



## 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

## INVITATION TO TENDER

## APPEL D'OFFRES

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

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

### Soumission aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

### Comments - Commentaires

### Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

### Issuing Office - Bureau de distribution

Construction Services Division/Division des services  
de construction

140 O'Connor Street

140, rue O'Connor

Ontario

Ottawa

K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> SJC West Annex Demo	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EP076-211368/A	<b>Date</b> 2021-03-23
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20211368	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$FG-375-79878
<b>File No. - N° de dossier</b> fg375.EP076-211368	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Daylight Saving Time EDT <b>on - le 2021-04-15</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Rudderham, Dale	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> fg375
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (343) 552-1375 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

**Édifice Sir John Carling – Démolition de l'annexe ouest**

**Numéro de la demande de soumissions : EP076-211368/A**

**Numéro de projet : R.096994.001**

---

Veillez prendre note qu'il y aura une visite facultative sur place :

**Le mercredi 7 avril 2021 à 10 h**

Le visiteur du site doit détenir une attestation de sécurité de fiabilité.

Envoyez un courriel à l'autorité contractante (dale.rudderham@tpsgc-pwgsc.gc.ca) jusqu'à 24 heures avant pour confirmer le nom, la société et les coordonnées.

Un seul représentant par entreprise sera autorisé à participer à la visite des lieux.

Les soumissionnaires intéressés se rencontreront à 930 avenue Carling Ottawa (Ontario).

Si le nombre de soumissionnaires intéressés dépasse les directives de santé COVID, l'autorité contractante contactera les soumissionnaires intéressés pour fixer une heure

**Tenue de sécurité :** Un gilet de sécurité, un casque protecteur et des lunettes de sécurité sont également requis.

## INVITATION À SOUMISSIONNER

Édifice Sir John Carling – Démolition de l'annexe ouest  
930, avenue Carling Ottawa (Ontario)

### AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Ajout de l'IP07 Soumissions déposées en retard

Ajout de l'IP13 Droits du Canada

Modification de l'IG08 de R2710T; voir l'IP05 Exigences relatives à la garantie de soumission

Modification de l'**IG09 de R2710T**/de; voir l'IP06 Livraison des soumissions

Modification de la CG9.2.2 de R2890D; voir la CS06 Types et montants de la garantie contractuelle

### SOUMISSIONS À DEUX ENVELOPPES

Les soumissions doivent être présentées respectant un processus à « deux enveloppes ». Consulter l'IP06 aux Instructions particulières aux soumissionnaires.

### PAIEMENT SANS DÉLAI DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION

#### Principes en matière de paiement sans délai

Services publics et Approvisionnement Canada est d'avis que ces trois principes devraient régir le versement des paiements faits au titre des contrats de construction :

- **Rapidité** : Le Ministère examinera et traitera les factures dans les meilleurs délais. En cas de différend, Services publics et Approvisionnement Canada paiera les éléments non contestés, tout en s'employant à résoudre la question du montant contesté de façon rapide et équitable
- **Transparence** : Le Ministère rendra publics les renseignements sur les paiements versés au titre des contrats de construction, comme les dates de versement des paiements, ainsi que le nom des entreprises, les numéros de contrat et de projet; de leur côté, les entrepreneurs devraient communiquer ces renseignements aux paliers inférieurs
- **Responsabilité partagée** : Les payeurs et les bénéficiaires sont tenus de respecter les conditions de leurs contrats, entre autres leurs obligations liées au versement et à la réception des paiements, ainsi que d'adopter les pratiques exemplaires de l'industrie.

Pour plus de renseignements : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/divulgarion-disclosure/psdic-ppci-fra.html>

### CE BESOIN COMPORTE DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter l'instruction particulière IP13 "Exigences relatives à la sécurité industrielle" et la Condition Supplémentaire CS01 "Exigences relatives à la sécurité industrielle, lieu de sauvegarde des documents".

### MISE À JOUR SUR L'UTILISATION DE L'AMIANTE DE TPSGC

En date du 1<sup>er</sup> avril 2016, tous les contrats de Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC) qui portent sur des projets de nouvelle construction et des rénovations importantes interdiront l'utilisation des matériaux de construction contenant de l'amiante. Pour de plus amples informations veuillez consulter ce lien <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/ami-asb/amiante-asbestos-fra.html>

### LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

Noter que R2710T, IG07 « Liste des sous-traitants et fournisseurs » a été modifié. Voir IP14 des Instructions particulières. **Le non-respect de ces exigences donnera lieu au rejet de la soumission.**

## TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP).....	3
IP01 INTRODUCTION.....	3
IP02 DOCUMENTS DE SOUMISSION.....	3
IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES.....	3
IP04 VISITE OPTIONNELLE DES LIEUX.....	3
IP05 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION.....	4
IP06 LIVRAISON DES SOUMISSIONS.....	4
IP07 SOUMISSIONS DÉPOSÉES EN RETARD.....	7
IP08 RÉVISION DES SOUMISSIONS.....	8
IP09 APERÇU DES PROCÉDURES D'OUVERTURE, DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS...	8
IP10 FONDS INSUFFISANTS.....	8
IP11 COMPTE RENDU.....	8
IP12 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS.....	9
IP13 DROITS DU CANADA.....	9
IP14 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION.....	9
IP15 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE.....	9
IP16 LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS.....	10
IP17 SITES WEB.....	10
R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) (2020-05-28).....	11
DOCUMENTS DU CONTRAT (DC).....	12
CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS).....	13
CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE, LIEU DE SAUVEGARDE DES DOCUMENTS 13	
CS02 CONDITIONS D'ASSURANCE.....	13
CS03 TYPES ET MONTANTS DE LA GARANTIE CONTRACTUELLE.....	14
FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA).....	15
SA01 IDENTIFICATION DU PROJET.....	15
SA02 NOM LÉGAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE.....	15
SA03 OFFRE.....	15
SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS.....	15
SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT.....	15
SA06 DURÉE DES TRAVAUX.....	15
SA07 GARANTIE DE SOUMISSION.....	15
SA08 SIGNATURE.....	15
APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS.....	16
APPENDICE 2 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ.....	17
APPENDICE 3 - LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS.....	18
APPENDICE 4 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS.....	19
ANNEXE A - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS).....	31
ANNEXE B – ATTESTATION D'ASSURANCE.....	34
ANNEXE C - RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS (exemple).....	36

## INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUSMISSIONNAIRES (IP)

### IP01 INTRODUCTION

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à l'intention de faire appel à un entrepreneur pour assurer les services de construction selon les modalités exposées dans la présente invitation à soumissionner
2. On demande aux soumissionnaires qui donnent suite à cette invitation de présenter une soumission détaillée complète se rapporter à l'IP05 "Livraison des soumissions".

### IP02 DOCUMENTS DE SOUMISSION

Les documents suivants constituent les documents de soumission:

1.
  - a. Appel d'offres - Page 1;
  - b. Instructions particulières aux soumissionnaires;
  - c. Instructions générales – services de construction – exigences relatives à la garantie de soumission R2710T (2020-05-28)
  - d. Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat";
  - e. Dessins et devis;
  - f. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant; et
  - g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

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

2. Les Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission R2710T sont incorporées par renvoi et reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

### IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

1. Toute demande de renseignements sur l'appel d'offres doit être présentée par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page. À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme cela est décrit à l'IG15 de la R2710T, toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins 5 jours ouvrables avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'autorité contractante examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'autorité contractante dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

### IP04 VISITE OPTIONNELLE DES LIEUX

1. Il y aura une visite des lieux **le 7 avril 2021 à 10 h 00**. Les soumissionnaires intéressés devront se présenter à **l'annexe ouest d'Édifice Sir John Carling, 930, avenue Carling Ottawa (Ontario)**.

2. Équipement de sécurité — Afin d'avoir accès au site toute personne devrait porter l'équipement de protection personnel approprié (lunettes de sécurité, chaussures de sécurité, veste, casque de chantier, etc.). Le personnel de l'entrepreneur et toute personne non munis des équipements de sécurité requis se verront refuser l'accès au site.
3. Vérification préalable de sécurité : Tous les individus visitant le site doivent avoir une autorisation de sécurité. Le nom et la date de naissance de toutes les personnes qui participeront à la visite, ainsi que le nom de l'entreprise qu'elles représentent, devrait être fournie à l'autorité contractante 24 heures à l'avance de la visite du site prévu pour accéder au site.

## IP05 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION

R2710T – Instructions générales – Services de construction – Les modifications suivantes sont apportées aux Exigences relatives à la garantie de soumission :

Supprimer l'IG08.2 et remplacer par ce qui suit :

2. Le cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504) doit être présenté dans un formulaire approuvé, dûment rempli et portant des signatures valides et exécutoires ainsi que le sceau d'une compagnie de cautionnement approuvée dont les cautionnements sont acceptés par le gouvernement du Canada au moment de la clôture des soumissions ou d'une compagnie désignée à l'Appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues, du Conseil du Trésor.

2.1 Un cautionnement de soumission peut être soumis dans un format électronique (Cautionnement Électronique) s'il répond aux critères suivants :

- a. La version soumise par le soumissionnaire doit être un fichier électronique crypté d'un certificat numérique intégré vérifiable par le Canada en ce qui a trait à la totalité et l'intégralité du formulaire de cautionnement, y compris le contenu, toutes les signatures numériques et tous les sceaux numériques, auprès de la compagnie de cautionnement ou d'un fournisseur de services de vérification approuvé de la compagnie de cautionnement.
- b. La version soumise doit être consultable, imprimable et stockable dans des formats de fichiers électroniques standards compatibles avec les systèmes du Canada et doit être présentée dans un seul fichier, le format autorisé étant le format PDF.
- c. La vérification peut être effectuée par le Canada immédiatement ou à tout moment pendant la durée du cautionnement, et ce, à la discrétion du Canada.
- d. Les résultats de la vérification doivent fournir une indication claire, immédiate et imprimable de réussite ou d'échec relativement à l'article 2.1.a.
- e. Il n'est pas acceptable de présenter des copies (**non originales, non vérifiables ou copie numérisée**) d'un cautionnement de soumission portant une signature et un sceau. Si un cautionnement original ou vérifiable n'est pas présenté, la soumission sera jugée non conforme. Les soumissions non conformes seront rejetées. Une copie numérisée d'une caution ne constitue pas un cautionnement électronique.

2.2 Les cautionnements qui échouent au processus de vérification ne seront PAS considérés comme valides.

2.3 Les cautionnements qui réussissent au processus de vérification seront considérés comme originaux et authentiques.

## IP06 LIVRAISON DES SOUMISSIONS

L'IG09 de R2710T sont remplacées par ce qui suit :

1. Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de la clôture de la demande de soumissions ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé.

2. Il appartient au soumissionnaire :

- a. De livrer une soumission dûment remplie, selon le format demandé, au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions;
- b. De consulter les directives de l'IP06.2.ii ci-dessous pour les soumissions livrées par Connexion postal;
- c. De demander des précisions sur les exigences contenues dans la DP, au besoin, avant de déposer sa soumission;
- d. De veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro et la description de la demande de soumissions, ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans la présentation de la soumission;
- e. De fournir une soumission complète et suffisamment détaillée, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la présente DP;
- f. De faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué ci-dessous, au plus tard à la date et l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions, soit en livrant une copie papier ou en faisant une livraison électronique par Connexion postal de la façon suivante :

i.

**Livraison de soumissions PAPIER**

Pour la livraison d'une soumission papier, envoyez la soumission à l'adresse suivante seulement :

Réception des soumissions – TPSGC

11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Noyau 0B2

Gatineau (Québec) K1A 0S5

ii. **Livraison de soumissions ÉLECTRONIQUES au moyen du service Connexion postal**

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes.
- b. L'unique adresse courriel servant à répondre à la demande de soumissions au moyen du service Connexion postal est la suivante: [tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidReceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidReceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque :** Les soumissions envoyées directement à l'adresse courriel susmentionnée seront jugées non conformes et seront rejetées. Cette adresse doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal comme il est indiqué à la clause c., ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

- c. Pour livrer une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit :
  - i. Envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC, à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal fournie par la Société canadienne des postes; ou
  - ii. Envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions désigné de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.
- d. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal au Module de réception des soumissions désigné dans la demande de soumissions, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une alerte par courriel de la Société canadienne des postes invitant le

soumissionnaire à accéder et à répondre au message dans la conversation. Le soumissionnaire sera alors en mesure de transmettre sa soumission à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

- e. Si le soumissionnaire utilise sa propre licence pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte pendant au moins trente (30) jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
  - f. Le numéro de la demande de soumissions doit être indiqué dans le champ réservé aux messages de Connexion postal lors de toutes les transmissions électroniques.
  - g. Il est important de noter qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postal.
  - h. Dans le cas des transmissions de soumissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra être tenu responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
    - i. Réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
    - ii. Indisponibilité ou mauvais état du service Connexion postal;
    - iii. Incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et le matériel utilisé pour la réception;
    - iv. Retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
    - v. Mauvaise identification de la soumission par le soumissionnaire;
    - vi. Illisibilité de la soumission;
    - vii. Sécurité des données contenues dans la soumission;
    - viii. Incapacité de créer une conversation électronique à l'aide du service Connexion postal.
  - i. Le Module de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le soumissionnaire à l'aide de sa propre licence ou par le Module de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de la soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
  - j. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel du Module de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou qu'ils communiquent avec le Module de réception des soumissions; ils ne doivent pas supposer que l'adresse courriel est exacte s'ils font un copier-coller dans le système Connexion postal.
  - k. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire.
3. Les volets technique et financier de la soumission doivent être présentés en sections distinctes, de la façon suivante :
- a. La soumission doit être présentée selon une procédure en « deux sections », qui consiste à présenter une soumission technique et une soumission financière.
  - b. La soumission technique, y compris toute documentation connexe, doit être présentée dans une section distincte, et l'information suivante doit y être clairement indiquée :
    - Section I : Soumission technique
    - Numéro de la demande de soumissions
    - Nom du soumissionnaire
  - c. Le formulaire de soumission et d'acceptation (SA), la garantie de soumission et toute documentation connexe, ainsi que la soumission financière, doivent être transmis dans une section distincte, et l'information suivante doit y être clairement indiquée :



- Section II : Soumission financière
- Numéro de la demande de soumissions
- Nom du soumissionnaire

4. Le soumissionnaire est le seul responsable de livrer la soumission, dans les délais prescrits et en bonne et due forme, au bureau désigné pour la réception des soumissions. TPSGC n'assumera pas cette responsabilité, ni n'acceptera qu'elle lui soit attribuée. Le soumissionnaire est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des soumissions.
5. Les soumissions et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
6. Sauf indication contraire dans les Instructions particulières à l'intention des soumissionnaires :
  - a. La soumission doit être présentée en dollars canadiens;
  - b. Le besoin ne prévoit pas d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera jugée non recevable.

## **IP07 SOUMISSIONS DÉPOSÉES EN RETARD**

1. TPSGC renverra ou supprimera les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la demande de soumissions, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées dans l'IP07.2. Dans le cas des soumissions en retard transmises par un moyen autre que le service Connexion postal de la Société canadienne des postes, les copies physiques seront renvoyées. Les soumissions en retard transmises par voie électronique seront supprimées. À titre d'exemple, pour ce qui est des soumissions présentées à l'aide du service Connexion postal de la Société canadienne des postes, les conversations initiées par le Module de réception des soumissions dans le service Connexion postal liées à une soumission déposée en retard seront supprimées. Des registres seront conservés pour documenter l'historique des transactions de toutes les soumissions déposées en retard par Connexion postal.
2. Une soumission livrée au Module de réception des soumissions désigné après la date et l'heure de clôture, mais avant l'attribution du contrat, peut être prise en considération à condition que le soumissionnaire puisse prouver que le retard est dû uniquement à un retard de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP), ou l'équivalent national d'un pays étranger, est responsable. Les services de messagerie privés (Purolator Inc., Fedex Inc., etc.) ne sont pas considérés comme faisant partie de la SCP aux fins des soumissions retardées.
  - a. Les seules preuves acceptées par TPSGC pour justifier un retard dû au service de la SCP sont les suivantes :
    - i. Un timbre portant la date d'oblitération de la SCP;
    - ii. Un connaissance du service Priorité de la SCP;
    - iii. Une étiquette Xpresspost de la SCP;qui indique clairement que la soumission a été envoyée le jour précédant la date de clôture de la demande de soumissions.
  - b. Le seul élément de preuve pour justifier un retard attribuable au service Connexion postal de la SCP qui sera accepté par TPSGC est un historique de conversation du service Connexion postal de la SCP indiquant clairement que la soumission a été envoyée avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
3. TPSGC n'acceptera pas les soumissions reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume de trafic, de perturbations météorologiques, de conflits de travail ou d'autres motifs.
4. Les empreintes de machine à affranchir, qu'elles soient apposées par le soumissionnaire, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constituent pas une preuve que la soumission a été expédiée à temps.

## **IP08 RÉVISION DES SOUMISSIONS**

Une soumission présentée pourra être modifiée par lettre, Connexion postel ou télécopieur selon les alinéas IG10 de R2710T. Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le (819) 997-9776.

## **IP09 APERÇU DES PROCÉDURES D'OUVERTURE, DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS**

Voici un aperçu de l'ouverture des soumissions, ainsi que des procédures de sélection et d'évaluation des soumissions.

### **A. SOUMISSION**

1. Les soumissionnaires doivent présenter le volet « technique » de leur proposition en une section distincte, et le prix proposé des services (proposition de prix) dans une deuxième section, conformément aux instructions contenues dans les documents relatifs à la présentation d'une proposition.
2. Les renseignements que les soumissionnaires doivent fournir sont décrits en détail ailleurs dans la DP.

### **B. Procédures d'ouverture, de sélection et d'évaluation des soumissions**

1. Il n'y aura pas d'ouverture publique.
2. Procédures d'ouverture, de sélection et d'évaluation des soumissions
  - a. La Section I – « Qualifications » sera examinée avant le volet « prix » de la soumission financière. La Section I sera examinée afin d'évaluer les exigences relatives à la soumission. L'évaluation sera faite selon un système de passage ou d'échec. Toute soumission qui ne satisfait pas à chacune des exigences obligatoires sera jugée non conforme et sera rejetée. La Section II ne sera pas considérée.
  - b. La Section II – « Soumission financière » sera présentée en deux parties. Le volet de garantie de soumission de la soumission financière sera évalué en fonction des exigences obligatoires; toute soumission qui ne satisfait pas à chacune des exigences obligatoires sera jugée non conforme et sera rejetée.
3. L'entrepreneur ayant fourni la soumission recevable la plus basse sera recommandée pour l'octroi du contrat.
4. Les résultats des soumissions peuvent être obtenus en contactant l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1.

## **IP10 FONDS INSUFFISANTS**

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

- a. annuler l'appel d'offres; ou
- b. obtenir des fonds supplémentaires et attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse.

## **IP11 COMPTE RENDU**

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

## IP12 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

1. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions tel que précisé à la SA04 du Formulaire de soumission et d'acceptation. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
2. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa ci-haut est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada poursuivra alors sans tarder l'évaluation des soumissions et les processus d'approbation.
3. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1. ci-haut n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion,
  - a. poursuivre l'évaluation des soumissions de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
  - b. annuler l'appel d'offres.
4. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG11 de R2710T.

## IP13 DROITS DU CANADA

1. Le Canada se réserve le droit :
  - a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
  - b. de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
  - c. d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
  - d. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
  - e. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
  - f. si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et
  - g. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix

## IP14 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

À l'attribution du contrat, **une copie électronique** des dessins signés et scellés, du devis et des modifications sera fournie à l'entrepreneur retenu. Il incombera à l'entrepreneur d'obtenir les autres exemplaires dont il peut avoir besoin et, le cas échéant, d'en assurer les coûts.

## IP15 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE

1. À la date de clôture des soumissions, le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la CS01. Tout manquement à se conformer à cette exigence rendra la soumission irrecevable et aucune autre considération ne sera donnée à la soumission.
2. Les membres du personnel du soumissionnaire retenu, ainsi que tout sous-traitant et les membres de son personnel, qui effectueront quelque partie que ce soit des travaux durant l'exécution du contrat subséquent doivent aussi se conformer aux exigences obligatoires en matière de sécurité du contrat subséquent tel qu'indiqué à l'article CS01 des conditions supplémentaires. **Les membres du personnel ne détenant pas la cote de sécurité requise ne seront pas admis sur les lieux.** Il sera de la responsabilité du soumissionnaire retenu de s'assurer que les exigences en matière de sécurité sont rencontrées tout au long du contrat. Le

Canada ne sera pas tenue responsable ou redevable de tout retard ou frais supplémentaires associés avec la non-conformité du soumissionnaire retenu aux exigences obligatoires en matière de sécurité.

## **IP16 LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS**

R2710T, IG07 a été modifié comme-suit.

### **IG07 (2015-02-25) Liste des sous-traitants et fournisseurs**

Le soumissionnaire devra soumettre les noms des sous-traitants et fournisseurs pour la ou les parties des travaux énumérées. Voir l'appendice 3. **Le non-respect de ces exigences donnera lieu au rejet de la soumission.**

## **IP17 SITES WEB**

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

Appendice L du Conseil du Trésor, Compagnies de cautionnement reconnues

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494&section=text#appL>

Achats et ventes

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

Sanctions économiques canadiennes

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

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

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

Cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504)

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

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)

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

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

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

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

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

TPSGC, Services de sécurité industrielle

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

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement

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

TPSGC, Formulaire relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils

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

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

Accord Commerciaux <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Cadre-strat-gique-et-juridique/Accords-commerciaux>

---

**R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) (2020-05-28)**

Les articles suivants de la clause R2710T sont reproduits sur le site WEB;

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2710T/22>

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

## DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

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

CG1	Dispositions générales	R2810D	(2017-11-28);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2019-11-28);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2850D	(2019-11-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2019-05-30);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2018-06-21);
CG8	Règlement des différends	R2882D	(2019-11-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2018-06-21);
CG10	Assurances	R2900D	(2014-06-26);
Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1		R2950D	(2015-02-25);
Conditions supplémentaires			
  - e. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
  - f. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
  - g. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté

## CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

### CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE, LIEU DE SAUVEGARDE DES DOCUMENTS

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) 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 attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), 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 dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, 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, TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe A ;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### CS02 CONDITIONS D'ASSURANCE

#### 1) Polices d'assurance

- a) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
- b) 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.

#### 2) Période d'assurance

- a) Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur pendant toute la durée du contrat.
- b) Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.

#### 3) Preuve d'assurance

- a) Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.
- b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

#### 4) Indemnités d'assurance

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

#### 5) Franchise

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

### **CS03 TYPES ET MONTANTS DE LA GARANTIE CONTRACTUELLE**

**Supprimer la CG9.2.2 et remplacer par ce qui suit :**

Le cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505) et le cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506) mentionnés au sous-alinéa 1a) de la CG9.2 doivent être présentés dans un formulaire approuvé par le Canada et provenir d'une compagnie de cautionnement reconnue par le Canada (voir l'Appendice L, *Compagnies de cautionnement reconnues*, du Conseil du Trésor). Les cautionnements peuvent être présentés en format papier portant une signature et un sceau, OU en format électronique/numérique.

Les versions électroniques/numériques doivent être conformes aux exigences suivantes :

1. Le cautionnement d'exécution et le cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux peuvent être soumis dans un format électronique ou numérique s'ils répondent aux critères suivants :
  - 1.1 Les versions soumises par l'entrepreneur doivent être vérifiables par le Canada en ce qui a trait à la totalité et l'intégralité du formulaire de cautionnement, y compris le contenu, toutes les signatures numériques et tous les sceaux numériques, auprès de la compagnie de cautionnement ou d'un fournisseur de services de vérification approuvé de la compagnie de cautionnement.
  - 1.2 Les versions soumises doivent être consultables, imprimables et stockables dans des formats de fichiers électroniques standards compatibles avec les systèmes du Canada et doivent être présentées dans un seul fichier, le format autorisé étant le format PDF.
  - 1.3 La vérification peut être effectuée par le Canada immédiatement ou à tout moment pendant la durée du cautionnement, à la discrétion du Canada, et ne doit pas nécessiter de mots de passe ni de frais.
  - 1.4 Les résultats de la vérification doivent fournir une indication claire, immédiate et imprimable de réussite ou d'échec relativement à l'article 1.1.
2. Les cautionnements qui échouent au processus de vérification ne seront PAS considérés comme valides.



## FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

### SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Édifice Sir John Carling – Démolition de l'annexe ouest  
930, avenue Carling Ottawa (Ontario)

### SA02 NOM LÉGAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Raison sociale:					
Nom Commercial (si applicable):					
Adresse:					
Téléphone:		Télécopieur:		NEA:	
Adresse courriel :					
Le Numéro d'organisation du Programme de sécurité industrielle (si requis) :					

### SA03 OFFRE

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

### SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

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

### SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT

À l'acceptation de l'offre de l'entrepreneur par le Canada, un contrat exécutoire sera formé entre le Canada et le soumissionnaire. Les documents constituant le contrat sont ceux mentionnés à la section Documents du contrat.

### SA06 DURÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter et compléter les travaux dans les 32 semaines à partir de l'avis de l'acceptation de l'offre.

### SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une garantie de soumission conformément à l'IG08 - Exigences relatives à la garantie de soumission de la R2710T - Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission

### SA08 SIGNATURE

--

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

--

Signature

--

Date

**APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS**

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

**MONTANT FORFAITAIRE**

Le montant forfaitaire désigne la partie des travaux qui est assujettie à un arrangement à prix forfaitaire.

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

<b>MONTANT FORFAITAIRE (MF)</b> Excluant les taxe(s) applicables
---

**TABLEAU DES PRIX UNITAIRES**

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

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

Article	Référence au devis	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Unité de mesure	Quantité Estimative (QE)	Prix unitaire (PU) Excluant les taxe(s) applicables	Prix calculé (QE x PU) Excluant les taxe(s) applicables
1	31 23 33.01	Assèchement incluant pompage, traitement, et déversement – sous-sol (faciliter les travaux intérieurs avant la démolition)	M <sup>3</sup>	6 000		
2	31 23 33.01	Assèchement, y compris le pompage, le traitement et l'élimination - excavation (faciliter la démolition des bâtiments)	M <sup>3</sup>	2 250		
<b>TOTAL DES PRIX CALCULÉS (TPC)</b> Excluant les taxes applicable(s)						

<b>MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION (MF +TPC)</b> Excluant les taxes applicable(s)
---

## APPENDICE 2 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

(Texte provenant de la Politique d'inadmissibilité et de suspension <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html> en date du 2016-04-04)

**Liste des noms :** Tous les soumissionnaires, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement ou à une transaction immobilière :

- les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- les soumissionnaires soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Si la liste des noms n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions ou des offres ou dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière où aucune soumission ou offre ne sera présentée, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel il doit donner l'information. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire d'attribution d'un accord immobilier ou d'un contrat. Le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra la soumission ou l'offre irrecevable, ou autrement entraînera l'exclusion du soumissionnaire du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat.


### APPENDICE 3 - LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

Les soumissionnaires doivent fournir les noms des sous-traitants et fournisseurs pour les travaux des divisions énumérées au tableau ci-dessous. Si les « propres forces » de l'entrepreneur général sont planifié d'être utilisé pour accomplir certains des travaux de division(s) il faut aussi l'indiquer.

	Travaux	Division	Noms des sous-traitants et fournisseurs
1	Désamiantage environnementale	Division 01 & 02	
2	Hydrogéologique	Division 01	
3	Structure	Division 02	
4	Géotechnique	Division 31	
5	Électrique	Division 26	
6	Aménagement paysager	Division 32	
7	Civile / Municipale	Division 01 & 32 & 33	

## APPENDICE 4 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS (page 1 de 2)

### INITIATIVE DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA POUR L'EMBAUCHE D'APPRENTIS

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'œuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les soumissionnaires ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à : [www.cra-arc.gc.ca](http://www.cra-arc.gc.ca). Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.
4. Les attestations signées à la page 2 de 2 aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.
5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti \* autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

L'entrepreneur consent, par la présente, à ce que cette information soit recueillie et conservée par TPSGC et Emploi et Développement social Canada en vue d'appuyer la compilation de données sur l'embauche et la formation d'apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien.

Pour appuyer cette initiative, une attestation volontaire signalant que le fournisseur s'engage à embaucher et former des apprentis est disponible à la page 2 de 2.

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à la page 2 de 2.

\* **Le ratio compagnon/apprenti**, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrèés qu'un employeur doit employer dans une profession ou un métier désigné afin d'être admissible à inscrire un apprenti conformément à la législation, aux règlements, aux directives d'orientation ou aux arrêtés provinciaux/territoriaux émis par les autorités ou les organismes responsables.

**Attestation volontaire**  
(A être volontairement retourner avec la soumission)  
(page 2 de 2)

*Avis; L'entrepreneur sera appelé à compléter à tous les six mois ou à la fin des travaux un rapport tel qu'inclus à l'annexe C « Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats ».*

Nom :	
Signature :	
Nom de la compagnie :	
Dénomination sociale :	
Numéro de l'invitation à soumissionner :	
Nombre d'employés de l'entreprise :	
Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat :	

Métiers spécialisés de ces apprentis :


## APPENDICE 5 - FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS

### Définitions:

**Soumissionnaire :** Le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

**Client :** Le terme « client » désigne le maître d'œuvre du projet ou le représentant du ministère ou de l'organisme bailleur de fonds qui est directement responsable de la mise sous contrat des activités de construction du projet à réaliser.

**Achèvement (achevé) :** Le terme « achevé » désigne un projet pour lequel toutes les modalités ou conditions du contrat ont été respectées et le certificat définitif d'achèvement des travaux a été émis ou la facture finale a été réglée. La date inscrite sur le certificat ou l'avis de paiement représente la date d'achèvement des travaux.

**Occupé :** Le terme « occupé » désigne un immeuble qui est partiellement ou entièrement en état de fonctionnement, qui est occupé par les employés qui y travaillent et fréquenté par les clients et les visiteurs qui peuvent s'y rendre durant les heures normales de travail.

TABLEAU 1- CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES			
Point	Critères obligatoires	Justification détaillée du soumissionnaire	Respecté / non respecté [à l'usage de SPAC]
M1	<p><b>Le soumissionnaire doit avoir réalisé et doit fournir les informations demandées ci-dessous pour deux (2) projets d'excavation en profondeur (&gt; 6 m) laissées à découvert pour une longue période (&gt; 2 semaines) dans une situation de nappe phréatique relativement élevée. Un projet doit inclure des excavations en pente et un projet comprenant des excavations avec ouvrages d'étalement, notamment des palplanches ou un système équivalent. Les descriptions des projets réalisés doivent démontrer que les systèmes employés ont permis d'assurer la sécurité des ouvriers pendant la durée entière du projet. La date d'attribution du contrat de chaque projet doit être plus récente que le 1<sup>er</sup> janvier 2009.</b></p> <p><i>Note 1 : Les soumissionnaires ne doivent pas soumettre plus de deux projets, à défaut de quoi seuls les deux premiers projets seront pris en compte. Toute description de projet qui suit les deux premières sera retirée de la proposition technique et ne sera pas prise en compte lors de l'évaluation.</i></p> <p><i>Note 2 : Voir les définitions qui précèdent.</i></p>		
M1.1	<p>Le soumissionnaire doit indiquer le <u>titre</u>, la <u>date d'achèvement</u>, et l'<u>emplacement</u> du <b>premier</b> projet – Excavations en <u>pente</u>.</p> <p><b>Achèvement (achevé) :</b> Voir la <u>définition</u> qui précède.</p>		

M1.1.1	Le soumissionnaire doit fournir une <u>description du projet, et une description détaillée de l'utilisation des excavations en pente pour le projet / l'immeuble</u> (max. 200 mots)		
M1.1.2	Le soumissionnaire doit indiquer le <u>prix initial, et le prix total final du contrat à l'achèvement</u> , incluant toutes les modifications.		
M1.2	Le soumissionnaire doit indiquer le <u>titre, la date d'achèvement, et l'emplacement du <b>second</b> projet – Excavations étayées.</u>  <b>Achèvement (achevé) :</b> Voir la définition qui précède.		



M1.2.1	Le soumissionnaire doit fournir une <u>description du projet, et une description détaillée de l'utilisation des excavation étayées</u> pour le projet / l'immeuble (max. 200 mots)		
M1.2.2	Le soumissionnaire doit indiquer le <u>prix initial, et le prix total final du contrat à l'achèvement</u> , incluant toutes les modifications.		
M2	<p><b>Le soumissionnaire doit avoir réalisé et doit fournir les informations demandées ci-dessous pour un (1) projet d'excavation impliquant des dépôts granulaires sensibles (sable fin contenant un pourcentage élevé de fines particules [&gt;30% passant un tamis de 75µm] et du silt) sous la nappe phréatique. Ces descriptions de projet réalisé doivent aussi indiquer les moyens par lesquels les techniques d'excavation et d'assèchement ont permis de prévenir l'instabilité et l'effet de poussée aérostatique au fond de l'excavation. La date d'attribution du contrat du projet doit être plus récente que le 1<sup>er</sup> janvier 2009.</b></p> <p><i>Note 1 : Les soumissionnaires ne doivent pas soumettre plus d'un projet, à défaut de quoi seul le premier projet sera pris en compte. Toute description de projet qui suit la première sera retirée de la proposition technique et ne sera pas prise en compte lors de l'évaluation.</i></p> <p><i>Note 2 : Voir les définitions qui précèdent.</i></p>		
M2.1	<p>Le soumissionnaire doit indiquer le <u>titre, la date d'achèvement, et l'emplacement du projet comportant des dépôts granulaires sensibles.</u></p> <p><b>Achèvement (achevé) : Voir la définition qui précède.</b></p>		

M2.1.1	Le soumissionnaire doit fournir une <u>description du projet, et une description détaillée des techniques d'excavation</u> employées pour composer avec les dépôts granulaires sensibles pour le projet / l'immeuble (max. 200 mots)		
M2.1.2	Le soumissionnaire doit indiquer le <u>prix initial, et le prix total final du contrat</u> à l'achèvement, incluant toutes les modifications.		
M3	<p><b>Le soumissionnaire doit avoir réalisé et doit fournir les informations demandées ci-dessous pour deux (2) projets d'excavation comprenant l'exploitation à long terme (&gt; 2 semaines) d'un système d'assèchement en présence d'une nappe phréatique élevée. Le premier projet doit faire preuve de l'utilisation de techniques d'assèchement conventionnelles (pompage à partir de puisards, de fossés et/ou de puits) et le second doit faire preuve de l'utilisation de techniques d'assèchement non conventionnelles (réseaux de pompes de type Wellpoint ou systèmes comparables). La date d'attribution du contrat de chaque projet doit être plus récente que le 1<sup>er</sup> janvier 2009.</b></p> <p><i>Note 1 : Un des deux projets doit faire preuve d'expérience en matière de traitement d'eaux souterraines en respectant les critères d'évacuation des eaux usées.</i></p> <p><i>Note 2 : Les soumissionnaires ne doivent pas soumettre plus de deux projets, à défaut de quoi seuls les deux premiers projets seront pris en compte. Toute description de projet qui suit les deux premières sera retirée de la proposition technique et ne sera pas prise en compte lors de l'évaluation.</i></p> <p><i>Note 3 : Voir les définitions qui précèdent</i></p>		
M3.1	Le soumissionnaire doit indiquer le <u>titre, la date d'achèvement, et l'emplacement</u>		

	<p>du <b>premier</b> projet – assèchement conventionnel.</p> <p><b>Achèvement (achevé) :</b> Voir la définition qui précède.</p>		
M3.1.1	<p>Le soumissionnaire doit fournir une <u>description du projet, et une description détaillée des techniques d'assèchement conventionnelles employées pour l'immeuble / le projet en question.</u> (max. 200 mots)</p>		
M3.1.2	<p>Le soumissionnaire doit indiquer le <u>prix initial, et le prix total final du contrat à l'achèvement, incluant toutes les modifications.</u></p>		
M3.2	<p>Le soumissionnaire doit indiquer le <u>titre, la date d'achèvement, et l'emplacement du <b>second</b> projet – assèchement non-conventionnel.</u></p> <p><b>Achèvement (achevé) :</b> Voir la définition qui précède.</p>		

M3.2.1	Le soumissionnaire doit fournir une <u>description du projet, et une description détaillée des techniques d'assèchement non-conventionnelles employées pour l'immeuble / le projet en question.</u> (max. 200 mots)		
M3.2.2	Le soumissionnaire doit indiquer le <u>prix initial, et le prix total final du contrat à l'achèvement</u> , incluant toutes les modifications.		
M4	<p><b>Le soumissionnaire doit avoir réalisé et doit fournir les informations demandées ci-dessous pour un (1) projet comprenant l'élimination de substances désignées et de matières dangereuses (amiante, moisissures, BPC, halocarbures, etc.) avant le début des travaux de démolition. Le projet réalisé cité doit au minimum faire état de travaux de désamiantage. La date d'attribution du contrat du projet doit être plus récente que le 1<sup>er</sup> janvier 2009.</b></p> <p><i>Note 1 : Les soumissionnaires ne doivent pas soumettre plus d'un projet, à défaut de quoi seul le premier projet sera pris en compte. Toute description de projet qui suit la première sera retirée de la proposition technique et ne sera pas prise en compte lors de l'évaluation.</i></p> <p><i>Note 2 : Voir les définitions qui précèdent</i></p>		
M4.1	<p>Le soumissionnaire doit indiquer le <u>titre, la date d'achèvement, et l'emplacement du projet.</u></p> <p><b>Achèvement (achevé) :</b> Voir la définition qui précède.</p>		

M4.1.1	Le soumissionnaire doit fournir une <u>description du projet, et une description détaillée des techniques d'élimination de substances désignées et de matières dangereuses employées</u> (max. 200 mots)		
M4.1.2	Le soumissionnaire doit indiquer le <u>prix initial, et le prix total final du contrat à l'achèvement</u> , incluant toutes les modifications.		
M5	<p><b>Le soumissionnaire doit avoir réalisé et doit fournir les informations demandées ci-dessous pour un (1) projet comprenant la démolition d'un immeuble de béton d'au moins trois étages (incluant les étages en sous-sol) et d'une emprise au sol d'au moins 600 m<sup>2</sup>. Les descriptions du projet réalisé doivent démontrer que les systèmes employés ont permis d'assurer la sécurité des ouvriers pendant la durée entière du projet. La date d'attribution du contrat du projet doit être plus récente que le 1<sup>er</sup> janvier 2009.</b></p> <p><i>Note 1 : Les soumissionnaires ne doivent pas soumettre plus d'un projet, à défaut de quoi seul le premier projet sera pris en compte. Toute description de projet qui suit la première sera retirée de la proposition technique et ne sera pas prise en compte lors de l'évaluation.</i></p> <p><i>Note 2 : Voir les définitions qui précèdent</i></p>		
M5.1	<p>Le soumissionnaire doit indiquer le <u>titre, la date d'achèvement, et l'emplacement du projet.</u></p> <p><b>Achèvement (achevé) : Voir la définition qui précède.</b></p>		

M5.1.1	Le soumissionnaire doit fournir une <u>description du projet, et une description détaillée des méthodes employées pour la démolition de l'immeuble en béton.</u> (max. 200 mots)		
M5.1.2	Le soumissionnaire doit indiquer le <u>prix initial, et le prix total final du contrat à l'achèvement</u> , incluant toutes les modifications.		
M6	<p><b>Le soumissionnaire doit désigner un gestionnaire de projet affecté à ce projet qui possède au moins cinq (5) années d'expérience acquises au cours des douze (12) dernières années à titre de gestionnaire de projets de construction.</b></p> <p><i>Note 1 : Il est interdit de nommer la même personne pour les articles M6 et M7.</i></p>		
M6.1	Le soumissionnaire doit préciser le prénom et le nom de famille du gestionnaire de projet proposé.		

M6.2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le gestionnaire de projet proposé fait preuve d'au moins cinq (5) années d'expérience en gestion de projets de construction acquises au cours des douze (12) dernières années.</p> <p><i>Exemples de moyens de démontrer l'expérience requise :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir un CV détaillé faisant preuve des compétences requises;</li> <li>• Fournir une description détaillée des cinq années d'expérience acquises par le gestionnaire de projet proposé au cours des douze dernières années.</li> <li>• Voir le point SI06, article 1b</li> </ul>		
M7	<p><b>Le soumissionnaire doit désigner un superviseur affecté à ce projet qui possède au moins cinq (5) années d'expérience acquises au cours des dix (10) dernières années à titre de superviseur entièrement responsable des opérations d'un projet de construction durant la réalisation des travaux.</b></p> <p><i>Note 1 : Il est interdit de nommer la même personne pour les articles M6 et M7.</i></p>		
M7.1	Le soumissionnaire doit préciser le prénom et le nom de famille du superviseur proposé.		

M7.2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le superviseur proposé possède au moins cinq (5) années d'expérience en ordonnancement de travaux de construction acquises au cours des dix (10) dernières années.</p> <p><i>Exemples de moyens de démontrer l'expérience requise :</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fournir un CV détaillé faisant preuve des compétences requises;</li><li>• Fournir une description détaillée des cinq années d'expérience acquises par le superviseur de l'ordonnancement des travaux proposé au cours des dix dernières années.</li><li>• Voir le point SI06, article 1b</li></ul>		
------	---	--	--



**ANNEXE A - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP076211368

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)****LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

<b>PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE</b>			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		Public Works and Government Services Canada	
2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction NCAPD			
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 Sir John Carling West Annex Demolition			
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"/>		Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED 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"/>	

Government  
of CanadaGouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP076211368

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 FIABILITÉCONFIDENTIAL  
CONFIDENTIELSECRET  
SECRETTOP SECRET  
TRÈS SECRETTOP SECRET - SIGINT  
TRÈS SECRET - SIGINTNATO CONFIDENTIAL  
NATO CONFIDENTIELNATO SECRET  
NATO SECRETCOSMIC TOP SECRET  
COSMIC TRÈS SECRETSITE 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



Government  
of CanadaGouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP076211368

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL  CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET  TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED  NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL  NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET  COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET  TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

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

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

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

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

**ANNEXE B – ATTESTATION D'ASSURANCE**

(Pour informations seulement, n'est pas requise lors du dépôt de soumission)

Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
CanadaPublic Works and  
Government Services  
Canada**ATTESTATION D'ASSURANCE****Page 1 de 2**

Description et emplacement des travaux

N° de contrat.

N° de projet

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent postal	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code
---	-------------------	-------	----------	------

Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code Postal
--------------------------------	-------------------	-------	----------	-------------

Assuré additionnel

**Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux**

Genre d'assurance	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
<b>Responsabilité civile des entreprises</b>  <b>Responsabilité complémentaire/exc édentaire.</b>				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
				\$	\$	\$
<b>Responsabilité pollution des entreprises</b>				\$		Global
				<input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement		\$

J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada et que ces polices sont présentement en vigueur, comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.

Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) l'assureur(s) (Cadre, agent, courtier)

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

**ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2****Généralités**

Les polices exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le genre d'assurance correspondant de cette page-ci.

Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux.

La police d'assurance doit comprendre un avenant prévoyant un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.

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.

**Responsabilité civile des entreprises**

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.

La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP076-211368/A

Amd. No. - N° de la modif.  
000

Buyer ID - Id de l'acheteur  
fg375

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.096994.001

File No. - N° du dossier  
EP076-211368

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

- a) Dynamitage.
- b) Battage de pieux et travaux de caisson.
- c) Reprise en sous-œuvre.
- d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.

La police doit comporter:

- a) un « Plafond par sinistre » d'au moins **5 000 000 \$**;
- b) un « Plafond global général » d'au moins **10 000 000 \$** par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujéti à une telle limite.
- c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins **5 000 000 \$**.

Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.

#### **Responsabilité pollution des entreprises**

La limite de responsabilité doit avoir un plafond équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à **1 000 000 \$** par incident ou par événement et suivant le plafond global.

