



**Parks Canada** **Parcs Canada**

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Agence Parcs Canada  
Service national de passation de marchés  
111, rue Water Est,  
Cornwall, ON K6H 6S3

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal to: Parks Canada Agency  
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 or attached hereto, the supplies and services listed herein or on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition à : l'Agence Parcs 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 articles et les services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

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

<b>Title-Sujet</b>	
<b>Modernisation du système de traitement de l'eau - Voie navigable Trent-Severn</b>	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> <b>5P300-17-5238</b>	<b>Date</b> <b>3 juillet 2017</b>
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> <b>NA</b>	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b>	
<b>Solicitation Closes</b> <b>L'invitation prend fin</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire -</b>
<b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 14 août 2017</b>	<b>Eastern Standard Time</b> <b>(EST)</b>
<b>Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à :</b> <b>Laura Lawson</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>613-938-5791</b>	<b>Fax No. - N° de FAX</b> <b>866-246-6893</b>
<b>Destination of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination des biens, services et construction :</b>	
<b>Voir en ceci</b>	
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur :</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone :</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur :</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of the Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de</b> <b>l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
_____	_____
<b>Name/Nom</b>	<b>Title/Titre</b>
_____	_____
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

**Avril 2016      Modèle de demande de soumissions et de contrat subséquent de complexité moyenne (CM)**

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1    ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	3
1.2    COMPTE RENDU .....	3
1.3    ACCORDS COMMERCIAUX .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1    INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2    PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3    ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	3
2.4    DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5    LOIS APPLICABLES .....	5
2.6    AMÉLIORATIONS APPORTÉES AUX BESOINS PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	5
2.7    VISITE FACULTATIVE DES LIEUX.....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>6</b>
3.1    INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1    PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2    MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1    ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.2    ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>8</b>
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 .....	10
6.8    INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.9    ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
6.10    LOIS APPLICABLES .....	11
6.11    ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	11
6.12    ASSURANCE .....	11
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>12</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	12
<b>ANNEXE «B» .....</b>	<b>21</b>
BASE DE PAIEMENT (PAGE 1 SUR 2).....	21
<b>ANNEXE «B» .....</b>	<b>22</b>
BASE DE PAIEMENT (PAGE 2 SUR 2).....	22

<b>ANNEXE « C »</b> .....	<b>23</b>
CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	23
<b>ANNEXE « D »</b> .....	<b>26</b>
EXIGENCES D'ASSURANCE .....	26
<b>APPENDICE 1 - DISPOSTIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ</b> .....	<b>28</b>

## **PARTIE 1 | RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Énoncé des travaux**

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

### **1.2 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.

### **1.3 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP| OMC), 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) (<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 l'Agence Parcs Canada (APC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de l'APC (Agence Parcs Canada) 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 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 en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## **2.6 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix

(10) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## 2.7 Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra à l'Écluse 36 | Écluse-Ascenseur de Kirkfield, rue Kirkfield, Kawartha Lakes, ON, le 19 juillet 2017. La visite des lieux débutera à 11 :00 HNE.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 17 juillet 2017 à 14h HNE, pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'envoieront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

## 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 (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies 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) (<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.

## **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**

Voir l'annexe "C" - Critères d'évaluation

##### **4.1.1.2 Critères techniques cotés**

Voir l'annexe "C" - Critères d'évaluation

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2016-06-26) Évaluation du prix Clause du *Guide des*

### **4.2 Méthode de sélection**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
  - c. obtenir la cotation numérique minimale pour chaque critères d'évaluation techniques qui sont cotés.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points 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 fautive, 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) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](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** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

## 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) (<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

[2010B](#) (2016-04-04), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période allant de l'attribution de contrat au 31 octobre 2018.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Laura Lowson

Titre : Agente de marchés, Service national de passation de marchés

Agence Parcs Canada

Direction : Direction générale de la Dirigeante principale des finances

Adresse : 111 rue Water Est, Cornwall, ON K6H 6S3

Téléphone : 613-938-5791

Télécopieur : 866-246-6893

Courriel : [laura.lowson@pc.gc.ca](mailto:laura.lowson@pc.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 : (*À être compléter à l'attribution du contrat*)

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 (À être complété à l'attribution du contrat)**

## **6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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

## **6.7 Paiement**

### **6.7.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ (À être complété à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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 Limite de prix**

Clause du *Guide des CUA* [C6000C](#) (2011-05-16), Limite de prix

### **6.7.3 Paiements multiples**

Clause du *Guide des CUA* [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

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

## **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 en Ontario, 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 (2016-04-04), Conditions générales | services professionnels (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe D, Exigences d'assurance;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*À être complété à l'attribution du contrat*)

#### **6.12 Assurance**

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

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

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

## **ANNEXE «A»**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

#### **Modernisation du système de traitement de l'eau - Voie navigable Trent-Severn**

##### **1.0 Description générale du projet**

La voie navigable Trent-Severn est un lieu historique national du Canada de 386 km situé au centre de l'Ontario qui fait partie de l'unité de gestion des voies navigables en Ontario. Cette voie traverse la province à partir de Trenton, sur le lac Ontario, jusqu'à Port Severn dans la baie Georgienne. Elle comprend 44 sites d'écluses, dont 2 échelles d'écluses; 2 ascenseurs à bateaux; et un ber roulant; 14 ponts tournants et 9 bâtiments à bureaux/d'entretien, ouverts au public et au personnel, et exigeant chacun un apport en eau potable.

Sur les 44 sites d'écluses, 14 ponts et 9 bâtiments à bureaux/ateliers approvisionnés en eau, 16 sites d'écluses, 8 ponts et 6 bâtiments sont desservis par les services municipaux et ne font pas partie de la présente mise à jour et 2 ponts sont associés à une écluse connexe. Les systèmes de distribution d'eau restants, 27 sites d'écluses, 6 ponts et 3 bâtiments sont soit alimentés en eau de surface puisée à même le fleuve ou à partir de systèmes de puits classés sources d'eau souterraine sous influence directe d'eaux de surface (ESIDES). Aucun des systèmes actuellement en place n'a recours à une chloration régulière comme méthode permanente d'obtention d'eau potable.

Le présent énoncé des travaux (EDT) vise à définir le concept technique le plus approprié pour un système de traitement de l'eau qui alimentera en eau potable les bâtiments susmentionnés à partir des systèmes d'adduction actuels alimentés au moyen de puits ou à partir du canal.

Le contrat pour ce besoin s'échelonne sur une période de 2 ans.

##### **Description spécifique des systèmes de traitement de l'eau actuels**

###### **Systèmes d'adduction et de traitement de l'eau actuels à des endroits non desservis par la municipalité**

Le système d'adduction varie à chaque emplacement. Il existe deux emplacements dotés de puits creusés et aux emplacements restants, l'eau provient directement des biefs du canal ou de puits creusés avoisinants. Le système en place à chaque emplacement est un système autonome. Il n'existe aucun système de traitement communal et aucun système d'approvisionnement en eau.

La plupart des installations aux postes d'éclusage sont dotées d'un système de traitement comprenant une préfiltration sur sable, des cartouches à filtre à papier, des unités d'ultrafiltration et des lumières ultraviolettes. La plupart des systèmes en place au niveau des ponts ne comprennent que des filtres à papier, un préfiltre sur sable, et une lumière ultraviolette. Bien que certains emplacements soient dotés d'appareils dans lesquels du chlore peut être ajouté en guise de traitement temporaire, la chloration n'est pas une pratique permanente.

Les systèmes de distribution d'eau actuels, installés en 2005 aux écluses et aux bâtiments, sont dotés d'installations à peu près semblables. Ces unités, dont le cycle de vie prévu est de 7 ans, approchent de la fin de leur vie utile. La Figure 1 ci-dessous illustre une installation type. Une description de la source d'eau du système actuel et une classification de l'eau est jointe à l'annexe A.

###### **Problèmes actuels**

Au nombre des problèmes chroniques :

1. Au cours des trois dernières années, 20 % des unités d'ultrafiltration ont commencé à être défaillantes. Sept d'entre elles ont été remplacées, mais ces unités sont maintenant obsolètes et la disponibilité des pièces de rechange constitue un problème de plus en plus préoccupant.
2. En raison d'une surchauffe des lumières ultraviolettes, les systèmes passent en mode alarme et en mode d'arrêt.
3. Les résultats préjudiciables des évaluations de la qualité de l'eau effectuées à plusieurs endroits révèlent des taux de E.Coli et de coliformes totaux préoccupants.

4. Les systèmes actuels ne sont pas munis de débitmètres pour surveiller l'utilisation.

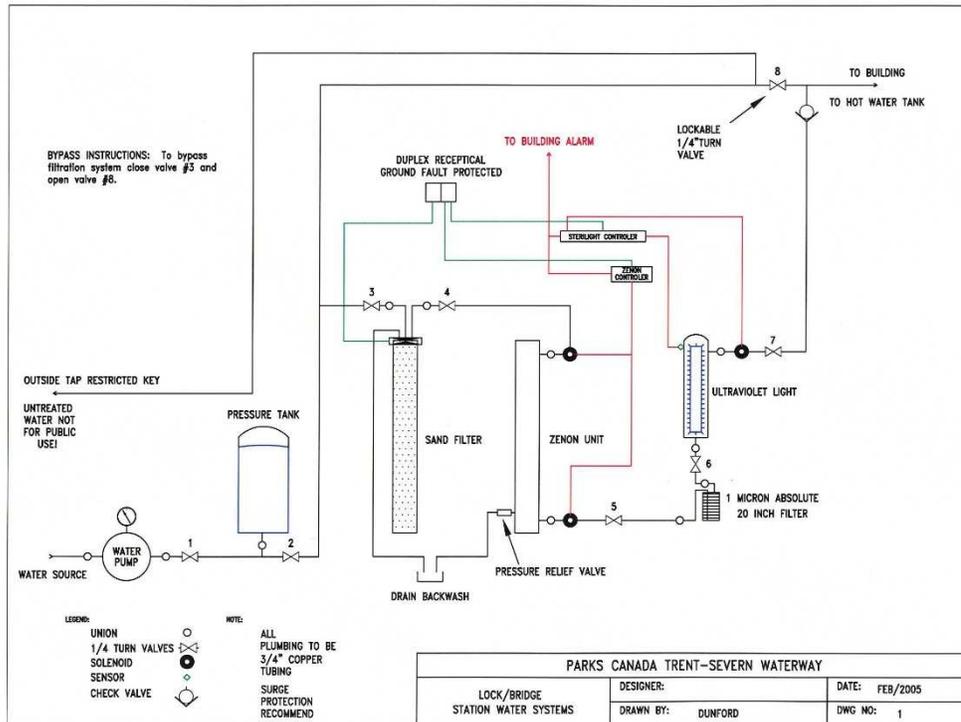


Figure 1  
Système type de  
traitement de l'eau  
actuel

### 1.1 Caractéristiques actuelles de l'eau brute

Le proposant doit concevoir un système qui entrera en contact avec des sources d'ESIDES. Il incombe au proposant, avec le soutien logistique d'Agence Parks Canada, de recueillir toute l'information nécessaire à la présentation d'une proposition éclairée pour chacun des emplacements. Les données de rapports sur l'eau brute des 3 dernières années seront fournies pour chacun des emplacements dans le but de faciliter la conception d'un système fournissant tous les produits livrables et mettant à profit toute l'information recueillie afin d'offrir une garantie de fonctionnement. Le proposant doit clairement indiquer toutes les hypothèses qu'il avance quant à l'eau brute dans sa proposition. Remarque : Ces lectures varieront à différentes époques de l'année, p. ex. la température, le débit d'eau dans la rivière et autres facteurs influençant les résultats. Un seul échantillon n'est pas nécessairement représentatif de la qualité de l'eau brute à longueur d'année. Les tableaux A et B des résultats d'analyses chimiques figurent à l'annexe C.

### 2.0 Exploitation et entretien des infrastructures d'eau potable actuelles.

Les systèmes actuels sont entretenus par des employés qualifiés de Parcs Canada. Les systèmes sont généralement en fonction 6 à 7 mois par année. La mise en service et la mise hors service s'effectuent au printemps et à l'automne. Les échantillons sont prélevés par le personnel d'exploitation et acheminés vers un laboratoire d'essais.

### 2.1 Portée générale des travaux

Les travaux porteront sur l'échantillonnage de l'eau brute, la conception technique, la fourniture, l'installation, la mise en service (incluant trois analyses d'eau consécutives) le démarrage et la documentation des systèmes de traitement de l'eau pour chaque point d'entrée individuel (conception-construction) y compris tout l'équipement, les composantes et sous-éléments nécessaires pour répondre aux besoins en eau potable désignés comme prioritaires par Parcs Canada et devant être installés sur une période de deux (2) ans. Les systèmes actuels et l'ordre de priorité de leur remplacement sont énumérés à l'annexe A.

Agence Parcs Canada a besoin de systèmes de traitement de l'eau au point d'entrée rentables, facile à exploiter répondant à toutes les exigences obligatoires et exigences cotées par points, établies dans le présent document. Le proposant est également prié de prévoir des solutions simples et bien fondées n'exigeant que des opérations et un entretien minimales.

Les systèmes de traitement de l'eau au point d'entrée doivent être placés à l'intérieur de chacun des bâtiments. Ces systèmes seront raccordés aux systèmes actuels d'approvisionnement en eau brute de chaque source d'eau et fourniront de l'eau traitée au public et au personnel de Parcs Canada dans les bâtiments concernés. Le proposant doit minimiser la durée d'indisponibilité des services existants pendant l'installation de nouvel équipement. Tout équipement obsolète, incluant les filtres et lumières ultraviolets, systèmes de traitement aux points d'utilisation, entre autres, doit être mis à l'écart, désactivé, évacué et éliminé dès qu'il aura été mis hors fonction. Il incombe au proposant de noter et d'enregistrer les renseignements figurant actuellement sur la plaque signalétique de la pompe à chaque emplacement et de déterminer si elle peut être réutilisée avec le nouveau système afin de garantir la capacité d'approvisionnement en eau actuelle. Toute pompe fonctionnelle devant être remplacée doit être rendue à Parcs Canada.

Bien que les articles 2.1.1 à 2.1.13 fournissent une description plus exhaustive de la portée des travaux, les proposants sont invités à trouver des solutions innovatrices pour le système de traitement de l'eau potable sur la voie navigable Trent-Severn.

### **Système de traitement de l'eau au point d'entrée**

L'étendue principale des travaux comprend la fourniture de tous les équipements et matériaux nécessaires à la production d'eau potable à 36 emplacements individuels le long de la voie navigable selon un programme d'installation s'échelonnant sur deux années (Se reporter aux annexes A et B pour connaître les priorités et emplacements).

Les systèmes au point d'entrée doivent être conçus pour traiter les différentes qualités d'eaux brutes provenant de chaque source d'eau individuelle afin de satisfaire aux normes et aux lignes directrices de Parcs Canada en matière d'eau potable.

([https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2015/02/16/18eaa7202dcf6b1303a133a227e2863/potable\\_water\\_guidelines\\_and\\_standards.pdf](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2015/02/16/18eaa7202dcf6b1303a133a227e2863/potable_water_guidelines_and_standards.pdf))

La capacité de traitement et d'acheminement en eau traitée des systèmes installés doit répondre à la demande maximale quotidienne ou au débit de pointe déterminés par le proposant. Pour le calibrage des unités au PDE, le proposant doit s'appuyer sur quatre classifications de systèmes de distribution d'eau potable : micro, petit, moyen et grand tel que décrit dans les normes et lignes directrices de Parcs Canada en matière d'eau potable, en fonction du nombre de visiteurs par jour dans chaque installation. Le débit journalier d'un micro système est de moins de 3 000 litres par jour pendant 95 % de la durée d'exploitation. Le débit journalier d'un petit système se situe entre 3 000 et 6 000 litres pendant 95 % de la durée d'exploitation. Ces débits sont fondés sur 120 litres par personne par jour ce qui équivaut aux populations quotidiennes suivantes : tous les systèmes le long de la voie navigable Trent-Severn sont soit des microsystèmes (<25 personnes) soit de petits systèmes (25 à 500 personnes).

Le proposant doit également fournir et installer un débitmètre sur chaque système afin de capter et d'enregistrer localement les renseignements suivants, soit la mesure du débit et la totalisation des débits journaliers en plus des débits minimaux et maximaux journaliers.

Le système de traitement de l'eau doit produire de l'eau qui satisfait aux exigences en matière de qualité énoncées dans les Normes et lignes directrices d'Agence Parcs Canada en matière d'eau potable.

Les sources d'eau sous influence directe des eaux de surface (ESIDES) exigeront un traitement pouvant éliminer/inactiver au moins 99 % (abattement de 2 logs) des oocystes de *Cryptosporidium*, 99,9 % (abattement de 3 logs) des kystes de *Giardia lamblia* et 99,99 % des virus (abattement de 4 logs) au moyen d'une filtration assistée d'un procédé chimique ou d'une filtration équivalente. Selon l'article 3 du Règlement 170/03 de l'Ontario, la chloration ne constitue pas une option de traitement convenable pour les systèmes de point d'entrée.

Tous les matériaux entrant en contact avec l'eau (lixiviation des contaminants) à l'intérieur du système doivent satisfaire aux normes applicables établies par l'AWWA et aux critères de sécurité des normes de l'ANSI « NSF/ANSI 60 - 2016 Drinking Water Treatment Chemicals - Health Effects » et « NSF/ANSI 61-2016 Drinking Water System Components - Health Effects ».

Étant donné que les systèmes doivent être situés à l'intérieur de chaque installation, des prises d'échantillon (p. ex., des points d'échantillonnage) doivent être incorporées dans le système de conception. Ces prises doivent être situées à au moins deux endroits : avant traitement et après traitement. Les déchets d'exploitation seront connectés à l'infrastructure en place sur les lieux.

### **2.1.1 Alerte du système de traitement de l'eau**

Le système de point d'entrée (PDE) doit comprendre une alerte (p. ex. un voyant lumineux) qui s'activera pour indiquer qu'un défaut s'est produit dans le système et que des réparations sont nécessaires.

### **2.1.2 Calendrier/plan d'entretien, pièces de rechange et matières consommables**

Le proposant doit inclure la fourniture, pendant un an, d'une trousse de pièces de rechange (p.ex., joints d'étanchéité, etc.) et de fournitures consommables (cartouches, lampes UV et fourreaux, entre autres) pour chaque emplacement. Une liste de pièces de rechange et de consommables doit être fournie dans les propositions. Des explications quant à la nature des pièces de rechange et des consommables et de leur importance pour le bon fonctionnement du système doivent également être fournies dans la proposition des proposant. La disponibilité prévue ainsi que les délais d'approvisionnement relatifs à la livraison de pièces de rechange et de fournitures consommables doivent également être indiqués dans les propositions.

### **2.1.3 Outils spécialisés et matériel d'essai**

S'il y a lieu, un jeu complet d'outils plus spécialisés que ceux de la boîte à outils d'un commerçant ordinaire doit être compris dans la portée du projet. De plus, un stock de matériel d'essais pour trois ans doit être compris dans la portée du projet afin de permettre des essais de routine et des essais pendant l'entretien. Les clés de raccordement (p. ex., Camlock, clés pour filtres à cartouches) sont autant d'exemples d'outils spécialisés. Ces outils spécialisés et éléments du matériel d'essai doivent être énumérés dans la proposition et inclus dans le prix forfaitaire définitif.

### **2.1.4 Coordination des travaux**

Le proposant doit coordonner les travaux conjointement avec le personnel de Parcs Canada.

Visite des lieux préalable à l'installation - Le proposant doit effectuer une visite des lieux préalable à l'installation en compagnie du représentant ministériel au moins une semaine avant la date d'installation prévue. Ceci afin de fournir un aperçu de l'installation, de discuter des échéanciers et de renseigner le personnel quant au degré de perturbation nécessaire.

Les interruptions de service doivent être limitées au minimum. Conformément aux lignes directrices de Santé Canada et de l'Organisation mondiale de la santé, lorsque les travaux ont lieu pendant la saison d'ouverture, un approvisionnement en eau potable temporaire doit être fourni en tout temps dans les bâtiments lorsque le système actuel ou le nouveau système est hors service.

### **2.1.5 Installation du système de point d'entrée**

L'installation des systèmes de point d'entrée (PDE) relève de la responsabilité exclusive du proposant et l'emplacement du système proposé sera vérifié lors de l'inspection préalable à l'installation. Le système PDE doit consister en une unité de montage située à l'intérieur de chaque bâtiment.

Étant donné que l'emplacement des systèmes de PDE peut varier d'un bâtiment à l'autre, le proposant doit être prêt à concevoir un assemblage de tuyauterie qui convient à la fois aux

exigences de l'appareil et à celles du personnel. Toutes les composantes de plomberie doivent satisfaire aux normes de la CSA et de la SAN approuvées dans la province de l'Ontario. Toutes les conduites d'alimentation doivent être en cuivre. Une normalisation des systèmes de PDE pour l'ensemble de la voie navigable est préférable, mais sera à tout le moins fonction des critères de qualité de l'eau et d'utilisation quotidienne.

#### **2.1.6 Nouvelles composantes des infrastructures de prise d'eau**

Le proposant doit fournir toutes les nouvelles composantes devant être raccordées aux lignes de prise d'eau existantes et ces composantes doivent être dimensionnées pour assurer le rendement nécessaire du système de traitement de PDE.

#### **2.1.7 Mise en service et démarrage**

Il appartient au proposant d'assurer la mise en service et le démarrage des systèmes. Le proposant doit fournir un manuel de formation; un manuel d'entretien accompagné d'un devis quantitatif; un manuel/plan de mise en service incluant une liste de vérification indiquant tous les points de contrôle et un registre des données (pression d'essai à l'eau, capacité de débit minimale et maximale); la liste de vérification doit être signée par le proposant et le représentant ministériel; un échéancier doit être présenté au représentant ministériel deux semaines avant la mise en service du premier système. Le représentant ministériel doit recevoir un préavis de 48 heures avant la mise en service de chaque système subséquent.

#### **2.1.8 Préparation des lieux et restauration des lieux**

Une remise en état des lieux à l'état initial ou supérieure à l'état initial est obligatoire. Tous les matériaux et débris doivent notamment être évacués de la propriété du maître de l'ouvrage et tous les dommages causés aux biens existants doivent être réparés. Le représentant ministériel prendra des photos et/ou filmera les lieux avant le début des travaux. Tout déversement d'hydrocarbures ou autres produits chimiques doit être complètement éliminé conformément aux règles et règlements locaux. Une inspection des lieux doit être effectuée en compagnie du représentant ministériel suite aux travaux de nettoyage et de remise en état des lieux.

#### **2.1.9 Mise hors service des biens existants**

On demandera aux entrepreneurs de se charger de la mise hors service de tous les biens existants qu'on aura choisi de ne pas utiliser comme partie intégrante du système d'approvisionnement en eau potable de chacune des installations. Ceci comprend, entre autres, les systèmes de traitement de l'eau de PDE. Le matériel et les autres biens doivent être fournis à Parcs Canada, ou éliminés dans le cas où ils ne seraient pas acceptés.

Le proposant doit créer un registre des biens mis hors service dans chaque installation indiquant au moins la marque et le modèle de chaque système de traitement éliminé et fournir des photos des systèmes avant leur évacuation. Ce registre doit être remis au représentant ministériel.

#### **2.1.10 Documentation**

Le proposant doit fournir une quantité suffisante de données techniques et de directives associées pour permettre une exploitation et un entretien efficace du matériel à l'interne par le personnel du maître de l'ouvrage. La documentation devant à tout le moins être fournie au terme de la portée des travaux comprend :

- Un manuel d'exploitation et d'entretien pour chaque système distinct.
- Un manuel de supervision et d'enregistrement de données pour chaque système distinct.
- Un plan d'assurance qualité/de contrôle de la qualité pour chaque système distinct.
- Un plan de mise en service et de mise hors service.
- Un diagramme des opérations, p. ex. depuis la source jusqu'à la sortie de l'eau traitée à partir du système de PDE, un schéma de procédé et d'instrumentation (schéma P&I) et des dessins de disposition générale.

- Des dessins d'exécution, y compris, sans toutefois s'y limiter : des dessins du panneau électrique et du panneau de commandes et des schémas de branchement.
- Des fiches techniques, certifications des matériaux et des diagrammes illustrés des pièces.
- Des calculs de conception (génie mécanique, génie civil et génie des procédés).
- Une liste de prix, les délais d'approvisionnement et disponibilité des pièces de rechange et des consommables et la disponibilité des outils spécialisés et du matériel d'essai.
- Trois (3) bordereaux de marchandises par livraison.
- Un échéancier de projet actualisé toutes les deux semaines, depuis la date d'attribution du marché jusqu'à la date d'achèvement de la mise en service.
- Les garanties initiales des fabricants d'équipement pour chaque pièce d'équipement fournie (p. ex. pour les unités UV, entre autres).
- Un certificat d'achèvement et de conformité doit être présenté au représentant ministériel aux fins de signature une fois les installations sur place accomplies.
- Un certificat d'acceptation final doit être présenté au représentant ministériel aux fins de signature, une fois le démarrage et la mise en service accomplis.

Avant chaque installation, les dessins, spécifications fonctionnelles et calculs de conception doivent être revêtus de la signature et du sceau d'un ingénieur professionnel.

Ces documents doivent d'abord être présentés dans leur forme résumée durant l'inspection en usine préalable à la livraison, et dans sa forme préliminaire pendant les phases de mise en service et d'acceptation. Au nombre des documents finaux à fournir :

- a) Un document principal en format MS et .dwg entièrement modifiable (selon le cas) présenté sous forme de DVD. Les dessins doivent être générés et distribués conformément à la norme nationale CDAO de TPSGC dans le format utilisant des calques et protocoles de fichiers comme prescrit dans la section Faire Affaire avec les SAG de la région de l'Ontario <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/cdao-cadd/index-fra.html>
- b) 3 exemplaires protégés (.pdf ou format équivalent) présentés sous forme de DVD.
- c) 3 copies papier adéquatement reliées pour utilisation à long terme en atelier.

Les manuels d'exploitation et d'entretien doivent être accompagnés d'un ensemble distinct de dessins d'exécution en plus grand format sur livraison.

### 2.1.11 Entretien

Le champ d'application pour cet article comprend :

- Le démarrage et l'arrêt annuel des systèmes de distribution d'eau 2 semaines avant le début de la saison de navigation et après la fin de la saison de navigation. (La durée pendant laquelle les systèmes sont « en service » à chaque emplacement pourra devoir être prolongée selon chaque bâtiment et selon les programmes d'entretien déclinés au cours d'une année donnée.)
- Lors de tout travail d'entretien effectué sur un système, les proposants sont tenus d'effectuer l'échantillonnage et l'analyse de l'eau à tous les emplacements énumérés à l'annexe « B ».
- Le proposant constituera un dossier des appels de service par emplacement. Un exemplaire du dossier doit être conservé à chaque emplacement et une copie électronique doit être transmise à Parcs Canada, au bureau principal de la voie navigable Trent-Severn. Parmi les renseignements exigés concernant chaque appel de service, sans toutefois s'y limiter :
  - Lieu
  - Date d'interruption des services
  - Date(s) d'intervention et de résolution
  - Description complète de l'appel de service, p. ex. raison de l'appel, mesures correctives prises, composantes remplacées, entre autres).
  - Tous les résultats de nouveaux tests.
  - Heure et date de la remise en service.

### **2.1.12 Garantie**

Le proposant doit garantir tous les biens, services et systèmes afin de fournir un système qui distribue de l'eau traitée de la qualité énoncée dans la portée des travaux. La période de garantie sera d'au moins 12 mois après la mise en service et l'acceptation des travaux ou à la fin de la période de garantie de base du proposant ou du fabricant, selon la période qui est la plus longue. La garantie sera échelonnée de sorte qu'elle coïncide avec le programme d'installation pluriannuel. Plus particulièrement :

2.1.12.1 Période de garantie de douze (12) mois suivant la mise en service et l'acceptation.

2.1.12.2 Toutes les nouvelles pompes devront être garanties pendant au moins vingt-quatre (24) mois suivant la mise en service et l'acceptation.

2.1.12.3 Toutes les composantes et tous les raccords de plomberie doivent en tout temps être étanches et aptes à l'utilisation et doivent être garantis pendant une période d'au moins vingt-quatre (24) mois suivant la mise en service et l'acceptation.

2.1.12.4 Les garanties initiales du fabricant couvrant l'équipement (p. ex. pompes, lumières UV, entre autres) s'appliqueront si elles sont plus longues que les périodes mentionnées aux alinéas 2.1.12.1 à 2.1.12.3.

Tous les frais encourus pour rectifier des problèmes de garantie devront être assumés par le proposant. Il est entendu que les produits consommables courants ne sont pas couverts par la garantie mécanique.

### **2.1.13 Garantie fonctionnelle**

L'eau produite par le système doit satisfaire à toutes les exigences les *Normes et lignes directrices de Parcs Canada en matière d'eau potable*.

La quantité d'eau produite doit être suffisante pour répondre aux besoins de la voie navigable Trent-Severn, Parcs Canada. Les proposants doivent inclure les hypothèses de conception dans leurs propositions. L'acceptation des travaux doit inclure la vérification des taux réels de production en fonction de la capacité, comme énoncé dans les propositions des proposants.

## **2.2 Lois, règlements, codes, normes, lignes directrices, politiques et protocoles**

Sans limitation aucune, les lois canadiennes s'appliquant au présent projet sont les suivantes :

1. *Loi canadienne sur la protection de l'environnement*
2. *Loi sur la santé et la sécurité au travail*
3. *Loi sur les produits dangereux*
4. Règlement de l'Ontario 170/03 sur les systèmes d'alimentation en eau potable et le règlement de l'Ontario 169/03 sur les normes de qualité en matière d'eau potable pris en vertu de la Safe Drinking Water Act
5. *Normes et lignes directrices de Parcs Canada en matière d'eau potable*
6. *Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada* de Santé Canada.

Les proposants seront tenus d'exécuter les travaux conformément, mais sans s'y limiter, aux lois suivantes :

7. Code canadien du bâtiment
8. Code national de prévention des incendies
9. Code canadien du travail
10. Code ontarien du travail
11. C22.1-15 | Code canadien de l'électricité, première partie (vingt-troisième édition)

## **2.3 Calendrier**

Le proposant achèvera tous les travaux avant le 31 octobre 2018 et joindra un calendrier indicatif des travaux à sa soumission qu'il actualisera dès que possible suite à l'attribution du marché. Une fois examiné et approuvé par le représentant ministériel, ce calendrier servira de calendrier de référence. Aux fins de planification, la moitié de tous les systèmes doit être installée et mise en service du 1er avril 2017 au 31 octobre 2017. L'autre moitié des systèmes doit être installée et mise en service du 1er octobre 2018 au 31 octobre 2018. Advenant que le proposant ou Agence Parcs Canada propose un calendrier accéléré pour la première année, ce dernier ne sera approuvé qu'à l'entière discrétion du représentant ministériel de Parcs Canada. Se reporter à l'annexe « A » pour connaître les emplacements dans lesquels les travaux doivent être achevés en priorité.

### **2.3.1 Rapport hebdomadaire**

Avant la fin de la journée chaque vendredi, le proposant devra, suite à l'octroi d'un contrat, fournir un rapport hebdomadaire par courrier électronique contenant les renseignements suivants :

- 2.3.1.1 Une liste des activités de la dernière semaine et leur état d'avancement;
- 2.3.1.2 Les travaux qui, conformément aux dates butoirs du calendrier du projet, devaient être achevés cette semaine-là;
- 2.3.1.3 L'état d'avancement par rapport à ces dates butoirs.
- 2.3.1.4 Les raisons de toute dérogation au plan initial, s'il y a lieu;
- 2.3.1.5 Les mesures correctives à prendre pour remettre le projet sur sa voie initiale ;
- 2.3.1.6 Tous les commentaires du chargé de projet.

### **2.3.2 Réunions d'étape**

Le proposant sera tenu d'assister à des réunions d'étape toutes les trois semaines au 2155 Ashburnham Drive, Peterborough, Ont., K9L 1P8 ou tel que déterminé par le représentant ministériel.

## **2.4 Assurance qualité et contrôle de la qualité (AQ/CQ)**

### **2.4.1 Plan d'AQ/CQ**

Le proposant devra établir un plan d'assurance qualité et de contrôle de la qualité pour le présent projet. Le proposant doit faire référence à ce plan d'AQ/CQ dans sa proposition et doit décrire les principaux jalons et processus qu'il entend appliquer pour assurer la qualité. Ceci comprendra l'assemblage des biens, les processus en usine ou en atelier, l'installation, la documentation, la fourniture de pièces de rechange, d'outils spécialisés et de matériel d'essai et la formation offerte. Le proposant sera tenu de présenter des comptes rendus AQ/CQ pendant et l'étape de fabrication préalable à la livraison et une fois celle-ci terminée, une fois l'installation sur place terminée et la mise en service, le démarrage et l'acceptation terminée. Le représentant ministériel et l'autorité contractante se réservent le droit d'inspecter les travaux du proposant à tout moment pendant toute la durée du contrat.

### **2.4.2 Mise à l'essai, vérification et inspections de la qualité**

#### **2.4.2.1 Généralités**

Avant la livraison de tout article fabriqué en usine, un « essai en usine » doit être effectué. Des mises à l'essai devront également être effectuées sur place pendant l'installation. Une fois toute la mise en service terminée, des tests d'acceptation devront être effectués. Le proposant devra inclure un programme de mise à l'essai dans le calendrier du projet ainsi que dans le plan d'AQ/CQ.

- 2.4.2.2 Vérification et documentation telles qu'énumérées à l'article 2.1.10 « Documentation ».

Suite au lancement d'une commande, le proposant produira la documentation énumérée à l'article 2.1.10 aux progressions à 66 %, 99 % et 100 % pour chaque emplacement aux fins de révision partielle selon le calendrier établi par le proposant.

#### 2.4.2.3 « Essais en usine » et inspections de la qualité

Lorsque nécessaire, des « essais en usine », tout probablement au centre de fabrication du proposant ou du sous-traitant, doivent être effectués avant la livraison des composantes essentielles, en général avant la fabrication de la première composante principale. Ces « essais » devront confirmer la conformité des biens avec la documentation et, dans la mesure du possible, avec les exigences contractuelles. Au nombre des livrables qu'il doit fournir, le proposant doit présenter des preuves des résultats obtenus lors des essais en usine et des inspections de la qualité au représentant ministériel. Le représentant ministériel se réserve le droit d'inspecter les travaux du proposant à tout moment pendant toute la durée du contrat. Les essais en usine permettront également d'effectuer des inspections pratiques de l'équipement alors qu'il est encore possible de modifier les travaux. En plus de proposer ces essais dans son calendrier et son plan d'IAQ/CQ, le proposant doit confirmer auprès du maître de l'ouvrage que les essais ont eu lieu préférentiellement 2 semaines à l'avance, sinon le plus tôt possible.

#### 2.4.2.4 Inspections visuelles

La fonctionnalité de toutes les pièces d'équipement fournies doit être démontrée sur place en présence du représentant du maître de l'ouvrage.

#### 2.4.2.5 Mise en service et acceptation finale

Une démonstration du système complet sera effectuée en présence du personnel de Parcs Canada, de membres de l'équipe qui ont suivi la formation et du représentant ministériel. Chaque pièce du système sera vérifiée afin de s'assurer qu'elle est aussi fonctionnelle que prévu et qu'elle satisfait aux exigences de la garantie de procédés comme il est précisé à l'article 2.1.13 « Garantie fonctionnelle ». Avant qu'un certificat d'achèvement substantiel (acceptation finale) ne puisse être octroyé, le proposant doit démontrer que chaque système de point d'entrée a réussi les essais de performance mentionnés.

#### Essai de performance

- 1) Un essai de démarrage-arrêt du système doit être effectué sans qu'aucune incidence sur les fonctions du système ne soit constatée.
- 2) Il incombe au proposant de prélever, à ses frais, dans les 24 premières heures d'exploitation, trois échantillons d'eau prouvant que l'eau est potable et qu'elle répond aux critères de qualité tels que définis dans la garantie de fonctionnalité.
- 3) L'essai de performance doit comprendre une exploitation ininterrompue du système pendant une période de 2 heures à au moins trois reprises lors des périodes de pointe.
- 4) Toute interruption (arrêt du débit d'eau) lors de l'essai de performance en période d'exploitation normale, incluant des résultats inacceptables en ce qui a trait à la qualité de l'eau, exigera que l'essai soit répété.
- 5) Il doit être démontré que le système est en mesure d'interrompre automatiquement tout apport d'eau potentiellement non traitée dans le bâtiment (p.ex. advenant qu'un dispositif UV ne soit plus **capable de fournir l'intensité minimale, le dispositif solénoïde doit s'activer et arrêter** le système de PDE).

**ANNEXE «B»****BASE DE PAIEMENT (Page 1 sur 2)**

Les soumissionnaires sont tenus de fournir leurs prix selon le format spécifié dans la présente annexe « B » - « Base de paiement ». À défaut de fournir les prix dans le format spécifié, la soumission sera jugée non recevable.

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes (incluant, sans toutefois s'y limiter, toute la main-d'œuvre, les matériaux et les frais de déplacement et débours), tel que mentionné ci-dessous.

**La taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu. Le prix proposé doit être en dollars canadiens.**

N° de l'article	Description/numéro et nom de la norme	Quantité estimative	Prix unitaire par système	Prix calculé (\$)
<b>Durée du contrat de</b>				
1.	Système de traitement de l'eau - Micro système (incluant, sans toutefois s'y limiter, toute la main-d'œuvre, les matériaux, l'installation, les frais de déplacement et débours, la mobilisation et la démobilisation)	9	\$	\$
2.	Système de traitement de l'eau - Petit système (incluant, sans toutefois s'y limiter, toute la main-d'œuvre, les matériaux, l'installation, les frais de déplacement et débours, la mobilisation et la démobilisation).	27	\$	\$
<b>Entretien (au besoin)</b>				
N° de l'article	Description	Nombre d'heures estimatif	Taux horaire	Prix calculé (\$)
3.	Année 1 - systèmes nouvellement installés et autres systèmes existants	125	\$	\$
4.	Année 2 - systèmes nouvellement installés et autres systèmes existants	125	\$	\$
5.	Tarif fixe pour appel de service	Taux horaire		\$

**ANNEXE «B»****BASE DE PAIEMENT (Page 2 sur 2)****Ventilation devant servir à l'évaluation des coûts sur la durée de vie utile de R3**

L'entrepreneur doit fournir tous les renseignements exigés ci-dessous afin de permettre à Parcs Canada de compléter un cycle de 20 ans

	Taux horaire	\$	
	Rappel au travail (taux fixe)	\$	
1	<b>Coût initial de l'équipement</b>		\$
2	<b>Coût de la mise en service</b>		\$
	• comprend l'installation, le déplacement, entre autres		
3	<b>coût annuel des produits consommables (membranes/filtres/cartouche/lumières UV de rechange)</b>		\$
	• Fournir la liste des consommables et leur coût	Liste	
	• Préciser la fréquence de remplacement (nombre de fois/année)	N°	
4	<b>Consommation estimative annuelle d'énergie en kW/heure</b>	kW/heures	
	• Consommation d'énergie calculée par le FEO	KW/heure	
5	<b>Frais d'entretien annuels estimatifs</b>		\$
	• Inclure tous les frais de déplacement, (taux fixe pour rappel au travail) matériaux et équipements.	\$	
	• taux horaire x 250 heures par mois présumées	\$	
6	<b>Réfection et remplacements majeurs estimatifs</b>		\$
	• Fournir la liste des composantes et leur coût	Liste	
	• Préciser les années de réfection (années 1 à 20)	Année	
7	Valeur résiduelle des équipements		\$

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**ANNEXE « C »****CRITÈRES D'ÉVALUATION****Critères obligatoire**

Les propositions seront évaluées en fonction des exigences obligatoires telles que précisées aux présentes. Les soumissionnaires sont priés de traiter chaque exigence de manière suffisamment approfondie pour permettre une évaluation et une analyse complètes et nécessaires par l'équipe responsable de l'évaluation. Les propositions qui ne répondent pas adéquatement aux exigences obligatoires ne seront pas prises en compte.

Les renseignements fournis par le fournisseur dans sa réponse seront évalués en fonction des critères obligatoires suivants :

<b>Critères obligatoires</b>	<b>Respectés</b>	<b>Non respectés</b>	<b>Commentaires</b>	<b>Directives pour la préparation des soumissions :</b>
<b>O1.</b> La compagnie de l'offrant doit avoir fait le commerce de systèmes de traitement de l'eau pendant au moins 5 ans				L'offrant doit démontrer que ses activités commerciales consistent à fournir, installer et entretenir des systèmes de traitement de l'eau depuis au moins 5 ans.
<b>O2.</b> Le gestionnaire de projet doit avoir au moins 5 ans d'expérience.				Le gestionnaire de projet doit démontrer qu'il possède au moins 5 ans d'expérience dans l'installation et l'entretien.
<b>O3.</b> Le système a été conçu par un ingénieur professionnel et il satisfait aux critères de performance				Montrer la certification des équipements et leur conformité aux normes et procédures de l'ANSI/NSF pour le traitement d'eau brute selon les normes d'APC, élimination/inactivation d'au moins 99 % (abattement de 2 logs) des oocytes de Cryptosporidium, élimination/inactivation d'au moins 99,9 % (abattement de 3 logs) des kystes de Giardia lamblia, élimination/inactivation d'au moins 99,99 % (abattement de 4 logs) des virus.

**Critères cotés**

**Les renseignements fournis par le soumissionnaire dans la présente réponse seront évalués en fonction des critères cotés suivants :**

<b>Critères techniques</b>	Maximum de points requis	Minimum de points	Note	Directives de préparation
<p><b>RT1</b> Approche et méthodologie proposées</p> <p>Non-respect des critères de garantie = 0 point            Respect partiel des critères de garantie = 5 points            Respect de tous les critères de garantie au sens de la DP = 30 points            Dépasse les critères de garantie = 40 points</p>	40	30		<p>Le proposant doit clairement démontrer que tout l'équipement et les composantes satisfont aux conditions de la garantie et aux exigences de redondance énoncées dans la DP.</p> <p>a) Fournir une liste des composantes et leurs garanties associées.</p>
<p><b>RT2</b> Expérience de l'entrepreneur</p> <p>Notation de l'expérience de l'entrepreneur</p> <p>Moins de 1 = 0 point            1 à 2 = 5pts            3 à 5 = 10 points            Plus que 5 = 15 points</p>	15	10		<p>L'entrepreneur doit démontrer, références à l'appui, que son entreprise a eu des contrats d'une valeur égale ou supérieure à 400 000 \$.</p> <p>Chaque projet doit comprendre</p> <p>a) les services fournis par l'entrepreneur;</p> <p>b) La durée des services y compris les dates de début et de fin du projet;</p> <p>c) Nom de l'organisme client;</p> <p>d) Nom de la personne à contacter au sein de l'organisme client ainsi que son adresse courriel et/ou son numéro de téléphone.</p>

Points accordés au prix	Maximum de points	requis Minimum de points	Note	Directives pour la préparation
<p><b>RT3</b> Coût en capital du cycle de vie de 20 ans et contrat de service</p> <p>Calculé au prorata du plus bas CCV : Coût par point le moins-disant CCV x 40/ CCV soumissionné</p>	40	30		<p>Les coûts fournis par l'entrepreneur dans l'enveloppe financière séparée (voir annexe B) seront utilisés par Parcs Canada pour effectuer une analyse du cycle de vie de 20 ans conjointement avec les coûts d'entretien présentés pour l'année 1 et l'année 2.</p> <p>Les renseignements suivants concernant le système proposé seront utilisés pour déterminer le CCV.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Coût en capital initial</li> <li>2) Coût de la mise en service</li> <li>3) Coût des consommables annuels</li> <li>4) Coûts d'entretien pour l'année 1 et l'année 2</li> <li>5) Consommation énergétique annuelle</li> <li>6) Coûts de réfection et des réparations majeures</li> <li>7) Valeur résiduelle</li> </ol>

## **ANNEXE «D»**

### **EXIGENCES D'ASSURANCE**

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

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

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

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

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

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

## APPENDICE 1 - DISPOSTIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

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

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

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

Pour obtenir plus d'information ou des formulaires supplémentaires concernant le Régime d'Intégrité du gouvernement du Canada, consultez <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/ci-if-fra.html>

### Renseignements sur l'entreprise

Nom légal (exigé)	
Nom alternatif (optionnel)	
Faisant affaire sous le nom de (optionnel)	
NEA (optionnel)	

### Conseil d'administration (exigé) (ajoutez des lignes additionnelles, au besoin)

Nom du directeur	Titre (optionnel)