



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Room 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
Bid Fax: (204) 983-0338

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Western
Region
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

Title - Sujet Test d'eau et de sol	
Solicitation No. - N° de l'invitation W4M00-17C742/A	Date 2017-06-21
Client Reference No. - N° de référence du client W4M00-17C742	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-119-10253	
File No. - N° de dossier WPG-7-40011 (119)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-08-01	Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Zdan, Tyler	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg119
Telephone No. - N° de téléphone (204) 509-5743 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: See Herein	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	4
2.5 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES	9
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	10
6.7 PAIEMENT	11
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	11
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.10 LOIS APPLICABLES.....	12
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	12
ANNEXE A.....	13
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
ANNEXE B.....	17
BASE DE PAIEMENT	17
ANNEXE C.....	25
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	25
ANNEXE D.....	29
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	29

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

1.2 Énoncé des travaux

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

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

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

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

Le document 2003 (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de

défense, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit être en mesure d'exécuter la totalité des travaux décrits à l'annexe A

énoncé des travaux, et respecter les spécifications de rendement minimum et obligatoires exposées.

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent **tous détenir une cote de fiabilité** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mai 2019 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) période(s) supplémentaire(s) de une année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins quinze (15) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.4.5 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe A du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Tyler Zdan

Titre : Agent(e) d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : Région de l'Ouest

Adresse : 167, av. Lombard, pièce 100, Winnipeg, Manitoba, R3B 0T6

Téléphone : (204) 509-5743

Télécopieur : (204) 983-7796

Courriel : Tyler.Zdan@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

Pour les travaux décrits dans de l'énoncé des travaux à l'annexe A.

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Pour la portion des travaux faisant l'objet d'un prix ferme seulement, le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.7.2 Paiement mensuel

Clause du *Guide des CCUA* H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel

6.7.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur devant Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

ANNEXE A**ÉNONCÉ DES TRAVAUX****1 GÉNÉRALITÉS****.1 Références**

- .1 Édition la plus à jour de Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater.
- .2 Édition la plus récente de Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada (Santé Canada et Bien-Être social Canada);
- .3 Lignes directrices pour la qualité des effluents et traitement des eaux usées des installations fédérales (EPS 1-EC-76-1) (Environnement Canada)
- .4 Édition la plus à jour de The Development of Soil Clean-up Criteria in Canada (l'élaboration de critères de nettoyage du sol au Canada).

.2 Homologation du laboratoire d'analyse

- .1 Aux fins des types d'analyse ci-après, le laboratoire choisi doit être visé par une homologation gouvernementale. Les homologations suivantes doivent être valables pour toute la durée du contrat, y compris les périodes d'options, le cas échéant :
 - 1. Accréditation de la Canadian Association for Laboratory Accreditation (CALA)
 - 2. Certification ISO 9001
- .2 Un exemplaire de l'homologation doit figurer dans la proposition du soumissionnaire.
- .3 Types d'analyse de l'eau potable et de l'eau de puits :
 - .1 Alkylbenzène (ABS)
 - .2 Chlore (Cl)
 - .3 Cuivre (Cu)
 - .4 Extraction au chloroforme sur charbon (ECC)
 - .5 Cyanure (Cn)
 - .6 Fer (Fe)
 - .7 Manganèse (Mn)
 - .8 Nitrate (NO3)
 - .9 Phénols
 - .10 Sulfate (SO4)
 - .11 Zinc (Zn)
 - .12 Turbidité
 - .13 Couleur
 - .14 Arsenic (As)
 - .15 Baryum (Ba)
 - .16 Cadmium (Cd)
 - .17 Chrome (hexavalent) (Cr+6)

- .18 Plomb (Pb)
- .19 Sélénium (Se)
- .20 Argent (Ag)
- .21 Tout type d'analyse figurant dans Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada
- .22 Analyse bactériologique (coliformes fécaux et totaux) avec identification de l'espèce (s'il y a lieu) et NPBH (s'il y a lieu).

.4 Types d'analyse des eaux usées :

- .1 Matières en suspension
- .2 D.B.O. — Influent
- .3 D.B.O. — Effluent
- .4 Oxygène dissous
- .5 Argent
- .6 Glycol
- .7 Mercure
- .8 Phosphates totaux
- .9 Phénols
- .10 Azote total
- .11 Plomb
- .12 Acides volatils
- .13 Phosphore
- .14 Huile et graisse
- .15 Analyse bactériologique, coliformes fécaux et totaux
- .16 Solvant
- .17 Hydrocarbures
- .18 BTEX
- .19 Azote
- .20 BPC
- .21 Sulfure

.5 Types d'analyse du sol :

- .1 Plomb
- .2 Cuivre
- .3 Hydrocarbures
- .4 Mercure
- .5 Sels
- .6 Azote
- .7 BTEX
- .8 pH
- .9 Conductivité
- .10 Soufre
- .11 Phosphore
- .12 BPC, et
- .13 ICP 34.

.6 Eau de piscine

- .1 Dénombrement sur plaque standard
- .2 *Pseudomonas aeruginosa*
- .3 Coliformes fécaux et totaux
- .4 Numération sur plaque des bactéries hétérotrophes (NPBH) (s'il y a lieu).

2 PRODUITS

- .1 Sans objet.

3 EXÉCUTION

- .1 Les échantillons de chaque station de relèvement et usine de traitement des eaux usées doivent être analysés hebdomadairement et les résultats doivent faire l'objet d'un rapport, conformément au paragr. 2.4.
- .2 Les échantillons de chaque piscine principale, pataugeoire et spa de l'immeuble 90 doivent être analysés hebdomadairement et les résultats doivent faire l'objet d'un rapport, conformément au paragr. 2.6.
- .3 Les échantillons d'eau potable des immeubles doivent être prélevés de façon aléatoire et être analysés hebdomadairement et les résultats doivent faire l'objet d'un rapport, conformément au paragr. 2.3.
- .4 Les analyses ne faisant pas l'objet d'une demande prévue doivent être exécutées sur demande.
- .5 Les analyses doivent toutes être exécutées conformément aux protocoles figurant dans les références.
- .6 Il ne faut exécuter que les analyses demandées quotidiennement.
- .7 Dans les deux semaines suivant la réception de l'échantillon, un certificat d'analyse final écrit visant tous les paramètres énoncés doit être fourni par télécopieur ou courriel.
- .8 Le laboratoire d'analyse doit fournir un nombre suffisant et un type de contenants d'échantillonnage propices à l'envoi des échantillons, ainsi que préciser la quantité et la taille des échantillons à analyser.
- .9 Le contrat doit notamment prévoir la collecte des échantillons depuis l'immeuble 131 du site nord de la base des Forces canadiennes de Winnipeg.
- .10 Si les analyses ou les inspections effectuées par le personnel du laboratoire désigné ne sont pas conformes aux modalités du contrat, des analyses ou inspections supplémentaires doivent être exécutées aux frais de l'exploitant du laboratoire.
- .11 Toute analyse des échantillons doit être amorcée dans les quatre heures suivant le prélèvement (phénols, DBO et NPBH). Tous les échantillons doivent être conservés à une température d'au plus 4 °C pendant leur transport, conformément aux méthodes normalisées.

4. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ACCÈS

- .1 Si l'Ingénieur le demande, l'Entrepreneur pourra devoir fournir le nom de tous ses employés qui doivent accéder aux chantiers, et sur une base régulière lorsqu'il y a un changement dans ses effectifs ou à la demande de l'Ingénieur.
- .2 Cette exigence peut être imposée pour assurer un accès rapide au chantier. Si le nom d'un employé de l'Entrepreneur n'est pas fourni à l'avance, cet employé s'exposera à un

retard dans l'obtention de l'accès au chantier. L'Entrepreneur sera responsable du temps perdu dans l'exécution des travaux s'il a omis de transmettre le nom d'employés à l'Ingénieur et si ces derniers se trouvent contraints d'attendre leur autorisation d'accès.

5 FACTURATION

- .1 Toutes les factures soumises doivent être accompagnées du formulaire TPSGC DSS MAS 942 (Commande subséquente à une offre à commandes).
- .2 Les factures doivent comporter les détails suivants :
 - .1 Le taux de rémunération et le nombre d'heures de travail pour chaque ouvrier.
 - .2 Une liste détaillée des matériaux utilisés, selon le coût, doit apparaître sur toutes les factures soumises aux fins de paiement.
 - .3 Le total multiplié.
 - .4 La taxe sur les produits et services (TPS) doit être inscrite séparément.
 - .5 Lorsque des sous-traitants sont engagés, la facture se rapportant au contrat doit être accompagnée d'une copie de la facture payée du sous-traitant.
 - .6 Lorsqu'un rabais ou une majoration est applicable, l'inscrire séparément.
- .3 Les factures soumises pour paiement relativement au contrat doivent être convenablement identifiées selon les articles 5.2.1 à 5.2.6 ou elles seront renvoyées à l'Entrepreneur pour qu'il effectue l'annotation correctement afin que l'approbation du paiement puisse être émise.

6 LIEUX DE LA PRESTATION DES SERVICES

1. Les analyses détaillées ci-dessus doivent être réalisées dans tous les bâtiments de la 17^e Escadre de Winnipeg.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires doivent **obligatoirement** soumettre un prix ou un tarif ferme pour la période du contrat proposé, y compris les périodes d'option, pour chacun des articles indiqués ci-dessous. Les soumissionnaires doivent fournir les prix unitaires et les prix totaux. En cas de divergence entre le prix unitaire et le prix total, le prix unitaire prévaudra. Les demandes incomplètes ne seront pas étudiées.

Les soumissions recevables seront évaluées sur la base du prix total le plus bas (voir le Tableau 5 : Total global). Si le prix total global est incorrect en raison d'une erreur de calcul, les prix unitaires prévaudront et les montants incorrects seront corrigés par l'équipe chargée de l'évaluation.

Une fois remplie, cette section représentera la proposition financière du soumissionnaire.

Les quantités prescrites ci-dessous sont fournies à des fins d'évaluation seulement.

Les tarifs indiqués ne doivent pas changer pendant toute la période du contrat. Les tarifs indiqués pour les périodes d'option ne doivent pas changer pendant toute la période d'option correspondante. **Les tarifs doivent comprendre tous les coûts associés à la prestation des services tels que décrits dans l'énoncé de travail (Annexe A).**

Le cas échéant, la TPS sera indiquée séparément dans toutes les factures.

Tableau 1 – Période initiale du contrat				
De la date d'attribution du contrat au 31 mars 2019.				
Services requis — prix unitaire ferme, TPS en sus (le cas échéant), destination FAB				
N° de l'article	Désignation	Quantité estimée	Prix unitaire	Prix total
Partie 1 : Services réguliers				
A	Analyse de l'eau potable et de l'eau de puits			
1	Toutes les analyses figurant dans les Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada	48	\$	\$
2	Analyse bactériologique (<i>E. coli</i> et coliformes totaux)	104	\$	\$
B	Analyse des eaux usées			
1	Matières en suspension	104	\$	\$
2	Influent de la DBO	208	\$	\$
3	Effluent de la DBO	208	\$	\$
4	Oxygène dissous	104	\$	\$
5	Argent	104	\$	\$
6	Éthylèneglycol	104	\$	\$
7	Mercure	104	\$	\$
8	Phosphates totaux	104	\$	\$

9	Phénols	104	\$	\$
10	Azote total	104	\$	\$
11	Plomb total	104	\$	\$
12	Acides volatils	104	\$	\$
13	Phosphore	104	\$	\$
14	Huiles et graisses totales	104	\$	\$
15	Analyse bactériologique (<i>E. coli</i> et coliformes totaux)	208	\$	\$
16	Solvants	104	\$	\$
17	Hydrocarbures	104	\$	\$
18	BTEX	104	\$	\$
19	Azote	104	\$	\$
20	PCB	104	\$	\$
21	Sulfure	104	\$	\$
C	Eau de piscine			
1	Dénombrement sur plaque standard	312	\$	\$
2	<i>Pseudomonas aeruginosa</i>	312	\$	\$
3	Coliformes fécaux et totaux	312	\$	\$
Partie 2 : Services sur demande				
D	Analyse du sol			
1	Plomb	10	\$	\$
2	Cuivre	10	\$	\$
3	Hydrocarbures	40	\$	\$
4	Mercure	10	\$	\$
5	Sels	10	\$	\$
6	BTEX	40	\$	\$
7	pH	10	\$	\$
8	Conductivité	10	\$	\$
9	Soufre	10	\$	\$
10	Phosphore	10	\$	\$
11	PCB	10	\$	\$
12	Analyse par spectrométrie de masse à plasma à couplage inductif	10	\$	\$
E	Eau de piscine			
1	Numération sur plaque des bactéries hétérotrophes	20	\$	\$

Total, tableau 1				\$
-------------------------	--	--	--	-----------

Tableau 2 : Période d'option 1				
Du 1 ^{er} juin 2019 au 31 mai 2020				
Services requis — prix unitaire ferme, TPS en sus (le cas échéant), destination FAB				
N° de l'article	Désignation	Quantité estimée	Prix unitaire	Prix total
Partie 1 : Services réguliers				
A	Analyse de l'eau potable et de l'eau de puits			
1	Toutes les analyses figurant dans les Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada	24	\$	\$
2	Analyse bactériologique (<i>E. coli</i> et coliformes totaux)	52	\$	\$
B	Analyse des eaux usées			
1	Matières en suspension	52	\$	\$
2	Influent de la DBO	104	\$	\$
3	Effluent de la DBO	104	\$	\$
4	Oxygène dissous	52	\$	\$
5	Argent	52	\$	\$
6	Éthylèneglycol	52	\$	\$
7	Mercure	52	\$	\$
8	Phosphates totaux	52	\$	\$
9	Phénols	52	\$	\$
10	Azote total	52	\$	\$
11	Plomb total	52	\$	\$
12	Acides volatils	52	\$	\$
13	Phosphore	52	\$	\$
14	Huiles et graisses totales	52	\$	\$
15	Analyse bactériologique (<i>E. coli</i> et coliformes totaux)	104	\$	\$
16	Solvants	52	\$	\$
17	Hydrocarbures	52	\$	\$
18	BTEX	52	\$	\$
19	Azote	52	\$	\$

20	PCB	52	\$	\$
21	Sulfure	52	\$	\$
C	Eau de piscine			
1	Dénombrement sur plaque standard	156	\$	\$
2	<i>Pseudomonas aeruginosa</i>	156	\$	\$
3	Coliformes fécaux et totaux	156	\$	\$
Partie 2 : Services sur demande				
D	Analyse du sol			
1	Plomb	5	\$	\$
2	Cuivre	5	\$	\$
3	Hydrocarbures	20	\$	\$
4	Mercure	5	\$	\$
5	Sels	5	\$	\$
6	BTEX	20	\$	\$
7	pH	5	\$	\$
8	Conductivité	5	\$	\$
9	Soufre	5	\$	\$
10	Phosphore	5	\$	\$
11	PCB	5	\$	\$
12	Analyse par spectrométrie de masse à plasma à couplage inductif	5	\$	\$
E	Eau de piscine			
1	Numération sur plaque des bactéries hétérotrophes	10	\$	\$
Total, tableau 2				\$

Tableau 3 : Période d'option 2				
Du 1 ^{er} juin 2020 au 31 mai 2021				
Services requis — prix unitaire ferme, TPS en sus (le cas échéant), destination FAB				
N° de l'article	Désignation	Quantité estimée	Prix unitaire	Prix total
Partie 1 : Services réguliers				
A	Analyse de l'eau potable et de l'eau de puits			
1	Toutes les analyses figurant dans les Recommandations pour la qualité de l'eau	24	\$	\$

	potable au Canada			
2	Analyse bactériologique (<i>E. coli</i> et coliformes totaux)	52	\$	\$
B	Analyse des eaux usées			
1	Matières en suspension	52	\$	\$
2	Influent de la DBO	104	\$	\$
3	Effluent de la DBO	104	\$	\$
4	Oxygène dissous	52	\$	\$
5	Argent	52	\$	\$
6	Éthylèneglycol	52	\$	\$
7	Mercure	52	\$	\$
8	Phosphates totaux	52	\$	\$
9	Phénols	52	\$	\$
10	Azote total	52	\$	\$
11	Plomb total	52	\$	\$
12	Acides volatils	52	\$	\$
13	Phosphore	52	\$	\$
14	Huiles et graisses totales	52	\$	\$
15	Analyse bactériologique (<i>E. coli</i> et coliformes totaux)	104	\$	\$
16	Solvants	52	\$	\$
17	Hydrocarbures	52	\$	\$
18	BTEX	52	\$	\$
19	Azote	52	\$	\$
20	PCB	52	\$	\$
21	Sulfure	52	\$	\$
C	Eau de piscine			
1	Dénombrement sur plaque standard	156	\$	\$
2	<i>Pseudomonas aeruginosa</i>	156	\$	\$
3	Coliformes fécaux et totaux	156	\$	\$
Partie 2 : Services sur demande				
D	Analyse du sol			
1	Plomb	5	\$	\$
2	Cuivre	5	\$	\$
3	Hydrocarbures	20	\$	\$
4	Mercure	5	\$	\$

5	Sels	5	\$	\$
6	BTEX	20	\$	\$
7	pH	5	\$	\$
8	Conductivité	5	\$	\$
9	Soufre	5	\$	\$
10	Phosphore	5	\$	\$
11	PCB	5	\$	\$
12	Analyse par spectrométrie de masse à plasma à couplage inductif	5	\$	\$
E	Eau de piscine			
1	Numération sur plaque des bactéries hétérotrophes	10	\$	\$
Total du Tableau 3				\$

Tableau 4 : Période d'option 3 Du 1 ^{er} juin 2021 au 31 mai 2022				
Services requis — prix unitaire ferme, TPS en sus (le cas échéant), destination FAB				
N° de l'article	Désignation	Quantité estimée	Prix unitaire	Prix total
Partie 1 : Services réguliers				
A	Analyse de l'eau potable et de l'eau de puits			
1	Toutes les analyses figurant dans les Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada	24	\$	\$
2	Analyse bactériologique (<i>E. coli</i> et coliformes totaux)	52	\$	\$
B	Analyse des eaux usées			
1	Matières en suspension	52	\$	\$
2	Influent de la DBO	104	\$	\$
3	Effluent de la DBO	104	\$	\$
4	Oxygène dissous	52	\$	\$
5	Argent	52	\$	\$
6	Éthylèneglycol	52	\$	\$
7	Mercure	52	\$	\$
8	Phosphates totaux	52	\$	\$

9	Phénols	52	\$	\$
10	Azote total	52	\$	\$
11	Plomb total	52	\$	\$
12	Acides volatils	52	\$	\$
13	Phosphore	52	\$	\$
14	Huiles et graisses totales	52	\$	\$
15	Analyse bactériologique (E. Coli et coliformes totaux)	104	\$	\$
16	Solvants	52	\$	\$
17	Hydrocarbures	52	\$	\$
18	BTEX	52	\$	\$
19	Azote	52	\$	\$
20	PCB	52	\$	\$
21	Sulfure	52	\$	\$
C	Eau de piscine			
1	Dénombrement sur plaque standard	156	\$	\$
2	<i>Pseudomonas aeruginosa</i>	156	\$	\$
3	Coliformes fécaux et totaux	156	\$	\$
Partie 2 : Services sur demande				
D	Analyse du sol			
1	Plomb	5	\$	\$
2	Cuivre	5	\$	\$
3	Hydrocarbures	20	\$	\$
4	Mercure	5	\$	\$
5	Sels	5	\$	\$
6	BTEX	20	\$	\$
7	pH	5	\$	\$
8	Conductivité	5	\$	\$
9	Soufre	5	\$	\$
10	Phosphore	5	\$	\$
11	PCB	5	\$	\$
12	Analyse par spectrométrie de masse à plasma à couplage inductif	5	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W4M00-17C742

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

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
W4M00-17C742

Id de l'acheteur - Buyer ID

wpg119

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

E	Eau de piscine			
1	Numération sur plaque des bactéries hétérotrophes	10	\$	\$
Total du tableau 4				\$

Tableau 5 : Total global	
Total du Tableau 1 + Total du Tableau 2 + Total du Tableau 3 + Total du Tableau 4 =	
	\$

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

MAR 17 2017

Government
of CanadaGouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W4M00-17 C742

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLAS

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

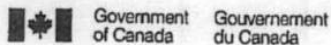
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
DND		12th Wing CFB	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
N/A		N/A	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail			
WATER & SOIL SAMPLE TESTING & REPORTING FOR VARIOUS DND FACILITIES			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED 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"/>	
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLAS

Canada



Contract Number / Numéro du contrat W4M00-17C742
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? If Yes, indicate the level of sensitivity. Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
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? Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui SM
PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)	
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis	
<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL
	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET
	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
Special comments: Commentaires spéciaux : _____	
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.	
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui

Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W4M00-17C742

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

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

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

☒ No
Non☐ Yes
Oui

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

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

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

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

☒ No
Non☐ Yes
Oui

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

W4M00-17C742

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

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
W4M00-17C742

Id de l'acheteur - Buyer ID

wpg119

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W4M00-17C742

Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

D. A. Wodchuk

Contracts Officer

[Signature]

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

204-228-9535

204-933-2622

Darcy.Wallace@forces.gc.ca

2017-02-01

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Sasa Medjovic - DSSO - Industrial Security
Senior Security Analyst

[Signature]

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

204-228-9535

204-933-2622

E-mail: sasa.medjovic@forces.gc.ca

2017-March 17

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No

☐ Yes

☐ Non

☒ Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

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

Erin O'Neill

Agente à la Sécurité des contrats | Contract Security Officer
Secteur de la Sécurité industrielle | Industrial Security Sector
erin.o'Neill@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Téléphone : 613 957-1298

Signature

[Signature]

E-mail address - Adresse courriel

Date

April 4.

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

ANNEXE D

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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