



**RETURN BIDS TO :  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

Bid Receiving/Réception des soumissions  
80 Garland Avenue, 80 rue garland  
Mailstop H-066, CP H-066  
Dartmouth, Nova Scotia (Nouvelle-Écosse)  
B3B 0J8  
Facsimile: 902-426-7136

**REQUEST FOR PROPOSAL**

**DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

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 : Gendarmerie royale du 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 appendices ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments : - Commentaires :

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

<b>Title – Sujet</b> Installation de systèmes de traitement de l'eau pour réduire les trihalométhanes (THM) à Terre-Neuve-et-Labrador		<b>Date</b> 24 août 2020
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> M1000-1-1523		
<b>Client Reference No. – N° de référence du client</b> S.O.		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>At / à :</b>	14h00	ADT (Atlantic Daylight Time) HAE (heure avancée de l'Atlantique)
<b>On / le :</b>	06 octobre 2020	
<b>Delivery – Livraison</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Taxes – Taxes</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Duty – Droits</b> See herein — Voir aux présentes
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Instructions</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b> Sandra Bremner <a href="mailto:sandra.bremner@rcmp-grc.gc.ca">sandra.bremner@rcmp-grc.gc.ca</a>		
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 902-720-5355	<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b> 902-426-7136	
<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>	
<b>Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur :</b>		
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (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)</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	



## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Exigences relatives à la sécurité
- 1.2 Énoncé des travaux
- 1.3 Compte rendu
- 1.4 Mécanismes de recours

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Promotion du dépôt direct

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Énoncé des travaux
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6.7 Paiement
- 6.8 Instructions relatives à la facturation
- 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.10 Lois applicables
- 6.11 Ordre de priorité des documents
- 6.12 Ombudsman de l'approvisionnement
- 6.13 Assurances

### **Liste des annexes :**

- ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX
- ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT (PROPOSITION FINANCIÈRE)
- ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- ANNEXE « D » ENTENTE DE NON-DIVULGATION ET DE CONFIDENTIALITÉ
- ANNEXE « E » DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ
- ANNEXE « F » ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE SOUMISSION



## **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) 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 ;
  - b) 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 des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>). Prière de noter que le site Web ci-dessus est propre à TPSGC ; les exigences et les processus peuvent différer de ceux de la GRC.

### **1.2 Énoncé des travaux**

L'énoncé des travaux (EDT) formant l'annexe « A » établi les exigences générales pour la réalisation du contrat.

### **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 Mécanismes de recours**

Si vous avez des préoccupations relativement au processus d'approvisionnement, veuillez-vous référer à la page [Mécanismes de recours](#) sur le site [Achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca). Veuillez noter qu'il y a des échéances strictes pour le dépôt des plaintes auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) ou du [Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement \(BOA\)](#).

<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/processus-de-traitement-des-plaintes-des-fournisseurs/mecanismes-de-recours>

<http://opo-bo.a.gc.ca/plaintesurvol-complaintoverview-fra.html>



## **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.

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

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](#) (2020-05-28) 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**

Cette sollicitation concerne des travaux à réaliser dans trois (3) régions à Terre-Neuve-et-Labrador :

1. Terre-Neuve Est
2. Terre-Neuve Ouest
3. Labrador

Chaque région sera évaluée séparément et les soumissionnaires peuvent fournir des prix pour un, pour plusieurs ou pour tous les régions. L'entrepreneur qui propose la soumission dont le prix global total dans chaque région est le plus bas sera recommandé pour l'attribution d'un contrat. Des contrats distincts peuvent être attribués pour chaque région. Une proposition peut être soumise pour une, deux ou trois régions, le cas échéant.

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de la GRC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

REMARQUE : La GRC n'a pas obtenu l'approbation requise pour recevoir des soumissions par l'intermédiaire du service Connexion postal.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par courriel à l'intention de la GRC ne seront pas acceptées.

### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 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.

## 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur à Terre-Neuve-et-Labrador, 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.

## 2.5 Promotion du dépôt direct

Les renseignements suivants ne sont pas liés au processus d'invitation à soumissionner :

Le gouvernement du Canada a lancé le projet de normalisation des chèques, qui vise à mettre fin à l'impression de relevés de paiement et à procéder par dépôt direct dans presque tous les cas. Pour l'instant, cette solution n'est offerte que lorsqu'un paiement en dollars canadiens est déposé dans un compte bancaire canadien. Afin d'être proactive, la Comptabilité générale de la GRC encourage l'inscription des fournisseurs de l'organisme en vue des changements qui seront apportés au processus de paiement.

Si votre soumission est retenue dans le cadre du présent processus ou de toute autre invitation à soumissionner de la GRC, nous vous encourageons à vous inscrire au dépôt direct. Communiquez avec la Comptabilité générale de la GRC par courriel pour recevoir le formulaire *Demande d'adhésion du bénéficiaire au paiement électronique* ainsi que les directives pour le remplir.

Si vous avez des questions sur le projet de normalisation des chèques ou si vous souhaitez vous inscrire, écrivez à [corporate\\_accounting@rcmp-grc.gc.ca](mailto:corporate_accounting@rcmp-grc.gc.ca).

## 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 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaires papier)

Section III : Attestations (1 exemplaires 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 en format papier :



- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

### **Section I : 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.

### **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 financière.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation financière**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions 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 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 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 l'un des 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.

### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

- Déclaration de condamnation à une infraction– Intégrité – Formulaire de déclaration (s'il y a lieu)
- Documentation exigée (Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité)

Veillez consulter le site Web [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html) pour obtenir des détails additionnels (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html>).

### **5.1.2 Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission**

L'attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission que vous trouverez à l'annexe « F » a été élaborée par le Bureau de la concurrence à l'intention des autorités adjudicatrices lorsque ces dernières demandent des soumissions ou des évaluations, ou qu'elles lancent des appels d'offres. Ce document vise à décourager le truquage des offres en obligeant les soumissionnaires à divulguer à l'autorité adjudicatrice tous les faits importants concernant les communications et les arrangements faits par le soumissionnaire avec des concurrents à l'égard d'un appel d'offres.

### **5.1.3 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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [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.

## **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) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

### **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.

Modification touchant le nom du ministère : Puisque le présent contrat est lancé par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou TPSGC ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

### **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 27 mars 2021 inclusivement.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :



Nom : Sandra Bremner  
Titre : Agente d'approvisionnement  
Gendarmerie royale du Canada  
Adresse : 80, avenue Garland, arrê postal n° H-066  
Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B3B 0J8  
Téléphone : 902-720-5355  
Télécopieur : 902-426-71436  
Courriel : [Sandra.Bremner@rcmp-grc.gc.ca](mailto:Sandra.Bremner@rcmp-grc.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 compléter lors de 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 dans le cadre 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.

### 6.6 Divulgateion 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 : 2019-01 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 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.

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 CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

### 6.7.3 Paiement Unique

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement Unique

## 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.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## 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 à Terre-Neuve-et-Labrador, 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](#) (2020-05-28);
- (c) Annexe « A », Énoncé des travaux ;
- (d) Annexe « B », Base de paiement (proposition financière) ;
- (e) Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ;
- (f) Annexe « D », Entente de Non-Divulgence et de Confidentialité ;
- (g) Annexe « E », Disposition Relatives à L'Intégrité ;
- (h) Annexe « F », Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission ;
- (i) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*).

### 6.12 Ombudsman de l'approvisionnement

#### 6.12.1 Services de règlement des différends



Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication qui découle du contrat par des négociations entre les représentants des parties ayant autorité pour régler un différend. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 30 jours ouvrables, chaque partie consent à participer pleinement au processus de règlement des différends dirigé par l'ombudsman de l'approvisionnement, en vertu du paragraphe 22.1(3)(d) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et de l'article 23 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement*, et à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), ou par l'entremise de son site Web à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).

#### **6.12.2 Administration du contrat**

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par le plaignant concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectés.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), ou par l'entremise de son site Web à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca) pour le dépôt d'une plainte.

#### **6.13 Assurances**

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances – aucune exigence particulière



## **ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **Énoncé des travaux**

**Spécification et installation de systèmes de traitement de l'eau pour réduire les trihalométhanes (THM) à  
Terre-Neuve-et-Labrador  
2020-2021**



## 1. CONTEXTE

En 2006, Santé Canada a publié un document technique sur les trihalométhanes (THM) dans le cadre des Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada (RQEPC). La concentration maximale acceptable (CMA) pour les THM totaux dans l'eau potable est de 0,1 mg/L (100 µg/L) et la CMA pour le bromodichlorométhane (BDCM) est de 0,016 mg/L (16 µg/L). Ces recommandations sont fondées sur l'ensemble des effets sur la santé associés à ces substances, et elles tiennent compte des multiples voies d'exposition, comme l'ingestion, l'inhalation et l'absorption cutanée pendant une douche ou un bain.

Selon l'article 125 du *Code canadien du travail*, Partie II, l'employeur (la GRC) a l'obligation de fournir de l'eau potable.

L'article 9.24 du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* du *Code canadien du travail*, Partie II, définit la norme de l'eau potable comme suit :

*« L'employeur doit fournir aux employés pour se désaltérer, se laver ou préparer des aliments de l'eau potable qui répond aux normes énoncées dans les Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada 1978, publiées sous l'autorité du ministre de la Santé nationale et du Bien-être social. »*  
(RQEPC)

Conformément aux textes de loi précités, la GRC doit s'assurer que l'eau potable satisfait aux Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada concernant l'eau potable.

La province de Terre-Neuve-et-Labrador effectue un échantillonnage trimestriellement dans chaque municipalité pour déterminer les THM. Ces résultats sont publiés en ligne sur le portail « Newfoundland and Labrador Water Resources Portal ». D'après les résultats disponibles, les CMA pour les THM sont régulièrement dépassées à plusieurs endroits de la province. Pour s'acquitter de son obligation en vertu du *Code canadien du travail* (précité), la GRC doit prendre des mesures dans les bâtiments qu'elle possède et exploite où les CMA pour les THM sont dépassées, conformément aux RQEPC.

## 2. OBJECTIF DU PROJET

Pour satisfaire aux exigences des RQEPC et éliminer l'exposition à ce paramètre par voie d'inhalation et d'absorption, la GRC doit installer des systèmes de traitement aux points d'entrée afin de réduire les niveaux élevés de THM à moins de 100 µg/L et les niveaux de BDCM à moins de 16 µg/L, conformément aux RQEPC. Une fois ces systèmes installés, des analyses de la qualité de l'eau doivent être effectuées pour vérifier que les niveaux de THM et de BDCM dans l'eau produite sont inférieurs aux recommandations précitées.

## 3. PORTÉE

### 3.1 Spécifications du système

Pour chaque emplacement déterminé par la GRC, l'entrepreneur doit proposer un système de traitement de l'eau au point d'entrée qui peut être installé en fonction de la catégorie et de la taille du bâtiment. Chaque système proposé doit satisfaire à la norme NSF/ANSI 53, « Drinking water treatment units – Health effect ». Pour faciliter l'entretien, une approche commune est préconisée. La GRC demande donc à l'entrepreneur de proposer un maximum de trois (3) systèmes :

1. Unités d'habitation
2. Petits détachements ou bureaux
3. Grands détachements ou bureaux

Si l'entrepreneur détecte des lacunes dans l'approche proposée, il peut recommander des approches différentes dans sa proposition, en fournissant pour chacune une explication.



Le système de traitement doit réduire les concentrations de THM à des niveaux inférieurs à ceux énoncés dans les Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada (100 µg/L pour les THM totaux et 16 µg/L pour le BDCM). Le devis des systèmes de traitement pour les THM devrait inclure une estimation du coût de la fourniture et de l'installation du système, de l'équipement et des analyses de la qualité de l'eau, de l'entretien des systèmes et des autres frais y étant associés, ainsi que des dépenses de déplacement. Les solutions devraient être bien conçues et tenir compte de la taille des détachements et des unités d'habitation situés dans des collectivités de Terre-Neuve-et-Labrador, ainsi que des concentrations de THM dans ces secteurs.

La concentration de THM varie selon la collectivité où est situé le bâtiment de la GRC. On peut consulter le portail « Newfoundland and Labrador Water Resources Portal » pour déterminer la concentration de référence pour les niveaux de THM pouvant exister dans un bâtiment situé dans cette collectivité. Cependant, selon les constatations de la GRC, les concentrations de THM dans les bâtiments de la GRC sont généralement plus élevées que celles indiquées par les données provinciales. Le système proposé devra donc, au minimum, réduire des concentrations deux fois plus élevées que les données provinciales, tout en fournissant au bâtiment un approvisionnement en eau adéquat. La liste des endroits où des systèmes sont requis est fournie aux annexes « A », « B » et « C ». Après l'attribution du contrat, la GRC fournira au soumissionnaire retenu les coordonnées de chaque installation de la GRC ainsi que les résultats des analyses sur la qualité de l'eau.

Les spécifications des types de systèmes proposés doivent être présentées à la GRC aux fins d'examen avec la soumission. Une fois les spécifications examinées et approuvées, l'installation des systèmes pourra commencer aux endroits déterminés par la GRC.

### **3.2 Installation**

#### **3.2.1 Exigences générales concernant l'installation**

L'entrepreneur devra fournir et installer le système de traitement de l'eau approprié aux endroits déterminés par la GRC en fonction des exigences. La fourniture et l'installation devront inclure les matériaux de plomberie nécessaires pour brancher adéquatement le système aux installations de plomberie et aux prises électriques existantes.

Les systèmes devront être installés à l'endroit où ils peuvent traiter l'eau domestique entrant dans le bâtiment de la GRC. Il est important que le système soit installé le plus en amont possible du réseau de distribution.

Le système doit être installé dans un endroit en retrait, de façon à ce que ni le système ni la tuyauterie ou les fils électriques ne constituent un risque de trébuchement. L'entrepreneur devra planifier l'installation des systèmes de façon à réduire au minimum les travaux d'électricité supplémentaires. Si des travaux supplémentaires ou des travaux non inclus dans le présent Énoncé des travaux sont nécessaires pour terminer l'installation conformément aux spécifications, l'entrepreneur doit en informer le chargé de projet de la GRC le plus tôt possible avant l'installation.

Les travaux de plomberie et d'électricité devront être exécutés conformément aux codes locaux d'électricité et de plomberie.

Les guides d'utilisation et les renseignements de garantie devront être fournis à la GRC dans le format jugé approprié par le chargé de projet de la GRC.

#### **3.2.2 Autres exigences concernant les détachements ou bureaux**



Des permis de travail de Brookfield Global Integrated Solutions (BGIS) sont exigés pour les projets réalisés dans les détachements et les bureaux de la GRC sélectionnés, suivant les indications du chargé de projet de la GRC. Prière de consulter les annexes « A », « B » et « C » pour obtenir la liste de ces locaux. Outre les codes locaux de plomberie et d'électricité, l'installation des systèmes de traitement dans les détachements et bureaux de la GRC devront être conformes à la Norme IM 15161 – 2013, *Lutte contre la Legionella dans les systèmes mécaniques*, de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

Plus précisément, l'installation des systèmes de traitement devront se conformer à la section 6.1 (Réseaux d'eau domestique – Généralités) et aux sections 6.2.1 à 6.2.8 (Réseaux d'eau domestique – Réseaux d'eau froide, Critères de conception).

### 3.3 Échantillonnage

Après avoir installé chaque système, l'entrepreneur devra amorcer son filtre en rinçant le système abondamment pendant cinq (5) minutes, avec une pression moyenne. Si le guide du fabricant fait état d'une durée de rinçage différente, cette dernière aura préséance. Quand le système aura été bien rincé et amorcé, un échantillon sera recueilli à l'évier de la cuisine (ou de la cuisinette, dans le cas d'un détachement), afin de vérifier les paramètres suivants :

- Trihalométhanes totaux
- Bromodichlorométhane (BDCM)
- Acides haloacétiques totaux (AHA5) – la somme des cinq paramètres suivants :
  - acide monochloroacétique,
  - acide dichloroacétique,
  - acide trichloroacétique,
  - acide monobromoacétique,
  - acide dibromoacétique.

L'analyse doit être effectuée par un laboratoire certifié par la CALA ou possédant l'agrément ISO 17025 pour les paramètres spécifiés. Toutes les procédures d'assurance de la qualité et de contrôle de la qualité (AQ/CQ) devront être suivies lors du prélèvement des échantillons.

### 3.4 Production de rapports et acceptation

Une fois l'installation terminée, l'entrepreneur doit fournir l'information suivante à la GRC afin que les travaux soient considérés comme acceptables et achevés :

- Emplacements où l'installation du système n'a pas été possible et description des travaux requis pour achever l'installation, s'il y a lieu;
- Information pertinente sur le système (entretien et instructions d'utilisation);
- Résultats des analyses de la qualité de l'eau démontrant que le système produit de l'eau ayant des concentrations de THM inférieures à la CMA de 100 µg/L et des concentrations de BDCM inférieures à la CMA de 16 µg/L

## 4. GESTION DU PROJET

### 4.1 Gestionnaire du projet

L'entrepreneur doit rester en communication avec le chargé de projet de la GRC pendant toute la durée des travaux visés par le contrat et lui envoyer une copie de l'ensemble de la correspondance.

L'entrepreneur devra aussi rédiger les comptes-rendus des réunions indiquant les mesures à prendre et les transmettre à tous les participants.



## 4.2 Portée, budget et contrôle du calendrier

Aucun travail complémentaire, supplémentaire ou en remplacement des travaux spécifiés ne doit être entrepris, à moins d'être préalablement approuvés par le chargé de projet de la GRC. Les demandes de travaux complémentaires, supplémentaires ou de remplacement devront être accompagnées d'une description complète des travaux et d'une justification. On accordera plus de souplesse à cet égard si une situation survient sur le chantier et que le gestionnaire de projet de la GRC ou son substitut ne peuvent être joints. Dans ce cas, le jugement de l'entrepreneur aura préséance. Il devra transmettre une description et une justification des travaux dès que possible au gestionnaire de projet de la GRC.

L'entrepreneur présentera un rapport d'étape hebdomadaire au chargé de projet de la GRC l'informant de l'avancement du projet et des facteurs pouvant avoir une incidence sur le calendrier d'exécution, le budget ou les livrables.

## 4.3 Réunions

Après l'attribution du contrat, une réunion sera organisée sur le site avec le soumissionnaire retenu pour lui permettre de planifier et préparer l'installation des systèmes. Lors de cette réunion, quelques emplacements seront visités par le gestionnaire de projet de la GRC et l'entrepreneur ; ils pourront alors discuter des attentes et des questions relatives au bâtiment. La sélection des bâtiments visités fera l'objet de discussion entre le gestionnaire de projet de la GRC et l'entrepreneur avant la réunion sur le site. D'autres réunions seront organisées si cela est nécessaire ou bénéfique pour le projet dans son ensemble.

## 5. PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

L'entrepreneur doit fournir l'information suivante pour les trois (3) types de système requis :

- Description : Description du système recommandé, y compris l'information pertinente du fabricant et les numéros de modèle
- Durée de vie : Durée de vie prévue de chaque système, hypothèses faites ou références mentionnées
- Coûts de déplacement : Coûts du déploiement par site (incluant toutes les dépenses de déplacement – kilométrage, hébergement, repas et autres, par emplacement)
- Coûts d'installation : Coûts de l'équipement et de l'installation (y compris, mais sans toutefois s'y limiter, le coût de l'équipement, les frais de livraison, de la tuyauterie, des raccords connexes et autres nécessaires à l'installation). On suppose qu'il n'est pas nécessaire de faire d'autres travaux d'électricité, et ces travaux sont considérés comme en dehors de la portée des travaux exigés aux présentes.
- Coût d'échantillonnage : Coût, par emplacement, de la collecte d'échantillons d'eau démontrant que le système réduit les THM et les AHA à des niveaux inférieurs à la CMA de 0,1 mg/L (100 µg/L)
- Entretien : Description des entretiens réguliers recommandés pour chaque système proposé et coûts d'entretien annuels connexes
- Tableau des coûts : Tableau des coûts résumant les coûts de déplacement, de fourniture et d'installation du système et d'entretien annuel. Le coût estimé d'entretien annuel est fourni à titre d'information seulement et ne sera pas pris en considération pour attribuer le contrat.

## 6. EXIGENCES PARTICULIÈRES

### 6.1 Confidentialité :



Les renseignements, les données, les photos, les dessins, etc. qui ont été recueillis dans le cadre du projet doivent être considérés comme du matériel confidentiel et être réservés à l'usage de la GRC seulement, ou selon les autorisations délivrées par écrit par le chargé de projet de la GRC. L'ensemble des photos, des plans et des documents fournis comme matériel de référence par la GRC à l'entrepreneur demeurent la propriété de la GRC. Ces documents ne peuvent pas être utilisés, communiqués ou vendus à un groupe à aucune autre fin sans l'autorisation écrite du chargé de projet de la GRC. Toutes ces références doivent être retournées au chargé de projet de la GRC avec le rapport final. Toute demande de la part de la population, des médias ou de quiconque concernant ce projet doit être acheminée au gestionnaire de projet de la GRC.

## 6.2 Activités sur le site :

L'entrepreneur ne devrait pas avoir à effectuer des visites sur les sites, puisque les résultats sur les THM sont disponibles en ligne, sur le portail « Newfoundland and Labrador Water Resources Portal ». Les renseignements additionnels, comme la taille du bâtiment, peuvent être fournis par le chargé de projet de la GRC à l'attribution du contrat.

## 6.3 COVID-19 :

Avant d'effectuer les travaux, l'entrepreneur doit examiner tous les avis gouvernementaux pertinents et respecter les règlements applicables dans sa province ou son territoire. Les activités sur place doivent être réalisées en portant l'équipement de protection individuelle au besoin, et des mesures préventives doivent être prises, le cas échéant, pour réduire le risque de transmission aux personnes dans le milieu de travail.

## 7. ÉCHÉANCIERS ET ACHÈVEMENT

Tous les livrables, y compris l'installation, les rapports et les factures, doivent être achevés et reçus par le chargé de projet de la GRC au plus tard le 23 mars 2021. Après une période d'examen et de révision internes de trois jours, les livrables finaux et les factures finales devront être reçus au plus tard le 27 mars 2021.

## 8. RÉFÉRENCES

*Conseils pour un approvisionnement en eau potable salubre dans les secteurs de compétence fédérale – Version 2*, Groupe interministériel sur l'eau potable, Santé Canada.

<https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/publications/vie-saine/conseils-pour-approvisionnement-eau-potable-salubre-secteurs-competence-federale-version-2.html>

*Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada*, Comité fédéral-provincial-territorial sur l'eau potable du Comité fédéral-provincial-territorial sur la santé et l'environnement, gouvernement du Canada.

<https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/sante-environnement-milieu-travail/rapports-publications/qualite-eau/recommandations-qualite-eau-potable-canada-tableau-sommaire.html>

Newfoundland and Labrador Water Resources Portal (Portail des ressources hydriques) de Terre-Neuve-et-Labrador), Department of Environment and Climate Change (ministère de l'Environnement et des Changements climatiques) de T.-N.-L.

<https://maps.gov.nl.ca/water/>

Norme IM 15161 – 2013, SPAC  
*Lutte contre la Legionella dans les systèmes mécaniques*



<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/documents/legionella-fra.pdf>

Santé de l'environnement et du milieu de travail

*Questions et réponses sur les dispositifs de traitement de l'eau de consommation*

<https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/sante-environnement-milieu-travail/qualite-eau/questions-reponses-dispositifs-traitement-eau-consommation.html>



**ANNEXE « A » – Emplacements dans Terre-Neuve Est**

Emplacement	Type de bâtiment	Superficie (m <sup>2</sup> )	Permis de travail requis	Niveaux THM à l'hiver 2019 (données provinciales)	Numéro du bâtiment
1	Bay D'Espoir	Unité d'habitation	Non	254.5	B/181
2	Bay D'Espoir	Unité d'habitation	Non	254.5	B/278
3	Bay D'Espoir	Unité d'habitation	Non	254.5	B/153
4	Bay D'Espoir	Détachement	Oui	254.5	B/258
5	Fermeuse	Unité d'habitation	Non	221.5	B/123
6	Ferryland	Unité d'habitation	Non	295.75	B/29
7	Ferryland	Unité d'habitation	Non	295.75	B/172
8	Ferryland	Détachement	Oui	295.75	B/155
9	Harbour Breton	Unité d'habitation	Non	154.25	B/230
10	Harbour Breton	Unité d'habitation	Non	154.25	B/152
11	Harbour Breton	Unité d'habitation	Non	154.25	B/262
12	Harbour Breton	Détachement	Oui	154.25	B/150
13	Harbour Breton	Unité d'habitation	Non	154.25	B/230
14	Lewisporte	Détachement	Oui	169.5	B/72
15	New-Wes-Valley	Unité d'habitation	Non	306.28	B/134
16	New-Wes-Valley	Unité d'habitation	Non	306.28	B/241
17	New-Wes-Valley	Unité d'habitation	Non	306.28	B/239
18	New-Wes-Valley	Détachement	Oui	306.28	B/240
19	Placentia	Unité d'habitation	Non	106.43	B/147
20	Placentia	Unité d'habitation	Non	106.43	B/128
21	Placentia	Unité d'habitation	Non	106.43	B/211
22	Placentia	Unité d'habitation	Non	106.43	B/212
23	Placentia	Détachement	Oui	106.43	B/80
24	Trepassey	Unité d'habitation	Non	238	B/263
25	Trepassey	Unité d'habitation	Non	238	B/264
26	Trepassey	Détachement	Oui	238	B/298
27	Twillingate	Détachement	Oui	132.5	B/65
28	Twillingate	Unité d'habitation	Non	132.5	B/248
29	Twillingate	Unité d'habitation	Non	132.5	B/249
30	Twillingate	Unité d'habitation	Non	132.5	B/454
31	Twillingate	Détachement	Oui	132.5	B/495
32	Whitbourne	Détachement	Oui	108.28	B/497
33	Whitbourne	Unité d'habitation	Non	108.28	B/185
34	Whitbourne	Unité d'habitation	Non	108.28	B/184
35	Whitbourne	Unité d'habitation	Non	108.28	B/183
36	Whitbourne	Unité d'habitation	Non	108.28	B/182
37	Whitbourne	Unité d'habitation	Non	108.28	B/187



**ANNEXE « A » – Emplacements à Terre-Neuve Ouest**

Emplacement	Type de bâtiment	Superficie (m <sup>2</sup> )	Permis de travail requis	Niveaux THM à l'hiver 2019 (données provinciales)	Numéro du bâtiment
1	Burgeo	Unité d'habitation	Non	405	B/227
2	Burgeo	Unité d'habitation	Non	405	B/260
3	Burgeo	Unité d'habitation	Non	405	B/260
4	Burgeo	Détachement	Oui	405	B/14
5	Flower's Cove	Unité d'habitation	Non	149.5	B/156
6	Flower's Cove	Unité d'habitation	Non	149.5	B/157
7	Flower's Cove	Unité d'habitation	Non	149.5	B/158
8	Flower's Cove	Détachement	Oui	149.5	B/207
9	Port Saunders	Unité d'habitation	Non	162.5	B/144
10	Port Saunders	Unité d'habitation	Non	162.5	B/53
11	Port Saunders	Détachement	Oui	162.5	B/127
12	Port Saunders	Unité d'habitation	Non	162.5	B/269
13	Port Saunders	Unité d'habitation	Non	162.5	B/145
14	Port Saunders	Unité d'habitation	Non	162.5	B/271
15	Ramea	Unité d'habitation	Oui	385.33	B/222
16	Rocky Harbour	Unité d'habitation	Non	144.5	B/143
17	Rocky Harbour	Unité d'habitation	Non	144.5	B/177
18	Rocky Harbour	Détachement	Oui	144.5	B/293
19	Rocky Harbour	Unité d'habitation	Non	144.5	B/146
20	Rocky Harbour	Unité d'habitation	Non	144.5	B/280
21	St. Anthony	Unité d'habitation	Non	105.93	B/421
22	St. Anthony	Unité d'habitation	Non	105.93	B/160
23	St. Anthony	Unité d'habitation	Non	105.93	B/159
24	St. Anthony	Unité d'habitation	Non	105.93	B/41
25	St. Anthony	Détachement	Oui	105.93	B/79



**ANNEXE « C » – Emplacements au Labrador**

Emplacement	Type de bâtiment	Superficie (m <sup>2</sup> )	Permis de travail requis	Niveaux THM à l'hiver 2019 (données provinciales)	Numéro du bâtiment
1 Cartwright	Unité d'habitation		Non	231.9	B/369
2 Cartwright	Unité d'habitation		Non	231.9	B/236
3 Cartwright	Unité d'habitation		Non	231.9	B/208
4 Mary's Harbour	Unité d'habitation		Non	125.93	B/234
5 Mary's Harbour	Détachement		Oui	125.93	B/94
6 Mary's Harbour	Unité d'habitation		Non	125.93	B/236



## ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT (PROPOSITION FINANCIÈRE)

### Tableau des prix unitaires Installation de systèmes de traitement de l'eau pour réduire les trihalométhanes – Terre-Neuve-et-Labrador (Coûts formant la base du contrat adjugé)

Tableau des prix unitaires : Emplacements à Terre-Neuve Est

Élément	Quantité (a)	Coût unitaire (b)	Coût total (a) x (b)
Déplacements (par site, avant l'installation) <sup>1</sup>	37	\$	\$
Déplacements (par site, pour l'installation)	37	\$	\$
Fournir et installer le système (unité d'habitation) <sup>2</sup>	27	\$	\$
Fournir et installer le système (détachement) <sup>3</sup>	10	\$	\$
Analyse de la qualité de l'eau <sup>4</sup>	37	\$	\$
<b>Total pour les emplacements à Terre-Neuve Est</b>			<b>\$</b>

#### Notes

- Déplacements (par site, avant l'installation) :  
Toutes les dépenses de déplacement prévues pour ce projet afin de déterminer l'emplacement des systèmes de réduction des THM, par site.
- Déplacements (par site, pour l'installation) :  
Toutes les dépenses de déplacement prévues pour ce projet afin d'installer les systèmes de réduction des THM, par site.
- Fournir et installer le système (unité d'habitation) :  
Toutes les dépenses liées à la fourniture et à l'installation d'un système de traitement de l'eau dans une unité d'habitation de la GRC pour réduire les THM, conformément à la description fournie dans l'Énoncé des travaux, par bâtiment.
- Fournir et installer le système (détachement) :  
Toutes les dépenses liées à la fourniture et à l'installation d'un système de traitement de l'eau dans un détachement de la GRC pour réduire les THM, conformément à la description fournie dans l'Énoncé des travaux, par bâtiment.
- Analyse de la qualité de l'eau :  
Tous les coûts associés à la collecte, au transport et à l'analyse des échantillons doivent être inclus dans la valeur totale du contrat.



## ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT (PROPOSITION FINANCIÈRE)

### Tableau des prix unitaires Installation de systèmes de traitement de l'eau pour réduire les trihalométhanes – Terre-Neuve-et-Labrador (Coûts formant la base du contrat adjugé)

Tableau des prix unitaires : Emplacements à Terre-Neuve Ouest

Élément	Quantité (a)	Coût unitaire (b)	Coût total (a) x (b)
Déplacements (par site, avant l'installation) <sup>1</sup>	25	\$	\$
Déplacements (par site, pour l'installation) <sup>1</sup>	25	\$	\$
Fournir et installer le système (unité d'habitation) <sup>2</sup>	19	\$	\$
Fournir et installer le système (détachement) <sup>3</sup>	6	\$	\$
Analyse de la qualité de l'eau <sup>4</sup>	25	\$	\$
<b>Total pour les emplacements à Terre-Neuve Ouest</b>			<b>\$</b>

#### Notes

- Déplacements (par site, avant l'installation) :  
Toutes les dépenses de déplacement prévues pour ce projet afin de déterminer l'emplacement des systèmes de réduction des THM, par site.
- Déplacements (par site, pour l'installation) :  
Toutes les dépenses de déplacement prévues pour ce projet afin d'installer les systèmes de réduction des THM, par site.
- Fournir et installer le système (unité d'habitation) :  
Toutes les dépenses liées à la fourniture et à l'installation d'un système de traitement de l'eau dans une unité d'habitation de la GRC pour réduire les THM, conformément à la description fournie dans l'Énoncé des travaux, par bâtiment.
- Fournir et installer le système (détachement) :  
Toutes les dépenses liées à la fourniture et à l'installation d'un système de traitement de l'eau dans un détachement de la GRC pour réduire les THM, conformément à la description fournie dans l'Énoncé des travaux, par bâtiment.
- Analyse de la qualité de l'eau :  
Tous les coûts associés à la collecte, au transport et à l'analyse des échantillons doivent être inclus dans la valeur totale du contrat.



## ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT (PROPOSITION FINANCIÈRE)

**Tableau des prix unitaires**  
**Installation de systèmes de traitement de l'eau pour réduire les trihalométhanes –**  
**Terre-Neuve-et-Labrador**  
**(Coûts formant la base du contrat adjugé)**

**Tableau des prix unitaires : Emplacements au Labrador**

Élément	Quantité (a)	Coût unitaire (b)	Coût total (a) x (b)
Déplacements (par site, avant l'installation) <sup>1</sup>	6	\$	\$
Déplacements (par site, pour l'installation) <sup>2</sup>	6	\$	\$
Fournir et installer le système (unité d'habitation) <sup>3</sup>	5	\$	\$
Fournir et installer le système (détachement) <sup>4</sup>	1	\$	\$
Analyse de la qualité de l'eau <sup>5</sup>	6	\$	\$
<b>Total pour les emplacements au Labrador</b>			<b>\$</b>

### Notes

6. Déplacements (par site, avant l'installation) :  
Toutes les dépenses de déplacement prévues pour ce projet afin de déterminer l'emplacement des systèmes de réduction des THM, par site.
7. Déplacements (par site, pour l'installation) :  
Toutes les dépenses de déplacement prévues pour ce projet afin d'installer les systèmes de réduction des THM, par site.
8. Fournir et installer le système (unité d'habitation) :  
Toutes les dépenses liées à la fourniture et à l'installation d'un système de traitement de l'eau dans une unité d'habitation de la GRC pour réduire les THM, conformément à la description fournie dans l'Énoncé des travaux, par bâtiment.
9. Fournir et installer le système (détachement) :  
Toutes les dépenses liées à la fourniture et à l'installation d'un système de traitement de l'eau dans un détachement de la GRC pour réduire les THM, conformément à la description fournie dans l'Énoncé des travaux, par bâtiment.
10. Analyse de la qualité de l'eau :  
Tous les coûts associés à la collecte, au transport et à l'analyse des échantillons doivent être inclus dans la valeur totale du contrat.

2020111588



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat <b>Generic SRCL</b>
Security Classification / Classification de sécurité <b>Unclassified</b>

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)  
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified



202011588



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat <b>Generic SRCL</b>
Security Classification / Classification de sécurité <b>Unclassified</b>

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input checked="" type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:  
Commentaires spéciaux : **Facility Access 2 (FA2X) - Escort Required - as per Contract Security Matrix Appendix.**

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?  No / Non  Yes / Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?  No / Non  Yes / Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  No / Non  Yes / Oui



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
<b>Generic SRCL</b>
Security Classification / Classification de sécurité
<b>Unclassified</b>

**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

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

No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

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

No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

**Entente de non-divulgation et de confidentialité****Conclue entre**

Compagnie / organisme :

dont l'adresse postale est

Rue	Pièce	Ville	Province	Code postal
-----	-------	-------	----------	-------------

Nom du représentant

(ci-après appelé « la compagnie / l'organisme »)

**et**

Sa Majesté du chef du Canada, représentée par la Gendarmerie royale du Canada dont l'adresse postale est

Rue	Pièce	Ville	Province	Code postal
-----	-------	-------	----------	-------------

Nom du représentant

(ci-après appelé « la GRC »)

en ce qui concerne le numéro de dossier de la GRC \_\_\_\_\_

qui consiste en les documents suivants, le nom de dessin, etc. (en ordre de titre, de numéro de projet, de date de révision, etc.)

(ci-après appelés « les renseignements »)

Eu égard à la permission d'accéder aux renseignements, la compagnie ou l'organisme s'engage par la présente à préserver la confidentialité des renseignements, à ne pas les reproduire ou les divulguer à quiconque sauf à un agent ou employé de la compagnie ou de l'organisme qui est obligé par la loi de ne pas les divulguer et à les renvoyer ou les détruire, au gré de la GRC, lorsqu'ils ne sont plus nécessaires ou au plus tard le :

AAAA-MM-JJ

EN FOI DE QUOI cette entente est signée le \_\_\_\_\_

à \_\_\_\_\_

AAAA-MM-JJ

Ville

Province

<b>Compagnie / Organisme</b>		<b>GRC</b>	
Nom du représentant		Nom du représentant	
Titre		Titre	
Téléphone		Téléphone	
Courriel		Courriel	
Signature	Date	Signature	Date





## ANNEXE « F » - ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE SOUMISSION

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à :

\_\_\_\_\_ (Nom du destinataire de la soumission)

pour : \_\_\_\_\_ (Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'«appel d'offres») lancé par :

\_\_\_\_\_ (Nom de l'autorité adjudicative)

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de que : \_\_\_\_\_ (Nom du soumissionnaire (ci-après le « soumissionnaire »))

1. j'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
2. je sais que la soumission ci-jointe sera disqualifiée si les déclarations contenues à la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente attestation et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
4. toutes les personnes dont le nom apparaît sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
5. aux fins de la présente attestation et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot «concurrent» s'entend de tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire :
  - a. qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
  - b. qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
6. le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
  - a. qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
  - b. qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;
7. sans limiter la généralité de ce qui précède aux alinéas 6(a) ou (b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement



- a. aux prix;
- b. aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
- c. à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
- d. à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;

à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'alinéa 6.b ci-dessus;

8. en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par l'autorité adjudicative ou spécifiquement divulgués conformément à l'alinéa 6.b ci-dessus;
9. les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit l'adjudication du marché, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 6.b.

---

(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

---

(Titre)

---

(Date)