



**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 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal 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.

**Proposition 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 sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

CE DOCUMENT CONTEINT DES EXIGENCES
RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Fuel & Construction Products Division
L'Esplanade Laurier,
140 O'Connor Street,
East Tower, 4th floor,
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

Title - Sujet Réparation de réservoirs-carburant	
Solicitation No. - N° de l'invitation EP076-201262/A	Date 2019-10-18
Client Reference No. - N° de référence du client 20201262	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HL-662-77884	
File No. - N° de dossier hl662.EP076-201262	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-12-02	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Munz, Pam	Buyer Id - Id de l'acheteur hl662
Telephone No. - N° de téléphone (613) 296-9133 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA 340 ALBERT ST 10TH FL.STE 1000 OTTAWA Ontario K1A0S5 Canada	

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 CONTENU CANADIEN	3
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT	14
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
6.7 PAIEMENT.....	15
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	16
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
6.10 LOIS APPLICABLES	17
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17

Annexe « A » - Énoncé des travaux

Annexe « B » - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe « C » - Barème de prix (Base de paiement)

Annexe « D » - Assurance

Annexe « E » - Instruments de paiement électronique

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

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.

1.4 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux services canadiens.

1.5 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations
Section IV : Renseignements supplémentaires

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)
Section II : Soumission financière (1 copies papier)
Section III : Attestations (1 copies papier)
Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copies papier)

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

Section IV: Renseignements supplémentaires

3.1.4 Assurance - preuve de disponibilité avant attribution du contrat

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe « D ».

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Si l'une des exigences obligatoires suivantes n'est pas respectée, la soumission sera considérée comme non conforme et ne sera plus prise en considération :

- a) Les soumissionnaires doivent avoir accumulé une expérience confirmée de trois (3) au cours des 10 dernières années de travail sur des systèmes d'alimentation en carburant similaires à ceux décrits à l'annexe « A »; et
- b) L'entrepreneur doit être un « mécanicien pétrolier » certifié, tel que défini par l'office des normes techniques et de la sécurité (ONTS). Pour le démontrer, l'entrepreneur doit fournir une preuve de certification.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) - Évaluation du prix-soumission

4.2 Méthode de sélection

Aux fins de la détermination des prix évalués du soumissionnaire, les biens et services optionnels sont exclus.

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* A0031T (2010-08-16) - Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social](#)

Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux produits canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

- () le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause [A3050T](#).

Les soumissionnaires devraient fournir cette attestation avec leur soumission. Si l'attestation n'est pas remplie et fournie avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de fournir cette attestation remplie. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de fournir l'attestation remplie aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2018-12-06) Définition du contenu canadien

5.2.3.2 Études et expérience

5.2.3.2.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16) Études et expérience

5.2.4 Attestation des caractéristiques environnementales générales

Le soumissionnaire doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation

- A) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire Date
ou

- B) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée du contrat, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires	Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou programmes.	

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP076-201262/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EP076-201262

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hl662.EP076-201262

Buyer ID - Id de l'acheteur
hl662
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre réusinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification éco énergétique.	

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS) et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats s'appliquent et font partie intégrante du contrat :

- 1) L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET** délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC) du Secteur de la sécurité industrielle (SSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 2) Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par le PSC/SSI/TPSGC.
- 3) Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC/SSI/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-jointe à l'Annexe « B »;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition)

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

6.2.1 Biens et services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'Annexe « A » du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010C (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

2035 (2018-06-21) Conditions générales - besoins plus complexes de services – Section 22 – Confidentialité s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2020 inclusivement

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Pam Munz
Spécialist en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers

Adresse : 140 rue O'Connor
Ottawa ON K1A 0S5
Téléphone : 613-296-9133
Télécopieur : 613-943-7620
Courriel : pam.munz@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant,

celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

6.7.1.1 Base de paiement : Frais remboursables – Limitation des dépenses

Pour les travaux décrits en pièce jointe 2 de l'énoncé des travaux à l'annexe « A », l'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, plus un profit, conformément à la base de paiement à l'annexe « C », jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ ([insérer le montant au moment de l'attribution du contrat](#)). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.1.2 Base de paiement : coûts réels

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, déterminés conformément aux *Principes des coûts contractuels* 1031-2 à la suite d'une vérification par le gouvernement, plus un profit calculé conformément au chapitre 10, Coûts et profits, du [Guide des approvisionnements](#) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Les résultats et les conclusions de la vérification effectuée par le gouvernement seront déterminants.

6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que

l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Modalité de paiement

H1000C (2008-05-12) – Paiement unique

6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Chaque facture doit être appuyée par:
 - a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
3. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à le chargé de projet identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux

renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du <i>Guide des CCUA</i>	Section	Date
A3015C	Attestations - contrat	2014-06-26
A3060C	Attestation du contenu canadien	2008-05-12

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2018-06-21) Services (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe C, Base de paiement
- e) Annexe B, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) Annexe D, Assurance
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Objectif

À l'heure actuelle, Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) a besoin de faire effectuer des réparations sur quatre réservoirs d'entreposage de carburant.

2.0 Contexte

La Direction générale des biens immobiliers de Services publics et Approvisionnements Canada (SPAC) a pour mandat d'offrir du soutien aux immeubles qui appartiennent au Canada. L'état actuel des systèmes de réservoir d'entreposage de carburant sur le campus du MDN de Shirley's Bay n'est pas conforme aux différentes réglementations standards. Des réparations visant à assurer la conformité aux exigences réglementaires doivent donc être effectuées afin de pouvoir gérer et atténuer de façon adéquate tout risque pour les personnes, l'environnement et l'infrastructure.

3.0 Portée des travaux

Ces travaux visent à s'assurer que les quatre systèmes de réservoir d'entreposage de carburant hors-sol ayant une capacité inférieure à 2 500 L sont conformes aux exigences réglementaires. Ces réservoirs se trouvent sur le campus Shirley's Bay, soit au 3701 de l'avenue Carling à Nepean en Ontario.

Les réparations physiques à effectuer sur ces réservoirs doivent être conformes à ce qui figure dans le rapport fourni par SPAC (pièces jointes 1 et 2) pour chacun des quatre (4) systèmes de réservoir d'entreposage de carburant.

L'entrepreneur doit fournir tout l'équipement et tous les outils nécessaires pour exécuter les travaux (p. ex. équipement de protection individuelle, équipement d'essai, pièces).

4.0 Heures de travail

Les travaux doivent être effectuée pendant les heures de travail, du lundi au vendredi, de 7 h à 17 h.

5.0 Règlements et politiques

Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés (règlement fédéral). Les propriétaires et les exploitants doivent se conformer aux lois, aux règlements et aux politiques fédéraux applicables et, le cas échéant, aux règlements provinciaux ou municipaux.

Codes et normes

- Code B139 : CAN/CSA B139-15 – CSA B139, le Code d'installation des appareils de combustion au mazout
- Norme C282 : CAN/CSA C282-15 – Alimentation électrique de secours des bâtiments

Les règlements et codes suivants s'appliquent aux systèmes d'alimentation en carburant :

- Règlement : Loi canadienne sur la protection de l'environnement (DORS/2008-197) – Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés (en vigueur depuis le 12 juin 2008)

- Code du CCME : Conseil canadien des ministres de l'Environnement, AP 1326 (2003) – Code de recommandations techniques pour la protection de l'environnement applicable aux systèmes de stockage hors sol et souterrains de produits pétroliers et de produits apparentés (y compris les erreurs publiées en mai 2012)
- CNPI : Commission canadienne des codes du bâtiment et de prévention des incendies, Conseil national de recherches du Canada – Code national de prévention des incendies – Canada 2015 (CNPI 2015)
- Règlements provinciaux :
 - Règlement 213/01 – FUEL OIL
 - Loi de 2000 sur les normes techniques et la sécurité (CNTS).

6.0 Produits livrables

Fournir un rapport, en anglais, pour chacun des réservoirs et y indiquer, en détail, les travaux effectués afin de corriger les déficiences décrites à l'Annexe 1, ainsi qu'une liste des pièces ayant été remplacées.

Produit livrable/étape clé	Échéancier	Format
a) Réunion préalable aux travaux	Doit avoir lieu dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat au campus Shirley's Bay du MDN.	n/a
b) Renseignements de sécurité pour l'ensemble du personnel	L'entrepreneur doit présenter une demande de visite 48 heures après l'avis d'attribution du contrat.	n/a
c) Documentation requise avant les travaux	Avant le début des travaux, l'entrepreneur doit soumettre les documents suivants à la Direction générale des biens immobiliers de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) : <ul style="list-style-type: none"> - Plan de sécurité propre au chantier - Plan d'intervention d'urgence en cas de déversement - Certificat de la CSPAAT et renseignements concernant l'assurance - Plan de santé et de sécurité - Politique sur la prévention de la violence et du harcèlement en milieu de travail 	PDF
d) Analyse du rapport et travail de classement	Au plus tard vingt (20) jours ouvrables après l'attribution du contrat (cette étape doit être effectuée dans un maximum de cinq (5) jours ouvrables).	MS Office
e) Présentation du rapport final	Dans les vingt (20) jours ouvrables suivant le début des travaux.	MS Office

7.0 Responsabilités de l'entrepreneur

Les exigences suivantes doivent être respectées pendant toute la durée des travaux :

Le chef du projet de SPAC ou ses délégués sont responsables de gérer l'accès au chantier. L'entrepreneur ne peut se rendre sur le chantier sans en avoir d'abord informé le chef de projet de SPAC ou ses délégués. Une fois sur place, l'entrepreneur doit aviser le chef de projet de SPAC ou son délégué de sa présence.

Tout travail effectué est confidentiel. Pendant toute la durée du projet, l'entrepreneur ne doit communiquer avec personne, à l'extérieur de SPAC, en ce qui concerne les travaux effectués dans le cadre de ce projet sans avoir d'abord obtenu l'approbation à cet effet du gestionnaire de projet de SPAC ou de ses délégués.

8.0 Travail optionnel

Si, pendant l'exécution des réparations physiques, d'autres non-conformités sont décelées, l'entrepreneur doit alors communiquer immédiatement avec le gestionnaire de projet avant d'entreprendre tout autre travail.

9.0 Documents et références disponibles

Les documents de référence, s'il y a lieu, seront remis à l'entrepreneur retenu. Tous les documents de référence doivent être remis au chef de projet au moment de la remise du rapport final.

Pièce jointe 1 à l'Annexe A

DESCRIPTIONS DES RÉSERVOIRS D'ENTREPOSAGE EXISTANTS

DESCRIPTION DU SYSTÈME DE RÉSERVOIR D'ENTREPOSAGE DU BÂTIMENT 5B

Numéro du bâtiment :	Bâtiment 5B		
Produit entreposé dans le système de réservoir d'entreposage de carburant :	Diesel	Capacité du système de réservoir d'entreposage de carburant :	1 100 L
Emplacement :	3701, avenue Carling, Nepean (Ontario)		
1. Description du système de réservoir d'entreposage :			
<u>Réservoir principal</u> : Un (1) réservoir à paroi unique fabriqué en atelier en 2000, peint, d'une capacité de 1 100 L et portant la mention ULC-S602 se trouve dans le bâtiment 5B près de la génératrice. Ce réservoir est installé dans une enceinte de confinement secondaire approuvée ULC C142.20.			
<u>Système de transfert</u> : Une génératrice se trouve dans le bâtiment, à moins de trois (3) mètres du réservoir principal. La tuyauterie va directement du point de remplissage jusqu'au réservoir principal situé à environ quatre (4) mètres au-dessous du point de remplissage. Un injecteur automatique envoie directement le carburant dans l'orifice de remplissage qui se trouve dans une enceinte de confinement des déversements non classée ULC.			
<u>Système de surveillance</u> : Un opérateur doit être présent pendant le ravitaillement. Il n'y a qu'un seul indicateur de niveau sur le réservoir.			
2. PTA, topographie et récepteurs les plus proches :			
Le réservoir principal est ravitaillé environ une fois par année. Le camion de livraison de carburant se stationne au quai de chargement du bâtiment 29 et achemine son tuyau de ravitaillement jusqu'au point de remplissage (environ 30 m). Du point de remplissage, on ne peut pas voir le camion de livraison de carburant. La pente vers le quai de chargement est relativement importante.			
Si un déversement se produisait, cette zone pourrait être contaminée puisque le point de remplissage se trouve dans l'aménagement paysager. Le déversement ne pourrait pas être contenu dans la zone et tout carburant déversé s'infiltrerait alors dans le sol.			
3. Trousses de protection contre les déversements et extincteurs d'incendie les plus proches :			
Aucune trousse en cas de déversement ni aucun extincteur d'incendie ne se trouve au point de remplissage. Une trousse en cas de déversement et un extincteur sont cependant disponibles près du réservoir et de la génératrice, dans le bâtiment.			
4. Sécurité antidébordement :			
Un dispositif de confinement des déversements non approuvé ULC (capacité d'environ 28 L) se trouve à environ quatre (4) mètres au-dessus du réservoir. Une affiche apposée sur le dispositif de confinement des déversements indique qu'un observateur doit se trouver près du réservoir pour éviter tout déversement. Le système ne comporte aucune protection antidébordement approuvée ULC-S661, mais le réservoir principal comprend un indicateur de niveau approuvé ULC et un sifflet.			



Réservoir principal



Topographie



Sécurité antidébordement

DESCRIPTION DU SYSTÈME DE RÉSERVOIR D'ENTREPOSAGE DU BÂTIMENT 34

Numéro du bâtiment :	Bâtiment 34		
Produit entreposé dans le système de réservoir d'entreposage de carburant :	Diesel	Capacité du système de réservoir d'entreposage de carburant :	2 250 L
Emplacement :	3701, avenue Carling, Nepean (Ontario)		
1. Description du système de réservoir d'entreposage :			
<u>Réservoir principal</u> : Un (1) réservoir à double paroi fabriqué en atelier en 2003, peint, d'une capacité de 2 250 L et portant les mentions ULC-S601 et ULC-S653 se trouve à l'extérieur du bâtiment 34.			
<u>Système de transfert</u> : Une génératrice et une enceinte se trouvent à moins de trois (3) mètres du réservoir principal. Un tuyau de cuivre aérien à paroi simple relie le réservoir principal à la génératrice. Un injecteur automatique envoie directement le carburant dans l'orifice de remplissage qui se trouve dans une enceinte de confinement des déversements approuvée ULC.			
<u>Système de surveillance</u> : On trouve un indicateur de niveau sur le réservoir dans l'enceinte de confinement des déversements à côté du point de remplissage.			
2. PTA, topographie et récepteurs les plus proches :			
Le réservoir principal est ravitaillé environ une fois par année. Le camion de livraison de carburant se stationne sur la route au sud du bâtiment 34 et achemine son tuyau de ravitaillement jusqu'au point de remplissage (environ 10 m). Du point de remplissage, selon l'emplacement de stationnement du camion, on ne peut pas voir le camion de livraison de carburant. La pente vers l'égout pluvial dans l'herbe est peu importante.			
Si un déversement se produisait, cette zone pourrait être contaminée puisque le réservoir est installé sur une plate-forme de béton entourée d'un aménagement paysager. Le déversement ne pourrait pas être contenu dans la zone et tout carburant déversé s'infiltrerait alors dans le sol.			
3. Trousses de protection contre les déversements et extincteur d'incendie les plus proches :			
Une trousse en cas de déversement se trouve à côté du réservoir d'entreposage, mais aucun extincteur d'incendie n'est disponible.			
4. Sécurité antidébordement :			
L'enceinte de confinement des déversements est approuvée ULC puisqu'elle a été fournie par le fabricant du réservoir (capacité d'environ 28 L). Un indicateur de niveau est installé dans l'enceinte de confinement des déversements alors que le réservoir est équipé d'un sifflet.			



Réservoir principal



Topographie



Sécurité antidébordement

DESCRIPTION DU SYSTÈME DE RÉSERVOIR D'ENTREPOSAGE DU BÂTIMENT 91/T-82F

Numéro du bâtiment :	Bâtiment 91/T-82F		
Produit entreposé dans le système de réservoir d'entreposage de carburant :	Diesel	Capacité du système de réservoir d'entreposage de carburant :	1 704 L
Emplacement :	3701, avenue Carling, Nepean (Ontario)		
1. Description du système de réservoir d'entreposage :			
<p><u>Réservoir principal :</u> Un (1) réservoir sur assise fabriqué en atelier en 2004, peint, avec confinement secondaire (portant la mention ULC-C142.5) et ayant une capacité de 1 704 L se trouve dans le bâtiment T-82F, sous la génératrice.</p> <p><u>Système de transfert :</u> La génératrice se trouve au-dessus du réservoir principal sur assise et la tuyauterie relie le réservoir à la génératrice. Un injecteur automatique envoie le carburant directement dans l'orifice de remplissage qui ne comprend aucune enceinte de confinement des déversements.</p> <p><u>Système de surveillance :</u> Un indicateur de niveau est installé dans le bâtiment.</p>			
2. PTA, topographie et récepteurs les plus proches :			
<p>Le réservoir principal est ravitaillé environ une fois par année. Le camion de livraison de carburant se stationne sur la route au nord du bâtiment T-82F et achemine son tuyau de ravitaillement par-dessus la colline, jusqu'au point de remplissage (environ 15 m). Du point de remplissage, on peut voir le camion de livraison de carburant. Du point de remplissage, on peut voir une importante pente vers l'herbe et l'égout pluvial.</p> <p>Si un déversement se produisait, cette zone pourrait être contaminée puisque le réservoir est installé sur une plate-forme de béton entourée d'un aménagement paysager. Le déversement ne pourrait pas être contenu dans la zone et tout carburant déversé s'infiltrerait alors dans le sol.</p>			
3. Trousses de protection contre les déversements et extincteurs d'incendie les plus proches :			
<p>Une trousse en cas de déversement est disponible dans le bâtiment T-82F alors qu'un extincteur se trouve à l'extérieur du bâtiment 91.</p>			
4. Sécurité antidébordement :			
<p>Le système ne comporte aucune enceinte de confinement des déversements, mais un indicateur de niveau, utilisé comme protection antidébordement, est installé dans le bâtiment T-82F. Un sifflet approuvé ULC se trouve également dans le bâtiment T-82F.</p>			



Réservoir principal



Topographie



Sécurité antidébordement

DESCRIPTION DU SYSTÈME DE RÉSERVOIR D'ENTREPOSAGE DU BÂTIMENT T112

Numéro du bâtiment :	Bâtiment T112		
Produit entreposé dans le système de réservoir d'entreposage de carburant :	Diesel présumé	Capacité du système de réservoir d'entreposage de carburant :	Inconnu
Emplacement :	3701, avenue Carling, Nepean (Ontario)		
1. Description du système de réservoir d'entreposage :			
<u>Réservoir principal</u> : Un (1) réservoir fabriqué en atelier probablement en 2016, de capacité inconnue, avec enceinte de confinement des déversements portant la mention ULC, se trouve dans l'enceinte de la génératrice.			
<u>Système de transfert</u> : Le système, qui forme une unité complète, comprend un réservoir d'entreposage et une génératrice. Un injecteur automatique envoie directement le carburant dans l'orifice de remplissage qui se trouve dans une enceinte de confinement des déversements approuvée ULC.			
<u>Système de surveillance</u> : Aucun n'a été trouvé.			
2. PTA, topographie et récepteurs les plus proches :			
<p>Le réservoir principal est ravitaillé environ une fois par année. Le camion de livraison de carburant se stationne sur l'herbe, au sud du bâtiment T115 et achemine son tuyau de ravitaillement jusqu'au point de remplissage (environ 5 m). Du point de remplissage, on peut voir le camion de livraison de carburant. La pente à partir du réservoir principal est peu importante.</p> <p>Si un déversement se produisait, cette zone pourrait être contaminée puisque le réservoir est installé sur du béton entouré d'un aménagement paysager. Le déversement ne pourrait pas être contenu dans la zone et tout carburant déversé s'infiltrerait alors dans le sol.</p>			
3. Trousses de protection contre les déversements et extincteurs d'incendie les plus proches :			
<p>Une trousse en cas de déversement est disponible au point de remplissage alors qu'un extincteur se trouve dans le bâtiment T115 adjacent. Ni trousse ni extincteur ne sont cependant disponibles dans l'enceinte de la génératrice.</p>			
4. Sécurité antidébordement :			
<p>Un dispositif de confinement des déversements approuvé ULC (d'une capacité d'environ 20 L) sans protection des déversements est cependant installé.</p>			



Réservoir principal



Topographie



Sécurité antidébordement

Pièce jointe 2 à l'Annexe A

Constatations en ce qui concerne les réservoirs qui se trouvent dans le bâtiment 5B

1. Aucune bague de compression ne doit être utilisée avec ces réservoirs.
2. La tuyauterie d'alimentation et d'évent qui pénètre dans la paroi n'est pas gainée ni protégée par un revêtement double.
3. L'enceinte de confinement des déversements n'est pas étanche aux intempéries ou approuvée ULC.
4. Les flexibles installés sur la génératrice Perkins ont un point de fusion inférieur à 538 °C (1 000 °F). Aucune vanne avec élément fusible n'est installée.
5. Aucune soupape de surpression pour piéger le carburant n'est installée sur la conduite d'alimentation.
6. Les conduites d'alimentation et de retour ne sont pas protégées contre les dommages physiques.
7. Une vanne est installée sur la conduite de retour de la génératrice Perkins.
8. Il faudrait retirer la tuyauterie qui va jusqu'à cette génératrice puisque la génératrice Markon n'est pas utilisée.
9. L'ouverture du tuyau de remplissage ne doit pas se trouver à plus de 4 m au-dessus du réservoir principal.
10. Les raccords de tuyauterie et le tuyau installés sur la génératrice Perkins ont un diamètre inférieur à 10 mm (3/8 po).

Recommandations en ce qui concerne les réservoirs du bâtiment 5B

1. Installer un dispositif de sécurité antidébordement ULC-S661 de type sonore ou combinant des indicateurs visuels et sonores.
2. Retirer les bagues à compression et les remplacer par des bagues soudées.
3. Agrandir l'ouverture pour la tuyauterie d'alimentation/évacuation qui pénètre dans le mur et installer un manchon pour la tuyauterie.
4. Retirer et remplacer l'enceinte de confinement des déversements et s'assurer qu'elle est approuvée ULC.
5. Installer une vanne avec élément fusible approuvée ULC en amont du tuyau qui se rend jusqu'à la génératrice Perkins.
6. Installer une soupape de surpression sur la conduite d'alimentation.
7. Retirer toute la tuyauterie d'alimentation et la diriger vers la génératrice Markon si celle-ci n'est pas utilisée.
8. Installer une plaque de sol pour la tuyauterie, la recouvrir et la peindre en jaune.
9. Retirer la vanne installée sur la conduite de retour de la génératrice Perkins et la remplacer par un mamelon de tube.
10. Confirmer auprès du fournisseur qui effectue l'entretien de la génératrice qu'un tuyau de 10 mm (3/8 po) est acceptable.

Constatations en ce qui concerne le réservoir qui se trouve dans le bâtiment 34

1. Des fuites de carburant sont visibles sur les joints d'étanchéité et les raccords de la génératrice.
2. Aucune bague de compression ne doit être utilisée avec ces réservoirs.
3. La vanne de sécurité avec élément fusible sur la tuyauterie d'alimentation n'est pas approuvée ULC.
4. La longueur des connecteurs flexibles ne peut dépasser 1,5 m (60 po).
5. Les tuyaux flexibles de la génératrice ne portent aucune mention ni homologation permettant de confirmer qu'ils ont été fournis par l'équipementier.

6. L'extrémité de l'évent d'urgence ne se trouve pas à au moins 150 mm (6 po) au-dessus du point de remplissage.
7. La tuyauterie d'alimentation et de retour qui pénètre dans la paroi n'est pas gainée ni protégée par un revêtement double.
8. Aucun verrou visant à empêcher toute modification n'est installé sur l'enceinte de confinement des déversements.

Recommandation en ce qui concerne le réservoir qui se trouve dans le bâtiment 34

1. S'assurer que tous les raccords, joints d'étanchéité et tuyaux sont étanches aux liquides.
2. Retirer les bagues à compression et les remplacer par des bagues soudées.
3. Retirer et remplacer la vanne avec élément fusible par une vanne avec élément fusible approuvée ULC.
4. Rediriger le tuyau de cuivre afin que le connecteur flexible se trouve à une distance inférieure à 1,5 m (60 po).
5. Remplacer les flexibles par des flexibles approuvés ULC.
6. Souder le tuyau à l'évent d'urgence du réservoir afin qu'il se trouve à au moins 150 mm (6 po) au-dessus du point de remplissage.
7. Aggrandir l'ouverture pour la tuyauterie d'alimentation/de retour qui pénètre dans le bâtiment et installer un manchon pour la tuyauterie.
8. Installer un verrou sur l'enceinte de confinement des déversements.

Constatations en ce qui concerne le réservoir qui se trouve dans le bâtiment 91/T-82F

1. Aucune enceinte de confinement des déversements n'est installée au point de remplissage.
2. Aucun dispositif de sécurité antidébordement n'est installé au point de remplissage.
3. Aucun collier de raccord ne doit être installé les flexibles.
4. Aucune vanne de sécurité avec élément fusible n'est installée sur la tuyauterie d'alimentation de la génératrice.
5. La tuyauterie d'alimentation et d'évent qui pénètre dans la paroi n'est pas gainée ni protégée par un revêtement double.
6. Il y a de la corrosion sur le réservoir d'entreposage et sur la tuyauterie.
7. Le dispositif de surveillance n'est pas relié et les fils sont susceptibles d'être endommagés.
8. Aucun verrou n'est installé sur le tuyau de remplissage afin de prévenir toute modification. Aucune enceinte de confinement en cas de déversement n'a été installée.

Recommandations en ce qui concerne le réservoir qui se trouve dans le bâtiment 91/T-82F

1. Installer une enceinte de confinement des déversements et s'assurer qu'elle est approuvée ULC.
2. Installer un dispositif de sécurité antidébordement ULC-S661 de type sonore ou combinant des indicateurs visuels et sonores.
3. Retirer les colliers de raccordement sur le flexible et les remplacer par un flexible approuvé ULC.
4. Installer une vanne avec élément fusible en amont du tuyau qui se rend jusqu'à la génératrice.
5. Aggrandir l'ouverture pour la tuyauterie d'alimentation/évacuation qui pénètre dans le mur et installer un manchon sur la tuyauterie.
6. Poncer légèrement le réservoir et le repeindre.
7. Installer des connecteurs de fil à visser sur les connecteurs pour éviter d'endommager les fils.
8. Installer un verrou sur le tuyau de remplissage.

Constatations en ce qui concerne le réservoir qui se trouve dans le bâtiment T112


1. Aucun dispositif de sécurité antidébordement n'est installé au point de remplissage.
2. La tuyauterie d'alimentation et d'évent qui pénètre dans la paroi n'est pas gainée ni protégée par un revêtement double.
3. Aucun verrou visant à empêcher toute modification n'est installé sur l'enceinte de confinement des déversements.

Recommandations en ce qui concerne le réservoir qui se trouve dans le bâtiment T112

1. Installer un dispositif de sécurité antidébordement ULC-S661 de type sonore ou combinant des indicateurs visuels et sonores.
2. Agrandir l'ouverture pour la tuyauterie d'alimentation/évacuation qui pénètre dans le mur et installer un manchon sur la tuyauterie.
3. Installer un verrou sur l'enceinte de confinement des déversements.

ANNEXE « B »

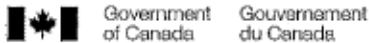
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

 Government of Canada / Gouvernement du Canada		Contract Number / Numéro du contrat RPTCMA-032	
		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 Real Property	
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 Shirley's Bay Fuel Storage Tank Upgrades			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A <input type="checkbox"/> PROTÉGÉ A		NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/> NATO NON CLASSIFIÉ	
PROTECTED B <input type="checkbox"/> PROTÉGÉ B		NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/> NATO DIFFUSION RESTREINTE	
PROTECTED C <input type="checkbox"/> PROTÉGÉ C		NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIEL	
CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/> CONFIDENTIEL		NATO SECRET <input type="checkbox"/> NATO SECRET	
SECRET <input type="checkbox"/> SECRET		COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/> COSMIC TRÈS SECRET	
TOP SECRET <input type="checkbox"/> TRÈS SECRET			
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> TRÈS SECRET (SIGINT)			
		PROTECTED A <input type="checkbox"/> PROTÉGÉ A	
		PROTECTED B <input type="checkbox"/> PROTÉGÉ B	
		PROTECTED C <input type="checkbox"/> PROTÉGÉ C	
		CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/> CONFIDENTIEL	
		SECRET <input type="checkbox"/> SECRET	
		TOP SECRET <input type="checkbox"/> TRÈS SECRET	
		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> TRÈS SECRET (SIGINT)	

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP076-201262/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EP076-201262

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hl662.EP076-201262

Buyer ID - Id de l'acheteur
hl662
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Contract Number / Numéro du contrat

RPTCMA-032

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non ☐ Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes
Non ☐ Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

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

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

☐ RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ

☐ CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL

☒ SECRET
SECRET

☐ TOP SECRET
TRÈS SECRET

☐ TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT

☐ NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL

☐ NATO SECRET
NATO SECRET

☐ COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET

☐ SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes
Non ☐ Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☒ No ☐ Yes
Non ☐ Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 360-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP076-201262/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EP076-201262

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hl662.EP076-201262

Buyer ID - Id de l'acheteur
hl662
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Contract Number / Numéro du contrat

RPTCMA-032

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 SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC Très SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			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

Canada

ANNEXE « C »

Barème de prix (Base de paiement)

La proposition financière doit être un taux horaire ferme tout compris, TPS/TVH en sus:

Réservoir	Tarif horaire ferme tout compris (\$/heure)	Niveau d'effort (heures)	Coût des matériaux (\$)	Sous-total* (\$)
1				
2				
3				
4				
Prix total évalué du soumissionnaire				

***Sous-total de chaque réservoir = (Tarif horaire X Niveau d'effort) + Coût des matériaux**

Remarque: les biens et services optionnels ne seront pas inclus dans le prix évalué. Les prix fermes tout compris pour la main-d'œuvre et les matériaux proposés s'appliqueront aux biens et services optionnels du contrat subséquent.

À

ANNEXE « D »

ASSURANCE DE RESPONSABILITE CIVILE COMMERCIALE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP076-201262/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EP076-201262

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hl662.EP076-201262

Buyer ID - Id de l'acheteur
hl662
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « E » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)