



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

Bid Receiving/Réception des soumissions
Royal Canadian Mounted Police
Procurement and Contracting Services

c/o Commissionaires, F Division
6101 Dewdney Ave
Regina, SK S4P 3K7

Réception des soumissions
Gendarmerie royale du Canada
Service des acquisitions et des marchés,

aux soins de commissionnaires, division F
6101 avenue dewdney
Regina SK S4P 3K7

**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

Title – Sujet : Services d'entretien pour l'usine de traitement des eaux usées, Norway House (Manitoba)		Date 6 août, 2021
Solicitation No. – N° de l'invitation M5000-20-4856/A		
Client Reference No. – N° de référence du client 202004856		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	2 :00 pm / 14 :00 heure	CST (Central Standard Time) HNC (Heure Normale du Centre)
On / le :	26 août, 2021	
Delivery – Livraison See herein — Voir aux présentes	Taxes – Taxes See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir aux présentes		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Qyitayo.ziwa@rcmp-grc.gc.ca		
Telephone No. – N° de téléphone 639-625-4151	Facsimile No. – N° de télécopieur 306-780-5232	

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



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 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. Exigences en matière d'assurances
- 6.14. Clauses du Guide des CUA

Liste des annexes :

- Annexe A Énoncé des travaux
- Annexe B Base de Paiement
- Annexe C Critères Techniques Obligatoires
- Annexe D Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe E Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission
- Annexe F Exigences en matière d'assurances



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

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article « A » des clauses du contrat éventuel.

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/suivi-des-soumissions/processus-de-contestation-des-offres-et-mecanismes-de-recours>

<http://opo-boa.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.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Les soumissionnaires doivent fournir les produits qui sont conformes à la description, à la marque, au modèle et/ou au numéro de pièce indiqués dans la description des articles de la demande de soumissions. Les soumissionnaires sont prévenus que les produits de remplacement ne seront pas pris en considération.

2.2 Présentation des soumissions

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 télécopieur ou 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 sept (7) 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 Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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.

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 (un exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (un exemplaires papier)

Section III : Attestations (un exemplaires papier)



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.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

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

3.1.2 Clauses du *Guide des CCUA*

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 technique

À la date de clôture de la demande de soumissions, les preuves mentionnées aux paragraphes ci-dessous DOIVENT avoir été fournies dans la proposition du soumissionnaire. Si celui-ci ne fournit pas les pièces justificatives requises, sa proposition sera jugée irrecevable.

Les preuves fournies par le soumissionnaire pourraient être vérifiées. GRC se réserve le droit de vérifier l'intégralité et l'exactitude des renseignements et de vérifier la satisfaction des personnes citées à l'égard des services fournis.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir l'annexe C, Critères techniques obligatoires

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est 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 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une 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](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.1.3.1 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 « E » a été élaborée par le Bureau de la concurrence à l'intention des autorités adjudicatives 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 adjudicative 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.



5.1.3.2 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.

5.1.3.4 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.1.3.5 Études et expérience

5.1.3.5.1 Clause du *Guide des CCUA* A3010T (2010-08-16), Études et expérience



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 The following security requirements (SRCL at Annex "D" and related clauses) apply and form part of the Contract.

All contractor personnel working on site must hold a valid "Facility Access without Escort unless the need to enter the detachment or living quarters" issued by RCMP Departmental Security. The contractor SHALL NOT remove or make copies of any DESIGNATED or CLASSIFIED information or assets from the identified work site.

Only those employees whose names appear on the Contractor's payroll and have met the security clearance requirements will be allowed access to the site of the work.

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.

6.3.1 Conditions générales

2010C (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat sera de deux (2) ans, à partir de sa date d'établissement.



6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 période(s) supplémentaire(s) de 1 année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 1 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.4.5 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Qyitayo Ziwa, Agente d'approvisionnement
Bureau des acquisitions et des marchés
Gendarmerie royale du Canada
Téléphone : 639-625-3291
Télécopieur : 306-780-5232
Qyitayo.ziwa@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 : (l'information sera fournie au moment de l'adjudication)

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.



6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (l'information sera fournie au moment de l'adjudication)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

6.6. Divulgarion 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

L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés, conformément à la base de paiement à l'annexe « B », jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (à déterminer lors de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.1.2 Pour les travaux effectués sur demande à l'annexe A – Énoncé des travaux

L'entrepreneur sera payé un taux horaire ferme conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à un prix plafond de _____ \$ (à déterminer lors de l'attribution du contrat), pour les travaux exécutés conformément aux « Travaux effectués sur demande » de l'annexe A - Énoncé des travaux. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (à déterminer lors de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a) lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- b) quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.



3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.4 Clauses du *Guide des CCUA*
H1001C (2008-05-12) Paiement multiples
C0705C (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes
A9117C (2007-11-30) T1204 – Demande directe du ministère client

6.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales accompagnées du rapport d'entretien mensuel décrit dans l'énoncé des travaux du contrat.

Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

L'entrepreneur doit distribuer les factures et rapports comme suit :

- La facture originale et une copie du rapport doivent être envoyées par courriel au chargé de projet identifié au point 6.5.2.
- Une copie du rapport doit être placée dans le journal de bord sur le site.

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 Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales 2010C (2020-05-28) Conditions générales : services (complexité moyenne);
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) Annexe B, Base de paiement
- (e) Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- (f) Annexe F, Exigences en matière d'assurance
- (g) Annexe G, Règlement fédéral sur les halos carbone;
- (h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____



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, ou par l'entremise de son site Web à l'adresse 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, ou par l'entremise de son site Web à l'adresse www.opo-boa.gc.ca pour le dépôt d'une plainte.

6.13 Exigences particulières en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « F »
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.

6.14 Clauses du Guide des CCUA

A7017C (2008-05-12), Remplacement d'individus spécifiques

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

A9019C (2011-05-16), Élimination de déchets dangereux



6.15 Facteurs environnementaux

S'il y a lieu, on invite les fournisseurs à prendre en compte les facteurs environnementaux suivants :

Livrables:

- Fournir et transmettre les rapports provisoires, les rapports finaux et les soumissions en format électronique. Si des documents papier sont requis, il faut utiliser un format d'impression recto verso en noir et blanc, à moins d'indication contraire de la part du responsable du projet.
- Imprimer les documents papier demandés sur du papier dont au moins 30 % du contenu est recyclé, ou sur du papier certifié répondant aux normes d'aménagement forestier durable.
- Recycler les documents imprimés qui ne servent plus (conformément aux exigences relatives à la sécurité).

Exigences en matière de déplacements et réunions

- Il est préférable de mener les réunions au moyen du téléphone, de la téléconférence ou de la vidéoconférence dans le but de réduire au minimum les déplacements.
- On encourage les entrepreneurs à accéder au répertoire des établissements d'hébergement de TPSGC, lequel contient des propriétés ayant une cote écologique. Au moment de chercher un lieu d'hébergement, les entrepreneurs peuvent consulter le lien suivant pour trouver des établissements ayant une cote écologique. Ces établissements sont identifiés par une cote clé verte ou une cote feuille verte et honorent le tarif accordé aux entrepreneurs.
- On encourage les entrepreneurs à utiliser le transport en commun ou un moyen de transport écologique, dans la mesure du possible.

Exigences en matière d'expédition

- Le cas échéant, on encourage les fournisseurs à respecter ce qui suit :
 - Emploi restreint d'emballages;
 - Utilisation d'emballage fait de matières recyclées;
 - Réutilisation des emballages;
 - Ajout d'une disposition relative à un programme de récupération des emballages;
 - Réduction/élimination des produits toxiques ajoutés aux emballages



ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Exigence

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin de services d'entretien préventif pour une usine de traitement des eaux usées située à Norway House, au Manitoba. L'entrepreneur doit fournir tous les frais de main-d'œuvre, de matériel, d'équipement, d'expédition, de supervision, de déplacement du personnel et d'hébergement pour effectuer les inspections, la réparation et la maintenance des systèmes de l'usine de traitement des eaux usées.

Le travail sera effectué sur une base trimestrielle, ainsi que « sur demande » pendant la durée du contrat.

1.1 Règlements applicables

Les travaux réalisés dans le cadre de ce contrat doivent être conformes à la version la plus récente des normes suivantes.

- a. *Loi canadienne sur la protection de l'environnement (LCPE)*
- b. Dispositions du Code canadien du travail, partie I, relatives à la santé et à la sécurité du travail
- c. Recommandations, instructions, manuels du fabricant de l'équipement ou du système, et formation offerte par celui-ci;
- d. *Règlement sur les exploitants d'installations de traitement des eaux pris en vertu de la Loi sur l'environnement* du Manitoba.

2.0 Accessibilité du contrat

- a. L'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants pour les commandes subséquentes de services d'entretien courant et d'urgence, ainsi que celles en dehors des heures de services.
- b. L'entrepreneur doit confirmer que le contenu du manuel d'exploitation et d'entretien de l'usine de traitement des eaux usées a été examiné au plus tard à la première visite du site. S'il faut apporter des changements ou faire des ajouts, il faut le faire dans les trente (30) jours civils suivant la première visite.

2.1 Heures de service

Les heures normales de service sont du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h, heure normale du Centre. Les jours fériés chômés par les employés du gouvernement du Canada sont exclus. Les fins de semaine sont considérées comme des heures de service autres que les heures normales.

2.2 Procédure pour les commandes subséquentes urgentes ou d'urgence

- a. On entend par priorité de type « urgente » une défaillance ou une panne qui requiert une attention immédiate en vue de réduire les risques de danger pour les occupants, le public, l'environnement ou les installations. Un entretien urgent doit être effectué immédiatement et signalé sans tarder au gestionnaire désigné.
- b. L'entrepreneur doit être disponible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 pour les commandes « urgentes ou d'urgence ». L'entrepreneur doit se rendre sur place en moins de quarante-huit (48) heures après la réception d'un appel, ou dans le délai fixé d'un commun accord avec le chargé de projet ou son représentant délégué.



- c. L'entrepreneur doit pouvoir obtenir facilement les matériaux, l'équipement et les services d'un aide pour les commandes d'urgence.
- d. L'entrepreneur doit se rendre à l'endroit indiqué et, si possible, fournir une évaluation et obtenir l'approbation du chargé de projet avant de procéder aux réparations afin de remettre l'équipement en état de marche. Une fois les travaux terminés, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet ou à son représentant désigné, dans un délai d'un (1) jour ouvrable, une description détaillée des travaux, ainsi que les renseignements nécessaires pour garantir que l'équipement continuera de fonctionner correctement à long terme.

2.3 Personnel d'entretien

- a. L'entrepreneur ne doit faire affaire qu'avec du personnel qualifié pour les travaux de maintenance. Les techniciens doivent au moins détenir une accréditation des exploitants d'installation d'eau et d'eaux usées. Tous les éventuels corps d'état du second œuvre nécessaires relèvent de la responsabilité de l'entrepreneur.
- b. L'entrepreneur doit remettre au chargé de projet ou à son représentant désigné le nom ainsi que le numéro de téléphone, de cellulaire et de télécopieur du gestionnaire qui travaille à son dépôt des services de maintenance. Le gestionnaire doit avoir la pleine autorité pour agir au nom de l'entrepreneur en ce qui concerne toute question liée aux services de maintenance.
- c. L'entrepreneur doit fournir la preuve qu'il est qualifié pour exploiter, ajuster et entretenir un système d'élimination des nutriments biologiques à boues activées d'une usine de traitement des eaux.
- d. L'entrepreneur doit fournir la preuve qu'il est capable d'avoir une compréhension suffisante de la commande électronique pour entretenir et mettre à jour un système de commande électronique programmé selon la variante 9ST de la norme IEC 61131-3 de l'usine de traitement des eaux.
- e. L'entrepreneur doit fournir la preuve qu'il est capable d'entretenir et de mettre à jour un système de contrôle et d'acquisition de données (SCADA) basé sur LAMP. LAMP est l'acronyme de la combinaison Linux – Apache – MySQL – Hypertext Preprocessor (PHP). En octobre 2009, l'installation fonctionne avec la version 5.02 de Debian GNU/Linux, la version 2.2.9 d'Apache, la version 5.0.51a de MySQL et la version 5.2.6 de PHP. La visualisation des processus est basée sur Process View, un système de visualisation de processus à accès libre intégré au système global LAMP. L'entrepreneur doit connaître le protocole de communication Osorno Automation (OSAUT) (Internet Assigned Numbers Authority (IANA) port 6679) appliqué dans la communication entre l'automate programmable (PLC) et SCADA.

2.4 Outils

L'entrepreneur doit s'assurer que ses employés possèdent l'ensemble des outils et du matériel nécessaires pour effectuer tout travail. Nous ne paierons aucun des frais de location d'outils ou d'équipement relatifs au métier.

2.5 Matériaux et équipement

- a. Tous les équipements de l'entrepreneur utilisés sur le site doivent être sécuritaires, convenables, en bon état et approuvés par la commission d'indemnisation des accidents de travail.
- b. Les matériaux et les pièces utilisés doivent être ceux mentionnés par le fabricant du matériel, sous réserve que lesdits matériaux et pièces soient disponibles. Si elles ne sont pas disponibles, des pièces équivalentes aux spécifications du fabricant peuvent être installées. Pour utiliser des pièces différentes, il faut obtenir l'accord du chargé de projet ou de son représentant désigné.



- c. Si, en cas d'urgence, l'Entrepreneur installe des pièces autres que celles prescrites, il doit les remplacer par les pièces stipulées avant de présenter une demande de paiement. On ne doit pas présenter une demande de paiement concernant des pièces autres que celles spécifiées, à moins de satisfaire aux conditions énoncées au paragraphe ci-dessus.

2.6 Mesures de sécurité

2.6.1 Marchandises dangereuses

- a. L'entrepreneur doit assurer l'étiquetage et l'emballage appropriés en vue de la fourniture et de l'expédition de marchandises dangereuses/produits dangereux au gouvernement du Canada.
- b. Le Canada ne sera pas tenu responsable des dommages causés par un emballage, étiquetage ou transport inapproprié de marchandises dangereuses/produits dangereux.
- c. Toutes les étiquettes de marchandise doivent clairement indiquer le pourcentage de matières dangereuses en volume. À défaut de le faire, l'entrepreneur sera tenu responsable des dommages causés au cours du déplacement des marchandises dangereuses/produits dangereux par des véhicules ou des employés du gouvernement.
- d. L'entrepreneur doit respecter tous les règlements relatifs aux marchandises et produits dangereux prévus par les lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux.

2.6.2 Norme de diligence

L'entrepreneur doit maintenir certaines normes en ce qui a trait au niveau d'attention, d'habileté et de diligence fourni dans la prestation des services, conformément aux pratiques auxquelles on peut s'attendre et qui sont respectées par les personnes de l'industrie qui rendent de tels services.

L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter de perturber les services essentiels ou de mettre en danger les piétons ou véhicules qui circulent; de plus, en exécutant les travaux, l'entrepreneur doit faire tout le nécessaire pour éviter de blesser des personnes ou d'enfreindre leurs droits, et pour éviter tout dommage matériel.

2.6.3 Mesures de sécurité sur les chantiers

L'entrepreneur doit veiller au respect des normes établies à la partie I du *Code canadien du travail* et au *Règlement sur la santé et la sécurité au travail*, de même que des exigences de la *Loi sur les accidents du travail* et de ses règlements en ce qui a trait à la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles, et offrir des conditions de travail sécuritaires, ce qui comprend la ventilation et l'équipement de protection individuel appropriés. En cas de disparités entre la loi sur les accidents du travail et la partie II du Code canadien du travail ou le Règlement sur la santé et la sécurité au travail, la disposition la plus rigoureuse aura préséance.

2.6.4 Espaces clos

- a. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que tous les travaux dans les espaces clos sont effectués conformément à la partie XI du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- b. L'entrepreneur doit donner une formation et l'actualiser, comme l'indique la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail. La GRC se réserve le droit de demander une preuve de la formation et des qualifications.



- c. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité sur place de la GRC une copie d'un permis d'accès chaque fois qu'un employé doit pénétrer dans un espace clos, sans exception, afin d'assurer la conformité à la partie XI du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- d. L'entrepreneur doit commander une évaluation des risques et des dangers de chaque espace clos et doit fournir à l'autorité sur place de la GRC une copie du rapport d'évaluation des risques.

2.7 Défauts

- a. L'entrepreneur doit, sans frais pour la GRC, rectifier tout défaut ou toute faille dans ses travaux apparaissant dans les 12 mois qui suivent la date d'achèvement des travaux reconnue par l'autorité sur place ou son représentant désigné.
- b. L'entrepreneur doit préparer à l'intention du représentant du Ministère une liste des réparations recommandées et des travaux d'entretien autres que l'entretien effectué à ce jour, et dans le but de la faire approuver par le représentant du Ministère. Ces travaux peuvent être faits au cours des visites d'entretien préventif prévues.

2.8 Opérations sur place par l'entrepreneur et les ressources

- a. L'entrepreneur est responsable de la totalité du nettoyage, de l'enlèvement des fournitures utilisées et de l'entretien général des alentours de tous les systèmes.
- b. Tout problème rencontré doit être signalé verbalement sur le champ et par écrit dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'achèvement des travaux.
- c. Les dates et heures des travaux seront déterminées en fonction des besoins opérationnels.
- d. Les travaux et pièces supplémentaires requis en dehors de la présente portée des travaux doivent être approuvés à l'avance par le chargé de projet ou son représentant désigné avant exécution.
- e. L'entrepreneur doit s'inscrire sur le registre de présence à son arrivée dans les locaux du gouvernement du Canada et obtenir un laissez-passer et, avant de partir, il doit rapporter le laissez-passer de sécurité et indiquer son départ sur le registre.

3 Entretien préventif

Un entretien préventif doit être effectué tous les trimestres (quatre fois par an) et doit comprendre, sans toutefois s'y limiter, les tâches ci-après :

3.1 Ventilateurs d'aération BioCompact® de l'usine de traitement des eaux usées :

- 3.1.1 Entretien et vérification des performances de deux ventilateurs d'aération en mesurant la pression et le courant;
- 3.1.2 Remplacement des ventilateurs d'aération ou des condensateurs de ventilateur en panne, fournis et inclus par l'entrepreneur;
- 3.1.3 Remplacement des filtres à air des ventilateurs d'aération s'il y a une indication de chute de pression excessive à travers le filtre. Fournis dans le cadre du contrat et inclus dans le contrat.



3.2 Pression du ventilateur

- 3.2.1 Si la pression du ventilateur dépasse les limites fixées par le fabricant et que la chute de pression du filtre est dans la fourchette, la chambre d'aération doit être vidée et les membranes doivent être inspectées visuellement.
- 3.2.2 Doit nettoyer ou remplacer les membranes d'aération terpolymère d'éthylène-propylène-diène (EPDM) selon les besoins.

3.3 Pompe d'évacuation BioCompact® de l'usine de traitement des eaux usées

- 3.3.1 Entretien et vérification des performances de la pompe d'évacuation par la mesure du courant;
- 3.3.2 Vérification de l'absence de débris, de fibres ou de toute autre obstruction dans le rotor de pompe. La pompe d'évacuation doit être nettoyée et correctement apprêtée avant d'être réinstallée, si elle doit être désinstallée au cours de l'entretien;
- 3.3.3 Tester la pompe d'évacuation pour un débit approprié;
- 3.3.4 Remplacer la pompe d'évacuation s'il y a une indication d'un roulement défectueux, d'un dommage au rotor ou d'un taux de pompage insuffisant. La pompe doit être fournie et incluse dans le contrat.

3.4 Pompes de la station de relèvement

- 3.4.1 Vérification des performances des deux pompes de la station de relèvement en mesurant le courant;
- 3.4.2 Si la pompe est alimentée, mais ne pompe pas, vérifiez l'entrée de la pompe pour voir s'il y a des débris, des fibres ou toute autre obstruction. Utiliser le mécanisme élévateur installé.
- 3.4.3 Remplacer la pompe s'il y a un quelconque signe de panne. La pompe doit être fournie et incluse dans le contrat.

3.5 Clapet d'admission vers l'usine de traitement des eaux usées

- 3.5.1 Vérification de l'angle d'ouverture correct du clapet d'admission vers l'usine de traitement des eaux usées; ce contrat est contrôlé par le PLC.
- 3.5.2 Si le robinet ne s'ouvre ou ne se ferme pas correctement, vérifiez s'il s'agit d'un problème au niveau du robinet à tournant conique ou de l'actionneur.
- 3.5.3 Si le problème est causé par le robinet à tournant conique, désinstallez-le et nettoyez-le. Si le mouvement du boisseau ne se rétablit pas, remplacer le robinet. Le robinet doit être fourni dans le cadre du contrat et inclus dans le contrat.
- 3.5.4 Si le problème est dû à l'actionneur, vérifiez le couple et si l'actionneur a toujours un problème pour faire tourner le robinet à tournant conique, changez-le. L'actionneur doit être fourni dans le cadre du contrat et inclus dans le contrat.

3.6 Unité de désinfection aux rayons UV

- 3.6.1 Nettoyage de l'unité de désinfection aux rayons UV à l'aide de substances de nettoyage approuvées – le nettoyage mécanique par essuyage n'est pas considéré comme suffisant en raison du tartre et des sédiments organiques accumulés.



3.6.2 Remplacer la lampe UV lorsque l'intensité du rayonnement dans l'air devient inférieure à 80 % de l'intensité d'une lampe neuve, fournie et installée dans le cadre du contrat (le changement se fera une fois par an).

3.6.3 Remplacer le manchon de la lampe UV lorsque l'intensité du rayonnement dans l'air n'augmente pas après nettoyage et l'installation d'une nouvelle lampe, fournie et installée dans le cadre du contrat.

3.6.4 Si les ultra-violettes ne fonctionnent pas après le remplacement de l'ampoule ultra-violette, vérifiez le ballast UV. Le nouveau ballast est fourni et installé dans le cadre du contrat.

3.7 Capteurs électrochimiques

3.7.1 Nettoyage et étalonnage de quatre capteurs électrochimiques (2 jeux de capteurs combinés pH-ORP-T).

3.7.2 Remplacer les capteurs si nécessaire. Les capteurs doivent être fournis dans le cadre du contrat et inclus dans le contrat.

3.8 Clarificateur

3.8.1 À partir de la trappe supérieure, effectuer une inspection visuelle du clarificateur (chambre 2).

3.8.2 Si une grande quantité de solides flottants s'accumule, vérifiez la cause de l'accumulation de solides (bouchons dans les conduites de retour de boue ou dans les ventouses, mort de micro-organismes, concentration élevée d'ammoniac dans les eaux usées ou gonflement dû à la prolifération de bactéries filamenteuses).

3.8.3 En fonction des résultats, prenez des mesures correctives. N'essayez pas d'appliquer un désinfectant dans le clarificateur, cela ruinerait le processus de traitement complet.

3.8.4 Si nécessaire, pompez partiellement les solides accumulés dans le clarificateur. Le coût du transporteur doit être compris dans le contrat.

3.9 Ventouses

3.9.1 Inspection visuelle et réajustement (si nécessaire) des ventouses (écumeurs de surface) dans le clarificateur (chambre 2) du système BioCompact® de l'usine de traitement des eaux.

3.10 Tuyauterie et raccords

3.10.1 Vérifiez l'étanchéité de toute la tuyauterie et de tous les raccords, réparez si vous trouvez un problème. Conservez les articles de plomberie nécessaire dans l'inventaire.

3.11 Plausibilité

Vérifier la plausibilité de la production d'eaux usées par rapport à la consommation d'eau potable.



3.12 Conduites avec traçage thermique

- 3.12.1 Au début de l'hiver, vérifier les conduites avec traçage thermique afin de s'assurer qu'elles sont exemptes d'obstructions et d'accumulation de glace.
- 3.12.2 Éteignez les traceurs électriques pour l'hiver lors de l'inspection d'automne, et éteignez-les pour l'été lors de l'inspection de printemps, sauf pour la conduite d'évacuation, où le traceur thermique doit toujours être allumé.
- 3.12.3 Mesurez le courant sur toutes les conduites de traçage thermique pendant les inspections d'automne et d'hiver pour vérifier que les traceurs thermiques fonctionnent.

3.13 Unités électrothermiques (ventilateurs de plafond)

- 3.13.1 Vérifiez que les unités électrothermiques du bâtiment sont opérationnelles.
- 3.13.2 Signaler les pannes du système de chauffage et de ventilation au chargé de projet ou à son représentant, et fournir une proposition de réparation ou de remplacement.

3.14 Unités électrothermiques (échappement du système)

- 3.14.1 Enlever toute accumulation de givre de la colonne de ventilation (sur le toit) pendant l'hiver.

4.0 Contrôles et système de données

- 4.1 Mettre à jour le logiciel de l'ordinateur de visualisation du processus selon les besoins.
- 4.2 Fournir une copie de sécurité de la base de données des performances et des opérations sur CD ou DVD. La copie de sécurité doit utiliser un format non protégé.
- 4.3 Fournir un journal écrit, qui doit être conservé sur place dans l'usine de traitement des eaux.
- 4.4 Mise à jour de la vérification de l'intégrité du programme de l'automate programmable (PLC), selon les besoins.
- 4.5 Vérifiez la stabilité du signal Internet. Mettre à jour le logiciel pare-feu Secure Wall™ (ver.4 programmé - Osorno Enterprises Inc.) si nécessaire.
- 4.6 Établir un canal RPV constant avec la partie surveillance pour une surveillance en tout temps. Entrer dans le logiciel SCADA le numéro de téléphone cellulaire de la partie surveillance pour la réception des alarmes du bâtiment de l'usine.
- 4.7 Gérer l'enregistrement et le paiement du service Internet par satellite. S'assurer que les factures mensuelles sont payées en temps opportun pour éviter les débranchements ou les interruptions de service.
- 4.8 Si la connexion n'est pas stable, vérifier auprès du fournisseur de services (Galaxy) la cause possible.
- 4.9 Si la cause est un mauvais fonctionnement du modem satellite ou de certaines parties de l'antenne parabolique, remplacez-les, réorientez l'antenne parabolique si nécessaire et réenregistrez le modem.



- 4.10 Vérifiez le fonctionnement et la connectivité Internet du système de vidéosurveillance dans le bâtiment (partie du réseau du système). Vérifiez périodiquement l'espace utilisé sur le disque dur d'enregistrement des données. Reformater ou remplacer le disque dur, si plus de $\frac{3}{4}$ de l'espace disque utilisé.

5.0 Performance du traitement d'eau

- 5.1 Mesurer et enregistrer la concentration des boues activées des chambres 1a et 1b en utilisant le test d'Imhoff. L'usine doit fonctionner dans les limites de concentration de boues activées définies par BioCompact Ltd (les matières solides en suspension dans la liqueur mixte (MSSL) doivent se situer dans la fourchette de 500 à 600 ml/l). Appliquer les mesures correctives si la concentration ne correspond pas à la plage acceptable indiquée dans le manuel (point 2.10).
- 5.2 Soumettre des échantillons de boues activées des chambres 1a et 1b à un laboratoire qualifié pour une évaluation de la qualité et de l'activité des boues.
- 5.3 Prendre un échantillon d'eau d'égout brute et de l'effluent traité, mesurer et noter la concentration d'azote ammoniacal, de nitrate et de phosphate avec des tests photométriques sur place. L'entrepreneur doit fournir l'équipement de mesure et les consommables sur place.
- 5.4 Prélever des échantillons d'eaux usées brutes et d'effluents traités pour les analyses de la demande biochimique en oxygène (DBO) et du total des solides en suspension (TSS) et un échantillon d'effluents traités pour les analyses des coliformes totaux et fécaux. Soumettre les échantillons à un laboratoire certifié aux fins d'essais.

6.0 Équipement utilisé en conjonction avec le système BioCompact® de l'usine de traitement des eaux usées

- 6.1 2 x souffleuse régénérative FPZ SCL 15DH 1hp 115/208-230v 60hz 1ph. Fabricant FPZ, Inc. avec les pièces auxiliaires suivantes :
- a) 2 x soupapes de sécurité pour les souffleurs VRL6 (2 ptn)
 - b) 2 x filtres d'admission avec élément filtrant FE 14 - FS-14-075 pour soufflantes
- 6.2 1 x pompe Taco 0010-SF3, 115/1/60 VAC, SS. Fabricant : Taco, Inc.
- 6.3 8 X aérateurs par fines bulles à plaques OxyFlex®. Distributeur en Amérique du Nord : Osorno Enterprises Inc.
- 6.4 1 x Système de désinfection de l'eau par UV Sanitron S2400C : 120v/60Hz 40GPM, w/5mm Sport, SS avec lampe germicide GX48L. Fabricant Atlantic Ultraviolet Corporation.
- 6.5 1 x moniteur d'intensité UV : 120v/S2400B/C/numérique avec sonde. Fabricant Atlantic Ultraviolet Corporation.
- 6.6 1 x détecteur de niveau UA18CLD15AGM. Fabricant Carlo Gavazzi.
- 6.7 2 x interrupteurs de niveau série LVH-200. Fabricant Omega.
- 6.8 2 x capteurs combinés pH-ORP-T Fabricant : Osorno Enterprise Inc.
- 6.9 1 x débitmètre électromagnétique Enviromag 2000 avec émetteur. Fabricant Krohne.
- 6.10 2 x WHR-DS pompes de station de relèvement pour le traitement des déchets $\frac{1}{2}$ hp, 1ph, 230 V. Fabricant : Myers Company.



- 6.11 Robinet à tournant de forme excentrique 1 x 2 po (fabriqué par Milliken Valve Company) avec actionneur électrique Keystone EPI₂-MAN-652NA-SG (fabriqué par Tyco Valves and Controls).
- 6.12 3 x thermostats électroniques UTC (Urecon).
- 6.13 1 x 280 pi x 5FPS-2BT câble de chauffage autorégulateur pour 208 V- 240 V -277 V pour conduite d'évacuation, contrôlé par les thermostats électroniques Emerson 16E09-101
- 6.14 Système de contrôle basé sur un PLC et des composants WAGO. Fabricant Osorno Enterprises Inc.
- 6.15 1 x Matériel de pare-feu - Pfsense (fabriqué par Negate, É.-U. et programmé par Osorno Enterprises Inc.)

7.0 Inventaire des équipements et pièces de rechange stockés dans l'usine de traitement des eaux qui peuvent être requis à tout moment.

- 7.1 1 x souffleuses régénératives FPZ SCL 15DH 1hp 115/208-230v 60hz 1ph.
- 7.2 2 x condensateurs de souffleuse FPZ.
- 7.3 2 x pompe d'évacuation Taco 0010-SF3, 115/1/60, SS.
- 7.4 1 x lampe UV germicide Atlantic Ultraviolet GX48L.
- 7.5 1 x Manchon quartz Atlantic Ultraviolet UV.
- 7.6 1 x pompe de traitement des déchets Myers WHR-DS ½ hp, 1ph, 230 V.

8.0. Travaux requis au fur et à mesure des besoins

Si des travaux supplémentaires « sur demande » sont requis pendant la période du contrat, l'entrepreneur doit remplir et remettre l'appendice A, « Formulaire d'estimation de coûts pour les travaux supplémentaires » L'autorisation écrite du responsable du site ou de son représentant délégué doit être obtenue avant d'entreprendre des travaux supplémentaires.

Avant de partir, il doit rapporter le laissez-passer de sécurité et indiquer son départ sur le registre. Lorsqu'une estimation des coûts de l'exécution des travaux est nécessaire, le responsable technique ou son représentant désigné fournira à l'entrepreneur un énoncé des travaux requis. L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet ou à son représentant désigné une estimation écrite du coût des travaux spécifiés. L'entrepreneur ne doit entreprendre aucun des travaux spécifiés sans l'autorisation du responsable du site ou de son représentant. Le prix final à l'achèvement des travaux pour chaque appel de service en dehors des heures normales de travail ou en cas d'urgence peut être inférieur à l'estimation, mais il ne peut pas dépasser ce prix de plus de 10 %. La responsabilité de la GRC à l'égard des travaux exécutés dans le cadre de chaque appel de service ne doit pas dépasser les dépenses autorisées sans l'approbation préalable du chargé de projet ou de son représentant désigné au moyen d'une autorisation écrite.

9.0 Produits livrables

L'entrepreneur doit consigner les travaux effectués pour chaque commande de service et appel d'urgence dans le registre d'entretien conservé à l'usine de traitement des eaux usées de Norway House de la GRC.



10.0 Langue de travail

La langue de travail et de production de tous les produits livrables est l'anglais

11.0 Déplacements

L'entrepreneur doit se déplacer et effectuer des travaux à chacun des sites énumérés à la section 2.0 du présent énoncé des travaux à ses propres frais.

12.0 Réunions

L'entrepreneur devra assister aux réunions exigées par l'autorité sur place de la GRC ou son représentant désigné.

13.0 Protocole de sécurité COVID-19 pour le travail sur site

En réponse aux événements entourant la pandémie de COVID-19, l'entrepreneur doit rechercher et suivre les directives fournies par son autorité sanitaire locale avant de se rendre à l'usine de traitement des eaux usées pour travailler.

14.0 Droits de propriété

L'entrepreneur devra fournir la preuve qu'il est capable d'assurer la maintenance et l'entretien du système BioCompact® pour l'usine de traitement des eaux usées.



**ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT**

Établissement des tarifs du soumissionnaire :

- Les prix sont fermes.
- Les prix comprennent tous les coûts pour l'exécution des tâches prévues au présent contrat.
- Les prix fermes sont exprimés en dollars canadiens.
- Les prix n'incluent pas la taxe de vente harmonisée (TVH), mais la TVH sera ajoutée séparément, le cas échéant, sur toute facture produite dans le cadre du contrat.

Le contrat sera en vigueur pour une période de deux (2) ans à compter de sa date d'attribution et assorti d'une option permettant d'en prolonger la durée d'au plus deux (2) périodes d'option supplémentaires d'un (1) an, selon les mêmes conditions.

Partie A : Services de maintenance

Comprennent tous les coûts relatifs à la main-d'œuvre et aux outils, aux services, aux pièces de rechange et au matériel et tout autre coût connexe, conformément à l'annexe A.

Article	Description	Tarif mensuel a)	Durée b)	Prix (a x b)
1	Services d'entretien mécanique - Année Un (1) du contrat. Taux tout compris par semestre, sans la TPS.	_____ \$/par trimestre	X 4 trimestres =	_____ \$
2	Services d'entretien mécanique -Année deux (2) du contrat. Taux tout compris par semestre, sans la TPS.	_____ \$/par trimestre	X 4 trimestres =	_____ \$
3	Services d'entretien mécanique - Première période d'option d'un (1) an. Taux tout compris par semestre, sans la TPS.	_____ \$/par trimestre	X 4 trimestres =	_____ \$
4	Services d'entretien mécanique - Deuxième période d'option d'un (1) an. Taux tout compris par semestre, sans la TPS.	_____ \$/par trimestre	X 4 trimestres =	_____ \$
Prix total de la soumission (1 + 2 + 3 + 4)				_____ \$



Partie B : Travaux supplémentaires – Sur demande

Les travaux supplémentaires seront effectués sur demande et une facture sera établie pour les frais réels associés au travail effectué, aux réparations et aux pièces de rechange. Les coûts sont des taux de main-d'œuvre ferme tout compris (comprenant les coûts indirects, le profit et tous les coûts connexes) et le coût des matériaux en dollars canadiens.

AUX SEULES FINS D'ÉVALUATION ET À ÊTRE RETIRÉS DU TEXTE DÈS L'ATTRIBUTION DU CONTRAT :

- L'inclusion de données volumétriques dans le présent document ne constitue pas un engagement de la part du gouvernement du Canada que son utilisation future des services précisés dans la demande de soumissions correspondra à ces données.
- Le soumissionnaire doit présenter un taux de main-d'œuvre ferme tout compris (comprenant les coûts indirects, le profit et tous les coûts connexes) et le coût du matériel en dollars canadiens.

Tableau B.1 - Prix couvrant la première période de deux (2) ans :

PENDANT LES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h)			
Catégorie	Taux horaire a)	Nombre estimatif d'heures b)	Prix calculé (a) x (b)
Technicien breveté :	_____ \$	10	_____ \$
EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (y compris toute la journée le samedi)			
Technicien breveté :	_____ \$	10	_____ \$
DIMANCHES ET JOURS FÉRIÉS			
Technicien breveté :	_____ \$	10	_____ \$
Tableau B.1 (somme du prix calculé)			

Tableau B.2 – Période d'option 1 : Un (1) an à compter de la fin de la période ferme, si elle est exercée.

PENDANT LES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h)			
Catégorie	Taux horaire a)	Nombre estimatif d'heures b)	*Prix calculé (a) x (b)
Technicien breveté :	_____ \$	10	_____ \$
EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (y compris toute la journée le samedi)			
Technicien breveté :	_____ \$	10	_____ \$
DIMANCHES ET JOURS FÉRIÉS			
Technicien breveté :	_____ \$	10	_____ \$
Tableau B.3 (somme du prix calculé)			_____ \$



Tableau B.3 – Période d’option 2 : Un (1) an à compter de la fin de la période d’option 1 si elle est exercée.

PENDANT LES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h)			
Catégorie	Taux horaire a)	Nombre estimatif d’heures b)	*Prix calculé (a) x (b)
Technicien breveté :	_____ \$	10	_____ \$
EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (y compris toute la journée le samedi)			
Technicien breveté :	_____ \$	10	_____ \$
DIMANCHES ET JOURS FÉRIÉS			
Technicien breveté :	_____ \$	10	_____ \$
Tableau B.3 (somme du prix calculé)			_____ \$

AUX FINS D’ÉVALUATION SEULEMENT

Prix évalué total

Total du tableau A. (somme du prix calculé) = _____ \$

Total du tableau B.1 (somme du prix calculé) = _____ \$

Total du tableau B.2 (somme du prix calculé) = _____ \$

Total du tableau B.3 (somme du prix calculé) = _____ \$

Prix évalué total _____ \$



ANNEXE C CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Expérience et rendement antérieurs des employés obligatoires

Pour effectuer les travaux requis, l'entrepreneur doit fournir du personnel qualifié :

- pour travailler sur le système de traitement des eaux usées.

(Les techniciens qui assurent la maintenance et l'entretien du système BioCompact® pour l'usine de traitement des eaux doivent être formés et certifiés par Biocompact Ltd. ou son représentant Osorno Enterprises Inc.)

Le tableau sur la page qui suit DOIT être inclus dans la proposition du soumissionnaire à la date de clôture des soumissions. Si le soumissionnaire ne fournit pas les pièces justificatives requises, il sera exclu du processus de soumission et sa proposition sera jugée irrecevable et sera rejetée.

Les preuves fournies par le soumissionnaire peuvent être vérifiées. La Gendarmerie royale du Canada (GRC) se réserve le droit de s'assurer que les renseignements sont exacts et complets et que les clients donnés en référence sont satisfaits des services fournis.

Pour mener à bien les travaux demandés, l'entrepreneur doit fournir du personnel qualifié.



N° de l'article	Description	Oui	Non
O1	<p>Le soumissionnaire doit être qualifié pour exploiter, ajuster et entretenir un système d'élimination des nutriments biologiques à boues activées d'une usine de traitement des eaux. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède deux (2) années récentes d'expérience et de rendement antérieurs en faisant référence à deux (2) projets/contrats similaires.</p> <p>Pour chaque projet soumis, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none">a) la description du projet;b) le nom du client;c) la date du projet;d) des détails sur les travaux effectués par l'entrepreneur dans le cadre du projet;e) 2 références. <p>*Expérience récente : expérience acquise depuis le 1^{er} juin 2019 jusqu'à la date de clôture de la demande de soumissions.</p> <p>**Similaire : service d'entretien de systèmes d'envergure de l'usine de traitement des eaux, de portée et de complexité comparables au matériel énuméré à l'Énoncé des travaux constituant l'annexe A.</p>		
O2	<p>Le soumissionnaire doit être qualifié et capable d'entretenir et de mettre à jour un système de contrôle électronique programmé selon la variante de la norme IEC 61131-3 de l'usine de traitement des eaux. Une expérience récente de deux (2) ans minimum est requise.</p> <p>*Expérience récente : expérience acquise depuis le 1^{er} juin 2019 jusqu'à la date de clôture de la demande de soumissions.</p>		
O3	<p>Le soumissionnaire doit être qualifié pour entretenir et mettre à jour un système SCADA basé sur Linux Apache MySQL PHP (LAMP) avec un minimum de deux (2) années d'expérience récente.</p> <p>*Expérience récente : expérience acquise depuis le 1^{er} juin 2019 jusqu'à la date de clôture de la demande de soumissions.</p>		
O4	<p>Le soumissionnaire doit fournir les documents appropriés pour démontrer que l'entreprise est titulaire d'une licence et est déjà auprès du registraire dans la province du Manitoba.</p>		
O5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que l'employé proposé possède deux (2) années récentes d'expérience et de rendement antérieurs en faisant référence à deux (2) projets/contrats similaires.</p> <p>Pour chaque employé proposé, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none">a. la description du projet;b. le nom du client;c. la date du projet;d. des détails sur les travaux effectués par l'entrepreneur dans le cadre du projet;e. 2 références. <p>*Expérience récente : expérience acquise depuis le 1^{er} juin 2019 jusqu'à la date de clôture de la demande de soumissions.</p> <p>**Similaire : service d'entretien de systèmes d'envergure de l'usine de traitement des eaux, de portée et de complexité comparables au matériel énuméré à l'Énoncé des travaux constituant l'annexe A.</p>		
O6	<p>Le soumissionnaire doit fournir une copie de la carte obligatoire et des documents d'autorisation énumérés ci-dessous pour confirmer qu'il dispose d'une capacité de personnel qualifié. Si les attestations exigées ne sont pas fournies, la soumission sera déclarée non recevable et cessera d'être prise en considération pour la suite du processus.</p> <ul style="list-style-type: none">1. Attestation de la qualification du personnel d'entretien par BioCompact Ltd ou attestation de la qualification du personnel de soutien par Osorno Enterprise Inc.2. Formation sur les méthodes de travail en espace clos et connaissance de ces méthodes3. Accréditation des exploitants d'installations de traitement des eaux usées ou baccalauréat ou maîtrise ès sciences ou doctorat en sciences.		



Tableau 1C : Expérience de l'entrepreneur et performances passées (remplir le formulaire)

	RÉFÉRENCE DE PROJET/CONTRAT N° 1 :	RÉFÉRENCE DE PROJET/CONTRAT N° 2 :
Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente :	Référence pour le projet/contrat n° 1 : _____	Référence pour le projet/contrat n° 2 : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la proposition :	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Numéro de téléphone et adresse courriel de la personne-ressource du client :	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____
Période d'exécution du projet ou du contrat (indiquer le jour, le mois et l'année) :	De : _____ (année/mois/jour) À : _____ (année/mois/jour)	De : _____ (année/mois/jour) À : _____ (année/mois/jour)
Description du projet ou du contrat :		

(Joindre une autre feuille au besoin.)



Tableau 2C : Expérience des employés et performances passées (remplir le formulaire pour chaque employé)

Système de traitement des eaux usées :		
Nom de l'employé : _____		
Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente :	Référence pour le projet/contrat n° 1 : _____	Référence pour le projet/contrat n° 2 : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la proposition :	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Numéro de téléphone et adresse courriel de la personne-ressource du client :	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____
Période d'exécution du projet ou du contrat (indiquer le jour, le mois et l'année) :	De : _____ (année/mois/jour) À : _____ (année/mois/jour)	De : _____ (année/mois/jour) À : _____ (année/mois/jour)



ANNEXE «D»
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(joint à la fin du présent document)



ANNEXE « E » de la PARTIE 5

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)



ANNEXE « F »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANC

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 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. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- m. 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.

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 ou en sus) au nom du Canada.



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

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine RCMP	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CMB
--	--

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
Regular inspection, maintenance, and repair of Sewage Treatment Plants throughout All of D Division.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?
Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? No / Non 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? No / Non Yes / Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?
Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
(Specify the level of access using the chart in Question 7. c)
(Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) No / Non 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. No / Non 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? No / Non 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 type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------------------	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> 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"/>



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

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui
 Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
 Document Number / Numéro du document :

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

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

<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE 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 : RCMP Facility Access Level 2 (FA2) no escort required unless the need to enter the detachment or living quarters.

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

Security Classification / Classification de sécurité
--



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / 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).