



**A1. HEALTH CANADA MODULE DE
RÉCEPTION DES SOUMISSIONS, CENTRE
FÉDÉRAL DE DOCUMENTS**

Les soumissions doivent être livrées à
l'adresse suivante avant 14 h HNE le
28 Février 2018 :

161, promenade Goldenrod, Pré Tunney
Édifice n° 18, quai de chargement
Ottawa (Ontario) K1A 0K9 CANADA
Heures d'ouverture : 7 h 30 à 16 h 30

À l'attention de : Caleb Wallace
Téléphone : 613-941-2076
N° de l'appel d'offres : 1000198128

Appel d'offres

A2. TITRE

Projet de remplacement du toit du Centre de recherche Sir Frederick
Banting (CRSFB) -

**A3. NUMÉRO DE L'APPEL
D'OFFRES**

1000198128

A4. DATE DE L'APPEL D'OFFRES

2018-02-12

A5. RESPONSABLE

Le responsable du présent appel d'offres est :

Caleb Wallace
Agent d'approvisionnement et de passation de marchés
Division de la gestion du matériel et des biens
Direction générale du dirigeant principal des finances
Ottawa (Ontario) K1A 0K9

Téléphone : 613-941-2076

Courriel : Caleb.Wallace@canada.ca

**CET APPEL D'OFFRES COMPORTE
UNE EXIGENCE RELATIVE À LA
SÉCURITÉ**

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP1	Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction
IP2	Documents de soumission
IP3	Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
IP4	Visite obligatoire des lieux
IP5	Révision des soumissions
IP6	Résultats de l'appel d'offres
IP7	Fonds insuffisants
IP8	Période de validité des soumissions
IP9	Documents de construction
IP10	Exigences relatives à la sécurité
IP11	Sites Web

R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES (IG) – SERVICES DE CONSTRUCTION – EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (2015-07-03)

Les IG suivantes sont incluses à titre de référence et sont reproduites sur le site Web suivant :

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

IG1	Dispositions relatives à l'intégrité – soumission
IG2	La soumission
IG3	Identité ou capacité civile du soumissionnaire
IG4	Taxes applicables
IG5	Frais d'immobilisation
IG6	Immatriculation et évaluation préalable de l'outillage flottant
IG7	Liste des sous-traitants et fournisseurs
IG8	Exigences relatives à la garantie de soumission
IG9	Livraison des soumissions
IG10	Révision des soumissions
IG11	Rejet de la soumission
IG12	Coûts relatifs aux soumissions
IG13	Numéro d'entreprise – approvisionnement
IG14	Respect des lois applicables
IG15	Approbation des matériaux de remplacement
IG16	Évaluation du rendement
IG17	Conflit d'intérêts/Avantage indu

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

SC1	Exigences relatives à la sécurité, protection des documents
SC2	Conditions d'assurance

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

FORMULAIRE DE SOUMISSION (FS)

FS1	Identification
FS2	Nom commercial et adresse du soumissionnaire
FS3	Offre
FS4	Période de validité des soumissions
FS5	Acceptation et contrat
FS6	Durée des travaux de construction
FS7	Garantie de soumissions
FS8	Signature

APPENDICE 1 – FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS

APPENDICE 2 – DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ (LISTE DE NOMS)

APPENDICE 3 – POUVOIRS DU REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

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

ANNEXE B – CONDITIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

ANNEXE C – LISTE DES SOUS-TRAITANTS

ANNEXE D – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.

**INVITATION À SOUMISSIONNER
AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES**

**LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE RELATIVE À LA
SÉCURITÉ**

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter l'instruction particulière IP10, « Exigences relatives à la sécurité » et la condition supplémentaire CS1, « Exigences relatives à la sécurité des lieux de sauvegarde des documents ».

DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

Des changements importants ont été apportés aux Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, en date du 3 juillet 2015. Voir IG11, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission R2710T dans les instructions générales pour de plus amples informations.

SECTION I – INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP1. DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DÉCLARATION DE CONDAMNATION À UNE INFRACTION

Conformément à l'IG1, « Déclaration de condamnation à une infraction » à l'alinéa 10 (voir ci-dessous) des instructions générales R2710T, le soumissionnaire doit présenter un [Formulaire de déclaration](#) dûment rempli, le cas échéant, avec sa soumission pour que cette dernière ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

Déclaration de condamnation à une infraction

Lorsqu'un soumissionnaire ou ses affiliés ne sont pas en mesure d'attester qu'ils n'ont pas été déclarés coupables à la suite d'une infraction indiquée aux alinéas Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger, le soumissionnaire doit présenter le [Formulaire de déclaration](#) dûment rempli avec sa soumission pour que cette dernière ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

IP2. DOCUMENTS DE SOUMISSION

IP2.1 Voici les documents de soumission :

- a. Appel d'offres – page 1;
- b. Instructions particulières aux soumissionnaires;
- c. Instructions générales – services de construction – Exigences relatives à la garantie de soumission R2710T (2017-09-21);
- d. Clauses et conditions précisées dans les « Documents du contrat »;
- e. Dessins et devis;
- f. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice connexe;
- g. Toute modification émise avant la clôture de l'appel d'offres;

Par la présentation d'une soumission, le soumissionnaire reconnaît avoir lu ces documents et accepte de s'y conformer.

IP2.2 Les instructions générales – Services de construction – Exigences relatives à la garantie de soumission R2710T sont intégrées à titre de référence et sont établies dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le Guide des CCUA peut être consulté dans le site Web de TPSGC : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

R2410T, article IG7; ajout de l'alinéa suivant;

- a. doivent être remplis dans le Formulaire de soumission et d'acceptation;
- b. doivent préciser :
 - le numéro du projet
 - le numéro de l'appel d'offres
 - le nom du soumissionnaire
 - la date et l'heure de clôture
- b. doivent être reçus avant l'heure de clôture de l'appel d'offres.

IP3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

1. Toute demande de renseignements concernant cet appel d'offres doit être présentée par écrit à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à la page 1 de l'appel d'offres aussi tôt que possible pendant l'appel d'offres. À l'exception des demandes concernant l'approbation des matériaux de remplacement décrite à l'IG15 de R2710T, toute demande de renseignements doit être reçue au plus tard quatre (4) jours civils avant la date établie de clôture de l'appel d'offres afin de prévoir suffisamment de temps pour y répondre. Les demandes de renseignements reçues à moins de cinq jours avant cette date pourraient ne pas recevoir une réponse.
2. Afin d'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. Les demandes de renseignements et autres communications concernant cet appel d'offres qui sont envoyées au cours de l'appel d'offres doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à la page 1 de l'appel d'offres, à défaut de quoi la soumission pourrait être déclarée non recevable.

IP4. VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX

Les soumissionnaires ou leurs représentants autorisés respectifs doivent participer à une visite des lieux le **20 février 2018 à 9 h** (heure normale de l'Est) au 251, promenade Sir Frederick Banting, Édifice Sir Frederick Banting, Pré Tunney, Ottawa (Ontario) K1A 0K9. Les soumissionnaires sont priés de confirmer leur participation à l'agent principal d'approvisionnement de Santé Canada par courriel Caleb.Wallace@Canada.ca et de fournir les noms de leurs représentants au moins deux (2) jours ouvrables avant la visite des lieux.

La visite des lieux de ce projet est **OBLIGATOIRE**. Les représentants des soumissionnaires seront tenus de signer la feuille de présence de la visite des lieux. Les soumissions de **soumissionnaires n'ayant pas signé la feuille de présence ne seront pas acceptées.**

Le port d'équipement de santé et sécurité n'est pas exigé pour les visiteurs.

IP5. RÉVISION DES SOUMISSIONS

Une soumission peut être révisée par courriel à Caleb.Wallace@Canada.ca et ne sera acceptée que si elle est reçue d'ici la date limite de soumission spécifiée à la page 1 de la présente invitation à soumissionner. Les révisions reçues après la date limite ne seront pas prise en considération.

IP6. RÉSULTATS DE L'APPEL D'OFFRES

1. Un dépouillement public des soumissions aura lieu à Santé Canada peu de temps après l'heure prévue de clôture des soumissions.
2. Après la clôture des soumissions, les résultats de l'appel d'offres peuvent être obtenus en communiquant par courriel avec l'agent d'approvisionnement dont le nom figure sur la page couverture de cet appel d'offres.

IP7. FONDS INSUFFISANTS

Dans l'éventualité où la soumission conforme la plus basse est supérieure à la somme du financement affecté aux travaux, le Canada peut, à sa seule discrétion :

- 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, ou négocier une réduction maximale de 15 % du prix offert ou de la portée des travaux avec le soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse. Si une entente satisfaisante au Canada n'est pas conclue, le Canada exercera l'option (a) ou (b).

IP8. PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

3. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions comme il est précisé à la SA4 dans le Formulaire de soumission et d'acceptation. Dès la réception d'un avis écrit du Canada, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
4. Si la prorogation proposée à l'alinéa 1 de l'IP8 est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires ayant présenté une soumission, le Canada poursuivra immédiatement l'évaluation des soumissions et les processus d'approbation connexes.
5. Si la prorogation proposée à l'alinéa 1 de l'IP8 n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires ayant présenté une soumission, le Canada, à sa seule discrétion :
 - a. poursuivra l'évaluation des soumissions de ceux qui ont accepté la prorogation proposée et obtiendra les approbations nécessaires, ou;
 - b. annulera l'appel d'offres.

6. Les dispositions énoncées aux présentes ne limitent d'aucune manière les droits du Canada en vertu de la loi ou aux termes de l'IG11 de R2710T.

IP9. DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

Au moment de l'attribution du contrat, l'entrepreneur retenu recevra une copie papier des dessins signés et scellés, du devis et des modifications. Il incombera à l'entrepreneur d'obtenir des copies supplémentaires, le cas échéant, y compris les coûts connexes. Les plans d'étage font partie de la présente invitation à soumissionner.

IP10. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

7. **Au moment de la clôture des soumissions, le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité valide** comme il est précisé dans la condition supplémentaire CS1, à défaut de quoi la soumission sera jugée irrecevable et aucune autre considération n'y sera donnée.
8. Les membres du personnel du soumissionnaire retenu ainsi que tout sous-traitant et les membres de son personnel qui effectueront quelque travail que ce soit durant l'exécution du contrat subséquent doivent aussi se conformer aux exigences obligatoires en matière de sécurité du contrat subséquent comme il est précisé dans la condition supplémentaire CS1. **Les membres du personnel ne détenant pas la cote de sécurité requise ne seront pas admis sur les lieux.** Le soumissionnaire retenu est responsable de s'assurer que les exigences en matière de sécurité sont respectées tout au long du contrat. Le Canada ne sera pas tenu responsable ou redevable des retards ou frais supplémentaires associés à la non-conformité aux exigences obligatoires en matière de sécurité du soumissionnaire retenu.
9. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires pourront consulter les « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC – Instructions pour les soumissionnaires » dans le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels, [Programme de sécurité industrielle](#).

IP11. SITES WEB

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

Cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504)

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

Achats et ventes

<https://achatsetventes.gc.ca/>

Sanctions économiques canadiennes

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

Formulaires relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils; Attribution des marchés immobiliers

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

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

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

Formulaire de déclaration

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>

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

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

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)

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

Services de sécurité industrielle, TPSGC

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

Code de conduite pour l'approvisionnement, TPSGC

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

Guide des clauses et conditions d'achat (CCUA)

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

Appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues – Conseil du Trésor

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

SECTION II – CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, PROTECTION DES DOCUMENTS

Voir l'ANNEXE A

CS2. CONDITIONS D'ASSURANCE

Les obligations de l'entrepreneur sont énoncées à R2900D et dans les conditions d'assurance ci-dessous.

Les obligations de l'assureur doivent être énoncées dans le formulaire d'Attestation d'assurance qui est disponible sur le répertoire
P:\ACQB\Business\RPC_AMI\StandardTemplates – Modèles
normalisés\Construction\Français. Il faut l'inclure à titre d'annexe B avant la délivrance de l'invitation à soumissionner.

Au moment de l'attribution du contrat, l'Attestation d'assurance (pages 1 et 2) sera fournie à l'entrepreneur en format MS Word afin de permettre à l'assureur ou au courtier de celui-ci de la remplir électroniquement.

EXIGENCES MINIMALES D'ASSURANCES :

- Assurance responsabilité civile des entreprises au montant de 2 millions de dollars.
- Assurance des chantiers/risques d'installation (généralement non requis pour les contrats qui ne comportent pas de travaux ou de biens à assurer, notamment le pavage, l'enlèvement de l'amiante et le dragage).

CS2.1 Contrats d'assurance

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, à ses propres frais, des contrats d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.

Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité aux termes du contrat ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire afin de remplir ses obligations aux termes du contrat et de se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

CS2.2 Période d'assurance

Les polices exigées dans l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur pendant toute la durée du contrat.

Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour produits ou travaux réalisés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises, et ce, pour un délai minimum de six (6) ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.

CS2.3 Preuve d'assurance

Avant le début des travaux et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance dans le formulaire ci-joint.

À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

CS2.4 Indemnités d'assurance

En cas de réclamation, l'entrepreneur doit sans délai faire toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.

CS2.5 Franchise

L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

SECTION III – DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

1. Voici les documents du contrat :
 - a. La page couverture du contrat une fois signée par le Canada;
 - b. Le Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant dûment remplis;
 - c. Les dessins et devis;
 - d. Les conditions générales et les clauses

CG1	Dispositions générales – Services de construction	R2810D	(2017-11-28);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2017-11-28);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2850D	(2016-01-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2016-01-28);
CG 6.4.1	Coûts admissibles pour les modifications de contrat	R2950D	(2015-02-25).
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
GC8	Règlement des différends	R2884D	(2016-01-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2014-06-26);
CG10	Assurances	R2900D	(2008-05-12);

Conditions supplémentaires

- a. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - b. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;
 - c. Toute modification aux documents du contrat 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 peut être consulté dans le site Web de TPSGC :
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

SECTION IV – FORMULAIRE DE SOUMISSION (FS)**FS1. IDENTIFICATION**

Projet de remplacement du toit du Centre de recherche Sir Frederick Banting (CRSFB) -, n° d'appel d'offres
1000198128

FS2. NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

NEA : _____

FS3. OFFRE

Le soumissionnaire offre au Canada d'exécuter les travaux du projet mentionné ci-dessus,
conformément aux documents de soumission pour le montant total de la soumission de

\$ _____ à l'exclusion des taxes applicables.
(en chiffres)

FS4. PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

La soumission ne peut être retirée pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date
de clôture des soumissions.

FS5. 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 qui sont énoncés
dans les Documents du contrat (DC).

FS6. DURÉE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION

L'entrepreneur doit exécuter les travaux au complet dans les cinq (5) semaines à partir de l'avis de l'acceptation de l'offre.

FS7. GARANTIE DE SOUMISSION

Le soumissionnaire joint à sa soumission une garantie de soumission conformément à l'IG08 – Exigences relatives à la garantie de soumission de la R2710T – Instructions générales – Services de construction – Exigences relatives à la garantie de soumission G-107 – Exigences relatives à la garantie de soumission. Le soumissionnaire doit fournir un cautionnement de soumission d'au moins 10 p. 100 du montant de l'offre.

FS8. SIGNATURE

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

Nom

Titre

Signature

Date

APPENDICE 1 – FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS (1 PAGE)

1. Les prix unitaires seront retenus pour établir le montant total des prix calculés. Toute erreur arithmétique dans cet appendice sera corrigée par le Canada.
2. Le Canada peut rejeter la soumission si l'un ou l'autre 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

La somme forfaitaire désigne les travaux visés par une entente à forfait.

MONTANT FORFAITAIRE (MF) à l'exclusion des taxes applicables	
TVH	
TOTAL	

*** Il est de l'intention de Santé Canada d'attribuer un contrat à la soumission techniquement conforme la moins chère.**

APPENDICE 3 – POUVOIRS DU REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

AUTORITÉ CONTRACTANTE :

Nom : Caleb Wallace
Titre : Agent principal d’approvisionnement et de passation de marchés
Ministère : Santé Canada
Division : Unité de l’approvisionnement et de la passation des marchés
Téléphone : 613-941-2076
Courriel : Caleb.Wallace@canada.ca

RESPONSABLE TECHNIQUE :

(À remplir au moment de l’attribution du contrat.)

Nom : _____
Titre : _____
Ministère : _____
Division : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

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

EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS CANADIENS :

N° de dossier **1000198128**

1. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par Santé Canada/l'ASPC ou la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. L'entrepreneur NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens protégés hors des établissements de travail visés, et il doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
3. Il ne faut PAS attribuer des contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité sans l'autorisation écrite préalable de Santé Canada/l'ASPC.



Contract Number / Numéro du contrat YBB-009-SFB
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	Health Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RPSD
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Construction phase of the Roof replacement project 251 Sir Frederick Banting Driveway, Tunney's Pastures Ottawa, ON		
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 <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified
--





Contract Number / Numéro du contrat YBB-009-SFB
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	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL	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 indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified
--





Contract Number / Numéro du contrat YBB-009-SFB
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified
--





Contract Number / Numéro du contrat YBB-009-SFB
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	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL	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 indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified
--





Contract Number / Numéro du contrat YBB-009-SFB
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Yves Bouvier-Belanger		Title - Titre Property & Facilities Manager	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 613-614-7181	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel yves.bouvierbelanger@canada.ca	Date 2018-01-02
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) DAVID L. WILSON		Title - Titre Security Officer	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 204 298 0324	Facsimile No. - N° de télécopieur 204 594 8160	E-mail address - Adresse courriel David.Wilson@canada.ca	Date 3/1/18
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Caleb Wallace		Title - Titre Feb. 9th, 2018	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Caleb.Wallace@Canada.ca	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) DAVID L. WILSON		Title - Titre Security Officer	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 204 298 0324	Facsimile No. - N° de télécopieur 204 594 8160	E-mail address - Adresse courriel David.L.Wilson@canada.ca	Date 3/1/18

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified
--



Conditions préalables à l'attribution du contrat Il est recommandé aux soumissionnaires de fournir autant de l'information suivante que possible dans leurs soumissions. À moins d'avis contraire, toute l'information suivante sera nécessaire avant l'octroi du contrat.	N° de Page	Oui	Non
B1. Le soumissionnaire démontrera qu'il se conforme aux règlements du SIMDUT et que ses employés ont reçu une formation adéquate à cet égard.			
B2. Le soumissionnaire doit fournir une preuve (p. ex., une lettre ou un certificat et un numéro) du fait d'être en règle avec la Commission d'indemnisation des accidentés du travail (CSPAAT) et couverts pour la durée du projet.			
B3. Le soumissionnaire doit fournir une copie de sa politique et de son programme de santé et sécurité au travail avant la réunion inaugurale. (Section 1.03.3, Devis directeur national 01 35 29.06).			
B4. Le soumissionnaire doit fournir une copie de son évaluation des dangers propres au site et de son plan de sécurité propre au site fondé sur cette évaluation des dangers pour les travaux de construction proposés dans un délai d'une semaine de la date d'attribution du contrat. (Section 1.05, DDN 01 35 29.06).			
B5 Le soumissionnaire est tenu de fournir une copie d'un certificat, d'un courtier d'assurances ou d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, précisant que le soumissionnaire, si le contrat lui est attribué par suite de l'appel d'offres, peut être assuré jusqu'à concurrence de 2 000 000,00 \$, conformément aux exigences de l'assurance responsabilité civile générale précisées dans les conditions d'assurance de l'appel d'offres.			

ANNEXE C – LISTE DES SOUS-TRAITANTS

- 1) Le soumissionnaire fournira une liste des sous-traitants dans sa soumission conformément à ce qui suit : IG6 – Liste des sous-traitants et fournisseurs de R2410T – Instructions générales – Services de construction; IG7 – Liste des sous-traitants et fournisseurs de R2710T – Instructions générales – Services de construction – Exigences relatives à la garantie de soumission.
- 2) Le soumissionnaire présentera une liste des sous-traitants pour toute partie des travaux dont la valeur est estimée à 20 % ou supérieure du prix offert de la soumission.

	Sous-traitant	Division	Valeur estimée du travail
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

ANNEXE D

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Portée

1.1 Titre

Projet de remplacement du toit du Centre de recherche Sir Frederick Banting (CRSFB) - Projet de construction

1.2 Introduction

Fournir de la main-d'œuvre, du matériel et de l'équipement pour entreprendre le travail tel que défini dans les plans et devis pour deux sections du toit de l'installation de Santé Canada, CRSFB, Pré Tunney.

1.3 Objectifs du besoin

L'objectif de ce contrat est de fournir toute la main-d'œuvre, le matériel et l'équipement requis pour effectuer les travaux de remplacement de deux sections du toit de l'installation de la SFBRC et tel que décrit dans les documents de spécification de l'annexe «A». Ce travail assurera l'intégrité continue de ces deux sections du toit contre l'infiltration d'eau et l'humidité.

Le domaine de travail a été défini dans le document de spécifications de l'annexe «A» ci-joint.

1.4 Contexte

Le bâtiment Banting comprend plusieurs toits et deux toits sur le bâtiment nécessitent un remplacement complet de la membrane. Nous avons fait quelques correctifs sans succès. Les toitures ont maintenant dépassé leur durée de vie et doivent être remplacées pour arrêter les fuites.

La phase de construction de ce projet doit être finalisée d'ici la fin mars 2018. L'entrepreneur tiendra compte du fait que l'installation sera continuellement occupée pendant les travaux de construction.

2.0 Exigences

2.1 Tâches, activités et produits livrables:

1. Achever les travaux tels que définis dans le document de spécification tel que préparé Fishburn Sheridan & Associates Ltd.
2. Mise en service.

2.2 Cadre technique, opérationnel et organisationnel

L'entrepreneur doit fournir les installations sur place nécessaires pour effectuer les travaux et les matériaux de stockage conformément aux spécifications.

Le travail doit être coordonné par l'autorité technique. Au début des travaux de construction proprement dits, l'entrepreneur doit avoir un accès externe seulement.

2.3 Conditions de rapport

Toutes les communications et les soumissions de l'entrepreneur seront coordonnées par l'autorité technique.

2.4 Procédures de contrôle et de gestion de projet

La personne désignée dans le contrat proposé à titre de responsable technique supervisera le travail afin de s'assurer que le travail est effectué à temps et que les approbations internes requises à Santé Canada sont traitées en temps opportun.

2.5 Procédures de gestion des modifications

La modification de la portée des travaux nécessitera l'approbation préalable de l'autorité technique. Avant de commencer tout travail en raison d'un changement de la portée, l'autorité contractante doit approuver et modifier le contrat.

2.6 Spécifications et normes

L'entrepreneur doit respecter tous les codes applicables et les normes de l'industrie pour le travail requis.

3.0 Information additionnelle

3.1 Autorités

1. Autorité contractante - À préciser lors de l'attribution du contrat.
2. Autorité technique - À préciser lors de l'attribution du contrat.

Le responsable technique est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique du travail requis en vertu du présent contrat. Toute modification à la portée des travaux doit être discutée avec le chargé de projet technique, mais toute modification qui en résulte ne peut être confirmée que par la publication d'une modification officielle aux présents articles de convention émise par l'autorité contractante, selon le cas. Tous les travaux seront vérifiés par le responsable technique pour inspecter et approuver les travaux afin de s'assurer que tous les travaux sont conformes aux exigences du Code du bâtiment de l'Ontario et aux normes de Santé Canada.

3. L'autorité administrative - À préciser lors de l'attribution du marché.

3.2 Obligations de Santé Canada

Santé Canada peut, à tout moment, suspendre verbalement le travail en totalité ou en partie. Si nécessaire, dans les 24 heures suivant la suspension, le responsable technique doit fournir à l'entrepreneur une notification écrite indiquant la date et l'heure de la suspension, la durée prévue et le motif de la suspension (par ex. et / ou rencontre une contamination inattendue).

3.3 Obligations de l'entrepreneur

L'entrepreneur sera responsable de ce qui suit:

1. Effectuer les services conformément aux documents approuvés et aux directives données par le responsable technique.
2. Diriger toute correspondance à l'autorité technique et ne pas communiquer directement avec le client.
3. Aviser le responsable technique de tout changement susceptible d'influer sur l'échéancier ou le budget ou qui est incompatible avec les instructions ou les approbations écrites données précédemment et préciser l'ampleur et les motifs des modifications et obtenir une approbation écrite avant de procéder.

-
4. Veiller à ce que toutes les activités effectuées assurent la protection de la santé et de la sécurité des occupants de l'installation, sans perturber les systèmes et les procédures de sûreté de l'installation et ne pas perturber les opérations effectuées dans et autour de l'installation.
 5. Leurs propres coûts de transport et de stationnement pendant tout le cycle de vie du projet; les tâches du projet précisées dans l'énoncé des travaux (EDT).
 6. Gérer la présence des sous-traitants (le cas échéant) pour s'assurer que le travail est complété comme prévu.
 7. Suivre et compléter tous les livrables / tâches du contrat.
 8. Détenir une licence de commerce de construction pour tous les travaux qu'ils sont chargés d'effectuer pendant ce projet.
 9. Affichage de tous les permis de construction applicables sur le site pendant la période de construction.
 10. Assumer la responsabilité de tout accident ou dommage causé par ses employés et / ou l'équipement à la propriété ou au personnel de Santé Canada à la suite des activités de l'entrepreneur.
 11. Assumer la responsabilité de la sécurité de son équipement et de ses matériaux pendant et après les heures de travail. Santé Canada ne peut être tenu responsable de tout acte de vandalisme, de vol ou de perte.
 12. Aviser le responsable technique de toute activité sur place et obtenir l'autorisation d'accéder au bâtiment 48 heures avant d'entrer sur le site.
 13. Prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger les travailleurs contre les préjudices, conformément aux lois révisées des codes actuels de Travail Canada.
 14. L'entrepreneur, ses employés, tous les sous-traitants et tous les visiteurs du site doivent posséder l'équipement et la formation nécessaires en matière de sécurité personnelle avant d'effectuer les travaux requis.

3.4 Lieu de travail et point de livraison

Le travail doit être effectué au Centre de recherche Sir Frederik Banting de Santé Canada, 251, promenade Sir Frederic, Pré Tunney, Ottawa (Ontario) K1A 0K9.

L'entrepreneur doit être disponible pour les réunions régulières du chantier de construction au fur et à mesure que le travail progresse. Tout le personnel affecté à un contrat découlant de la présente DP doit être prêt à travailler en contact étroit et fréquent avec le responsable technique et le personnel du ministère.

3.5 Langue de travail

Tous les travaux peuvent être menés dans l'une ou l'autre des langues officielles.

3.6 Conditions d'assurance

Les contractants sont tenus de s'assurer qu'ils gèrent et disposent d'une protection financière appropriée contre les risques auxquels ils sont exposés, en particulier ceux sur lesquels ils exercent un contrôle. Par conséquent, la politique générale du gouvernement n'est pas d'indemniser les entrepreneurs contre de tels risques. Normalement, par conséquent, une condition générale de tout contrat est que les entrepreneurs indemnisent la Couronne et la protègent de toute réclamation et de tout dommage. L'assurance vise à protéger les entrepreneurs à l'appui de leur responsabilité éventuelle d'indemniser la Couronne et d'autres, et seulement en fin de compte pour la protection de la Couronne.

L'entrepreneur doit fournir une copie du certificat d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurance autorisée à exercer au Canada déclarant que l'entrepreneur, s'il obtient un contrat à la suite de la DP, peut être assuré conformément aux exigences d'assurance responsabilité civile générale en R2910D (Conditions d'assurance) du Guide des CUA, et d'un montant de 5 000 000 \$. En cas de conflit entre les conditions d'assurance du R2910D et les instructions de la présente DP, les instructions de la présente DP prévaudront.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'agent principal de négociation des marchés en informera l'entrepreneur et lui donnera un délai pour se conformer à l'exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'agent principal de négociation des marchés et de satisfaire à l'exigence dans les délais prescrits rendra la soumission non recevable et la soumission sera rejetée.

3.7 Calendrier du projet

Le travail doit commencer à l'attribution du contrat et doit être complété au plus tard le 31 mars 2018.

3.8 Calendrier et niveau d'effort estimé (structure de répartition du travail)

L'entrepreneur doit fournir une structure détaillée de répartition du travail et le niveau d'effort requis pour effectuer le travail.

4.0 Ressources requises

L'entrepreneur doit fournir le personnel qualifié suffisant pour accomplir rapidement et de manière satisfaisante tous les travaux inclus dans cette entente. Avant le début, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique une liste du personnel affecté.

5.0 Documents applicables et glossaire

5.1 Sites Web applicables

Conditions d'assurance (Real Estate Contracting 5.R)

<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>

Certificat d'assurance (formulaire PWGSC-TPSGC 357)

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

Manuel SACC

<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>