

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

**Public Works and Government Services Canada  
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord  
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6  
Bid Fax: (780) 497-3510**

## Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

## Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address**

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada  
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

<b>Title - Sujet</b> Hazardous Waste Containers	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0142-14X008/A	<b>Date</b> 2013-04-29
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0142-14X008	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$EDM-023-9788
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-2-35439 (023)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-06-10</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Daylight Saving Time MDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Taylor, Ian	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm023
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780)497-3621 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780)497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Department of National Defence Base Commander CFB – Suffield Attn: CMTT, Bldg 322 Ralston Alberta T0J 2N0 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

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

1. Instructions pour la préparation des offres

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

### **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Instrument de commande
7. Limite des commandes subséquentes
8. Limitation financière
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Assurances
7. Clauses du *Guide des CCUA*

### **Liste des annexes :**

- Annexe A - Besoin
- Appendice 1 - Spécifications de rendement minimales
- Appendice 2 - Dessins
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Rapports d'utilisation pour l'offres à commandes

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;   |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;   |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;  |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir;  |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et   |
| Partie 7 | <p>7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:</p> <p>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;</p> <p>7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.</p> |

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement et toute autre annexe.

### 2. Sommaire

Une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) est requise pour la fourniture, au besoin, de bacs de collecte et de plateaux collecteurs de déchets dangereux et d'autres articles connexes, fabriqués sur mesure, et de soutien pour la réparation, de pièces de rechange et d'un service de réparation sur place pour le ministère de la Défense nationale, y compris l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique (BATUS) à la Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield, Ralston (Alberta).

L'offre à commandes couvre une période deux (2) ans avec deux (2) options de prolongation d'un (1) an.

Les offrants doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-14X008/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm023

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

W0142-14X008

File No. - N° du dossier

EDM-2-35439

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

### **3. Compte rendu**

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

---

## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2013-03-21) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

#### 1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

M1004 (2011-05-16), Condition du Matériel

### 2. Présentation des offres

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

#### 2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

### 3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

---

caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

#### **4. Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I :	offre technique	(1 copie papier)
Section II :	offre financière	(1 copie papier)
Section III:	attestations	(1 copie papier)
Section IV:	Renseignements supplémentaires	(1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

- 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 d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

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

#### Section I : Offre technique

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

#### Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité l'annexe B, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

#### Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) ( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA \_\_\_\_\_

Master Card \_\_\_\_\_



- b) ( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### **Section III: Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

### **Section IV: Renseignements supplémentaires**

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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

#### **Définition**

Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

#### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

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

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

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

### **Programme de réduction des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui ( ) No ( )**

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 réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

---

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

### **1. Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### **1.1. Évaluation technique**

Toute proposition qui ne respecte pas l'un des critères obligatoires ci dessous à la clôture de la demande de soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée.

- 1.1.1 L'offrant doit fournir trois modèles officiels conformes aux spécifications et aux dessins fournis aux appendices 1 et 2 aux fins d'évaluation. Les modèles doivent être basés sur les articles suivants :
  - Type 1 Bac de collecte
  - Type 3 Cuve collectrice (égouttage)
  - Type 7 Plateau collecteur
- 1.1.2 Les modèles officiels doivent satisfaire aux spécifications de rendement minimales des articles.

#### **1.2 Évaluation financière**

- 1.2.1 L'offrant doit remplir le tableau de l'annexe B conformément aux instructions.
- 1.2.2 Le prix unitaire ferme de chaque article sera multiplié par la quantité estimée par année afin d'établir un prix calculé total pour chaque article.
- 1.2.3 Le prix calculé total pour chaque article sera additionné de façon à établir le prix évalué total.

### **2. Méthode de sélection**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

---

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

### **1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes**

#### **1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

En présentant une offre, l'offrant atteste en vertu de l'article 01 des Instructions uniformisées 2006 en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe requise à cet égard, aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

### **2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

#### **2.1. Programme de contrats fédéraux - attestation - plus de 25 000\$ et moins de 200 000\$**

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

- a. ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;

- 
- b. ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c. ( ) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus;
- d. ( ) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ .

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

---

## **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

**1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe «A».

#### **2. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

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

##### **2.1 Conditions générales**

2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### **2.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe C. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;  
Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;  
Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;  
Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

### **3. Durée de l'offre à commandes**

#### **3.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du (la date d'émission de l'offre à commandes) au \_\_\_\_\_. (pour une durée de 2 ans)

#### **3.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaire un (1) an, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 15 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

### **4. Responsables**

#### **4.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Ian Taylor  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Région de l'Ouest  
Adresse : Plaza Telus Nord, 10025 avenue Jasper, 5e étage, Edmonton, AB T5J 1S6  
Téléphone : 780-497-3621  
Télécopieur : 780-497-3510  
Courriel : Ian.Taylor@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

#### **4.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

**4.3 Représentant de l'offrant***(a remplir par l'initiateur)*

Nom : \_\_\_\_\_  
 Organisation : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
 Télécopieur : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_

**5. Utilisateurs désignés**

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est personnel autorisé du ministère de la Défense Nationale à BFC Suffield.

**6. Instrument de commande**

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes ou une version électronique.

**7. Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40 000.00 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

**8. Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_ \$, *(à insérer à l'émission de l'offre à commandes)* (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

**9. Ordre de priorité des documents**

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19)), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2013-03-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe B, Besoin
- f) Appendice 1, Spécifications de rendement minimales



- g) Appendice 2, Dessins
- h) l'Annexe B, Base de paiement
- i) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*),

## **10. Attestations**

### **10.1 Conformité**

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

## **11. Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

---

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### 1. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 2. Clauses et conditions uniformisées

#### 2.1 Conditions générales

2010A (2013-03-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2013-03-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### 3. Durée du contrat

#### 3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 4. Paiement

#### 4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

#### 4.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

#### 4.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement unique

#### 4.4 Clauses du *Guide des CCUA* (*S'il y a lieu*)

C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

C2605C (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

---

#### 4.5 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : \_\_\_\_\_.

**OU**

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

#### 5. Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
  - (a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

#### 6. Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2008-05-12), Assurances

#### 7. Clauses du *Guide des CCUA*

A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

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

---

## **ANNEXE A – BESOIN**

### **1. Titre**

#### **FABRICATION ET FOURNITURE D'ARTICLES EN PLASTIQUE FABRIQUÉS SUR MESURE POUR LA GESTION DES DÉCHETS DANGEREUX ET SOUTIEN CONNEXE**

Le ministère de la Défense nationale, y compris l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique (BATUS) à la Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield, Ralston (Alberta), requière la fourniture des matériaux, de l'équipement, de la main-d'œuvre, de la supervision et de l'expertise nécessaires pour fournir, au besoin, des bacs de collecte et des plateaux collecteurs de déchets dangereux et d'autre articles connexes fabriqués sur mesure de même que du soutien pour la réparation, des pièces de rechange et un service de réparation sur place.

### **2. Contexte**

Maintenir un système efficace de gestion des déchets dangereux pour les utilisateurs de la BFC Suffield et de la BATUS en établissant des points de collecte des déchets dangereux et en assurant la fourniture et l'entretien du matériel d'entreposage et de soutien des déchets dangereux.

### **3. Étendue des travaux**

- Fabriquer, au besoin, des bacs de collecte selon deux (2) modèles précis, tel qu'il est indiqué à l'appendice A.
- Fabriquer des plateaux collecteurs et d'autres articles en plastique sur mesure, tel qu'il est indiqué à l'appendice A.
- Participer à la conception et à la fabrication d'un produit final qui convient à toutes les parties visées.
- Fournir, au besoin, des pièces de rechange et du matériel d'entretien pour les bacs et les autres articles fabriqués.
- Fournir, au besoin, un service de réparation sur place (BFC Suffield) pour les bacs et les autres articles fabriqués en plastique.
- Les bacs et les autres articles indiqués à l'appendice A peuvent être commandés à tout moment, mais, règle générale, une commande d'approvisionnement en gros est soumise une fois par année.
- Le délai de livraison est de 60 jours après acceptation de la commande subséquente.
- La participation à la conception et à la fabrication d'un produit final peut être exigée à tout moment au cours de la période visée par l'offre à commandes.
- La réparation sur place des articles fabriqués peut être exigée à tout moment, mais :
- elle se fait généralement une fois par année, par commande subséquente, au besoin;
- le délai d'exécution est de 60 jours après acceptation de la commande subséquente.

### **4. Rapports et produits livrables**

Les dessins et les autres renseignements techniques liés aux produits livrables seront inclus, au besoin, dans les ententes de demandes dans le cadre de la commande subséquente.

### **5. Soutien/équipement/renseignements fournis par l'État**

En vue d'aider l'entrepreneur au moment des livraisons et des réparations sur place, le client fournira, au besoin, du matériel de manutention pour charger, décharger ou placer les matériaux. L'entrepreneur n'aura pas à utiliser l'équipement; le client fournira le conducteur.

**6. Considérations particulières**

Au moment d'effectuer les réparations sur place, l'entrepreneur doit respecter la réglementation et les lignes directrices provinciales et nationales pertinentes de même que la réglementation et les procédures locales (BFC Suffield) pertinentes. Avant le début des travaux, l'entrepreneur doit assister à une séance d'orientation à l'intention des entrepreneurs. Une seule participation est requise pendant la durée du contrat, mais tous les employés de l'entrepreneur appelés à travailler à la BFC Suffield doivent assister à la séance.

**7. Critères d'acceptation**

Les articles fabriqués par l'entrepreneur et livrés après la demande doivent satisfaire à toutes les spécifications techniques indiquées dans l'entente sur les produits livrables. Le client se réserve le droit de refuser tout article fabriqué qui ne satisfait pas aux critères précisés.

Tout défaut sur un article découvert dans les 30 jours suivant la livraison par l'entrepreneur doit être corrigé par ce dernier afin que l'article satisfasse aux spécifications requises.

**8. Classification de sécurité**

Tous les travaux sont non classifiés. L'entrepreneur n'aura pas accès à des renseignements classifiés ni à des marchandises contrôlées.

**9. Propriété intellectuelle**

Les concepts et les dessins et spécifications connexes créés par le client, mais qui sont modifiés par l'entrepreneur, seront considérés comme appartenant à l'entrepreneur.

Les concepts et les dessins et spécifications connexes créés par l'entrepreneur ou qui sont déjà la propriété de l'entrepreneur appartiendront à l'entrepreneur.

---

## Appendice 1 – Spécifications de rendement minimales

**NOTA : Des dessins de chaque TYPE d'article sont fournis à l'appendice 2 à la fin du présent document.**

### TYPE 1 – BAC DE 3 MÈTRES CUBES

#### Spécifications du bac à double paroi de 3 m<sup>3</sup>

- Capacité de 3000 litres (ENVIRON)
- Dimensions :
  - Dimensions extérieures nominales – 84 po x 62 po x 54 po (tolérance permise de  $\pm 10\%$ )
  - Dimensions intérieures nominales – 76 po x 54 po x 42 po (tolérance permise de  $\pm 10\%$ )
- Matériaux :
  - Polyéthylène moyenne densité
  - Parois extérieure et intérieure de 3/8 po d'épaisseur (tolérance permise de  $\pm 10\%$ )
  - Entre les parois – mousse de polyuréthane de 4 po, densité de 2,0, capacité de charge de 30 lb/po<sup>2</sup>
- Couvercle :
  - Charnières moulées ou de type semblable avec axe en acier inoxydable de 1/4 po permettant le pivotement
  - Vérins facilitant l'ouverture (2)
  - Sangles de sécurité empêchant l'ouverture excessive
  - Sangles de fermeture (2) fixées à l'avant
- Ouvertures devant pour fourches de chariot élévateur
- Plaques d'usure dans les ouvertures pour fourches de chariot élévateur
- Bandes d'usure en UHMW aux points de contact des pattes
- Couleurs :
  - Rouge
  - Vert
  - Bleu
  - Jaune
  - Gris

---

**TYPE 2 – BAC DE 1 MÈTRE CUBE**Spécifications du bac à double paroi de 1 m<sup>3</sup>

- Capacité de 1000 litres (ENVIRON)
- Dimensions :
  - Dimensions extérieures nominales – 48 po x 42 po x 44 po (tolérance permise de  $\pm 10\%$ )
  - Dimensions intérieures nominales – 44 po x 38 po x 34 po (tolérance permise de  $\pm 10\%$ )
- Matériaux :
  - Polyéthylène moyenne densité
  - Parois extérieure et intérieure de ¼ po d'épaisseur (tolérance permise de  $\pm 10\%$ )
  - Entre les parois – mousse de polyuréthane de 2 po, densité de 2,0, capacité de charge de 30 lb/po<sup>2</sup>
- Couvercle :
  - Charnières moulées ou de type semblable avec axe en acier inoxydable de ¼ po permettant le pivotement
  - Vérins facilitant l'ouverture (2)
  - Sangles de sécurité empêchant l'ouverture excessive
  - Sangles de fermeture (2) fixées à l'avant
- Ouvertures devant pour fourches de chariot élévateur
- Plaques d'usure dans les ouvertures pour fourches de chariot élévateur
- Bandes d'usure en UHMW aux points de contact des pattes
- Couleurs :
  - Rouge
  - Vert
  - Bleu
  - Jaune
  - Gris

**TYPE 3 – CUVE COLLECTRICE**Cuve collectrice (4 fûts)

- Capacité de 70 litres (ENVIRON)
- Dimensions :
  - Dimensions extérieures nominales – 50 po x 50 po x 2 ½ po (tolérance permise de ± 5 %)
  - Dimensions intérieures minimales – 48 po x 48 po x 2 ¼ po (tolérance permise de + 5 %)
- Matériaux :
  - Polyéthylène moyenne densité
  - Paroi latérale de 3/8 po d'épaisseur (tolérance permise de ± 10 %)
  - Fond de ¼ po d'épaisseur (tolérance permise de ± 10 %)
- Construction :
  - Bord supérieur roulé ou renforcé pour assurer la rigidité
  - Côtés légèrement évasés pour empilage
- Couleurs :
  - Rouge
  - Vert
  - Bleu
  - Jaune
  - Gris



**TYPE 4 – COUVERCLE**Couvercle (bac de collecte)

- Dimensions :
  - Dimensions extérieures nominales – 55 po x 34 ½ po x 3 po (tolérance permise de ± 2 %)
  - Dimensions intérieures minimales – 54 po x 34 po x 2 ½ po (tolérance permise de + 1 %)
- Matériaux :
  - Polyéthylène moyenne densité
  - Paroi latérale de ½ po d'épaisseur (tolérance permise de ± 10 %)
  - Dessus de ½ po d'épaisseur (tolérance permise de ± 10 %)
- Construction :
  - Moulé en une pièce pour assurer la résistance et la rigidité
  - Le dessus peut être nervuré pour plus de rigidité
- Couleurs :
  - Rouge
  - Vert
  - Bleu
  - Jaune
  - Gris

**TYPE 5, 6, 7 et 7A – PLATEAU COLLECTEUR**Plateau collecteur (toutes les grandeurs)

- Selon les dimensions
- Dimensions :
  - Tolérance permise de  $\pm 2 \%$  pour tous les types
- Matériaux :
  - Polyéthylène moyenne densité
  - Paroi latérale de 3/16 po d'épaisseur (tolérance permise de  $\pm 10 \%$ )
  - Fond de 3/16 po d'épaisseur (tolérance permise de  $\pm 10 \%$ )
- Construction :
  - Bord supérieur roulé ou renforcé pour assurer la rigidité
  - Côtés légèrement évasés pour empilage
- Couleurs :
  - Rouge
  - Vert
  - Bleu
  - Jaune
  - Gris

**TYPE 8 – PLATEFORME ENCASTRABLE**Spécifications de la plateforme encastrable

- Dimensions :
  - Dimensions extérieures nominales – 75 po x 52 po x 6 po (tolérance serrée)
- Matériaux :
  - Polyéthylène moyenne ou haute densité, selon le cas
- Construction
  - Dessus grillagé permettant le passage des liquides et des petites pièces
  - Pattes équidistantes permettant de soutenir des matériaux lourds placés sur le grillage (100 lb/pi<sup>2</sup> minimum)
  - Le grillage peut être amovible afin de faciliter la fabrication
  - Trous du grillage d'une dimension nominale de 1 po<sup>2</sup> (n'importe quelle forme, tolérance de  $\pm 10\%$ )
- Divers :
  - La plateforme encastrable est conçue pour s'insérer dans le bac de type 1. Les dimensions indiquées sont fondées sur les dimensions nominales du bac de type 1 et peuvent nécessiter des corrections selon les spécifications finales du bac de type 1.
- Couleurs :
  - Noir
  - Gris

**TYPE 9 – DOUBLURE**Spécifications de la doublure

- Dimensions :
  - Dimensions extérieures nominales – 76 po x 53 ½ po x 6 po (tolérance serrée)
- Matériaux :
  - Polyéthylène moyenne densité
- Construction :
  - Paroi latérale de ¼ po d'épaisseur nominale (tolérance permise de ± 10 %)
  - Fond de ¼ po d'épaisseur nominale (tolérance permise de ± 10 %)
  - Les parois latérales peuvent être nervurées ou renforcées pour conserver la forme
- Divers :
  - La doublure est conçue pour s'insérer étroitement dans le bac de type 1. Les dimensions indiquées sont fondées sur les dimensions nominales du bac de type 1 et peuvent nécessiter des corrections selon les spécifications finales du bac de type 1.
- Couleurs :
  - Noir
  - Gris

**TYPE 10 – PLATEFORME ENCASTRABLE**Spécifications de la plateforme encastrable

- Dimensions :
  - Dimensions extérieures nominales – 42 po x 37 po x 6 po (tolérance serrée)
- Matériaux :
  - Polyéthylène moyenne ou haute densité, selon le cas
- Construction :
  - Dessus grillagé permettant le passage des liquides et des petites pièces
  - Pattes équidistantes permettant de soutenir des matériaux lourds placés sur le grillage (100 lb/pi<sup>2</sup> minimum)
  - Le grillage peut être amovible afin de faciliter la fabrication
  - Trous du grillage d'une dimension nominale de 1 po<sup>2</sup> (n'importe quelle forme, tolérance de  $\pm 10\%$ )
- Divers :
  - La plateforme encastrable est conçue pour s'insérer dans le bac de type 2. Les dimensions indiquées sont fondées sur les dimensions nominales du bac de type 2 et peuvent nécessiter des corrections selon les spécifications finales du bac de type 2.
- Couleurs :
  - Noir
  - Gris

**TYPE 11 – DOUBLURE**Spécifications de la doublure

- Dimensions :
  - Dimensions extérieures nominales – 43 po x 38 po x 4 po (tolérance serrée)
- Matériaux :
  - Polyéthylène moyenne densité
- Construction :
  - Paroi latérale de ¼ po d'épaisseur nominale (tolérance permise de  $\pm 10\%$ )
  - Fond de ¼ po d'épaisseur nominale (tolérance permise de  $\pm 10\%$ )
  - Les parois latérales peuvent être nervurées ou renforcées pour conserver la forme
- Divers :
  - La doublure est conçue pour s'insérer étroitement dans le bac de type 2. Les dimensions indiquées sont fondées sur les dimensions nominales du bac de type 2 et peuvent nécessiter des corrections selon les spécifications finales du bac de type 2.
- Couleurs :
  - Noir
  - Gris

---

**TYPE 12 – PLATEAU DE CONFINEMENT POUR RÉSERVOIR**Plateau de confinement pour réservoir

- Capacité de 200 litres (ENVIRON)
- Dimensions :
  - Dimensions extérieures nominales – 76 po largeur x 76 po hauteur x 2 po profondeur (tolérance permise de  $\pm 5\%$ )
  - Dimensions intérieures minimales – 75 po largeur x 75 po hauteur x 1 ½ po profondeur (tolérance permise de  $\pm 5\%$ )
- Matériaux :
  - Polyéthylène moyenne densité
  - Paroi latérale de 3/8 po d'épaisseur (tolérance permise de  $\pm 10\%$ )
  - Fond de 3/8 po d'épaisseur (tolérance permise de  $\pm 10\%$ )
- Construction :
  - Construction robuste pouvant contenir un réservoir d'huile d'environ 2000 kg
  - Bord supérieur roulé ou renforcé pour assurer la rigidité
- Couleurs :
  - Rouge
  - Vert
  - Bleu
  - Jaune
  - Gris

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-14X008/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm023

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

W0142-14X008

File No. - N° du dossier

EDM-2-35439

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **Appendice 2 – Dessins**

**Les dessins de chaque type d'article sont joints à la fin du présent document.**



## ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Les prix unitaires fermes ne comprennent pas la TPS/TVH. La TPS/TVH sera ajoutée sur une ligne distincte sur toutes les factures émises à la suite d'une commande subséquente.

Tous les prix unitaires fermes sont en dollars canadiens.

### Livraison

Les prix unitaires fermes comprennent les frais de livraison, destination FAB, BFC Suffield.

### Instructions à l'intention des soumissionnaires

L'offrant doit remplir le tableau ci-dessous et le joindre à sa soumission.

NOTA : La quantité estimée est fournie aux fins d'évaluation seulement. La quantité réelle pourrait varier.

N° article	Exigences	Qté estimée par année	Prix unitaire ferme	Prix calculé total
1.	Type 1 – Bac de collecte, tel que précisé.	6	_____ \$ ch.	_____ \$
2.	Type 2 – Bac de collecte, tel que précisé.	6	_____ \$ ch.	_____ \$
3.	Type 3 – Cuve collectrice, tel que précis.	50	_____ \$ ch.	_____ \$
4.	Type 4 – Couvercle, tel que précisé.	1	_____ \$ ch.	_____ \$
5.	Type 5 – Plateau collecteur, tel que précisé.	50	_____ \$ ch.	_____ \$
6.	Type 6 – Plateau collecteur, tel que précisé.	50	_____ \$ ch.	_____ \$
7.	Type 7 – Plateau collecteur, tel que précisé.	50	_____ \$ ch.	_____ \$
8.	Type 7A – Plateau collecteur, tel que précisé.	1	_____ \$ ch.	_____ \$
9.	Type 8 – Plateforme encastrable, tel que précisé.	4	_____ \$ ch.	_____ \$
10.	Type 9 – Doublure, tel que précisé.	4	_____ \$ ch.	_____ \$
11.	Type 10 – Plateforme encastrable, tel	4	_____ \$ ch.	_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-14X008/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm023

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0142-14X008

EDM-2-35439

	que précisé.			
12.	Type 11 – Doublure, tel que précisé.	4	_____ \$ ch.	_____ \$
13.	Type 12 – Plateau de confinement, tel que précisé.	25	_____ \$ ch.	_____ \$
14.	Coût de réparation à l'heure tout compris (frais de déplacement et équipement), sauf les pièces de rechange	24	_____ \$/h	_____ \$
<b>Prix évalué total</b>				_____ \$

### Réparations

L'offrant sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et dûment engagés pour les pièces et le matériel utilisés dans l'exécution des travaux de réparation.

**ANNEXE C - RAPPORTS D'UTILISATION POUR L'OFFRES À COMMANDES****Calendrier des rapports d'utilisation trimestriels:**

L'offrant offre par les présentes de fournir des renseignements sur les commandes remplies selon le format ci-dessous:

Nom du fournisseur		Nom/numéro de téléphone du contact:	
Numéro de l'offre à commandes:		Période visée	
Nom de le responsable de l'offre à commandes:	Ian Taylor		

Ministère	Numéro de la commande	Valeur monétaire (TPSincluse)

(A) Valeur monétaire totale des commandes pour cette période de déclaration:	
(B) Totaux accumulés des commandes à ce jour:	
(A+B) Total des commandes accumulées:	

**RAPPORT NÉANT:** Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral pour cette période [    ]

**PRÉPARÉ PAR:**

NOM:

N° DE TÉLÉPHONE:

SIGNATURE:

DATE:

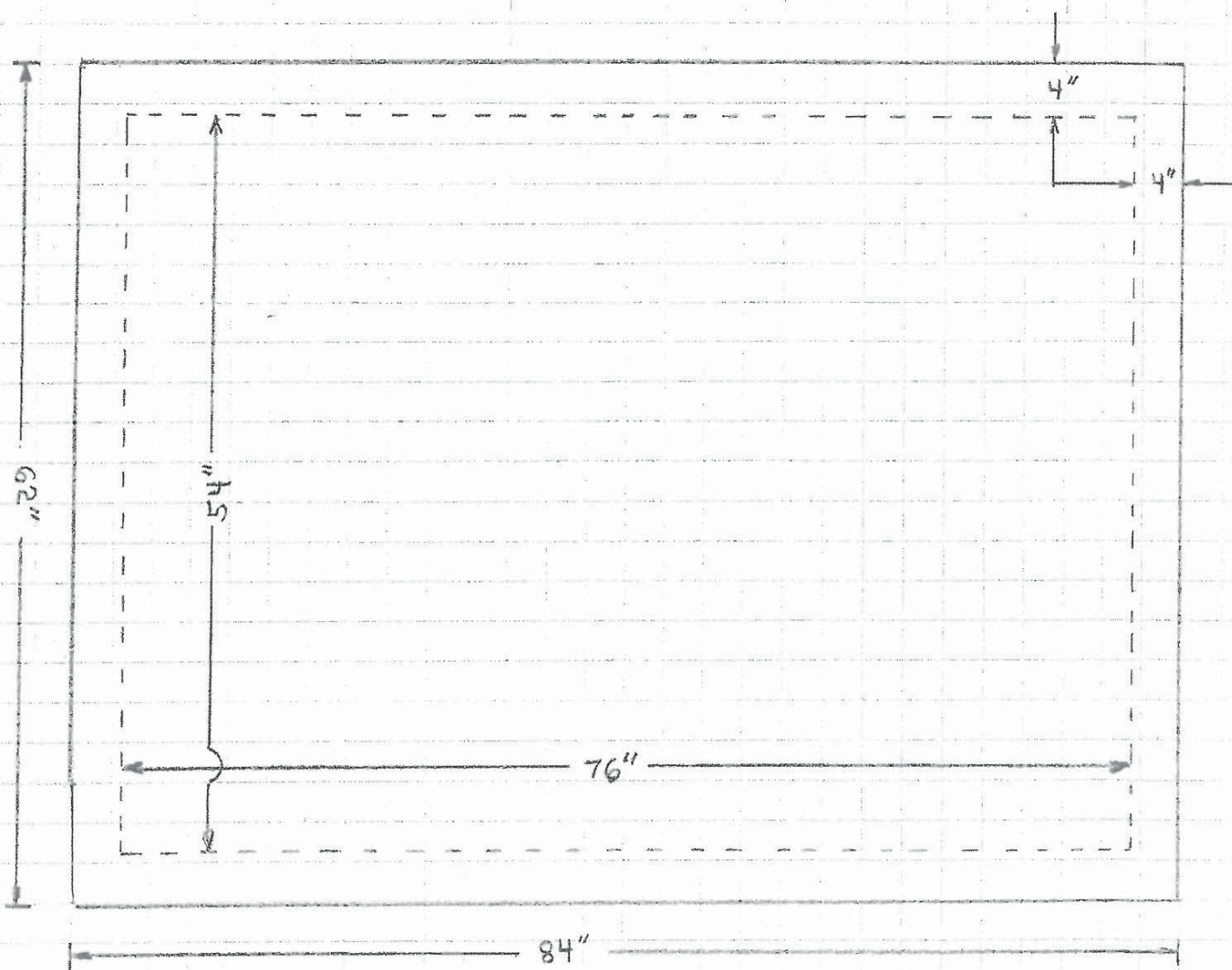
Envoyer le rapport à: **WST.PA-EDM@pwgsc-tpsgc.gc.ca** ou Télécopieur: (780) 497-3510

CFB SUFFIED / HAZMAT SECTION  
SPECIFICATION DRAWING

BIN '3 CU METER' TYPE 1      PAGE 1 OF 3

SCALE 1:12

TOP VIEW



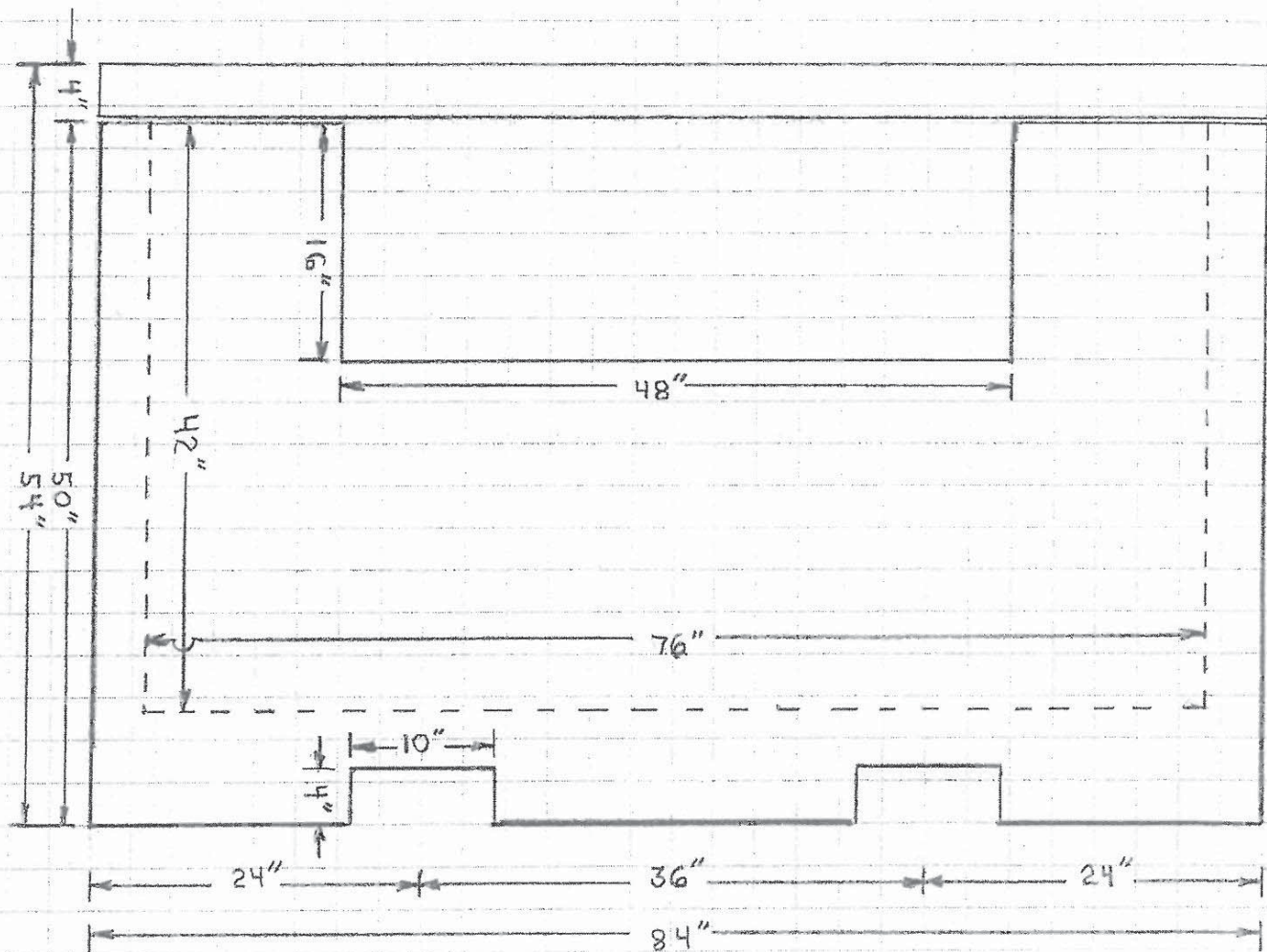
BIN '3 CU METER'

TYPE 1

PAGE 2 OF 3

SCALE 1:12

FRONT VIEW





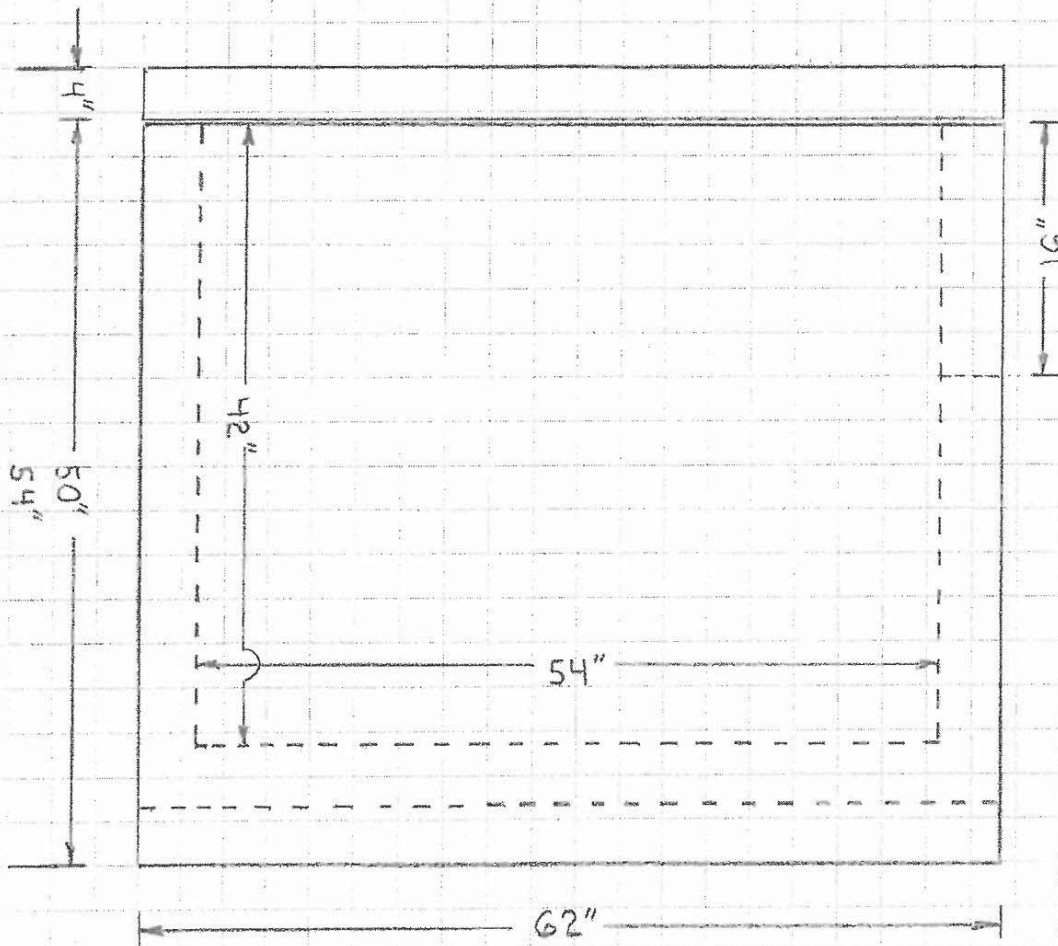
BIN '3 CU METER'

TYPE 1

PAGE 3 of 3

SCALE 1:12

END VIEW



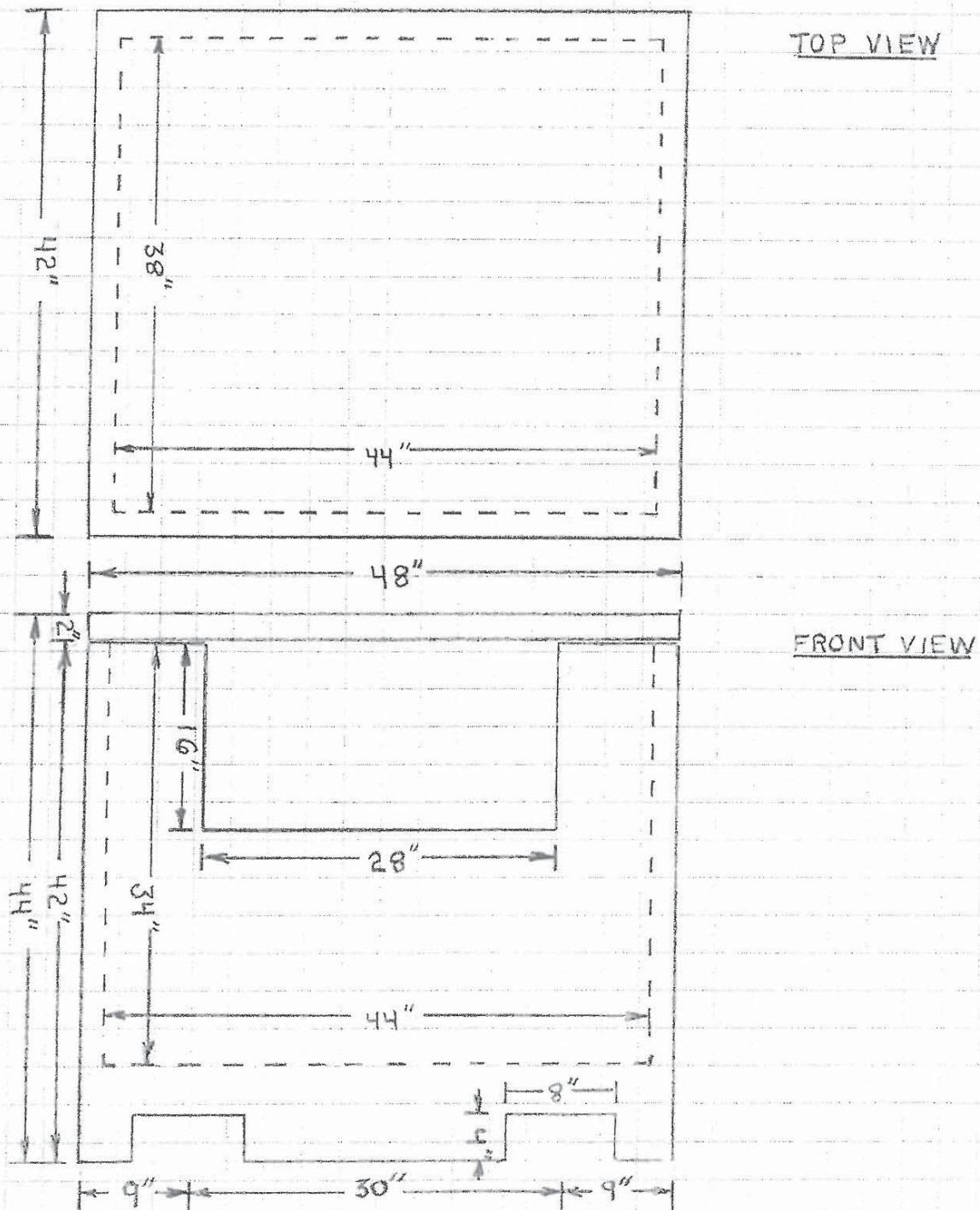
CFB SUFFIELD / HAZMAT SECTION  
SPECIFICATION DRAWING

BIN '1 CUBIC METER'

TYPE 2

PAGE 1 OF 2

SCALE 1:12



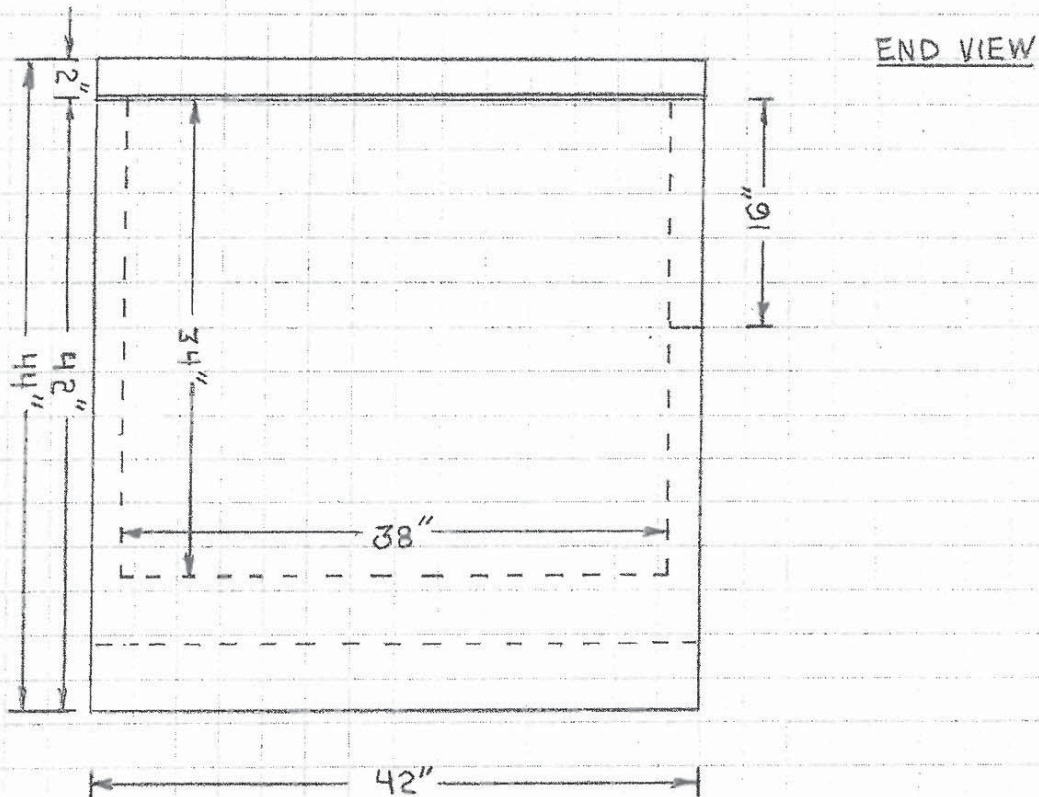


BIN '1 CUBIC METER'

TYPE 2

PAGE 2 OF 2

SCALE 1:12



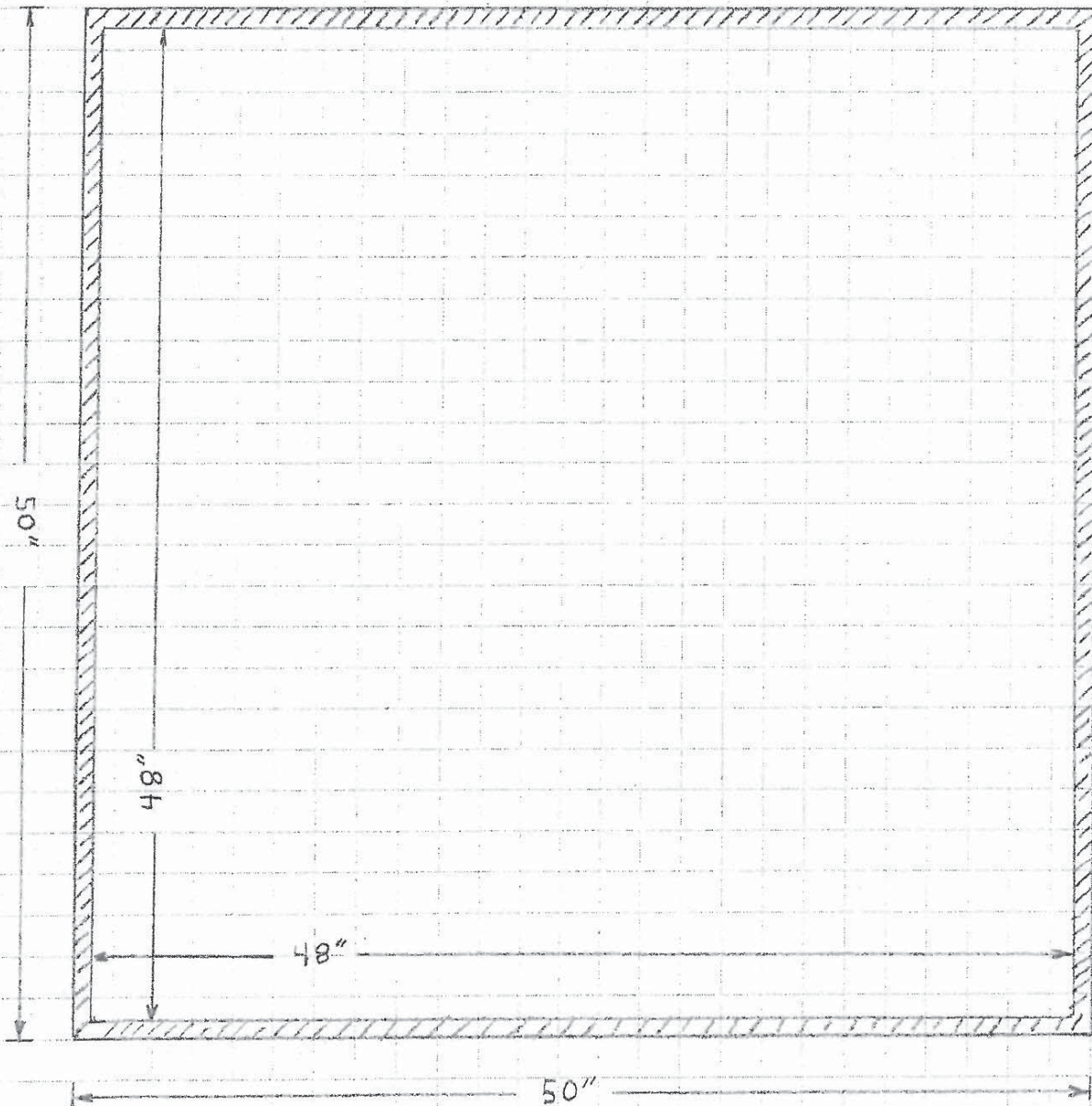


CEB SUFFIELD / HAZMAT SECTION  
SPECIFICATION DRAWING

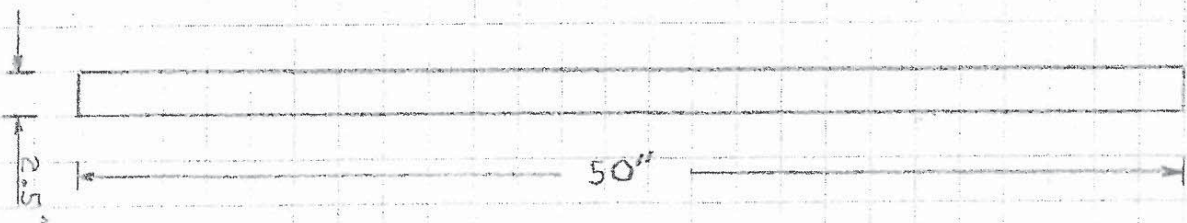
SPILL BASIN (4 DRUM) TYPE 3

SCALE 1:8

TOP  
VIEW

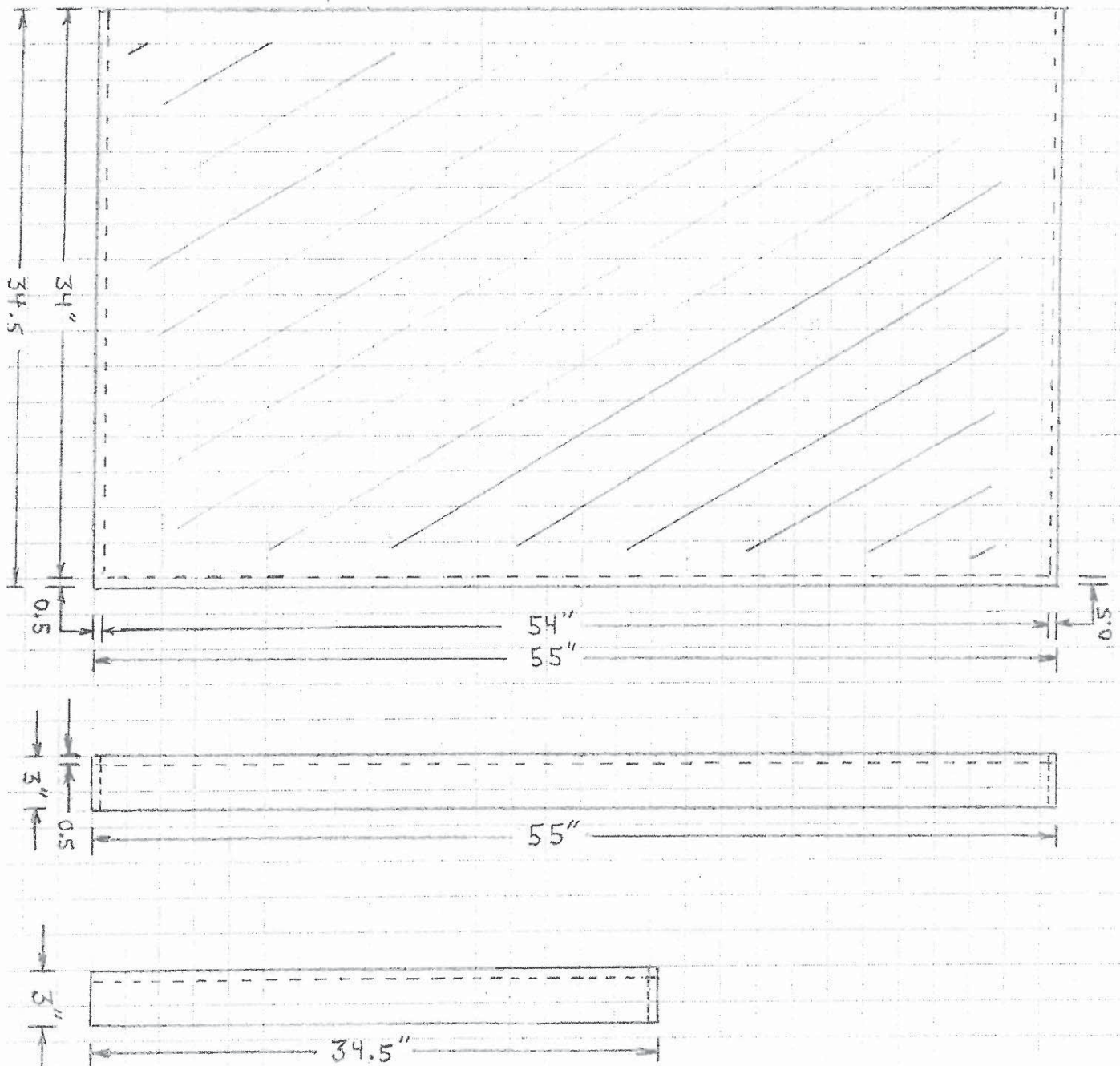


FRONT  
VIEW



CFB SUFFIELD / HAZMAT SECTION  
SPECIFICATION DRAWING

LID (COLLECTION BIN)      TYPE 4

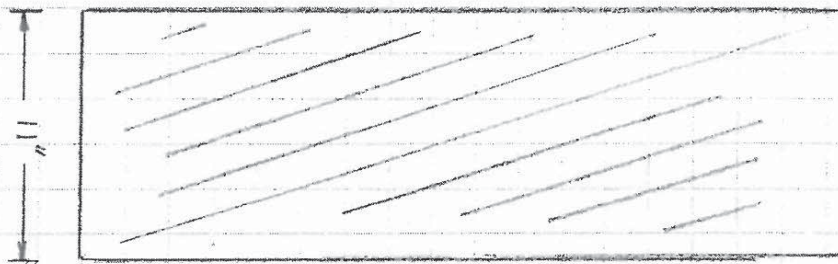




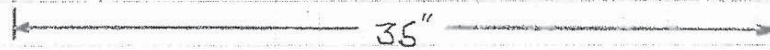
CFB SUFFIELD / HAZMAT SECTION  
SPECIFICATION DRAWING

SPILL TRAY (SHELF) TYPE 5

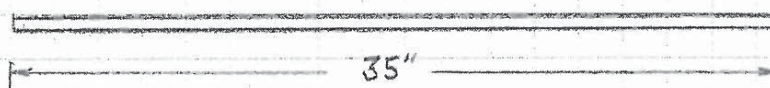
SCALE 1:8



TOP VIEW

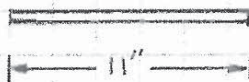


0.75"  $\frac{\downarrow}{\uparrow}$



FRONT VIEW

0.75"  $\frac{\downarrow}{\uparrow}$

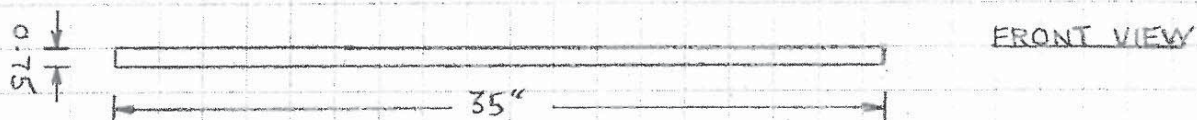
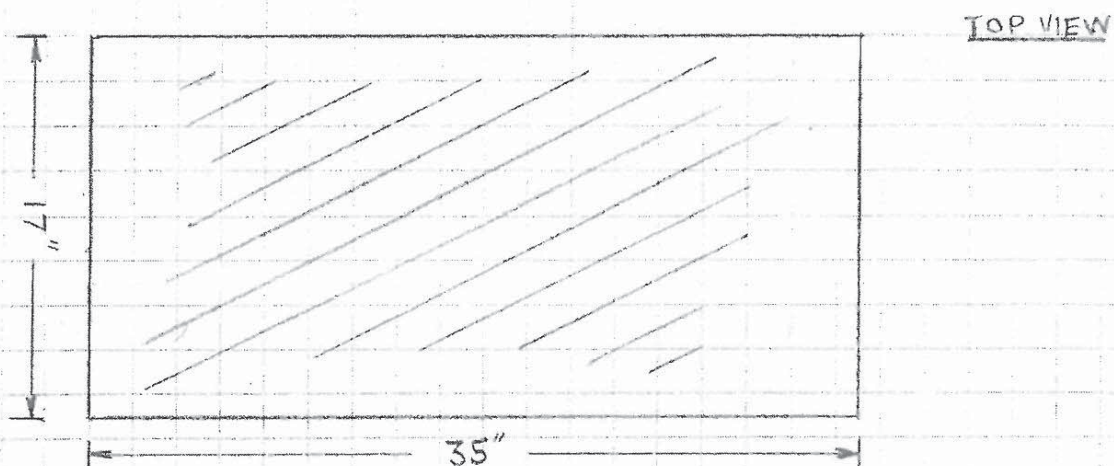


END VIEW

CFB SUFFIELD / HAZMAT SECTION  
SPECIFICATION DRAWING

SPILL TRAY (SHELF) TYPE 6

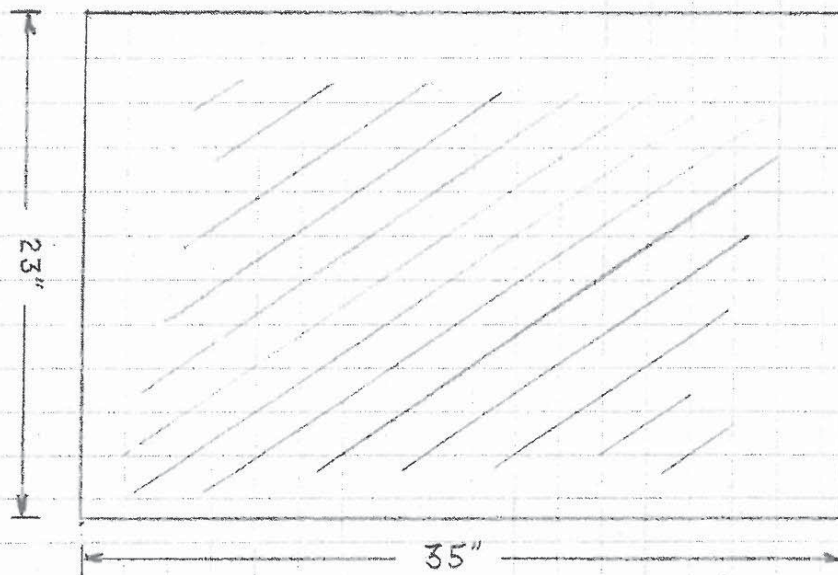
SCALE 1:8



CFB SUFFIELD / HAZMAT SECTION  
SPECIFICATION DRAWING

SPILL TRAY (SHELF) TYPE 7

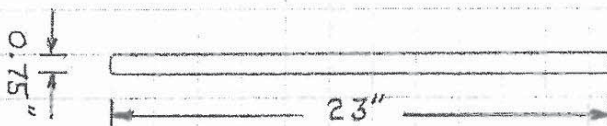
SCALE 1:8



TOP VIEW



FRONT VIEW



END VIEW





WO142-11A049/002/CAL

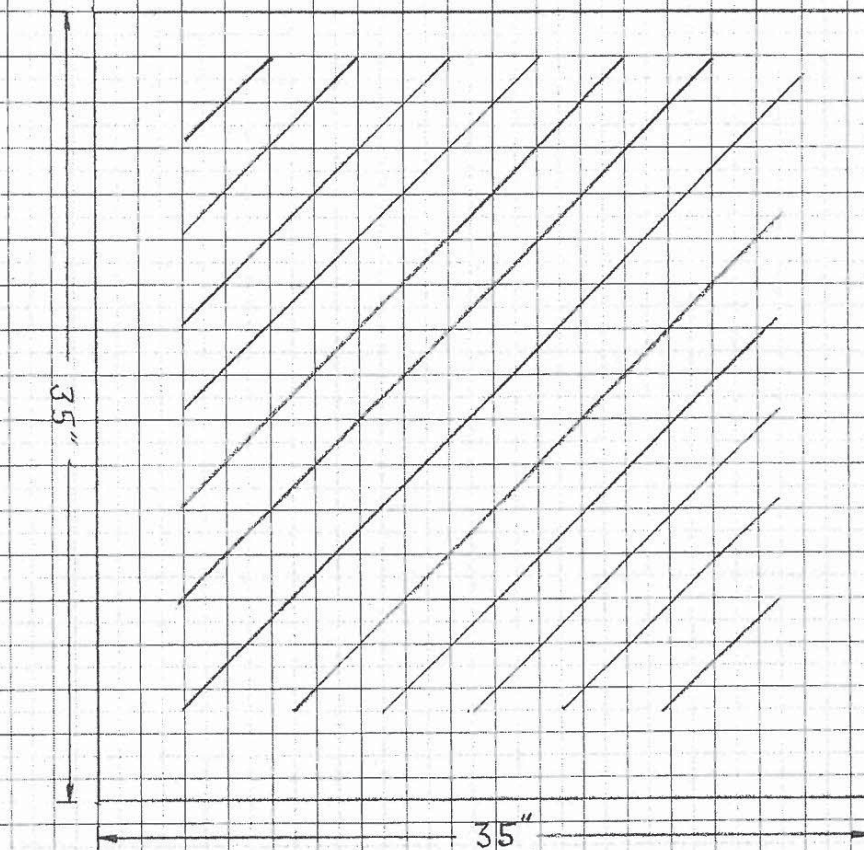
CEB SUFFIED/HAZMAT SECTION

SPECIFICATION DRAWING

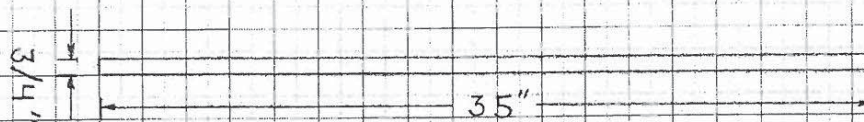
Date:

15/02/11

SPELL TRAY (SHELF) TYPE 7A



TOP VIEW



END VIEW

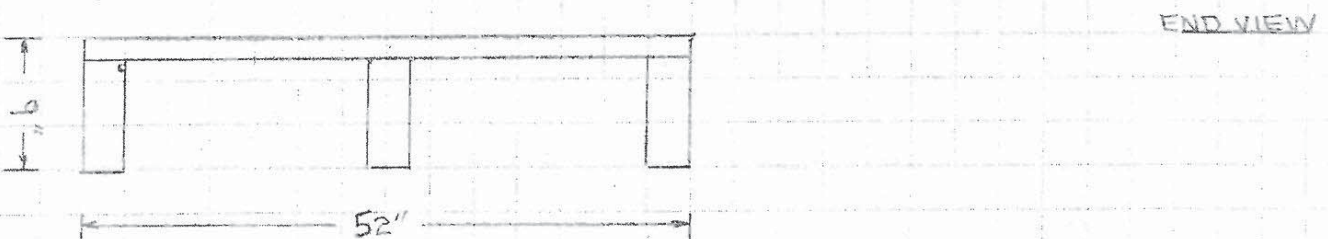
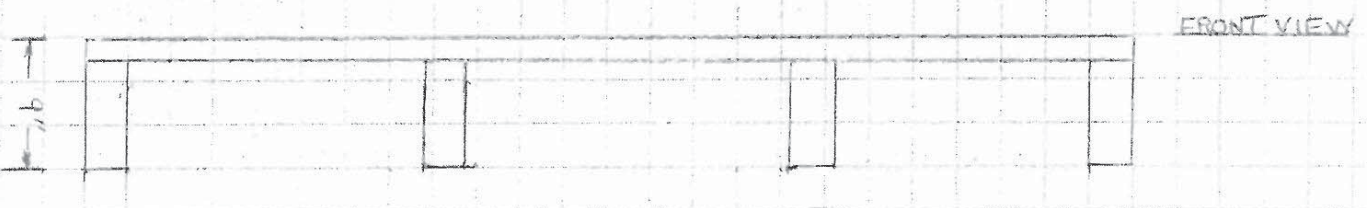
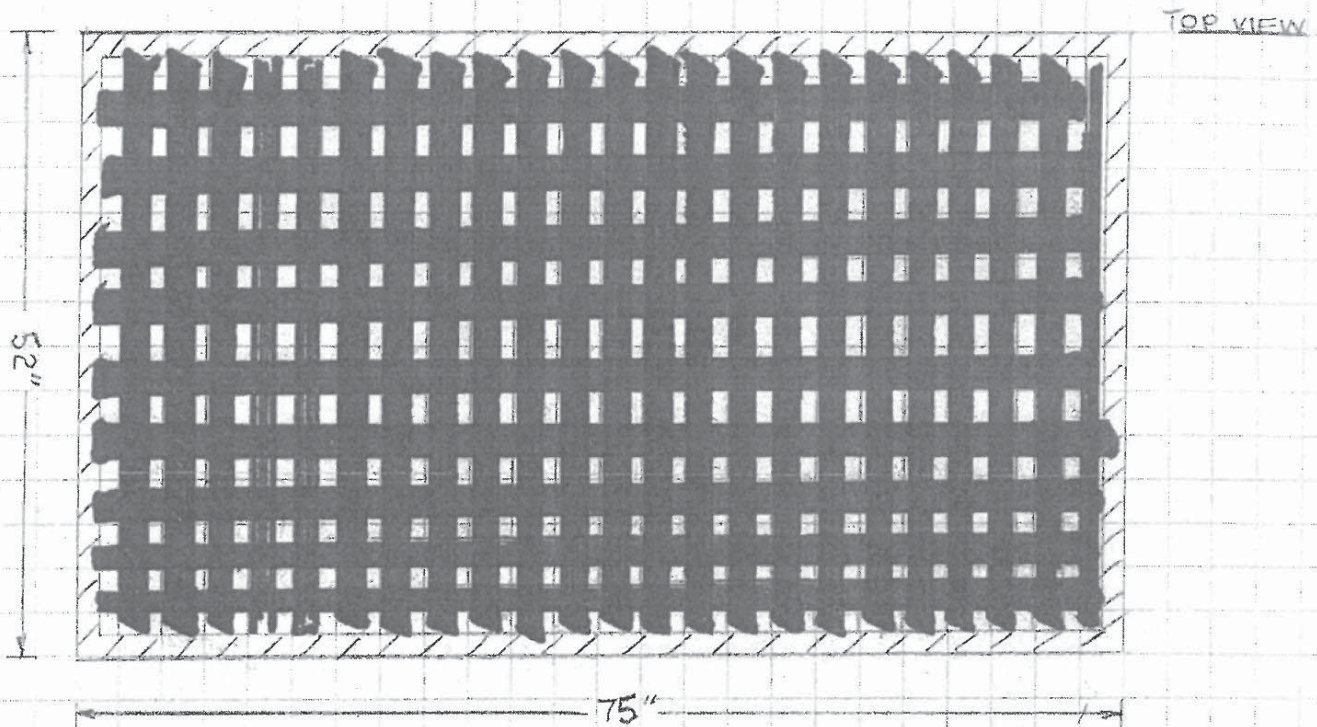
TECHNICAL DETAILS SAME AS TYPE 5, 6 AND 7.



CFB SUFFIELD / HAZMAT SECTION  
SPECIFICATION DRAWING

BIN RISER INSERT TYPE 8

SCALE 1:12

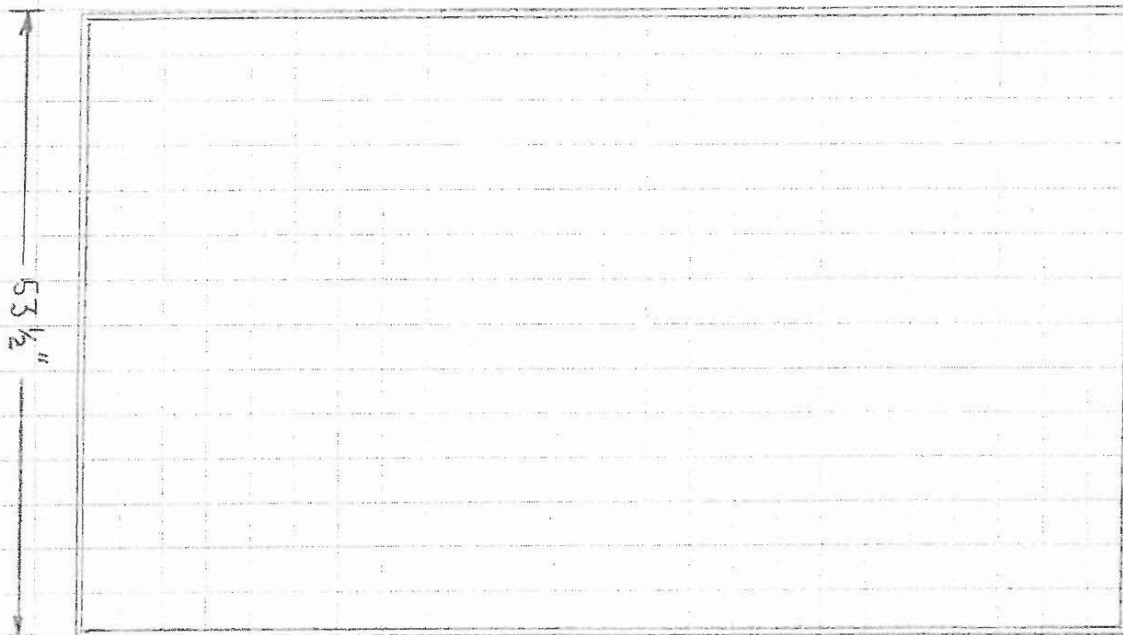


CFB SUFFIELD / HAZMAT SECTION  
SPECIFICATION DRAWING

BIN LINER      TYPE 9

SCALE 1:12

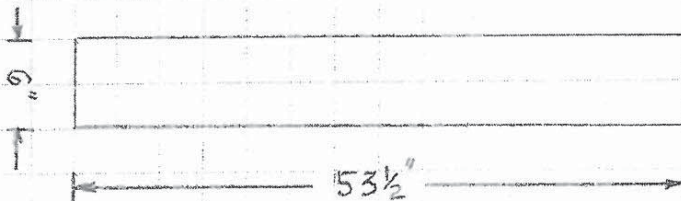
TOP VIEW



FRONT VIEW



END VIEW



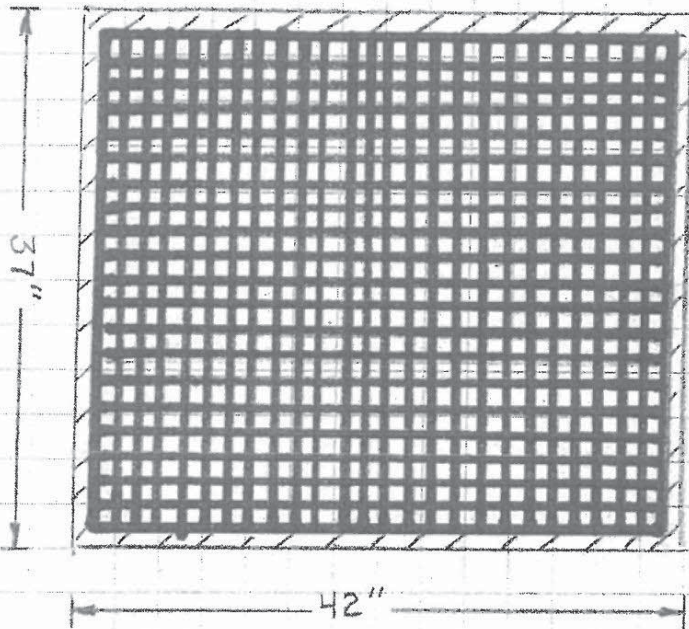


CFB SUFFIELD / HAZMAT SECTION  
SPECIFICATION DRAWING

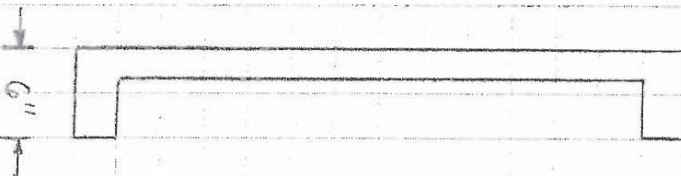
BIN RISER INSERT TYPE 10

SCALE 1:12

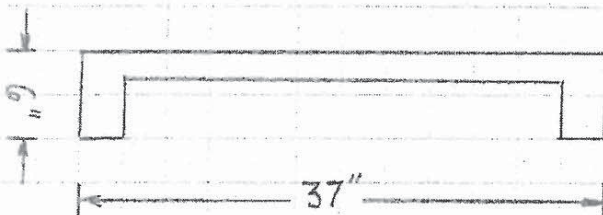
TOP VIEW



FRONT VIEW



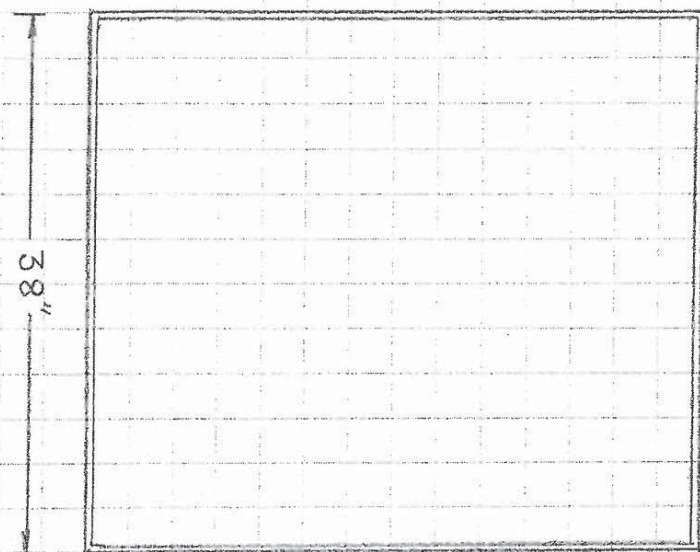
END VIEW



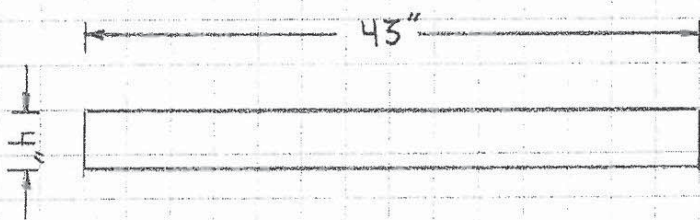
CFB SUFFIELD / HAZMAT SECTION  
SPECIFICATION DRAWING

BIN LINER      TYPE 11

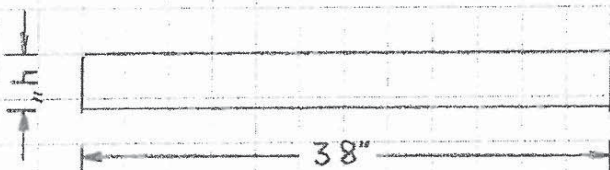
SCALE 1:12



TOP VIEW



FRONT VIEW



END VIEW



CFB SUFFIELD / HAZMAT SECTION  
SPECIFICATION DRAWING

TANK CONTAINMENT TRAY    TYPE 12

SCALE 1:16

