires. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

ANNEXE 'A'

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

ANNEXE 'A'



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP764140218

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A: CONTRACT INFORMATION / PARTIE A: INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction PPB
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 As part of Parliament Hill West Slope and Perimeter Wall Rehabilitation, work needs to be tendered for reconstruction of the heritage stone wall from piers 48 to 51 and for the structures on the west slope.		
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

ANNEXE 'A'



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP764140218

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?
If Yes, indicate the level of sensitivity;
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:

☒ No ☐ Yes
Non Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:
Document Number / Numéro du document:

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux: Only screen personnel to be utilized.

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?
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☒ No ☐ Yes
Non Oui
☒ 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?
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
☒ 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?
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
☒ No ☐ Yes
Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada

ANNEXE 'A'



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP764140218

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
Non ☐ Yes
Oui

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

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

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

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

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).