

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions → TPSGC

**10th Floor, 4900 Yonge Street /
10e étage, 4900 rue Yonge
Toronto
Ontario
M2N 6A6**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
10th Floor, 4900 Yonge Street
Toronto
Ontario
M2N 6A6

Title - Sujet Vacuum Truck Services	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6837-194728/A	Date 2020-02-28
Client Reference No. - N° de référence du client W6837-194728	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$TOR-015-7912
File No. - N° de dossier TOR-9-42115 (015)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-04-14	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Abela, Aaron	Buyer Id - Id de l'acheteur tor015
Telephone No. - N° de téléphone (416)262-6212 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB Kingston - Bldg MH36 6 Moro Street STN Forces Kingston Ontario K7K7B4 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	10
A. OFFRE À COMMANDES.....	10
6.1 OFFRE.....	10
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	11
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	12
6.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	12
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	13
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.12 LOIS APPLICABLES	13
6.13 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	14
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	15
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	15
6.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
6.5 PAIEMENT	15
6.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	16
ANNEXE « A »	17

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-194728/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-194728

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-9-42115

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ÉNONCÉ DES TRAVAUX	17
ANNEXE « B »	5
BASE DE PAIEMENT	5

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : |
| | 6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; |
| | 6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, les instruments de paiement électronique et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Les travaux visés par la présente offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) comprennent la fourniture de la totalité de la main-d'œuvre, des matériaux et du matériel requis pour le transfert, l'aspiration, l'enlèvement et l'élimination d'eaux usées/boues brutes ou partiellement traitées, des systèmes septiques et des égouts pluviaux ou des matières connexes provenant de divers emplacements de la Base des Forces canadiennes Kingston du ministère de la Défense nationale (MDN), du Collège militaire royal (CMR), de Fort Henry Heights, de la caserne Vimy, de la caserne McNaughton et de ses sites satellites : Fort Frontenac, le manège militaire de Kingston et le manège militaire de Brockville. Les travaux comprennent notamment l'aspiration des boîtes à graisse situées à la caserne Vimy, à la caserne McNaughton, à Fort Henry Heights, au CMR et à Fort Frontenac. Les travaux comprennent également l'aspiration, le transport et l'élimination des séparateurs d'huile et d'eau, des siphons de sédimentation, des boîtes des postes de lavage et des dispositifs Stormceptor et Proceptor. Toutes les tâches sont à effectuer sur demande.

La période pendant laquelle il est possible de passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes s'étend de la date d'attribution du contrat jusqu'au 30 avril 2022 inclusivement. Il sera aussi possible d'étendre la période de l'offre à commandes d'une (1) année, soit jusqu'au 30 avril 2023.

La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal de la Société canadienne des postes pour présenter leur offre par voie électronique. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC – *Instructions à l'intention des offrants*, et la partie 3 – *Instructions pour la préparation des offres*, pour obtenir de plus amples renseignements sur l'utilisation de cette méthode.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le communiqué de presse du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2019-03-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres 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 et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

Bid Receiving - PWGSC
10th Floor, 4900 Yonge Street

Toronto, Ontario
M2N 6A6

TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les offres 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 2006, ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Numéro de télécopieur : 416-952-1256

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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant 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 offrants acceptent que le statut de l'offrant 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

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

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario (Canada) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (deux exemplaires papier)

Section II : Offre financière (un exemplaire papier)

Section III : Attestations (un exemplaire papier)

Section IV : Renseignements supplémentaires (un exemplaire papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, 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 l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

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

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>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

- 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 : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B – *Base de paiement*. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation financière

4.1.1.1 Critères financiers obligatoires

- a) L'offrant doit indiquer les prix en dollars canadiens.
- b) L'offrant doit fournir un prix pour tous les articles des bases d'établissement des prix A et C ou B et C sans changer le format des tableaux.

4.1.1.2 Les prix de l'offrant pour chaque année seront multipliés par l'utilisation estimative correspondante pour obtenir le prix calculé. Les bases d'établissement des prix calculés A et C seront additionnées pour calculer le prix évalué pour le camion vidange. Les prix calculés pour les bases d'établissement des prix B et C seront additionnés pour calculer le prix évalué pour tous les autres services.

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable présentant le prix global évalué le plus bas pour les bases d'établissement des prix A et C sera recommandée pour l'établissement d'une offre à commandes concernant des services de camion vidange. L'offre recevable présentant le prix global évalué le plus bas pour les bases d'établissement des prix B et C sera recommandée pour l'établissement d'une offre à commandes concernant tous les autres services.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants 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 offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

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 offrants doivent présenter avec leur offre, **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>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou l'un de ces renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre 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>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant 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 offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

6.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2005 (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe intitulée « D ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

(Si une autre période de référence est utilisée, supprimer la répartition des trimestres indiquée ci-dessous et définir la période de référence appropriée.)

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin

deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre

troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre

quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (15) (inscrire le nombre de jours) jours civils suivant la fin de la période de référence.

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

La période pendant laquelle il est possible de passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes s'étend de la date d'attribution du contrat jusqu'au 30 avril 2022 inclusivement.

6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre d'une (1) période supplémentaire, du 1^{er} mai 2022 au 30 avril 2023 selon les mêmes conditions et taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera informé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes à tout moment avant la date d'échéance de celle-ci. Une révision de l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

6.4.3 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » de l'offre à commandes.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Aaron Abela
Titre : Supply Specialist
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Approvisionnements
Adresse : 10^e étage, 4900, rue Yonge
Toronto (Ontario) M2N 6A6

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour l'offre à commandes est désigné dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

6.5.3 Représentant de l'offrant

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

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

6.6 Divulgence 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 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
8^e Escadre Trenton, Trenton (Ontario), Canada.

6.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web Catalogue de formulaires :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes

6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 50 000,00 \$ (taxes applicables incluses).

6.10 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 la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services;
- d) les conditions générales 2010C (2018-06-21), Conditions générales – services (complexité moyenne);
- e) l'annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'annexe « B », Base de paiement;
- g) l'annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- h) l'annexe « D », Offres à commandes – Établissement de rapports;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____.

6.11.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

6.12 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario (Canada) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-194728/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-194728

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-9-42115

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR015
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

6.13 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

6.1 Énoncé des travaux

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

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

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2018-06-21) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés en conformité avec la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.3.2 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.4 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.

6.5 Paiement

6.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé selon un prix unitaire ferme, comme il est indiqué à l'annexe B, de ____ \$ (**TPSGC indiquera le montant dans le document d'offre à commandes**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne payera l'entrepreneur pour aucun changement à la conception, aucune modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017-08-17), Limite de prix

6.5.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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\$)

6.6 Instructions pour 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.

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;

3. Invoices must be distributed as follows:

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 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 s .7 Exigences particulières en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « C ». L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

6.8 Clause du guide des CCUA

A0285C (2007-05-25) Indemnisation des travailleurs
A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement
B1501C (2018-06-21) Appareillage électrique

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-194728/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-194728

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-9-42115

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

SECTION A – Portée générale des travaux

SECTION B – Transfert et/ou élimination d'eaux usées et entretien mineur/rinçage d'égouts

SECTION A – Portée générale des travaux

1. PORTÉE DES TRAVAUX

a. Généralités

Les travaux visés par la présente offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) comprennent la fourniture de la totalité de la main-d'œuvre, des matériaux et du matériel requis pour le transfert, l'aspiration, l'enlèvement et l'élimination d'eaux usées/boues brutes ou partiellement traitées, des systèmes septiques et des égouts pluviaux ou des matières connexes provenant de divers emplacements de la BFC Kingston, du Collège militaire royal, de Fort Henry Heights, de la caserne Vimy, de la caserne McNaughton et de ses sites satellites : Fort Frontenac, le manège militaire de Kingston et le manège militaire de Brockville. Les travaux comprennent notamment l'aspiration des boîtes à graisse situées à la caserne Vimy, à la caserne McNaughton, à Fort Henry Heights, au Collège militaire royal et à Fort Frontenac.

b. Les travaux comprennent également l'aspiration, le transport et l'élimination des séparateurs d'huile et d'eau, des siphons de sédimentation, des boîtes des postes de lavage et des dispositifs Stormceptor et Proceptor.

c. Travaux compris

Les travaux comprennent les éléments suivants :

1) Enlever, transférer ou éliminer les eaux usées/boues brutes ou partiellement traitées, le contenu des fosses septiques ou des réservoirs d'eaux grises, les biosolides, les huiles et les eaux, le sable grossier/sable, le contenu du puisard de la salle mécanique, les boîtes de graisse des cuisines et le contenu des regards ou les matières connexes, comme il est précisé dans le document de commande subséquente.

2) Effectuer l'entretien mineur des égouts ainsi que des conduites et des fosses septiques (c.-à-d. rinçage de conduites, inspection de conduites au moyen d'une caméra, localisation de conduite d'égout pour des conduites d'au plus 300 mm [12 po] de diamètre).

2. ACCÈS AU SITE

L'accès au site fait l'objet de restrictions, notamment les mouvements des troupes ou encore d'autres règlements en matière de sécurité établis par les unités concernées. Toutes les mesures possibles seront prises pour laisser l'entrepreneur accéder aux zones de livraison en tout temps. Cependant, les activités du ministère de la Défense nationale (MDN) peuvent parfois nécessiter la fermeture de la zone.

Un préavis de deux jours ouvrables doit être donné au responsable technique (RT) avant la livraison pour atténuer les problèmes qui pourraient survenir en raison d'une activité du MDN. Pour ce qui est de la livraison, la personne-ressource autorisée est le RT précisé dans la présente OCIR.

Tous les employés doivent être en mesure de présenter une pièce d'identité avec photo délivrée par le gouvernement (comme un permis de conduire ou une autre pièce d'identité que le RT juge acceptable) lorsqu'ils se trouvent sur la propriété du MDN. Le Canada ne sera pas responsable des coûts engagés par le fournisseur si des membres du personnel se voient refuser l'accès à la base des Forces canadiennes.

3. NORMES

Les différentes sections et sous-sections du présent devis renvoient à des normes locales, nationales et internationales ainsi qu'à des lois et à des règlements fédéraux, provinciaux et municipaux. Ces normes font partie intégrante du présent devis et, par conséquent, doivent être lues de concert avec le devis comme si elles y étaient reproduites. L'entrepreneur devra, par conséquent, en connaître entièrement le contenu et les exigences. L'édition en vigueur de toutes les normes s'applique, sauf si le devis mentionne une édition datée précise.

4. CALENDRIER DES TRAVAUX

- a. L'entrepreneur doit réaliser les travaux d'une façon qui entraîne le moins d'inconvénients possible pour les occupants de l'immeuble.
- b. Les travaux sur le chantier doivent être effectués de 7 h 30 à 15 h, du lundi au vendredi, sauf en cas de permission contraire du RT.

5. UTILISATION DES LIEUX

En tout temps, l'entrepreneur doit confiner son matériel, l'entreposage des matériaux et les activités de ses employés aux limites indiquées par la loi, une ordonnance ou une directive du RT, et il ne doit pas encombrer pas indûment le site.

6. VISITE DES LIEUX

Dès l'adjudication de l'OCIR et avant le début des travaux, l'entrepreneur doit rencontrer le RT. La visite des lieux permettra à l'entrepreneur de prendre connaissance de toutes les conditions susceptibles d'avoir une incidence sur son travail.

7. RESPONSABILITÉ

- a. La responsabilité du respect des engagements et de l'exécution des travaux mentionnés dans le présent devis revient exclusivement à l'entrepreneur.
- b. La responsabilité des mesures et des quantités incombe uniquement à l'entrepreneur.

8. DOMMAGES AUX INSTALLATIONS EXISTANTES

L'entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger et éviter d'endommager les structures ainsi que les terrains et les installations environnants. Il devra réparer tout dommage causé sans délai et sans frais pour le MDN.

9. NETTOYAGE

À la fin de chaque journée de travail, l'entrepreneur doit retirer du lieu de travail tous les débris laissés par les travaux et enlever tous les obstacles pouvant présenter un danger, à la satisfaction du RT.

10. SÛRETÉ ET SÉCURITÉ

Tous les travaux doivent être exécutés en conformité avec les éléments qui suivent :

- i. la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et le *Règlement sur les chantiers de construction de l'Ontario*;
- ii. la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* et son règlement d'application;

iii. les ordres permanents de la BFC Kingston à l'intention des entrepreneurs provinciaux travaillant dans des installations appartenant au MDN;

iv. les exigences des autorités municipales, à la condition qu'en cas d'incohérence ou de divergence, les exigences les plus rigoureuses prévaudront.

11. Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) relatives à l'utilisation, à la manipulation, à l'entreposage et à l'élimination des matières dangereuses ainsi qu'à l'étiquetage et à la fourniture de fiches signalétiques jugées acceptables par Santé Canada.

L'entrepreneur doit remettre des copies des fiches signalétiques du SIMDUT au RT à la livraison de matériaux.

L'entrepreneur doit conserver des exemplaires des fiches signalétiques pour toutes les matières dangereuses sur le lieu de travail et les mettre à la disposition de toute personne travaillant avec ces matières dangereuses ou à proximité de celles-ci.

12. RISQUES PRÉVISIBLES POUR LA SÛRETÉ

Les paragraphes 29 et 30 de la partie III de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario*, L.R.O. (édition en vigueur) énoncent les exigences législatives à respecter de la part du MDN, soit le maître de l'ouvrage ou du projet, dans ses rapports directs et indirects avec des personnes, autres que des employés, sur les lieux de travail. L'entrepreneur doit s'acquitter de toutes ses responsabilités en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario*, L.R.O. (édition en vigueur).

Bien qu'il n'incombe pas au Canada de faire respecter la *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario*, L.R.O. (édition en vigueur), le Canada a l'intention de remplir de façon proactive son obligation de diligence raisonnable en ce qui a trait à la santé et à la sécurité de ses employés et entrepreneurs. Avant de commencer les travaux, le Canada exigera de l'entrepreneur un plan de sécurité adapté à la tâche et au site, nonobstant les obligations du fournisseur de services en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario*. Les petits fournisseurs de services qui ne sont pas tenus par les lois provinciales de préparer un programme de santé et de sécurité annuel devront en fournir un en vertu de la présente exigence.

Le Canada définira les tâches courantes associées à des risques de niveau moyen à élevé et fournira à l'entrepreneur une copie de son étude sur les substances désignées, s'il y a lieu. Chaque besoin devrait être évalué individuellement afin de fixer des exigences de sécurité appropriées et de faire preuve de diligence raisonnable. L'examen effectué par le fournisseur de services et le plan de sécurité qui s'ensuivra, lesquels doivent être transmis au gouvernement du Canada et aux employés du fournisseur, ne doivent pas être présentés sous la forme d'un simple « plan générique » : chaque situation doit faire l'objet de dispositions particulières écrites et adaptées au projet.

Le RT veillera au respect de l'exigence de diligence raisonnable du Canada en s'assurant que l'entrepreneur :

- i. dispose d'un programme de sécurité établi, à jour et applicable à tous les employés participant au présent besoin;
- ii. respecte toute la législation applicable de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail;
- iii. a préparé un plan de sécurité adapté à la tâche ou au contrat et en a informé tous les employés sur le site;

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-194728/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-194728

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-9-42115

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

iv. assure sa propre supervision de la sécurité dans le cadre du projet.

SECTION B – TRANSFERT ET ÉLIMINATION D'EAUX USÉES, ENTRETIEN MINEUR ET RINÇAGE D'ÉGOUTS

1. LIEU DES TRAVAUX

Les travaux auront lieu à différents emplacements dans la BFC Kingston et dans ses emplacements satellites.

2. TRAVAUX COMPRIS

- a. Les travaux comprennent la fourniture de la totalité de la main-d'œuvre, des matériaux et du matériel pour :
 - 1) enlever, transférer ou éliminer les eaux usées/boues brutes ou partiellement traitées, le contenu des fosses septiques ou des réservoirs d'eaux grises, les biosolides, les huiles et les eaux, le sable grossier/sable, le contenu du puisard du local mécanique, les boîtes de graisse des cuisines et le contenu des regards ou les matières connexes, comme il est précisé dans le document de commande subséquente;
 - 2) effectuer l'entretien mineur des égouts ainsi que des conduites et fosses septiques, et des systèmes des bâtiments. Ces services comprennent, sans toutefois s'y limiter, le rinçage de conduites, l'inspection de conduites par caméra et la localisation de conduite d'égout pour des conduites d'au plus 300 mm (12 po) de diamètre.
- b. Les matières à éliminer qui doivent être transférées ou éliminées sont habituellement les suivantes :
 - i. eaux usées et contenu des fosses septiques et des réservoirs d'eaux grises;
 - ii. biosolides;
 - iii. sable grossier et sable;
 - iv. contenu du puisard du local mécanique;
 - v. boîtes de graisse des cuisines;
 - vi. contenu des regards.
- c. Toutes les matières doivent être éliminées dans la zone définie par l'officier de service EPPE (eau, produits pétroliers et environnement) ou par le service de gestion EPPE, situé à la BFC Kingston. Toutes les matières doivent être éliminées à un site d'élimination « certifié et approuvé ».
- d. Pour les appels de routine, les travaux doivent être effectués dans les 48 heures qui suivent la réception de la commande subséquente du RT ou de son représentant désigné de la section EPPE.
- e. L'entrepreneur doit fournir un service d'intervention en cas d'urgence sur appel. Aux fins de la présente convention d'offre à commandes, une intervention urgente est considérée comme une intervention dans les deux (2) heures suivant la réception de la commande subséquente. Une demande de service urgent peut être effectuée par téléphone, mais doit être suivie par la soumission d'un document de commande subséquente.
- f. L'entrepreneur NE doit PAS jeter de la graisse, des déchets ou autres matières délétères à l'intérieur de la BFC Kingston et de ses emplacements satellites.

3. RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS ET RÈGLEMENTS

- a. Le transfert, l'enlèvement et l'élimination de toutes les matières doivent être effectués conformément aux lois, à la réglementation, aux lignes directrices et aux règlements administratifs fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur.
- b. L'entrepreneur est responsable de toutes les inspections requises et de tout changement imposé par les règlements administratifs et la réglementation.
- c. Des copies de tous les permis et certificats requis doivent être fournies à la demande du RT.
- d. Toute révocation de certificat pertinente aux travaux effectués à la BFC Kingston, ou pour le compte de cette dernière, et émise par l'autorité compétente (actuellement le ministère de l'Environnement de l'Ontario) doit être signalée au service de gestion EPPE de la BFC Kingston.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

1. Instructions d'établissement des prix

- Le prix d'appel de service est un prix global qui comprend, mais sans toutefois s'y limiter : tous les frais de déplacement pour se rendre au lieu de travail et en revenir, le déplacement du matériel, les profits, les coûts indirects, la main-d'œuvre directe, **ainsi que** les outils et le matériel requis pour exécuter la première heure de travail productif sur place pour **tout le personnel de l'entrepreneur**. Cet établissement des prix **ne s'appliquera pas** si le personnel est déjà sur place à la BFC Trenton ou à un de ses sites satellites au moment de l'appel de service.
- Le tarif horaire sera perçu après la première heure de travail productif sur place. Ce tarif est valable pour l'ensemble du personnel requis pour exécuter les travaux. Il ne s'applique pas à chaque travailleur individuellement.

Remarque

Secteur 1 : Comprend la BFC Kingston, le CMR, Fort Henry Heights, la caserne Vimy, la caserne McNaughton, le manège militaire de Kingston et Fort Frontenac.

Secteur 2 : Comprend le manège militaire de Brockville.

- Appel de service urgent** : Le prix est le même que le prix d'un appel de service, hormis le fait que l'entrepreneur doit se rendre sur les lieux de travail dans les deux (2) heures suivant l'appel.
- Prix pour la main-d'œuvre** : Il s'agit d'un prix tout compris pour chaque personne répondant à une demande de service. Il comprend, entre autres : les profits, les coûts indirects, la main-d'œuvre directe, les outils et le matériel nécessaires après la première heure de travail productif sur place effectuée par chaque personne employée par l'entrepreneur.
- Heures normales : Elles sont de 7 h 30 à 15 h 30, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés.
- Le prix indiqué ne doit pas inclure la taxe de vente harmonisée; celle-ci devra être indiquée sur une ligne distincte sur chaque facture.

2. Périodes d'établissement des prix

Année 1 – À partir de la date d'attribution jusqu'au 30 avril 2017

Année 2 – À partir du 1^{er} mai 2017 au 30 avril 2018

Année 3 – À partir du 1^{er} mai 2018 au 30 avril 2019

Année 4 – À partir du 1^{er} mai 2019 au 30 avril 2020

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-15K008/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-15-K008

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44051

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin519
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

[Page laissée en blanc intentionnellement.]

3. Base d'établissement des prix

Base d'établissement des prix A : Appels de service et appels urgents qui font appel à un camion vidange

Base d'établissement des prix A-1 : Tarif tout inclus par appel

Année	Description	Utilisation annuelle estimée pour tous les secteurs	Unité de distribution	Prix par appel Zone 1	Prix par appel Zone 2	Prix par appel Zone 3
1	Heures normales	20	Par appel			
	À l'extérieur des heures normales	2	Par appel			
	Fins de semaine et jours fériés	2	Par appel			
	Appel urgent	5	Par appel			
2	Heures normales	20	Par appel			
	À l'extérieur des heures normales	2	Par appel			
	Fins de semaine et jours fériés	2	Par appel			
	Appel urgent	5	Par appel			
3	Heures normales	20	Par appel			
	À l'extérieur des heures normales	2	Par appel			
	Fins de semaine et jours fériés	2	Par appel			
	Appel urgent	5	Par appel			
4	Heures normales	20	Par appel			
	À l'extérieur des heures normales	2	Par appel			
	Fins de semaine et jours fériés	2	Par appel			
	Appel urgent	5	Par appel			

Base d'établissement des prix A-2 : Tarif horaire tout inclus

Année	Description	Utilisation annuelle estimée pour tous les secteurs	Unité de distribution	Prix à l'heure Zone 1	Prix à l'heure Zone 2	Prix à l'heure Zone 3
1	Heures normales	80	Par heure			
	À l'extérieur des heures normales	10	Par heure			
	Fins de semaine et jours fériés	10	Par heure			
	Appel urgent	25	Par heure			
2	Heures normales	80	Par heure			
	À l'extérieur des heures normales	10	Par heure			
	Fins de semaine et jours fériés	10	Par heure			
	Appel urgent	25	Par heure			
3	Heures normales	80	Par heure			
	À l'extérieur des heures normales	10	Par heure			
	Fins de semaine et jours fériés	10	Par heure			
	Appel urgent	25	Par heure			
4	Heures normales	80	Par heure			
	À l'extérieur des heures normales	10	Par heure			
	Fins de semaine et jours fériés	10	Par heure			
	Appel urgent	25	Par heure			

Base d'établissement des prix B : Appels de service et appels urgents visant d'autres services (c.-à-d. rinçage de conduites, inspections et localisations par caméra, dégel de conduite et localisation de conduite par caméra)

Base d'établissement des prix B-1a : Tarif tout inclus par appel pour le rinçage de conduites

Année	Description	Utilisation annuelle estimée pour tous les secteurs	Unité de distribution	Prix par appel Zone 1	Prix par appel Zone 2	Prix par appel Zone 3
1	Heures normales	5	Par appel			
	À l'extérieur des heures normales	2	Par appel			
	Fins de semaine et jours fériés	2	Par appel			
	Appel urgent	1	Par appel			
2	Heures normales	5	Par appel			
	À l'extérieur des heures normales	2	Par appel			
	Fins de semaine et jours fériés	2	Par appel			
	Appel urgent	1	Par appel			
3	Heures normales	5	Par appel			
	À l'extérieur des heures normales	2	Par appel			
	Fins de semaine et jours fériés	2	Par appel			
	Appel urgent	1	Par appel			
4	Heures normales	5	Par appel			
	À l'extérieur des heures normales	2	Par appel			
	Fins de semaine et jours fériés	2	Par appel			
	Appel urgent	1	Par appel			

Base d'établissement des prix B-1b : Tarif horaire tout inclus pour rinçage de conduite

Année	Description	Utilisation annuelle estimée pour tous les secteurs	Unité de distribution	Prix à l'heure Zone 1	Prix à l'heure Zone 2	Prix à l'heure Zone 3
1	Heures normales	20	Par heure			
	À l'extérieur des heures normales	10	Par heure			
	Fins de semaine et jours fériés	10	Par heure			
	Appel urgent	5	Par heure			
2	Heures normales	20	Par heure			
	À l'extérieur des heures normales	10	Par heure			
	Fins de semaine et jours fériés	10	Par heure			
	Appel urgent	5	Par heure			
3	Heures normales	20	Par heure			
	À l'extérieur des heures normales	10	Par heure			
	Fins de semaine et jours fériés	10	Par heure			
	Appel urgent	5	Par heure			
4	Heures normales	20	Par heure			
	À l'extérieur des heures normales	10	Par heure			
	Fins de semaine et jours fériés	10	Par heure			
	Appel urgent	5	Par heure			

Base d'établissement des prix B-2a : Tarif tout inclus par appel pour inspection et localisation par caméra simples

Année	Description	Utilisation annuelle estimée pour tous les secteurs	Unité de distribution	Prix par appel Zone 1	Prix par appel Zone 2	Prix par appel Zone 3
1	Heures normales	5	Par appel			
	À l'extérieur des heures normales	2	Par appel			
	Fins de semaine et jours fériés	2	Par appel			
	Appel urgent	1	Par appel			
2	Heures normales	5	Par appel			
	À l'extérieur des heures normales	2	Par appel			
	Fins de semaine et jours fériés	2	Par appel			
	Appel urgent	1	Par appel			
3	Heures normales	5	Par appel			
	À l'extérieur des heures normales	2	Par appel			
	Fins de semaine et jours fériés	2	Par appel			
	Appel urgent	1	Par appel			
4	Heures normales	5	Par appel			
	À l'extérieur des heures normales	2	Par appel			
	Fins de semaine et jours fériés	2	Par appel			
	Appel urgent	1	Par appel			

Base d'établissement des prix B-2b : Tarif horaire tout inclus pour inspection et localisation par caméra

Année	Description	Utilisation annuelle estimée pour tous les secteurs	Unité de distribution	Prix à l'heure Zone 1	Prix à l'heure Zone 2	Prix à l'heure Zone 3
1	Heures normales	20	Par heure			
	À l'extérieur des heures normales	10	Par heure			
	Fins de semaine et jours fériés	10	Par heure			
	Appel urgent	5	Par heure			
2	Heures normales	20	Par heure			
	À l'extérieur des heures normales	10	Par heure			
	Fins de semaine et jours fériés	10	Par heure			
	Appel urgent	5	Par heure			
3	Heures normales	20	Par heure			
	À l'extérieur des heures normales	10	Par heure			
	Fins de semaine et jours fériés	10	Par heure			
	Appel urgent	5	Par heure			
4	Heures normales	20	Par heure			
	À l'extérieur des heures normales	10	Par heure			
	Fins de semaine et jours fériés	10	Par heure			
	Appel urgent	5	Par heure			

Base d'établissement des prix B-3a : Un tarif tout inclus par appel pour dégel de tuyau

Année	Description	Utilisation annuelle estimée pour tous les secteurs	Unité de distribution	Prix par appel Zone 1	Prix par appel Zone 2	Prix par appel Zone 3
1	Heures normales	5	Par appel			
	À l'extérieur des heures normales	2	Par appel			
	Fins de semaine et jours fériés	2	Par appel			
	Appel urgent	1	Par appel			
2	Heures normales	5	Par appel			
	À l'extérieur des heures normales	2	Par appel			
	Fins de semaine et jours fériés	2	Par appel			
	Appel urgent	1	Par appel			
3	Heures normales	5	Par appel			
	À l'extérieur des heures normales	2	Par appel			
	Fins de semaine et jours fériés	2	Par appel			
	Appel urgent	1	Par appel			
4	Heures normales	5	Par appel			
	À l'extérieur des heures normales	2	Par appel			
	Fins de semaine et jours fériés	2	Par appel			
	Appel urgent	1	Par appel			

Base d'établissement des prix B-3b : Tarif horaire tout inclus pour dégel de tuyau

Année	Description	Utilisation annuelle estimée pour tous les secteurs	Unité de distribution	Prix à l'heure Zone 1	Prix à l'heure Zone 2	Prix à l'heure Zone 3
1	Heures normales	20	Par heure			
	À l'extérieur des heures normales	10	Par heure			
	Fins de semaine et jours fériés	10	Par heure			
	Appel urgent	5	Par heure			
2	Heures normales	20	Par heure			
	À l'extérieur des heures normales	10	Par heure			
	Fins de semaine et jours fériés	10	Par heure			
	Appel urgent	5	Par heure			
3	Heures normales	20	Par heure			
	À l'extérieur des heures normales	10	Par heure			
	Fins de semaine et jours fériés	10	Par heure			
	Appel urgent	5	Par heure			
4	Heures normales	20	Par heure			
	À l'extérieur des heures normales	10	Par heure			
	Fins de semaine et jours fériés	10	Par heure			
	Appel urgent	5	Par heure			

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-15K008/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-15-K008

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44051

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin519
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Base d'établissement des prix C – Frais d'élimination (usage prévu = 1 000,00 \$/année)

Lorsque les eaux usées provenant des fosses septiques et des réservoirs d'eaux grises ne peuvent être éliminées à l'usine d'épuration d'eau de la 8^e Escadre, les eaux usées seront éliminées à un site d'élimination « certifié et approuvé » au prix coûtant en plus d'une majoration de ____ %. Toutes les réclamations de remboursements pour de tels tarifs doivent être appuyées par une facture provenant du site d'élimination.

ANNEX "C"

INSURANCE REQUIREMENTS

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-15K008/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-15-K008

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44051

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin519
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-15K008/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-15-K008

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44051

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin519
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE D

OFFRES À COMMANDES – ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS

Les données du Formulaire de rapport trimestriel doivent être transmises au responsable de l'offre à commandes du Canada.

La période visée est définie comme suit :

Premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin

Deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre

Troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre

Quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes au plus tard dix (10) jours civils suivant la fin de la période de référence.

N° de l'offre à commandes	Date de début de l'offre à commandes aaaa-mm-jj	Date de fin de l'offre à commandes aaaa-mm-jj
Valeur totale à ce jour _____ \$	Coût total pour la période visée par le rapport _____ \$	De date de début à date de fin De aaaa-mm-jj à aaaa-mm-jj
Numéro de la facture :	Date de la commande subséquente	Valeur totale de la commande subséquente

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-15K008/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-15-K008

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44051

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin519
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE E

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé au moyen 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\$)

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-15K008/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-15-K008

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44051

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin519
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



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 RPOPS Det Kingston	
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 Engage the services of a Contractor for sewage and waste disposal CFB Kingston, RMC, Brockville Armouries, Kingston Armouries. Zoned "Public Access".			
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 checked="" type="checkbox"/> No Non <input 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"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <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"/>	



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 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 : There are no Security Requirements.

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



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	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
Information / Assets Renseignements / Biens Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

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

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W6837-19-4728

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)

Steve Madore

Title - Titre

Major

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

613-541-5010 x5280

Facsimile No. - N° de télécopieur

613-541-4488

E-mail address - Adresse courriel

Steve.Madore9@forces.gc.ca

Date

9 JAN 2019

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

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?

☐

No
Non

☐

Yes
Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Abela, Aaron

Title - Titre

Digitally signed by Abela, Aaron
DN: CN = Abela, Aaron C = CA O = GC OU = PWGSC-TPSGC
Date: 2020.02.28 16:18:45 -0500

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date