

PATRIMOINE CANADIEN
DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

NUMÉRO DE LA DEMANDE : 10212919

TITRE DU PROJET : Location de clôtures temporaires et toile d'intimité

DATE DE LA DEMANDE : Le 19 octobre 2022

DATE ET HEURE DE FERMETURE : Le 28 novembre 2022, 14h00, HNE

ADDRESS ALL ENQUIRIES: Lise Berniquez
Spécialiste en acquisitions et marchés
Direction de la gestion du matériel et des marchés
Patrimoine canadien
Courriel : contrats-contracting@pch.gc.ca

Le ministère du Patrimoine canadien (PCH) a besoin de faire exécuter le travail susmentionné conformément à l'énoncé des travaux ci-joint à l'annexe « A ». PCH cherche à établir jusqu'à deux (2) offres à commandes. Les services devront être rendus au fur et à mesure des besoins de la date d'émission de l'offre à commandes, soit du 1^{er} avril 2023 au 31 octobre 2024, avec la possibilité de prolonger l'offre à commandes jusqu'à trois (3) années optionnelles d'un (1) an, tel que décrit dans l'énoncé des travaux.

Si vous êtes intéressé à réaliser ce projet, présentez votre soumission d'ici **14h00 HNE, le 28 novembre 2022**, en utilisant la méthode de transmission suivante acceptée:

IMPORTANT : Transmission par courriel

Veuillez noter qu'en raison des circonstances actuelles associées au virus COVID-19, PCH n'acceptera exceptionnellement que les propositions envoyées par courriel. Les soumissions transmises par télécopieur ou par courrier à l'attention de PCH ne seront pas acceptées.

Le serveur de messagerie de PCH ne peut accepter aucune transmission de courriel de 14 Mo ou plus. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer que sa soumission complète soit livrée par courriel à PCH à la date et à l'heure spécifiées. Veuillez indiquer le numéro de la Demande d'affres à commandes (DOC) dans l'objet du courriel. L'adresse courriel est la suivante :

Contrats/Contracting (PCH)
contrats-contracting@pch.gc.ca
DOC : 10212919
Attention : Lise Berniquez

S'il s'avérait nécessaire d'envoyer plusieurs courriels en raison de la taille des documents, veuillez en faire référence clairement dans chacun des envois. Les soumissions qui arrivent après la date et l'heure spécifiées ne seront pas acceptées. Les soumissionnaires sont encouragés à conserver une confirmation que le courriel a été envoyé et livré.

Les soumissionnaires qui désirent déposer une soumission doivent compléter l'Offre de service ci-jointe à l'annexe « E ».

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu
- 1.4 Autres informations

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des offres
- 2.3 Ancien fonctionnaire
- 2.4 Demandes de renseignements – demande d'offre à commandes
- 2.5 Lois applicables
- 2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 3.1 Instructions pour la préparation des offres
- 3.2 Section I : Offre technique
- 3.3 Section II : Offre financière
- 3.4 Section III : Attestations
- 3.5 Section IV : Renseignements supplémentaires

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection
- 4.3 Approbation interne

Pièce jointe 1 de la partie 4 - Critères d'évaluation

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 Attestations exigées avec l'offre
- 5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EN MATIÈRE D'ASSURANCE

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

7A. OFFRE À COMMANDES

- 7.1 Offre
- 7.2 Exigences relatives à la sécurité
- 7.3 Clauses et conditions uniformisées
- 7.4 Terme de l'offre à commandes

- 7.5 Responsables
- 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 7.7 Utilisateurs désignés
- 7.8 Procédures pour les commandes subséquentes
- 7.9 Instrument de commande
- 7.10 Articles qui ne font pas partie de l'offre à commandes
- 7.11 Ordre de priorité des documents
- 7.12 Attestations et renseignements supplémentaires
- 7.13 Lois applicables
- 7.14 Exigences en matière d'assurance

7B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 Énoncé des travaux
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Durée du contrat
- 7.4 Responsables
- 7.5 Paiement
- 7.6 Instructions pour la facturation
- 7.7 Langues officielles
- 7.8 Achats écologiques
- 7.9 Règlement des différends
- 7.10 Administration du contrat

Liste des annexes :

- Annexe « A » Énoncé des travaux
- Annexe « B » Critères d'évaluation obligatoires
- Annexe « C » Base de paiement
- Annexe « D » Exemple des besoins aux fins d'évaluation financière
- Annexe « E » Formulaire d'offre de service
- Annexe « F » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe « G » Exigences en matière d'assurance
- Annexe « H » Formulaire 942 – Commande subséquente à une offre à commandes

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 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
- Partie 7 **Partie 7A** Offre à commandes, et **7B**, Clauses du contrat subséquent :
 - 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
 - 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Liste des annexes :

- Annexe « A » Énoncé des travaux
- Annexe « B » Critères d'évaluation obligatoires
- Annexe « C » Base de paiement
- Annexe « D » Exemple des besoins aux fins d'évaluation financière
- Annexe « E » Formulaire d'offre de service
- Annexe « F » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe « G » Exigences en matière d'assurance
- Annexe « H » Formulaire 942 – Commande subséquente à une offre à commandes

1.2 SOMMAIRE

- 1.2.1 L'objectif de cette demande d'offre à commandes (DOC) est d'établir jusqu'à deux (2) offres à commandes pour le ministère du Patrimoine canadien (PCH) pour obtenir un service de location de clôtures de qualité construction et toiles d'intimités pour la Fête du Canada, Bal de Neige et éventuellement d'autres événements dans la région de la capitale nationale (RCN), tel que décrit à l'annexe « A », l'énoncé des travaux.
- 1.2.2 La période d'offre(s) à commandes est du 1^{er} avril 2023 au 31 octobre 2024 en plus de trois (3) périodes optionnelles de prolongation d'une (1) année chacune.

- 1.2.3 Ce besoin comporte des exigences relatives à l'assurance. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à l'assurance, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent.
- 1.2.4 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'Accord de libre-échange Canada-Chili, les Accords de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP), l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne, l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, l'Accord de libre-échange Canada-Corée, l'Accord de libre-échange entre le Canada et Panama, Accord de libre-échange Canada-Pérou, l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine, Accord de continuité commerciale Canada-Royaume-Uni (ACC Canada-Royaume-Uni) et l'Accord de libre-échange Organisation mondiale du commerce – Accord sur les marchés publics (OMC-AMP).

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 Autres informations

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été créé par le gouvernement du Canada pour offrir aux soumissionnaires canadiens une tribune impartiale et indépendante leur permettant de déposer des plaintes concernant l'attribution de certains contrats/ offres à commandes fédéraux d'une valeur inférieure à 30 300 \$ pour les biens et à 105 700 \$ pour les services. Si vous avez des préoccupations concernant l'attribution d'un contrat/ d'une offre à commandes fédéral (e) inférieur à ces montants, vous pouvez contacter l'OPO par courriel à boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169, ou par Internet à www.opo-boa.gc.ca. Pour plus d'informations sur les services de l'OPO ou pour déterminer si vos préoccupations relèvent du mandat de l'Ombudsman, veuillez consulter le Règlement de l'Ombudsman des marchés publics ou visiter le site Web de l'OPO.

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) (<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 (2022-03-29) 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 : 120 jours

2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES

Les offres doivent être présentées uniquement à l'unité de réception des soumissions du ministère du Patrimoine canadien (PCH) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de propositions.

En raison du caractère de la demande d'offres à commandes, les offres transmises par télécopieur ou par voie électronique à l'intention de PCH ne seront pas acceptées.

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 sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offre 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 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.

2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Veillez noter qu'en raison des circonstances actuelles associées au virus COVID-19, PCH n'acceptera exceptionnellement que les offres envoyées par courriel à : PCH.contrats-contracting.PCH@canada.ca. Les offres transmises par télécopieur ou par courrier à l'attention de PCH ne seront **pas** acceptées.

3.1.1 Transmission par courriel

IMPORTANT : Le serveur de messagerie de PCH ne peut accepter aucune transmission de courriel de 14 Mo ou plus. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer que son offre complète soit livrée par courriel à PCH à la date et à l'heure spécifiées. S'il s'avérait nécessaire d'envoyer plusieurs courriels en raison de la taille des documents, veuillez en faire référence clairement dans chacun des envois. Les offres qui arrivent après la date et l'heure spécifiées ne seront pas acceptées.

L'offre doit être divisée en section, comme suit :

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

3.2 Section 1: Offre technique

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

3.3 Section 2: Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la base de paiement à l'annexe « C » - Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, si applicable.

3.4 Section 3: Attestations

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

3.5 Section IV : Renseignements supplémentaires

Dans la section IV de leur offre, les offrants doivent fournir :

1. L'offre de service ci-jointe à l'annexe « E » dument remplie et signée.
2. Les renseignements exigés concernant l'assurance, tel qu'expliqué à la **Partie 6 – Exigences relatives à l'assurance**.

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 obligatoires.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- (c) En plus de toute autre période établie dans la DOC :
 1. Demandes de précisions : si le Canada demande des précisions ou des vérifications à l'offrant, il aura deux (2) jours ouvrables (ou plus si l'autorité contractante le spécifie par écrit) pour fournir l'information nécessaire au Canada. Si l'offrant n'est pas en mesure de respecter la date limite, l'offre va être déclarée non recevable.
 2. Prolongation du délai : Si l'offrant a besoin de plus de temps, l'autorité contractante peut accorder une prolongation à sa seule discrétion.

4.1.1 Évaluation technique

L'évaluation technique consiste en critères techniques obligatoires qui seront évalués sur une simple base réussite/échec.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires sont inclus dans l'annexe « B » - Critères d'évaluation obligatoires.

Pour être considérée conforme, l'offre doit respecter tous les critères obligatoires, c'est-à-dire, démontrer par écrit dans sa proposition que l'offrant rencontre toutes les exigences obligatoires sans exception. Dans le cas où l'offrant ne satisfait pas à toutes les exigences obligatoires, l'offre sera considérée comme étant non conforme et sera éliminée.

4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION

4.2.1 Évaluation financière

Aux fins de l'évaluation des offres et de la sélection de l'offrant uniquement, le prix évalué d'une offre sera déterminé conformément à la base de paiement - annexe « C ».

Pour être recevable, l'offrant doit fournir des prix fermes, en utilisant l'annexe « C » - Base de paiement.

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables exclues, destination FAB, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.

4.2.2 Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas

4.2.2.1 Pour être déclarée recevable, une offre doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande d'offre à commandes;
- (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires de la Pièce jointe 1 de la partie 4.

Les offres qui ne répondent pas aux exigences (a) et (b) seront déclarées non recevables. Les offres recevables seront classées par ordre croissant de prix évalués; l'offre recevable dont le prix évalué est le plus bas sera classée au premier rang. Le prix le plus bas sera calculé selon le scénario d'évaluation financière de l'annexe « D ». Parmi les offres recevables classées en ordre croissant des prix évalués, jusqu'à deux (2) offres seront recommandées pour l'émission d'une offre à commandes.

4.3 Approbation interne

Les offrants devraient prendre note que toutes les adjudications de contrat sont soumises au processus d'approbation interne de PCH, dont l'une des exigences consiste à approuver le montant du financement de tout contrat proposé. Peu importe si un offrant a été recommandé, l'adjudication d'une offre à commandes dépendra de l'approbation interne. Sans cette approbation, l'offre à commandes ne peut être octroyée.

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 fautive, 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 \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html\)](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 elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou 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 \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html\)](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 \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](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 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EN MATIÈRE D'ASSURANCE

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - (a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - (b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - (c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.

Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe « G » si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

7A. OFFRE À COMMANDES

7.1 OFFRE

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

7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Aucune clause de sécurité requise, **sauf si des travaux sur la colline sont nécessaire la clause suivante s'applique pour un SITE ACCESS STATUS :**

1. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir un **STATUS D'ACCÈS AUX SITES** en vigueur, délivrée ou approuvée par PCH.
2. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de PCH.
3. 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 « F ».

7.3 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 Conditions générales

2005 (2022-01-28), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à partir de la date d'émission de l'offre à commandes, et ce, pour une période de deux (2) ans.

7.4.2 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 jusqu'à trois (3) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes.

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

7.5. RESPONSABLES

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

La responsable de l'offre à commandes est :

Lise Berniquez
Spécialiste en acquisitions et marchés
Patrimoine canadien
Direction de la gestion des marchés et du matériel
15, rue Eddy
Gatineau, QC K1A 0M5

Courriel : contrats-contracting@pch.gc.ca

La responsable de l'offre à commandes est chargée 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, elle est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.5.2 Chargé de projet

(Sera identifié lors de l'émission de l'offre à commandes)

7.5.3 Autorité technique

(Sera identifiée lors de l'émission de l'offre à commandes)

7.5.4 Représentant de l'offrant

(Sera identifié lors de l'émission de l'offre à commandes)

7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES (s'il y a lieu)

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.

7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est **Patrimoine canadien**.

7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES

L'intention est d'émettre jusqu'à deux (2) offres à commandes à la suite de la présente demande de sollicitation. La procédure suivante sera utilisée pour faciliter les commandes subséquentes émises à l'égard de la ou des offres à commandes résultantes.

7.8.1 Principe du droit de premier refus

Étant donné que jusqu'à deux (2) offres à commandes pourraient être attribuées, une demande d'exécution de travaux sera envoyée à l'entrepreneur classé au premier rang.

1. Lorsqu'un besoin est défini, l'utilisateur désigné doit contacter l'offrant qui est classé au premier rang pour savoir s'il peut répondre au besoin. Si l'offrant qui est classé au premier rang peut répondre au besoin (doit confirmer par écrit en moins de 24 heures), une commande subséquente sera passée avec son offre à commandes.
2. S'il ne peut pas répondre au besoin (doit confirmer par écrit en moins de 24 heures ou s'il ne confirme pas), l'utilisateur désigné contactera l'offrant qui est classé au deuxième rang.
3. L'utilisateur désigné reprendra ce processus jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin de la commande subséquente. Autrement dit, les commandes subséquentes sont passées en fonction du principe du « droit de premier refus ».
4. Si aucun offrant du classement n'est en mesure de fournir l'équipement et les services requis, le Canada se réserve le droit d'acquérir l'équipement et les services requis autrement.

Un offrant faisant partie du classement peut informer, par écrit, le chargé de projet et le responsable de l'offre à commandes qu'il est incapable d'effectuer du travail supplémentaire en raison d'engagements antérieurs dans le cadre d'une ou de plusieurs commandes subséquentes autorisées. Dans ce cas, aucune demande ne sera envoyée à cet offrant tant que celui-ci n'aura pas avisé, par écrit, le chargé de projet et le responsable de l'offre à commandes qu'il est disponible pour fournir des services.

7.8.2 Classement des offres à commandes (*si applicable*)

(nombre d'ententes sera identifié à l'émission des OC) offres à commandes ont été émises suite à la DOC de PCH portant le numéro : 10212919. Voici l'ordre de classement des offrants :

Premier rang : _____ (*sera inséré à l'attribution de l'offre à commandes*)

Deuxième rang : _____ (*sera inséré à l'attribution de l'offre à commandes*)

7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE

Les travaux seront autorisés ou confirmés par l'utilisateur désigné par l'entremise du formulaire 942 – Commande subséquente à une offre à commandes de Patrimoine canadien (voir l'annexe « H »).

7.10 ARTICLES QUI NE FONT PAS PARTIE DE L'OFFRE À COMMANDES

L'utilisateur désigné peut incorporer des articles qui ne font pas partie de l'offre à commandes dans les commandes subséquentes de l'offre à commandes jusqu'à concurrence de 5 000 \$ par commande subséquente.

7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur 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 \(2022-01-28\)](#), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010C (2022-01-28), Conditions générales – services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « C », Base de paiement;
- g) l'Annexe « F », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe « G », Exigences en matière d'assurance; et,
- i) l'offre de l'offrant en date du _____ (*inséré lors de l'émission de l'offre à commande*).

7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

7.12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, 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.

7.12.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Mise de côté

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'offrant reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée de l'offre à commandes. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'offrant sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC peut entraîner la mise de côté de l'offre à commandes.

7.13 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 _____ (*sera inséré à l'attribution de l'offre à commandes*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.14 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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

L'offrant est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu de l'offre à commandes 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'offrant doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du de l'offre à commandes, 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.

7B. 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.

7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

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

7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

7.2.1 Conditions générales

[2010C \(2022-01-28\)](#), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 DURÉE DU CONTRAT

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 RESPONSABLES

7.4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

(sera identifié à chaque commande subséquente à une offre à commandes)

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 que responsable de l'offre à commandes, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.4.2 Chargé de projet

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

(sera identifié à chaque commande subséquente à une offre à commandes)

Le chargé de projet représente le ministère ou 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 l'offre à commandes subséquente. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de la commande subséquente à l'offre à commandes émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.4.3 Responsable technique

Le responsable technique pour l'offre à commandes est :

(sera identifié à chaque commande subséquente à une offre à commandes)

Le responsable technique est le représentant du ministère pour lequel les travaux prévus par la commande subséquente à l'offre à commandes sont effectués et est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus par l'offre à commandes. Le responsable technique ne dispose d'aucun pouvoir lui permettant d'autoriser des modifications à la portée des travaux. Des changements à la portée des travaux ne peuvent être apportés qu'au moyen d'une modification de la commande subséquente à l'offre à commandes émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.5 PAIEMENT

7.5.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé conformément à la Base de paiement décrite à l'annexe « C » pour le travail réalisé conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.5.2 Limitation des dépenses

- a) L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés conformément aux commandes subséquentes autorisées, conformément à la Base de paiement décrite à l'annexe « C » de l'offre à commandes.
- b) La responsabilité globale du Canada auprès de l'entrepreneur dans le cadre de la commande subséquente ne doit pas dépasser le prix global précisé dans la commande subséquente.

7.5.3 Méthode de paiement – Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement de la commande subséquente à l'offre à commandes si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par l'offre à commandes ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues à l'offre à commandes;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada; et,
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Dépôt direct (national et international).

7.6 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.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. Un (1) exemplaire électronique doit être envoyé au Chargé de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables » de l'offre à commandes pour certification et paiement.

7.7 LANGUES OFFICIELLES

Le Ministère a l'obligation de respecter l'esprit et la lettre de la Loi sur les langues officielles, L.R. 1985, ch. 31 (4e suppl.). L'offrant doit donc, lorsqu'il représente la Couronne, veiller à ce que les communications verbales se font dans la langue officielle préférée des participants. Les communications écrites seront dans la (les) langue(s) des destinataires et doivent être transmises au chargé de projet avant d'être envoyées. Si les participants doivent communiquer par téléphone avec l'offrant ou ses représentants, l'offrant doit veiller à ce que toutes les personnes, y compris les réceptionnistes et autres personnes clés qui reçoivent ces appels, sont bilingues.

7.8 ACHATS ÉCOLOGIQUES

1. L'entrepreneur ne doit ménager aucun effort pour veiller à ce que tous les documents préparés ou fournis dans le cadre de l'offre à commandes seront fournis électroniquement. Si ce n'est pas possible, ils devront être imprimés des deux côtés sur du papier recyclé certifié Ecologo ou sur un papier ayant une proportion équivalente de matières recyclées après consommation, dans la mesure où il est possible de se le procurer.
2. Il est souhaitable que l'entrepreneur qui fournit le service utilise du matériel électronique (matériel informatique, périphérique et équipement téléphonique, par exemple) qui répond à la plupart des spécifications techniques courantes d'ENERGY STAR et autres spécifications environnementales (ISO 14000, WEEE, RoHS, EPEAT et IEEE 1680 par exemple), sans que cela ne nuise à la qualité ni à l'efficacité du service, peu importe s'il s'agit de matériel dont l'entrepreneur est propriétaire ou de matériel que l'entrepreneur achète pour les clients du GC.
3. Il est souhaitable que l'entrepreneur qui fournit le service utilise du matériel ou mette en œuvre des solutions qui permettent de réduire la consommation globale d'énergie sans que cela ne nuise à la qualité ni à l'efficacité du service, peu importe s'il s'agit de matériel dont l'entrepreneur est propriétaire ou de matériel que l'entrepreneur achète pour les clients du GC.
4. Il est souhaitable que l'entrepreneur se conforme aux lignes directrices de Recyclage des produits électroniques Canada (RPE Canada) concernant l'élimination et le recyclage des produits électroniques dont l'entrepreneur est propriétaire et auxquels il fait appel pour fournir le service peu importe si ce matériel se trouve dans les bureaux de l'entrepreneur ou dans ceux du client du GC.

7.9 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.

- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

7.10 ADMINISTRATION DU CONTRAT

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de certains contrats fédéraux, sans égard à leur valeur. Si vous avez des préoccupations au sujet de l'administration d'un contrat du gouvernement fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

ANNEXE « A »**ÉNONCÉ DES TRAVAUX****1. TITRE**

Location de clôtures temporaires et toile d'intimité (scrim)

2. RENSEIGNEMENTS CONTEXTUELS**2.1 Objectif**

Le ministère du Patrimoine canadien (PCH) cherche à établir jusqu'à deux (2) offre à commandes pour la fourniture, la livraison, l'installation et l'enlèvement de clôtures temporaires (de qualité construction) de diverses hauteurs et d'écrans séparateurs avec des barres de contreventement (si nécessaire) pour Bal de neige, la Fête du Canada et possiblement d'autres événements au fur et à mesure des besoins. La période initiale de l'offre à commandes sera de deux (2) ans, avec des options de prolongation pour trois (3) périodes additionnelles d'un (1) an chacune.

2.2 Contexte

Dans le cadre d'événements spéciaux comme la fête du Canada et le Bal de Neige, les sites des événements officiels doivent être fermés au public lors de leur aménagement et de la remise à leur état initial. De plus, certains espaces du site officiel de l'événement doivent demeurer inaccessibles au public pendant l'événement; des clôtures temporaires sont donc nécessaires pour assurer la sécurité de ces espaces.

3. BESOIN

Le travail doit être effectué conformément aux quantités et aux échéanciers fixés par PCH.

L'offrant doit disposer des stocks nécessaires pour répondre aux besoins énoncés dans la présente demande d'offre à commandes. Les ressources dont il dispose doivent lui permettre d'exécuter les travaux quelles que soient les conditions météorologiques et conformément aux spécifications de chaque commande subséquente à l'offre à commandes.

3.1. Tâches & livrables

L'offrant devra :

- Fournir, livrer, installer et enlever le nombre de clôtures temporaires requis selon le programme des travaux fourni par PCH, ces travaux pouvant se dérouler pendant plusieurs jours à un même endroit.
- Fournir tout le personnel requis pour livrer, installer et enlever les clôtures temporaires.
- Fournir tout véhicule, machinerie, équipement/outils nécessaire à la livraison, installation, désinstallation et ramassage des clôtures.
- Fournir des clôtures propres, en bon état, exemptes de panneaux endommagés mais pouvant présenter des signes mineurs de rouille.
- Lorsque demandé, fournir la liste des noms de tous les employés, par site d'événement, qui sera affecté à la livraison, à l'installation et à l'enlèvement des clôtures temporaires et des écrans séparateurs.
- Lorsque demandé, fournir une description des véhicules qui serviront à la livraison sur chaque site d'événement, c'est-à-dire la marque, le modèle et le numéro de plaque d'immatriculation.

3.2 Besoins typiques - Spécifications

La signalisation ou le lettrage ne sont pas permis sur les clôtures temporaires fournies dans le cadre des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les tableaux qui suivent représentent les besoins estimés en clôtures (selon les données historiques pour la Fête du Canada et Bal de Neige). L'inclusion de ces données ne représentent pas une quantité confirmée pour quelque événement que ce soit. Les besoins peuvent changer à tout moment durant la période d'offre à commande et ne représentent pas un engagement de la part de PCH envers les quantités de clôtures nécessaires pour les prochaines années.

3.2.1 Fête du Canada (les quantités peuvent varier d'une année à l'autre). Les dimensions des clôtures sont indiquées en pieds linéaires. Pour les barres de contreventement, on indique le nombre d'unités.

Type	Site d'événement coté Gatineau	Site d'événement coté Ottawa #1	Site d'événement coté Ottawa #2	Autres sites	TOTAL
Clôture de 4 pi	1000'	7 500'			8 500'
Clôture de 6 pi	1500'	2 500'		400'	4 400'
Clôture de 8 pi	800'	200'			1 000'
Toile d'intimité (6')		1 800'		400'	2 200'
Barres de contreventement		20 unités			20 unités

À titre d'exemple, la durée typique des installations pour la fête du Canada est d'approximativement 3 semaines. L'installation se fait aux alentours de la mi-juin et les clôtures devront être en place jusqu'au début juillet.

3.2.2 Bal de Neige (les quantités peuvent varier d'une année à l'autre). Les dimensions des clôtures sont indiquées en pieds linéaires. Pour les barres de contreventement, on indique le nombre d'unités.

Type	Site d'événement coté Québec	Site d'événement coté Ottawa	TOTAL
Clôture de 4 pi	1 000'	250'	1 250'
Clôture de 6 pi	6 200'	200'	6 400'
Clôture de 8 pi	800'	200'	1 000'
Barres de contreventement	40 unités	10 unités	50 unités

À titre d'exemple, la durée typique des installations pour le Bal de Neige est d'approximativement 1 à 3 mois. L'installation se fait aux alentours de la mi-décembre et les clôtures devront être en place jusqu'à la fin février, début mars. Il arrive souvent que ce site nécessite une installation et désinstallation sur plusieurs jours puisque ce n'est pas la totalité des clôtures qui sont nécessaire pour la même durée.

Il est important de considérer par l'offrant que les conditions de neige au sol pourraient prévenir de récupérer l'ensemble de l'inventaire et de devoir retourner sur le site une fois la fonte de neige débutée/complétée.

3.2.3 Autres événements

Bien que la fête du Canada et le Bal de Neige soient utilisés pour démontrer les besoins typiques, Patrimoine canadien pourrait nécessiter de la clôture ou de la toile d'intimité pour d'autres événements. Tout autre événement aura lieu dans la région de la Capitale nationale. Les dates, les sites, et leurs fréquences sont présentement inconnus.

3.3 Emplacement des sites officiels (sujet à changement) et lieu de travail

- Parc Jacques-Cartier
- Parc Major's Hill
- Rue Sparks
- Parc de la Confédération
- Musée canadien de l'histoire
- Les Plaines LeBreton
- Autres sites satellites d'événements situés dans la région de la capitale nationale

4. SOUTIEN FOURNI PAR PCH

- Identifier l'autorité technique qui sera la personne-ressource;
- Assurer une liaison constante avec l'offrant pour revoir les détails de l'exécution des travaux, y compris toute modification apportée aux quantités et aux échéanciers d'installation et d'enlèvement :
 - Fournir un échéancier provisoire des installations dans la mesure du possible, au minimum quarante-cinq (45) jours avant la ou les dates de livraisons;
 - Fournir les dates provisoires de livraisons et de récupérations de la clôture dans la mesure du possible, au moins trente (30) jours avant le début des travaux;
 - Assurer une liaison constante avec l'offrant afin de revoir les détails de l'exécution des travaux, y compris toute modification aux quantités requises et aux échéanciers d'installation et d'enlèvement.
- Assurer la sécurité sur les lieux et fournir l'autorisation d'accès aux sites;
- Désigner les coordonnateurs de la logistique sur les sites où se tiendront les événements et fournir leurs coordonnées. Ces personnes seront responsables des travaux à effectuer sur les sites officiels des événements.
- Les coordonnateurs de la logistique sur le site d'un événement seront responsables de la gestion et de la coordination des activités sur chaque site officiel, superviseront les opérations pour assurer un travail de qualité dans des conditions sécuritaires, conformément aux politiques de PCH et du gouvernement du Canada.
- Fournir toute autre autorisation nécessaire à l'offrant et à son personnel pour avoir accès aux sites officiels et exécuter les travaux.

5. CONTRAINTES

5.1 Exigences relatives aux voyages

Tous les frais de déplacement et de subsistance du personnel de soutien de l'offrant doivent être inclus dans le coût total proposé pour ce service. Aucune facturation additionnelle de frais de déplacement et de subsistance ne sera acceptée.

5.2 Langue de travail

L'entrepreneur doit être en mesure de communiquer et de travailler dans une des deux langues officielles (français ou anglais).

5.3. Services d'urgence

- L'entrepreneur doit fournir à PCH soit une personne-ressource ou un numéro de téléphone pour communiquer en cas de besoin de services d'urgence disponible sept (7) jours par semaine et vingt-quatre heures (24h) par jour pour la durée entière de la période de location et d'installation des unités sur les sites.
- L'entrepreneur doit répondre aux appels d'urgence de l'autorité technique de PCH dans un délai de deux heures (2h) et être en mesure d'avoir un de ses représentants sur place dans un délai de quatre heures (4h).

5.4 Restriction d'accès, exigences et obligations

5.4.1 Si le besoin se présente et que l'entrepreneur est appelé à travailler sur la Colline du Parlement, celui-ci devra fournir au moins quarante-huit (48) heures à l'avance, le nom des employés qui effectueront des livraisons et/ou des installations. L'entrepreneur devra également fournir de l'information concernant le véhicule utilisé, la marque, l'immatriculation ainsi que le nom du chauffeur. Aucune livraison ne pourra être effectuée sur la Colline du Parlement sans que l'entrepreneur ait fourni cette information. L'Entrepreneur devra fournir du personnel qui détient une vérification des antécédents du Canada adéquate et à jour.

5.4.2 Dans le contexte de la fête du Canada sur le site des Plaines LeBreton et possiblement sur tout autre site., Services publics et approvisionnement Canada (SPAC) agit comme le constructeur « désigné ». De ce fait, SPAC requiert de la documentation spécifique de la part des entrepreneurs de PCH. Cette documentation est obligatoire. Ces documents seront requis au moins quatre (4) semaines avant que l'entrepreneur puisse entreprendre des travaux (ou livraisons) sur le site de l'événement.

Les documents suivants devront être fournis **chaque année et les besoins pourraient être différents selon les exigences en vigueur:**

- Certificat "Work Safety and Insurance Board" (WSIB) (ou preuve de couverture privée)
- Certificat d'assurance responsabilité (voir annexe « G »)
- Politique de santé et sécurité de l'entrepreneur
- Copie du programme de santé et sécurité de l'entrepreneur
- "Workplace Hazardous Material Information System" (WHMIS) et protection contre les chutes (si applicable)
- Autorisations du ministère du Travail (formulaire 1000, fourni par PCH)
- Copies de cartes de compétences/formations/certifications des employés
- Noms et dates de naissance de chacun des employés qui seront impliqués selon les

- termes de cette entente
- Certification de premiers soins (si applicable)

5.5 Santé et sécurité au travail

- 5.5.1** L'entrepreneur devra se conformer à toutes les lois et les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en matière de santé et de sécurité au travail. Lorsque des lois et des règlements fédéraux, provinciaux et municipaux traitent différemment d'un même sujet, l'entrepreneur respectera les dispositions les plus contraignantes.
- 5.5.2** L'entrepreneur reconnaît qu'il a été informé par PCH que les sites sur lesquels il effectuera des travaux peuvent être considérés comme des « chantiers de construction » en vertu des règlements et des lois fédérales, provinciales et municipales, et qu'à ce titre il est soumis à l'application de ces lois et règlements relatifs à la santé et à la sécurité au travail dans l'industrie de la construction.
- 5.5.3** L'entrepreneur sera responsable de tous les coûts relatifs à sa conformité aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en matière de santé et de sécurité au travail (y compris la santé et la sécurité au travail dans l'industrie de la construction).

ANNEXE « B »

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

1. Exigences techniques obligatoires

- a. L'offrant doit être conforme avec tous les critères techniques obligatoires et toutes les conditions mentionnées dans cette Demande d'offre à commandes (DOC).
- b. Chaque offre sera examinée pour veiller à ce qu'elle soit conforme aux critères obligatoires ci-dessous. Tout élément de la DOC qui est spécifiquement identifié par les mots « doit » ou « obligatoire » est une exigence obligatoire. Les offres qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires seront déclarées non recevables et seront disqualifiées. L'équipe d'évaluation peut déterminer qu'une offre ne répond pas à une exigence obligatoire à tout moment au cours du processus d'évaluation.
- c. Lorsqu'un critère obligatoire demande à un offrant de « démontrer », pour être recevable, l'offre technique doit expliquer ou démontrer comment l'offrant satisfait aux critères énoncés dans l'exigence obligatoire. La justification ne doit pas être simplement une répétition des exigences, mais doit expliquer/démontrer comment l'offrant répondra aux exigences. Une déclaration indiquant que l'offrant est conforme à l'exigence n'est pas suffisante. Si le Canada détermine que la justification est insuffisante pour expliquer/démontrer comment l'offrant rencontre une exigence obligatoire, l'offre sera considérée comme irrecevable et rejetée.

1.1 Critères techniques obligatoires (CTO)

CRITÈRES OBLIGATOIRES					
Exigences obligatoires		Rencontre	Ne rencontre pas	Renvoi à l'offre	
CTO1	<p>L'offrant doit fournir les détails et descriptions d'au minimum trois (3) projets similaires de même ampleur et envergure que les données fournies à l'article 3.2 de l'annexe « A » de l'Énoncé des travaux, terminés au cours des douze (12) dernières années précédant la date de la clôture de cette Demande d'offre à commandes (DOC), démontrant clairement leur expérience à fournir la quantité de matériel et d'équipement requis et en bonnes conditions pour chaque projet.</p> <p>Chaque description de projet doit inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du client, téléphone, courriel du client; • une description du travail; 				

CRITÈRES OBLIGATOIRES			
	<ul style="list-style-type: none">la quantité et la description du matériel et de l'équipement utilisés pour chaque projet (Ex. : types de clôture, toile d'intimité, barre de contreventement, etc.) et l'ampleur et envergure du projet;le lieu des travaux; et,les dates auxquelles les travaux ont été exécutés (de aaaa-mm-jj à aaaa-mm-jj).		

ANNEXE « C »
BASE DE PAIEMENT

L'offrant n'engagera ou ne prévoira aucune dépense autre que celles énoncées dans les commandes subséquentes placées au nom de Sa Majesté sans l'autorisation préalable de l'autorité contractante.

L'offrant sera payé conformément à la base de paiement suivante lors du placement d'une commande subséquente.

Tous les livrables sont FAB destination, droits de douane inclus, taxes applicables en sus.

Pour la durée de la convention d'offre à commandes, pour les travaux exécutés et les produits livrés pour chaque commande subséquente, l'offrant sera payé selon le barème établi aux articles 1.0 et 2.0 plus bas.

Note 1 : PCH paiera toujours pour l'option de location la moins dispendieuse selon le nombre de jours de location.

Note 2 : Les prix au pied linéaire doivent inclure tous les frais reliés à la livraison, l'installation, retrait et le ramassage des clôtures lors de la location.

1.0 PÉRIODE INITIALE DE L'OFFRE À COMMANDES

À partir du 1^{er} avril 2023 au 31 octobre 2024.

Année 1 (1^{er} avril 2023 au 31 octobre 2023)

	Description du livrable (les mesures ci-dessous sont pour la hauteur)	Taux Journalier	Taux Hebdomadaire	Taux Mensuel	Taux Mensuel (pour chaque mois récurrent consécutif additionnel)
1.	Clôture de 4 pi	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire
2.	Clôture de 6 pi	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire
3.	Clôture de 8 pi	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire
4.	Toile d'intimité pour clôture de 4 pi	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire
5.	Toile d'intimité pour clôture de 6 pi	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire
6.	Toile d'intimité pour clôture de 8 pi	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire
7.	Barres de contreventement	\$/ unité	\$/ unité	\$/ unité	\$/ unité
8.	Frais d'installation supplémentaire pour installation durant un jour férié	\$/pied linéaire (prix du supplément jour férié seulement)			

Année 2 (1^{er} novembre 2023 au 31 octobre 2024)

	Description du livrable (les mesures ci-dessous sont pour la hauteur)	Taux Journalier	Taux Hebdomadaire	Taux Mensuel	Taux Mensuel (pour chaque mois récurrent consécutif additionnel)
1.	Clôture de 4 pi	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire
2.	Clôture de 6 pi	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire
3.	Clôture de 8 pi	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire

4.	Toile d'intimité pour clôture de 4 pi	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire
5.	Toile d'intimité pour clôture de 6 pi	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire
6.	Toile d'intimité pour clôture de 8 pi	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire	\$/ pied linéaire
7.	Barres de contreventement	\$/ unité	\$/ unité	\$/ unité	\$/ unité
8.	Frais d'installation supplémentaire pour installation durant un jour férié	\$/pied linéaire (prix du supplément jour férié seulement)			

2.0 PÉRIODES D'OPTIONNELLES

La présente section ne s'applique que si l'option de prolongation de l'offre à commandes est exercée par le Canada.

Pendant la période de prolongation de l'offre à commandes précisée ci-dessous, l'offrant sera rémunéré comme il est précisé ci-dessous pour effectuer tous les travaux relatifs à la prolongation de l'offre à commandes.

2.1 Période d'option 1 (1^{er} novembre 2024 au 31 octobre 2025)

	Description du livrable (les mesures ci-dessous sont pour la hauteur)	Taux Journalier	Taux Hebdomadaire	Taux Mensuel	Taux Mensuel (pour chaque mois récurrent consécutif additionnel)
1.	Clôture de 4 pi	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire
2.	Clôture de 6 pi	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire
3.	Clôture de 8 pi	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire
4.	Toile d'intimité pour clôture de 4 pi	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire
5.	Toile d'intimité pour clôture de 6 pi	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire
6.	Toile d'intimité pour clôture de 8 pi	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire
7.	Barres de contreventement	/ unité	/ unité	/ unité	/ unité
8.	Frais d'installation supplémentaire pour installation durant un jour férié	\$/pied linéaire (prix du supplément jour férié seulement)			

2.2 Période d'option 2 (1^{er} novembre 2025 au 31 octobre 2026)

	Description du livrable (les mesures ci-dessous sont pour la hauteur)	Taux Journalier	Taux Hebdomadaire	Taux Mensuel	Taux Mensuel (pour chaque mois récurrent consécutif additionnel)
1.	Clôture de 4 pi	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire
2.	Clôture de 6 pi	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire
3.	Clôture de 8 pi	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire
4.	Toile d'intimité pour clôture de 4 pi	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire
5.	Toile d'intimité pour clôture de 6 pi	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire
6.	Toile d'intimité pour clôture de 8 pi	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire
7.	Barres de contreventement	/ unité	/ unité	/ unité	/ unité
8.	Frais d'installation supplémentaire pour installation durant un jour férié	\$/pied linéaire (prix du supplément jour férié seulement)			

2.3 Période d'option 3 (1^{er} novembre 2026 au 31 octobre 2027)

	Description du livrable	Taux	Taux	Taux	Taux Mensuel
--	-------------------------	------	------	------	--------------

	(les mesures ci-dessous sont pour la hauteur)	Journalier	Hebdomadaire	Mensuel	(pour chaque mois récurrent consécutif additionnel)
1.	Clôture de 4 pi	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire
2.	Clôture de 6 pi	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire
3.	Clôture de 8 pi	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire
4.	Toile d'intimité pour clôture de 4 pi	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire
5.	Toile d'intimité pour clôture de 6 pi	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire
6.	Toile d'intimité pour clôture de 8 pi	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire	/ pied linéaire
7.	Barres de contreventement	/ unité	/ unité	/ unité	/ unité
8.	Frais d'installation supplémentaire pour installation durant un jour férié	\$/pied linéaire (prix du supplément jour férié seulement)			

ANNEXE « D » EXEMPLE DES BESOINS AUX FINS D'ÉVALUATION FINANCIÈRE

Note: Lors de l'évaluation financière des offres, le responsable de l'offre à commandes remplira la grille suivante en utilisant les taux proposés pour la période initiale de l'offre à commandes ainsi que les trois (3) années d'option supplémentaires. Le prix total aux fins d'évaluation sera la somme des exemples d'exigences pour toutes les périodes potentielles de l'offre à commandes résultante.

PÉRIODE INITIALE																
Événement typique #1	Équipement	Site	*Qté en pieds linéaires	*# Mois	*Prix du pieds linéaires	*Sous-total	Qté en pieds linéaires	# semaines	Prix du pieds linéaires	Sous-total	pieds linéaires	# jours	Prix du pieds linéaires	Sous-total	TOTAL	
	Clôture de 4'	PJC			x		0,00	3550	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00
		Ott. site #1			x		0,00	360	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00
		Ott. Site #2			x		0,00			x	0,00	2150	1	x	0,00	\$0,00
		Autres sites			x		0,00			x	0,00	2050	1	x	0,00	\$0,00
	Clôture de 6'	PJC/MCH			x		0,00	600	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00
		Ott. site #1			x		0,00	600	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00
		Ott. Site #2			x		0,00	1800	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00
		Autres sites			x		0,00	400	2	x	0,00	400	1	x	0,00	\$0,00
	Clôture de 8'	PJC/MCH			x		0,00	200	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00
		Ott. site #1			x		0,00	2200	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00
		Ott. Site #2			x		0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
		Autres sites			x		0,00			x	0,00	200	1	x	0,00	\$0,00
Toile d'intimité pour clôture 4'	JCP/CMH			x		0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. site #1			x		0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. Site #2			x		0,00	800	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Other sites			x		0,00	200	2	x	0,00	200	1	x	0,00	\$0,00	
Toile d'intimité pour clôture 6'	PJC/MCH			x		0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. site #1			x		0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. Site #2			x		0,00	1800	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Autres sites			x		0,00	400	2	x	0,00	200	1	x	0,00	\$0,00	
Toile d'intimité pour clôture 8'	PJC/MCH			x		0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. site #1			x		0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. Site #2			x		0,00	800	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Autres sites			x		0,00	200	2	x	0,00	200	1	x	0,00	\$0,00	
Barres de contreventement	PJC/MCH			x		0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. site #1			x		0,00	20	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. Site #2			x		0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Autres sites			x		0,00			x	0,00	8	1	x	0,00	\$0,00	
Frais d'installation supplémentaires en cas d'installation un jour férié (FRAIS SUPPLÉMENTAIRE SEULEMENT)	PJC/MCH			x		0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. site #1			x		0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. Site #2			x		0,00	2150	1	x	0,00	200	1	x	0,00	\$0,00	
	Autres sites			x		0,00	2050	1	x	0,00	200	1	x	0,00	\$0,00	
Total de l'événement														\$0,00		

* Ne fait pas partie de l'évaluation

Équipement	Site	Qté en	# mois	x	Prix du	Sous-	*Qté en	*# Semaines	*Prix du	*Sous-	*Qté en	*# jours	*Prix du	*Sous-	TOTAL
		pieds linéaires			pieds linéaires		pieds linéaires		pieds linéaires		pieds linéaires		pieds linéaires		
Clôture de 4'	PJC	1050	1	x		\$0,00				0,00				0,00	\$0,00
	Sparks	250	1	x		\$0,00				0,00				0,00	\$0,00
	Autres sites					\$0,00				0,00				0,00	\$0,00
Clôture de 6'	PJC	6200	3	x		\$0,00				0,00				0,00	\$0,00
	Sparks	200	1	x		\$0,00				0,00				0,00	\$0,00
	Autres sites					\$0,00				0,00				0,00	\$0,00
Clôture de 8'	PJC	800	1	x		\$0,00				0,00				0,00	\$0,00
	Sparks	200	1	x		\$0,00				0,00				0,00	\$0,00
	Autres sites					\$0,00				0,00				0,00	\$0,00
Toile d'intimité pour clôture 4'	JCP					\$0,00				0,00				0,00	\$0,00
	Sparks	300	1	x		\$0,00				0,00				0,00	\$0,00
	Other sites	200	1	x		\$0,00				0,00				0,00	\$0,00
Toile d'intimité pour clôture 6'	PJC					\$0,00				0,00				0,00	\$0,00
	Sparks	1800	1	x		\$0,00				0,00				0,00	\$0,00
	Autres sites	400	1	x		\$0,00				0,00				0,00	\$0,00
Toile d'intimité pour clôture 8'	JCP					\$0,00				0,00				0,00	\$0,00
	Sparks	300	1	x		\$0,00				0,00				0,00	\$0,00
	Other sites	200	1	x		\$0,00				0,00				0,00	\$0,00
Barres de contreventement	PJC	40	1	x		\$0,00				0,00				0,00	\$0,00
	Sparks	3	1	x		\$0,00				0,00				0,00	\$0,00
	Autres sites					\$0,00				0,00				0,00	\$0,00
Frais d'installation supplémentaires en cas d'installation en jour férié (FRAIS SUPPLÉMENTAIRE SEULEMENT)	PJC					\$0,00				0,00				0,00	\$0,00
	Sparks	2150	1	x		\$0,00				0,00				0,00	\$0,00
	Autres sites	2050	1	x		\$0,00				0,00				0,00	\$0,00
Total de l'événement															\$0,00
Sous-Total 1															\$0,00
* Ne fait pas partie de l'évaluation															

PÉRIODE D'OPTION 1																
Événement typique #1	Équipement	Site	*Qté en pieds linéaires	*# Mois	*Prix du pieds linéaires	*Sous-total	Qté en pieds linéaires	# semaines	Prix du pieds linéaires	Sous-total	Qté en pieds linéaires	# jours	Prix du pieds linéaires	Sous-total	TOTAL	
	Clôture de 4'	PJC			x		0,00	3550	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00
		Ott. site #1			x		0,00	360	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00
		Ott. Site #2			x		0,00			x	0,00	2150	1	x	0,00	\$0,00
		Autres sites			x		0,00			x	0,00	2050	1	x	0,00	\$0,00
	Clôture de 6'	PJC/MCH			x		0,00	600	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00
		Ott. site #1			x		0,00	600	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00
		Ott. Site #2			x		0,00	1800	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00
		Autres sites			x		0,00	400	2	x	0,00	400	1	x	0,00	\$0,00
	Clôture de 8'	PJC/MCH			x		0,00	200	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00
Ott. site #1				x		0,00	2200	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00	
Ott. Site #2				x		0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00	
Autres sites				x		0,00			x	0,00	200	1	x	0,00	\$0,00	
Toile d'intimité pour clôture 4'	JCP/CMH			x		0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. site #1			x		0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. Site #2			x		0,00	800	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Other sites			x		0,00	200	2	x	0,00	200	1	x	0,00	\$0,00	
Toile d'intimité pour clôture 6'	PJC/MCH			x		0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. site #1			x		0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. Site #2			x		0,00	1800	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Autres sites			x		0,00	400	2	x	0,00	200	1	x	0,00	\$0,00	
Toile d'intimité pour clôture 8'	PJC/MCH			x		0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. site #1			x		0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. Site #2			x		0,00	800	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Autres sites			x		0,00	200	2	x	0,00	200	1	x	0,00	\$0,00	
Barres de contreventement	PJC/MCH			x		0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. site #1			x		0,00	20	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. Site #2			x		0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Autres sites			x		0,00			x	0,00	8	1	x	0,00	\$0,00	
Frais d'installation supplémentaires en cas d'installation un jour férié (FRAIS SUPPLÉMENTAIRE SEULEMENT)	PJC/MCH			x		0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. site #1			x		0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. Site #2			x		0,00	2150	1	x	0,00	200	1	x	0,00	\$0,00	
	Autres sites			x		0,00	2050	1	x	0,00	200	1	x	0,00	\$0,00	
Total de l'événement															\$0,00	
* Ne fait pas partie de l'évaluation																

Équipement	Site	Qté en	# Mois	x	Prix du	Sous-	*Qté en	*# Semaines	*Prix du	*Sous-	*Qté en	*# Jours	*Prix du	*Sous-	TOTAL
		pieds linéaires			pieds linéaires		pieds linéaires		pieds linéaires		pieds linéaires		pieds linéaires		
Clôture de 4'	PJC	1050	1	x		\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Sparks	250	1	x		\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Autres sites				x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
Clôture de 6'	PJC	6200	3	x		\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Sparks	200	1	x		\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Autres sites				x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
Clôture de 8'	PJC	800	1	x		\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Sparks	200	1	x		\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Autres sites				x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
Toile d'intimité pour clôture 4'	JCP				x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Sparks	300	1	x		\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Other sites	200	1	x		\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
Toile d'intimité pour clôture 6'	PJC				x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Sparks	1800	1	x		\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Autres sites	400	1	x		\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
Toile d'intimité pour clôture 8'	JCP				x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Sparks	300	1	x		\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Other sites	200	1	x		\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
Barres de contreventement	PJC	40	1	x		\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Sparks	3	1	x		\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Autres sites				x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
Frais d'installation supplémentaires en cas d'installation un jour férié (FRAIS SUPPLÉMENTAIRE SEULEMENT)	PJC				x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Sparks	2150	1	x		\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Autres sites	2050	1	x		\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
Total de l'événement															\$0,00
Sous-Total 2															\$0,00
* Ne fait pas partie de l'évaluation															

PÉRIODE D'OPTION 2															
Événement typique #1	Équipement	Site	*Qté en pieds linéaires	*# Mois	*Prix du pieds linéaires	*Sous-total	Qté en pieds linéaires	# Semaines	Prix du pieds linéaires	Sous-total	Qté en pieds linéaires	# Jours	Prix du pieds linéaires	Sous-total	TOTAL
	Clôture de 4'	PJC			x	0,00	3550	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00
		Ott. site #1			x	0,00	360	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00
		Ott. Site #2			x	0,00			x	0,00	2150	1	x	0,00	\$0,00
		Autres sites			x	0,00			x	0,00	2050	1	x	0,00	\$0,00
	Clôture de 6'	PJC/MCH			x	0,00	600	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00
		Ott. site #1			x	0,00	600	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00
		Ott. Site #2			x	0,00	1800	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00
		Autres sites			x	0,00	400	2	x	0,00	400	1	x	0,00	\$0,00
	Clôture de 8'	PJC/MCH			x	0,00	200	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00
Ott. site #1				x	0,00	2200	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00	
Ott. Site #2				x	0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00	
Autres sites				x	0,00			x	0,00	200	1	x	0,00	\$0,00	
Toile d'intimité pour clôture 4'	JCP/CMH			x	0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. site #1			x	0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. Site #2			x	0,00	800	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Other sites			x	0,00	200	2	x	0,00	200	1	x	0,00	\$0,00	
Toile d'intimité pour clôture 6'	PJC/MCH			x	0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. site #1			x	0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. Site #2			x	0,00	1800	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Autres sites			x	0,00	400	2	x	0,00	200	1	x	0,00	\$0,00	
Toile d'intimité pour clôture 8'	PJC/MCH			x	0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. site #1			x	0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. Site #2			x	0,00	800	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Autres sites			x	0,00	200	2	x	0,00	200	1	x	0,00	\$0,00	
Barres de contreventement	PJC/MCH			x	0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. site #1			x	0,00	20	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. Site #2			x	0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Autres sites			x	0,00			x	0,00	8	1	x	0,00	\$0,00	
Frais d'installation supplémentaires en cas d'installation un jour férié (FRAIS SUPPLÉMENTAIRE SEULEMENT)	PJC/MCH			x	0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. site #1			x	0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. Site #2			x	0,00	2150	1	x	0,00	200	1	x	0,00	\$0,00	
	Autres sites			x	0,00	2050	1	x	0,00	200	1	x	0,00	\$0,00	
Total de l'événement														\$0,00	
* Ne fait pas partie de l'évaluation															

Événement typique #2	Équipement	Site	Qté en pieds linéaires	# Mois	Prix du pieds linéaires	Sous-total	*Qté en pieds linéaires	*# Semaines	*Prix du pieds linéaires	*Sous-total	*Qté en pieds linéaires	*# Jours	*Prix du pieds linéaires	*Sous-total	TOTAL
	Clôture de 4'	PJC		1050	1	x	\$0,00			x	0,00			x	0,00
Sparks			250	1	x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
Autres sites					x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
Clôture de 6'	PJC		6200	3	x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Sparks		200	1	x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Autres sites				x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
Clôture de 8'	PJC		800	1	x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Sparks		200	1	x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Autres sites				x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
Toile d'intimité pour clôture 4'	JCP				x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Sparks		300	1	x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Other sites		200	1	x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
Toile d'intimité pour clôture 6'	PJC				x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Sparks		1800	1	x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Autres sites		400	1	x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
Toile d'intimité pour clôture 8'	JCP				x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Sparks		300	1	x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Other sites		200	1	x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
Barres de contreventement	PJC		40	1	x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Sparks		3	1	x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Autres sites				x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
Frais d'installation supplémentaires en cas d'installation un jour férié (FRAIS SUPPLÉMENTAIRE SEULEMENT)	PJC				x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Sparks		2150	1	x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Autres sites		2050	1	x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
Total de l'événement															\$0,00
* Ne fait pas partie de l'évaluation															
Sous-Total 3															\$0,00

PÉRIODE D'OPTION 3																
Événement typique #1	Équipement	Site	*Qté en pieds linéaires	*# Mois	*Prix du pieds linéaires	*Sous-total	Qté en pieds linéaires	# Semaines	Prix du pieds linéaires	Sous-total	Qté en pieds linéaires	# Jours	Prix du pieds linéaires	Sous-total	TOTAL	
	Clôture de 4'	PJC			x	0,00		3550	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00
		Ott. site #1			x	0,00		360	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00
		Ott. Site #2			x	0,00				x	0,00	2150	1	x	0,00	\$0,00
		Autres sites			x	0,00				x	0,00	2050	1	x	0,00	\$0,00
	Clôture de 6'	PJC/MCH			x	0,00		600	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00
		Ott. site #1			x	0,00		600	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00
		Ott. Site #2			x	0,00		1800	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00
		Autres sites			x	0,00		400	2	x	0,00	400	1	x	0,00	\$0,00
	Clôture de 8'	PJC/MCH			x	0,00		200	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00
		Ott. site #1			x	0,00		2200	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00
		Ott. Site #2			x	0,00				x	0,00			x	0,00	\$0,00
		Autres sites			x	0,00				x	0,00	200	1	x	0,00	\$0,00
	Toile d'intimité pour clôture 4'	JCP/CMH			x	0,00				x	0,00			x	0,00	\$0,00
		Ott. site #1			x	0,00				x	0,00			x	0,00	\$0,00
Ott. Site #2				x	0,00		800	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00	
Other sites				x	0,00		200	2	x	0,00	200	1	x	0,00	\$0,00	
Toile d'intimité pour clôture 6'	PJC/MCH			x	0,00				x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. site #1			x	0,00				x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. Site #2			x	0,00		1800	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Autres sites			x	0,00		400	2	x	0,00	200	1	x	0,00	\$0,00	
Toile d'intimité pour clôture 8'	PJC/MCH			x	0,00				x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. site #1			x	0,00				x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. Site #2			x	0,00		800	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Autres sites			x	0,00		200	2	x	0,00	200	1	x	0,00	\$0,00	
Barres de contreventement	PJC/MCH			x	0,00				x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. site #1			x	0,00		20	2	x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. Site #2			x	0,00				x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Autres sites			x	0,00				x	0,00	8	1	x	0,00	\$0,00	
Frais d'installation supplémentaires en cas d'installation un jour férié (FRAIS SUPPLÉMENTAIRE SEULEMENT)	PJC/MCH			x	0,00				x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. site #1			x	0,00				x	0,00			x	0,00	\$0,00	
	Ott. Site #2			x	0,00		2150	1	x	0,00	200	1	x	0,00	\$0,00	
	Autres sites			x	0,00		2050	1	x	0,00	200	1	x	0,00	\$0,00	
Total de l'événement														\$0,00		
* Ne fait pas partie de l'évaluation																

Événement typique #2	Équipement	Site	Qté en pieds linéaires	# Mois	Prix du pieds linéaires	Sous-total	*Qté en pieds linéaires	*# Semaines	*Prix du pieds linéaires	*Sous-total	*Qté en pieds linéaires	*# Jours	*Prix du pieds linéaires	*Sous-total	TOTAL
	Clôture de 4'	PJC		1050	1	x	\$0,00			x	0,00			x	0,00
Sparks			250	1	x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
Autres sites					x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
Clôture de 6'	PJC		6200	3	x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Sparks		200	1	x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Autres sites				x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
Clôture de 8'	PJC		800	1	x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Sparks		200	1	x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Autres sites				x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
Toile d'intimité pour clôture 4'	JCP				x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Sparks		300	1	x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Other sites		200	1	x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
Toile d'intimité pour clôture 6'	PJC				x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Sparks		1800	1	x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Autres sites		400	1	x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
Toile d'intimité pour clôture 8'	JCP				x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Sparks		300	1	x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Other sites		200	1	x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
Barres de contreventement	PJC		40	1	x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Sparks		3	1	x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Autres sites				x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
Frais d'installation supplémentaires en cas d'installation un jour férié (FRAIS SUPPLÉMENTAIRE SEULEMENT)	PJC				x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Sparks		2150	1	x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
	Autres sites		2050	1	x	\$0,00			x	0,00			x	0,00	\$0,00
Total de l'événement															\$0,00
Sous-Total 4															\$0,00
Période initiale - Sous-Total 1															\$0,00
Période d'option 1 - Sous-Total 2															\$0,00
Période d'option 2 - Sous-Total 3															\$0,00
Période d'option 3 - Sous-Total 4															\$0,00
GRAND-TOTAL															\$0,00

* Ne fait pas partie de l'évaluation

ANNEXE « E »
FORMULAIRE D'OFFRE DE SERVICE 10212919

(à être complété par l'offrant)	
Dénomination sociale de l'offrant	
Représentant autorisé de l'offrant aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom
	Titre
	Adresse
	N° de téléphone
	N° de télécopieur
	Courriel
Numéro d'entreprise-apvisionnement (NEA) <i>(voir les instructions et conditions uniformisées 2003)</i>	
Numéro de TPS/TVH de l'offrant	
Taux de taxes du contrat subséquent	Spécifiez le pourcentage _____ %
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par l'offrant et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)	
Anciens fonctionnaires Pour obtenir une définition « d'ancien fonctionnaire », voir la Partie 2 de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que le définit la demande de soumissions? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 5, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 5, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».
Dispositions relatives à l'intégrité (tel qu'indiqué à la Partie 5 de la demande d'offre à commandes)	<p>Déclaration de condamnation à une infraction</p> <p>Intégrité – Formulaire de déclaration (à compléter uniquement si vous répondez aux trois conditions suivantes) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vous êtes un fournisseur du gouvernement. 2. Vous, une de vos sociétés affiliées ou un premier sous-traitant proposé avez été accusé ou reconnu coupable d'une infraction criminelle dans un pays autre que le Canada et cette infraction peut, à votre connaissance, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la <i>politique d'inadmissibilité et de suspension</i>. 3. Vous n'êtes pas en mesure de fournir les attestations exigées dans les <u>dispositions relatives à l'intégrité</u>. <p>Cliquez ici pour accéder au formulaire à compléter ainsi que les instructions pour son envoi.</p>

	<p>Documentation exigée</p> <p>L'article 17 de la <u>Politique d'inadmissibilité et de suspension</u> (la politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels - Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société - De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporés ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires - Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste des noms <p>Les fournisseurs peuvent utiliser ce <u>formulaire</u> pour fournir la liste de noms. À défaut de présenter une liste de noms, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat.</p> <p>Compléter le <u>formulaire</u> en ligne, l'imprimer, le signer et le joindre à la soumission.</p>	
<p>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire (de la compagnie)</p> <p>i. Nom et adresse complète de la compagnie telle qu'elle figure dans le formulaire de demande d'autorisation de sécurité :</p> <p>ii. Niveau de sécurité accordé et numéro de dossier :</p> <p>iii. Date d'expiration :</p>	i.	
	Vérification d'organisme désignée (VOD)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Spécifiez le numéro du dossier :
	Attestation de sécurité d'installation (ASI)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Spécifiez le numéro du dossier :
	Autorisation de détenir des renseignements (ADR)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
	iii.	
<p>Attestation de sécurité des ressources individuelles du soumissionnaire (au besoin, ajouter les ressources additionnelles sur une autre page) :</p> <p>i. Nom de la personne tel qu'il figure dans le formulaire de demande d'autorisation de sécurité :</p> <p>ii. Niveau de sécurité accordé et la date d'expiration :</p> <p>iii. Numéro de dossier du certificat de vérification de sécurité et du formulaire d'information :</p>	i.	
	ii.	
	iii.	
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DDP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DDP et que :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions; 3. tous les renseignements fournis dans la soumission sont complets, véridiques et exactes; et 4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent à la Partie 7 de ce document et comprises dans la demande de soumissions. 		
<p>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</p>		
Signature: _____ Date: _____		

ANNEXE « F »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

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	Patrimoine Canadien	
2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	Célébration de la Capitale et soutien aux programmes	
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		
Location, livraison, installation, déinstallation de clôtures et toiles d'intimités (Scrim)		
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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET <input type="checkbox"/>
TRES SECRET <input type="checkbox"/>		TRES SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TRES SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRES SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
--



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

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 FIABILITE	<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 checked="" type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:
Commentaires spéciaux : SAS seulement pour les travaux sur la Colline du Parlement

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

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

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	COMSEC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens																
Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".**
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.
12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).**
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

ANNEXE « G »**EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE****Assurance de responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000\$ 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'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. 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 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1 <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/J-2/>, 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 co-défense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette co-défense. 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.

ANNEXE « H »

FORMULAIRE 942 – COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDE

Item No. Article n°		Description Description	U of I U de D	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire	Disc Disc	Est. Price Prix prévu
Delivery Address - Adresse de livraison		Billing Address - Adresse de facturation See Delivery Address / Voir adresse de livraison		FOB - FAS		Amount - Montant / CAD	
<p>Special Instructions - Instructions spéciales To the Supplier: Your standing offer referred to above is hereby accepted as follows: You are required to supply the goods and/or services shown above at the prices or pricing basis and in accordance with the other terms and conditions stated in the standing offer. Only goods and services included in the standing offer shall be supplied against this call-up. Each shipment shall be accompanied by a packing slip or delivery slip. All invoices, shipping bills and packing slips must show the order number. Au fournisseur: Votre offre permanente, dont le numéro figure ci-haut, est acceptée selon les modalités suivantes: Vous êtes priés de fournir les biens ou services indiqués ci-haut aux prix ou selon les modalités de prix et en conformité des autres conditions stipulées dans l'offre permanente. Ne seront fournis en vertu de la présente commande que les biens et services figurant dans l'offre permanente. Chaque envoi sera accompagné d'un bordereau d'emballage ou d'expédition. Les factures, connaissements et bordereaux d'emballage doivent tous porter le numéro de la demande.</p>				Certified pursuant to subsection 20(1) of Financial Administration Act Certifié en vertu du paragraphe 20(1) de la Loi sur le gestion des finances publiques.			
Terms of payment - Modalités de paiement A/P, Due 30 Days From Document Date				T. taxes - T. taxes / CAD T. Amount - Montant T. / CAD			
Signature				Date			
Approved for the Minister / Approuvé pour le Ministre							
Signature				Date			