

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

**Bid Receiving  
PWGSC  
33 City Centre Drive  
Suite 480  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5  
Bid Fax: (905) 615-2095**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Water& Wastewater Equip Maintenance	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0113-120135/B	<b>Date</b> 2013-02-01
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0113-120135	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$TOR-212-6192	
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-2-35117 (212)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-02-28</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Shaw, Marian	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> tor212
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (905) 615-2065 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (905) 615-2060
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB Borden Construction Engineering Officer 16 Ramillies Road (Bldg p-154) Borden Ontario L0M1C0 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada  
Ontario Region  
33 City Centre Drive  
Suite 480  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5



## TABLE DES MATIÈRES

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Compte rendu

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables
5. Visite obligatoire des lieux

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

### 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'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat.

### PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense
12. Clause du guide des CCUA
13. Exigences en matière d'assurance

### Liste des annexes

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences en matière d'assurance
Annexe D	Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches
Annexe E	Calcul du prix aux fins d'évaluation



---

**Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W0113-120135/A, datée du 2012-10-30, dont la date de clôture était le 2012-12-12, à 2:00 p.m**

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

### **3. Compte rendu**

Après l'attribution du contrat, 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.

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

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document 2003 (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 01 - Code de conduite et attestations - soumission, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander au soumissionnaire de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (*Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire* - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le



formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Le texte du paragraphe 5 de la section 01 - Code de conduite et attestations - soumission, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Le soumissionnaire doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, le soumissionnaire devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

## **2. Présentation des soumissions**

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

## **3. Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **4. Lois applicables**

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

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

## **5. Visite obligatoire des lieux**

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le 14 février 2013, à 10 h, dans la salle de conférences des marchés, pièce 234, située au 16, chemin



Ramillies (P-154), BFC Borden, à Borden (Ontario). Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard un (1) jour(s) avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

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

#### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)  
Section II : Soumission financière (2 copies papier)  
Section III : Attestations (1 copies papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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 soumissionnaires devraient :

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

#### **Section I : Soumission technique**

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

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

#### **Section III : Attestations**



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

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

### 1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

### 1.1 Évaluation technique

#### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

Point n°	Critères techniques obligatoires	Indiquez le numéro de page dans votre proposition où figure ces renseignements
1	Le soumissionnaire doit avoir effectué la visite obligatoire des lieux.	
2	<p>Les employés proposés par le soumissionnaire pour l'exécution des travaux doivent être titulaires du diplôme, de la licence et du certificat valides suivants à la date de clôture de la demande d'offres à commandes :</p> <p>a) diplôme en instrumentation industrielle;</p> <p>b) certificat de mécanicien d'instrument industriel;</p> <p>c) licence d'électricien industriel.</p> <p>Pour prouver la conformité à cette exigence, une copie de chacun des documents valides susmentionnés doit être fournie avec la soumission à la date de clôture de la demande d'offres à commandes. Si un des documents requis n'accompagne pas la soumission, le soumissionnaire aura trois jours pour le présenter à compter du moment où TPSGC lui le demandera, ou la soumission sera jugée non recevable.</p>	



3	Le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) ans d'expérience professionnelle documentée dans le domaine de l'inspection, de l'entretien et de la réparation de l'équipement de surveillance du traitement des eaux et des eaux usées. Afin de démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir des détails sur l'historique de son entreprise avec sa soumission, à la date de clôture de l'invitation à soumissionner.	
---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## 1.2 Évaluation financière

### 1.2.1 Critères financiers obligatoires

Le soumissionnaire doit remplir l'annexe B - Base de paiement dans le format fourni et la présenter avec sa soumission à la date de clôture de l'invitation à soumissionner. Les prix doivent être fournis en dollars canadiens pour la période ferme et les périodes d'option.

### 1.2.2 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

### 1.2.3 Les soumissions seront évaluées en fonction des prix indiqués à l'annexe B, Base de paiement. Les prix indiqués à l'annexe B, Base de paiement, seront saisis à l'annexe E, Calcul du prix aux fins d'évaluation.

Le prix utilisé dans l'évaluation sera le prix total global pour l'ensemble de la période du contrat, y compris les périodes d'option.

## 2. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

### 2.1 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

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission 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 fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire 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 de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### 1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat



## 1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

- 1.1.1** En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, 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 mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms 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. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés ([Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire](#) - PWGSC-TPSGC 229)

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

## 2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

### 2.1.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

#### Programme de contrats fédéraux - 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 à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) ☐ n'est pas assujéti 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 assujéti 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 assujéti 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.

### **2.1.2 Ancien fonctionnaire – Besoins concurrentiels**

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.

### 2.1.3 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :



( ) le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

#### **2.1.4** Clause du guide des CCUA A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien

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

#### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **2. Énoncé des travaux**

##### **2.1 Besoin ferme**

L'entrepreneur doit effectuer les inspections d'entretien préventif (IEP) de l'équipement de surveillance du traitement des eaux et des eaux usées conformément à l'énoncé des travaux figurant à l'annexe A.

##### **2.2 Autorisation de tâches**

L'entrepreneur doit fournir des services de réparation, selon les besoins, pour l'équipement de surveillance du traitement des eaux et des eaux usées conformément à l'énoncé des travaux figurant à l'annexe A au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

L'entrepreneur doit fournir du personnel qualifié pour exécuter tous les services aux termes du contrat.

##### **2.2.1 Processus d'autorisation de tâches**

###### **Autorisation de tâches**

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat

1. Le technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN », ou le « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », ou encore le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe D .

2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

3. Dans les deux (2) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.

4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par technique. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

##### **2.2.2 Limite d'autorisation de tâches**



Le responsable technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 3,000.00 \$, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le l'autorité contractante avant d'être émise.

### **2.2.3 Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches**

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

### **2.2.4 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale**

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par ministère de la Défense nationale (MDN), Tech Services Construction Engineering. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante

### **2.2.5 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâches**

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention " NÉANT ".

Les données doivent être présentées tous les « trimestres » à l'autorité contractante.

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 à l'autorité contractante dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

### **Exigence en matière de rapport - Explications**

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier peut comprendre:

#### **Pour chaque AT autorisée:**

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, TPS ou TVH en sus;
- iv. le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

#### **Pour toutes les AT autorisées:**

- i. Le montant (TPS ou TVH en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;



ii. le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

### 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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp) (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) [achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 3.1 **Conditions générales**

2010C (2012-11-19), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 4. **Durée du contrat**

#### 4.1 **Période du contrat**

La période du contrat s'étend du 1<sup>er</sup> mai 2013 au 30 avril 2014 inclusivement.

#### 4.2 **Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de un (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 se prévaloir de cette option en tout temps en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur 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.

### 5. **Responsables**

#### 5.1 **Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Marian Shaw  
Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Région de l'Ontario - Approvisionnements  
33, promenade City Centre, pièce 480  
Mississauga (Ontario) L5B 2N5  
Téléphone : 905-615-2065  
Télécopieur : 905-615-2060  
Courriel : marian.shaw@pwgsc-tpsgc.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.



**5.2 Chargé de projet** (à remplir par le Canada à l'attribution du contrat).

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

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

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

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

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

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

**5.3 Représentant de l'entrepreneur** (à remplir par le soumissionnaire).

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

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

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

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

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

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

**6. Paiement****6.1 Base de paiement - prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)**

Pour le besoin ferme - Service d'inspection d'entretien préventif semestrielle conformément à l'énoncé des travaux figurant à l'annexe A.

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix ferme indiqué à l'annexe B, Base de paiement. 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.

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

**6.2 Limite de prix** (pour le besoin ferme)

Clause du guide des CUA C6000C (2011-05-16). Limite de prix

**6.3 Base de paiement - Prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot ferme - Autorisations de tâches**

Pour l'autorisation de tâches ou le besoin selon la demande indiqué dans l'énoncé des travaux figurant à l'annexe A.



À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé un (des prix unitaire(s) ferme(s) conformément à la Base de paiement, dans l'annexe B, comme précisé dans l'AT approuvée. 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

#### **6.4 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme 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.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. 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.

#### **6.5 Limitation des dépenses**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme 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.
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 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) 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.

## **6.6 Paiement unique**

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12) Paiement unique

## **6.7 Clauses du guide des CCUA**

C0711C (2008-05-12) Contrôle du temps

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

## **7. Instructions relatives à la facturation**

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

Chaque facture doit être appuyée par :

Pour les services d'inspection d'entretien préventif effectués tous les six mois :

- (a) une copie du rapport d'entretien préventif semestriel et de la liste des défaillances comprenant la proposition de prix pour les réparations

Pour Besoin nécessitant une autorisation de tâches (TA) ou besoin sur demande

- a) Une copie de la facture indiquant le coût total et la répartition du temps et des matériaux.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

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

## **8. Attestations**

- 8.1 Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## **8.2 Clauses du guide des CCUA**

A3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

## **9. Lois applicables**

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

## **10. Ordre de priorité des documents**



En cas d'incompatibilité entre les 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 (2012-11-19) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- f) les autorisations de tâches MDN 626 signées;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_, clarifiée le \_\_\_\_\_.

#### **11. Contrat de défense**

Clauses du guide des CCUA A9006C (2012-07-16) Contrat de défense

#### **12. Clauses du guide des CCUA**

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

#### **13. Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. 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. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.



Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-120135/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor212

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

W0113-120135

File No. - N° du dossier

TOR-2-35117

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**Inspection, entretien et réparation de matériel de surveillance du traitement de l'eau potable et des eaux usées.**

Le document est joint séparément - 4 pages.



**ANNEXE B****BASE DE PAIEMENT**

Les prix dans la présente sont en dollars canadiens et exempts de la TPS/TVH.

**I) PÉRIODE FERME – Année 1 : Du 1<sup>er</sup> mai 2013 au 30 avril 2014****1. Besoin ferme****Inspection d'entretien préventif (IEP) semestrielle**

L'entrepreneur doit effectuer l'inspection d'entretien préventif (IEP) semestrielle de tout l'équipement indiqué, conformément à l'annexe A.

Les prix ci-dessous sont les prix de lot ferme tout compris par IEP et comprennent, sans s'y limiter : la main-d'oeuvre, les matériaux, les outils, l'équipement, les coûts indirects et le transport. L'entrepreneur doit effectuer deux (2) inspections d'entretien préventif (IEP) majeures par année, par site.

Point	Lieu	Prix de lot ferme tout compris par IEP
1	38, croissant Market Garden (bâtiments S-160 et S-157), bâtiment du réservoir surélevé	_____ \$/inspection
2	13, chemin Blackdown, parc Blackdown (bâtiment BP-85) bâtiment de chloration	_____ \$/inspection
3	19, chemin Perimeter, parc Blackdown (bâtiment BP-82), contrôle des eaux usées (Cet endroit est considéré un « espace clos »)	_____ \$/inspection
4	164, chemin Cambrai (bâtiment O-97), usine de traitement des eaux usées	_____ \$/inspection
5	DMFC, 228, 15 <sup>e</sup> rue (bâtiment DMFC 228), réservoir nord	_____ \$/inspection
6	48, chemin Ensign (bâtiment A-265), station de pompage de surpression	_____ \$/inspection
7	288a, allée Lundy (bâtiment A-99), station de relevage des eaux usées	_____ \$/inspection
8	200, chemin Cambrai (bâtiment O-178), puits numéro 6	_____ \$/inspection
9	184, chemin River (bâtiment E-180), puits numéro 4	_____ \$/inspection
10	74, chemin River (bâtiment O-41), puits numéro 1	_____ \$/inspection
11	70a, chemin River (bâtiment O-42), puits numéro 2	_____ \$/inspection
12	122, chemin Ramillies (bâtiment T-118), piscines intérieures	_____ \$/inspection



## 2. Besoin nécessitant une autorisation de tâches (Besoin sur demande) en service de réparation

**A. Appels de service - Le prix d'appel de service** est un prix tout compris pour chaque personne répondant à une demande de service et comprend, sans s'y limiter : tous les frais de déplacement, le profit, les coûts indirects, la main-d'œuvre directe, les outils et l'équipement nécessaires pour la première heure de travail productif sur place effectuée par un représentant de service. Le prix d'appel de service n'est pas applicable si le représentant de service est déjà sur place quand l'entrepreneur reçoit l'AT. Si l'appel de service dépasse une (1) journée, aucun tarif d'appel de service additionnel ne s'appliquera.

Point	Description	Technicien	Assistant
1	Durant les heures normales de travail (lundi à vendredi)	_____ \$/appel	_____ \$/appel
2	En dehors des heures normales de travail (lundi à samedi)	_____ \$/appel	_____ \$/appel
3	Dimanche et jours fériés	_____ \$/appel	_____ \$/appel

**B. Main-d'œuvre - Main-d'œuvre SEULEMENT** en plus de l'article A

**Le prix pour la main-d'œuvre** est un prix tout compris pour chaque personne répondant à une demande de service et comprend, sans s'y limiter : le profit, les coûts indirects, la main-d'œuvre directe, les outils et l'équipement nécessaires pour la première heure de travail productif sur place effectuée par chaque représentant de service.

Point	Description	Technicien	Assistant
1	Durant les heures normales de travail (lundi à vendredi)	_____ \$/heure	_____ \$/heure
2	En dehors des heures normales de travail (lundi à samedi)	_____ \$/heure	_____ \$/heure
3	Dimanche et jours fériés	_____ \$/heure	_____ \$/heure

**C. Services d'ingénierie** pour le dépannage et la modification du programme du Système SCADA existant, selon les besoins.

\_\_\_\_\_ \$ CHAQUE (prix ferme tout compris)

**D. Matériel et pièces de remplacement** : Les pièces fournies par l'entrepreneur (autre que le matériel fourni) seront au prix de revient effectif de l'entrepreneur plus une majoration de \_\_\_\_ %.

Prix de revient - majoration

Aux fins du présent contrat, le « prix de revient » est défini comme les « dépenses engagées par un entrepreneur pour obtenir un produit ou un service donné au gouvernement, en excluant la taxe sur les produits et services et/ou la taxe de vente harmonisée ». La « majoration » comprend les dépenses d'achat (moins les remises), la manutention interne, le coefficient de dépenses générales et administratives plus le bénéfice.



**ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT (SUITE)****II) PÉRIODES D'OPTION****Année 2 – Période d'option 1 : Du 1<sup>er</sup> mai 2014 au 30 avril 2015****1. Besoin ferme****Inspection d'entretien préventif (IEP) semestrielle**

L'entrepreneur doit effectuer l'inspection d'entretien préventif (IEP) semestrielle de tout l'équipement indiqué, conformément à l'annexe A.

Les prix ci-dessous sont les prix de lot ferme tout compris par IEP et comprennent, sans s'y limiter : la main-d'oeuvre, les matériaux, les outils, l'équipement, les coûts indirects et le transport. L'entrepreneur doit effectuer deux (2) inspections d'entretien préventif (IEP) majeures par année, par site.

Point	Lieu	Prix de lot ferme tout compris par IEP
1	38, croissant Market Garden (bâtiments S-160 et S-157), bâtiment du réservoir surélevé	_____ \$/inspection
2	13, chemin Blackdown, parc Blackdown (bâtiment BP-85) bâtiment de chloration	_____ \$/inspection
3	19, chemin Perimeter, parc Blackdown (bâtiment BP-82), contrôle des eaux usées (Cet endroit est considéré un « espace clos »)	_____ \$/inspection
4	164, chemin Cambrai (bâtiment O-97), usine de traitement des eaux usées	_____ \$/inspection
5	DMFC, 228, 15 <sup>e</sup> rue (bâtiment DMFC 228), réservoir nord	_____ \$/inspection
6	48, chemin Ensign (bâtiment A-265), station de pompage de surpression	_____ \$/inspection
7	288a, allée Lundy (bâtiment A-99), station de relevage des eaux usées	_____ \$/inspection
8	200, chemin Cambrai (bâtiment O-178), puits numéro 6	_____ \$/inspection
9	184, chemin River (bâtiment E-180), puits numéro 4	_____ \$/inspection
10	74, chemin River (bâtiment O-41), puits numéro 1	_____ \$/inspection
11	70a, chemin River (bâtiment O-42), puits numéro 2	_____ \$/inspection
12	122, chemin Ramillies (bâtiment T-118), piscines intérieures	_____ \$/inspection



## 2. Besoin nécessitant une autorisation de tâches (Besoin sur demande) en service de réparation

**A. Appels de service - Le prix d'appel de service** est un prix tout compris pour chaque personne répondant à une demande de service et comprend, sans s'y limiter : tous les frais de déplacement, le profit, les coûts indirects, la main-d'œuvre directe, les outils et l'équipement nécessaires pour la première heure de travail productif sur place effectuée par un représentant de service. Le prix d'appel de service n'est pas applicable si le représentant de service est déjà sur place quand l'entrepreneur reçoit l'AT. Si l'appel de service dépasse une (1) journée, aucun tarif d'appel de service additionnel ne s'appliquera.

Point	Description	Technicien	Assistant
1	Durant les heures normales de travail (lundi à vendredi)	_____ \$/appel	_____ \$/appel
2	En dehors des heures normales de travail (lundi à samedi)	_____ \$/appel	_____ \$/appel
3	Dimanche et jours fériés	_____ \$/appel	_____ \$/appel

**B. Main-d'œuvre - Main-d'œuvre SEULEMENT** en plus de l'article A

**Le prix pour la main-d'œuvre** est un prix tout compris pour chaque personne répondant à une demande de service et comprend, sans s'y limiter : le profit, les coûts indirects, la main-d'œuvre directe, les outils et l'équipement nécessaires pour la première heure de travail productif sur place effectuée par chaque représentant de service.

Point	Description	Technicien	Assistant
1	Durant les heures normales de travail (lundi à vendredi)	_____ \$/heure	_____ \$/heure
2	En dehors des heures normales de travail (lundi à samedi)	_____ \$/heure	_____ \$/heure
3	Dimanche et jours fériés	_____ \$/heure	_____ \$/heure

**C. Services d'ingénierie** pour le dépannage et la modification du programme du Système SCADA existant, selon les besoins.

\_\_\_\_\_ \$ CHAQUE (prix ferme tout compris)

**D. Matériel et pièces de remplacement** : Les pièces fournies par l'entrepreneur (autre que le matériel fourni) seront au prix de revient effectif de l'entrepreneur plus une majoration de \_\_\_\_ %.

Prix de revient - majoration

Aux fins du présent contrat, le « prix de revient » est défini comme les « dépenses engagées par un entrepreneur pour obtenir un produit ou un service donné au gouvernement, en excluant la taxe sur les produits et services et/ou la taxe de vente harmonisée ». La « majoration » comprend les dépenses d'achat (moins les remises), la manutention interne, le coefficient de dépenses générales et administratives plus le bénéfice.



## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT (SUITE)

### Année 3 – Période d'option 2 : Du 1<sup>er</sup> mai 2015 au 30 avril 2016

#### 1. Besoin ferme

##### Inspection d'entretien préventif (IEP) semestrielle

L'entrepreneur doit effectuer l'inspection d'entretien préventif (IEP) semestrielle de tout l'équipement indiqué, conformément à l'annexe A.

Les prix ci-dessous sont les prix de lot ferme tout compris par IEP et comprennent, sans s'y limiter : la main-d'oeuvre, les matériaux, les outils, l'équipement, les coûts indirects et le transport. L'entrepreneur doit effectuer deux (2) inspections d'entretien préventif (IEP) majeures par année, par site.

Point	Lieu	Prix de lot ferme tout compris par IEP
1	38, croissant Market Garden (bâtiments S-160 et S-157), bâtiment du réservoir surélevé	_____ \$/inspection
2	13, chemin Blackdown, parc Blackdown (bâtiment BP-85) bâtiment de chloration	_____ \$/inspection
3	19, chemin Perimeter, parc Blackdown (bâtiment BP-82), contrôle des eaux usées (Cet endroit est considéré un « espace clos »)	_____ \$/inspection
4	164, chemin Cambrai (bâtiment O-97), usine de traitement des eaux usées	_____ \$/inspection
5	DMFC, 228, 15 <sup>e</sup> rue (bâtiment DMFC 228), réservoir nord	_____ \$/inspection
6	48, chemin Ensign (bâtiment A-265), station de pompage de surpression	_____ \$/inspection
7	288a, allée Lundy (bâtiment A-99), station de relevage des eaux usées	_____ \$/inspection
8	200, chemin Cambrai (bâtiment O-178), puits numéro 6	_____ \$/inspection
9	184, chemin River (bâtiment E-180), puits numéro 4	_____ \$/inspection
10	74, chemin River (bâtiment O-41), puits numéro 1	_____ \$/inspection
11	70a, chemin River (bâtiment O-42), puits numéro 2	_____ \$/inspection
12	122, chemin Ramillies (bâtiment T-118), piscines intérieures	_____ \$/inspection



## 2. Besoin nécessitant une autorisation de tâches (Besoin sur demande) en service de réparation

**A. Appels de service - Le prix d'appel de service** est un prix tout compris pour chaque personne répondant à une demande de service et comprend, sans s'y limiter : tous les frais de déplacement, le profit, les coûts indirects, la main-d'œuvre directe, les outils et l'équipement nécessaires pour la première heure de travail productif sur place effectuée par un représentant de service. Le prix d'appel de service n'est pas applicable si le représentant de service est déjà sur place quand l'entrepreneur reçoit l'AT. Si l'appel de service dépasse une (1) journée, aucun tarif d'appel de service additionnel ne s'appliquera.

Point	Description	Technicien	Assistant
1	Durant les heures normales de travail (lundi à vendredi)	_____ \$/appel	_____ \$/appel
2	En dehors des heures normales de travail (lundi à samedi)	_____ \$/appel	_____ \$/appel
3	Dimanche et jours fériés	_____ \$/appel	_____ \$/appel

**B. Main-d'œuvre - Main-d'œuvre SEULEMENT** en plus de l'article A

**Le prix pour la main-d'œuvre** est un prix tout compris pour chaque personne répondant à une demande de service et comprend, sans s'y limiter : le profit, les coûts indirects, la main-d'œuvre directe, les outils et l'équipement nécessaires pour la première heure de travail productif sur place effectuée par chaque représentant de service.

Point	Description	Technicien	Assistant
1	Durant les heures normales de travail (lundi à vendredi)	_____ \$/heure	_____ \$/heure
2	En dehors des heures normales de travail (lundi à samedi)	_____ \$/heure	_____ \$/heure
3	Dimanche et jours fériés	_____ \$/heure	_____ \$/heure

**C. Services d'ingénierie** pour le dépannage et la modification du programme du Système SCADA existant, selon les besoins.

\_\_\_\_\_ \$ CHAQUE (prix ferme tout compris)

**D. Matériel et pièces de remplacement** : Les pièces fournies par l'entrepreneur (autre que le matériel fourni) seront au prix de revient effectif de l'entrepreneur plus une majoration de \_\_\_\_ %.

Prix de revient - majoration

Aux fins du présent contrat, le « prix de revient » est défini comme les « dépenses engagées par un entrepreneur pour obtenir un produit ou un service donné au gouvernement, en excluant la taxe sur les produits et services et/ou la taxe de vente harmonisée ». La « majoration » comprend les dépenses d'achat (moins les remises), la manutention interne, le coefficient de dépenses générales et administratives plus le bénéfice.



## ANNEXE « C »

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

#### 1. 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. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
  - q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
  - r. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que,



indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

## **2. Assurance responsabilité civile automobile**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile 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.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
  - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
  - c. Garantie non-assurance des tiers;
  - d. 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.



Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-120135/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor212

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

W0113-120135

File No. - N° du dossier

TOR-2-35117

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**ANNEXE « D »**

**Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches**

Le document est joint séparément.



**ANNEXE « E »****CALCUL DU PRIX AUX FINS D'ÉVALUATION**

Les tarifs proposés à l'annexe B, Base de paiement, seront utilisés dans la présente aux fins de l'évaluation financière. En cas d'écart dans l'établissement des tarifs, ceux de l'annexe B, Base de paiement, prévaudront.

**Année 1 : Du 1<sup>er</sup> mai 2013 au 30 avril 2014**

Point	Lieu	Prix de lot ferme tout compris par IEP	Quantité	Prix calculé
1	38, croissant Market Garden (bâtiments S-160 et S-157), bâtiment du réservoir surélevé	____\$/inspection	2	\$
2	13, chemin Blackdown, parc Blackdown (bâtiment BP-85) bâtiment de chloration	____\$/inspection	2	\$
3	19, chemin Perimeter, parc Blackdown (bâtiment BP-82), contrôle des eaux usées (Cet endroit est considéré un « espace clos »)	____\$/inspection	2	\$
4	164, chemin Cambrai (bâtiment O-97), usine de traitement des eaux usées	____\$/inspection	2	\$
5	DMFC, 228, 15 <sup>e</sup> rue (bâtiment DMFC 228), réservoir nord	____\$/inspection	2	\$
6	48, chemin Ensign (bâtiment A-265), station de pompage de surpression	____\$/inspection	2	\$
7	288a, allée Lundy (bâtiment A-99), station de relevage des eaux usées	____\$/inspection	2	\$
8	200, chemin Cambrai (bâtiment O-178), puits numéro 6	____\$/inspection	2	\$
9	184, chemin River (bâtiment E-180), puits numéro 4	____\$/inspection	2	\$
10	74, chemin River (bâtiment O-41), puits numéro 1	____\$/inspection	2	\$
11	70a, chemin River (bâtiment O-42), puits numéro 2	____\$/inspection	2	\$
12	122, chemin Ramillies (bâtiment T-118), piscines intérieures	____\$/inspection	2	\$



**2. Besoin nécessitant une autorisation de tâche (AT) (Besoin sur demande)**

Point	Description	Taux fixe	Quantité, heure ou montant en \$ estimatif	Total calculé
<b>A.</b>	<b>Appels de service</b> (y compris les appels urgents)			
1	Durant les heures normales de travail (lundi à vendredi)			
	Technicien	_____ \$/appel	3	\$
	Assistant	_____ \$/appel	3	\$
2	En dehors des heures normales de travail (lundi à samedi)			
	Technicien	_____ \$/appel	1	\$
	Assistant	_____ \$/appel	1	\$
3	Dimanche et jours fériés			
	Technicien	_____ \$/appel	1	\$
	Assistant	_____ \$/appel	1	\$
<b>B.</b>	<b>Main-d'oeuvre – Main-d'oeuvre SEULEMENT en plus de cet article</b>			
1	Durant les heures normales de travail (lundi à vendredi)			
	Technicien	_____ \$/heure	9	\$
	Assistant	_____ \$/heure	9	\$
2	En dehors des heures normales de travail (lundi à samedi)			
	Technicien	_____ \$/heure	1	\$
	Assistant	_____ \$/heure	1	\$
3	Dimanche et jours fériés			
	Technicien	_____ \$/heure	1	\$
	Assistant	_____ \$/heure	1	\$
<b>C.</b>	<b>Services d'ingénierie</b> pour le dépannage et la modification du programme du Système SCADA existant	\$_____/CH	2	\$



Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-120135/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor212

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0113-120135

TOR-2-35117

---

<b>D.</b>	<b>Matériel et pièces de rechange :</b> <b>Majoration de _____%</b>	_____ %	1 000,00 \$	_____ \$
TOTAL - ANNÉE 1 (somme des totaux calculés pour le besoin ferme + besoin de l'AT)				_____ \$



**Année 2 : Du 1<sup>er</sup> mai 2014 au 30 avril 2015**

Point	Lieu	Prix de lot ferme tout compris par IEP	Quantité	Prix calculé
1	38, croissant Market Garden (bâtiments S-160 et S-157), bâtiment du réservoir surélevé	____\$/inspection	2	\$
2	13, chemin Blackdown, parc Blackdown (bâtiment BP-85) bâtiment de chloration	____\$/inspection	2	\$
3	19, chemin Perimeter, parc Blackdown (bâtiment BP-82), contrôle des eaux usées (Cet endroit est considéré un « espace clos »)	____\$/inspection	2	\$
4	164, chemin Cambrai (bâtiment O-97), usine de traitement des eaux usées	____\$/inspection	2	\$
5	DMFC, 228, 15 <sup>e</sup> rue (bâtiment DMFC 228), réservoir nord	____\$/inspection	2	\$
6	48, chemin Ensign (bâtiment A-265), station de pompage de surpression	____\$/inspection	2	\$
7	288a, allée Lundy (bâtiment A-99), station de relevage des eaux usées	____\$/inspection	2	\$
8	200, chemin Cambrai (bâtiment O-178), puits numéro 6	____\$/inspection	2	\$
9	184, chemin River (bâtiment E-180), puits numéro 4	____\$/inspection	2	\$
10	74, chemin River (bâtiment O-41), puits numéro 1	____\$/inspection	2	\$
11	70a, chemin River (bâtiment O-42), puits numéro 2	____\$/inspection	2	\$
12	122, chemin Ramillies (bâtiment T-118), piscines intérieures	____\$/inspection	2	\$



<b>2. Besoin nécessitant une autorisation de tâche (AT) (Besoin sur demande)</b>				
<b>Point</b>	<b>Description</b>	<b>Taux fixe</b>	<b>Quantité, heure ou montant en \$ estimatif</b>	<b>Total calculé</b>
<b>A.</b>	<b>Appels de service</b> (y compris les appels urgents)			
1	Durant les heures normales de travail (lundi à vendredi)			
	Technicien	_____ \$/appel	3	\$
	Assistant	_____ \$/appel	3	\$
2	En dehors des heures normales de travail (lundi à samedi)			
	Technicien	_____ \$/appel	1	\$
	Assistant	_____ \$/appel	1	\$
3	Dimanche et jours fériés			
	Technicien	_____ \$/appel	1	\$
	Assistant	_____ \$/appel	1	\$
<b>B.</b>	<b>Main-d'oeuvre – Main-d'oeuvre SEULEMENT en plus de cet article</b>			
1	Durant les heures normales de travail (lundi à vendredi)			
	Technicien	_____ \$/heure	9	\$
	Assistant	_____ \$/heure	9	\$
2	En dehors des heures normales de travail (lundi à samedi)			
	Technicien	_____ \$/heure	1	\$
	Assistant	_____ \$/heure	1	\$
3	Dimanche et jours fériés			
	Technicien	_____ \$/heure	1	\$
	Assistant	_____ \$/heure	1	\$
<b>C.</b>	<b>Services d'ingénierie</b> pour le dépannage et la modification du programme du Système SCADA existant	\$_____/CH	2	\$



Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-120135/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor212

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

W0113-120135

File No. - N° du dossier

TOR-2-35117

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

<b>D.</b>	<b>Matériel et pièces de rechange :</b> <b>Majoration de _____%</b>	_____ %	1 000,00 \$	_____ \$
TOTAL - ANNÉE 2 (somme des totaux calculés pour le besoin ferme + besoin de l'AT)				_____ \$



**Année 3 : Du 1<sup>er</sup> mai 2015 au 30 avril 2016**

Point	Lieu	Prix de lot ferme tout compris par IEP	Quantité	Prix calculé
1	38, croissant Market Garden (bâtiments S-160 et S-157), bâtiment du réservoir surélevé	____\$/inspection	2	\$
2	13, chemin Blackdown, parc Blackdown (bâtiment BP-85) bâtiment de chloration	____\$/inspection	2	\$
3	19, chemin Perimeter, parc Blackdown (bâtiment BP-82), contrôle des eaux usées (Cet endroit est considéré un « espace clos »)	____\$/inspection	2	\$
4	164, chemin Cambrai (bâtiment O-97), usine de traitement des eaux usées	____\$/inspection	2	\$
5	DMFC, 228, 15 <sup>e</sup> rue (bâtiment DMFC 228), réservoir nord	____\$/inspection	2	\$
6	48, chemin Ensign (bâtiment A-265), station de pompage de surpression	____\$/inspection	2	\$
7	288a, allée Lundy (bâtiment A-99), station de relevage des eaux usées	____\$/inspection	2	\$
8	200, chemin Cambrai (bâtiment O-178), puits numéro 6	____\$/inspection	2	\$
9	184, chemin River (bâtiment E-180), puits numéro 4	____\$/inspection	2	\$
10	74, chemin River (bâtiment O-41), puits numéro 1	____\$/inspection	2	\$
11	70a, chemin River (bâtiment O-42), puits numéro 2	____\$/inspection	2	\$
12	122, chemin Ramillies (bâtiment T-118), piscines intérieures	____\$/inspection	2	\$



**2. Besoin nécessitant une autorisation de tâche (AT) (Besoin sur demande)**

Point	Description	Taux fixe	Quantité, heure ou montant en \$ estimatif	Total calculé
<b>A.</b>	<b>Appels de service</b> (y compris les appels urgents)			
1	Durant les heures normales de travail (lundi à vendredi)			
	Technicien	_____ \$/appel	3	\$
	Assistant	_____ \$/appel	3	\$
2	En dehors des heures normales de travail (lundi à samedi)			
	Technicien	_____ \$/appel	1	\$
	Assistant	_____ \$/appel	1	\$
3	Dimanche et jours fériés			
	Technicien	_____ \$/appel	1	\$
	Assistant	_____ \$/appel	1	\$
<b>B.</b>	<b>Main-d'oeuvre – Main-d'oeuvre SEULEMENT en plus de cet article</b>			
1	Durant les heures normales de travail (lundi à vendredi)			
	Technicien	_____ \$/heure	9	\$
	Assistant	_____ \$/heure	9	\$
2	En dehors des heures normales de travail (lundi à samedi)			
	Technicien	_____ \$/heure	1	\$
	Assistant	_____ \$/heure	1	\$
3	Dimanche et jours fériés			
	Technicien	_____ \$/heure	1	\$
	Assistant	_____ \$/heure	1	\$
<b>C.</b>	<b>Services d'ingénierie</b> pour le dépannage et la modification du programme du Système SCADA existant	\$_____/CH	2	\$



Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-120135/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor212

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

W0113-120135

File No. - N° du dossier

TOR-2-35117

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

<b>D.</b>	<b>Matériel et pièces de rechange : Majoration de _____%</b>	_____ %	1 000,00 \$	_____ \$
TOTAL - ANNÉE 3 (somme des totaux calculés pour le besoin ferme + besoin de l'AT)				_____ \$



## **ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **Inspection, entretien et réparation de matériel de surveillance du traitement de l'eau potable et des eaux usées**

#### **1. Besoin**

L'entrepreneur doit fournir toute la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et le transport requis pour effectuer les inspections semestrielles d'entretien préventif, les réparations et l'entretien du matériel de surveillance du traitement de l'eau potable et des eaux usées, pour le compte du ministère de la Défense nationale (MDN), Services techniques Génie construction, à la BFC Borden, Borden (Ontario), Canada.

#### **2. Détails du besoin**

##### **2.1 Contexte**

Le Génie construction de la Base est responsable du bon fonctionnement du matériel de traitement de l'eau potable et des eaux usées aux bâtiments S-160, S-157, BP-85, BP-82, O-97, DMFC 228, A-265, A-99, O-178, E-180, O-41, O-42 et du bâtiment T-118 abritant les piscines intérieures à la BFC Borden (Ontario). Pour s'acquitter de cette tâche, il est nécessaire d'effectuer l'inspection, l'entretien et la réparation de ce matériel et particulièrement de retenir les services d'une entreprise détentrice d'une licence d'entretien de matériel, avec des techniciens de métier qualifiés et du matériel professionnel pour exécuter toutes les inspections courantes essentielles d'entretien préventif et répondre à tous les appels de service de réparation en vertu du contrat de service à l'appui du matériel de surveillance du traitement de l'eau et des eaux usées afin d'assurer l'exploitation du système et d'effectuer des réparations en cas de défaillance du matériel.

##### **2.2 Objectif**

L'entrepreneur est responsable d'effectuer deux (2) inspections d'entretien préventif principales, des remplacements courants de pièces et des réparations d'urgence sur le matériel situé aux endroits susmentionnés de la BFC Borden. L'entrepreneur doit intervenir pour des réparations d'urgence dans les vingt-quatre heures (24) suivant la demande afin de réparer le matériel ou les commandes, selon le cas, tout en respectant les codes, normes et procédures en vigueur figurant sur la liste des références.

##### **2.3 Portée**

Fournir les services de techniciens qualifiés pour le matériel du fabricant, y compris tous les outils et l'équipement requis pour effectuer deux (2) inspections d'entretien préventif (IEP) semestrielles et les réparations requises sur le matériel des bâtiments S-160, S-157, BP-85, BP-82, O-97, DMFC 228, A-265, A-99, O-178, E-180, O-41, O-42 et du bâtiment T-118 abritant les piscines intérieures à la BFC Borden. L'entrepreneur doit être escorté par le personnel de traitement des eaux en tout temps lorsqu'il est sur les lieux de travail susmentionnés.

##### **2.4 Documents de référence (éditions en vigueur)**

CAN/CSA C22.2-06, Code canadien de l'électricité, Première partie (CCE), et toutes les modifications locales à ce code.

Ontario Electrical Safety Authority (ESA) Code.

Instructions du fabricant du matériel.

*Loi sur la santé et la sécurité au travail de la province d'Ontario.*

Code national du bâtiment (CNB).

Autres codes applicables y compris la sécurité et les ordres permanents de la base.



## 2.5 Tâches

1. L'entrepreneur doit fournir des techniciens certifiés et formés, les matériaux, les pièces de rechange courantes et l'équipement requis pour effectuer toutes les réparations requises, y compris toute la main-d'œuvre sur place, les frais de déplacement et tous les autres coûts indirects connexes pour le matériel désigné dans le tableau 1 ci-dessous.
2. Des emplacements et du matériel peuvent être ajoutés ou retirés.

Tableau 1

Article	Emplacement / Instructions / Description du matériel
<b>1</b>	<b>38, croissant Market Garden (bâtiments S-160 et S-157), bâtiment du réservoir surélevé</b>
i.	LT 327 – Siemens n° N1-NN20-9355981, niveau de la tour 32-43.5 M (0 à 800 kPa), 4 à 20 mA.
ii.	LT 12 – Bristol, Pribusin, impulsions de 3 à 15 s, n° 2408-10B011, niveau de la tour, 320 à 435 kPa (0 à 100 %), 4 à 20 mA.
iii.	FT 1 – Aquaprobe ABB pour prise d'admission d'usine de traitement des eaux, 0 à 110 L/s 4 à 20 mA.
iv.	FT 2 – Aquaprobe ABB pour prise d'admission d'usine de traitement des eaux 0 à 107 L/s 4 à 20 mA. Nota : Les deux transmetteurs de débit doivent être retirés et nettoyés.
v.	2 analyseurs IC Controls, capteurs de modèle 835, 0 à 2 mg/L de Cl <sub>2</sub> libre, 4 à 20 mA.
vi.	Actionneur à unité de commande de processus (PCU) Wallace and Tiernan n° AAA4310, n° de série BE-20503 – Vérifier le point de consigne, 0,85mg/L de Cl <sub>2</sub> libre.
vii.	Pompe à fluorure US Filter n° P75MPM4XVVHLBXX, n° de série 9908104592, 0 à 1 gal/mn (3,78 L), 4 à 20 mA.
<b>2</b>	<b>13, chemin Blackdown, parc Blackdown (bâtiment BP-85) bâtiment de chloration</b>
Avant de commencer les étalonnages, s'assurer de ce qui suit :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Toutes les pompes dans A-265 sont arrêtées.</li> </ul>	
i.	Transmetteur de pression PT 201, Siemens n° 7MF-4033-1EA, n° de série N1-N830-9346084, 0 à 1200 kPa, 4 à 20 mA.
ii.	2 analyseurs de chlore IC Controls, 0 à 3 mg/L (Cl <sub>2</sub> libre), modèle 835, 4 à 20 mA.
iii.	Transmetteur de débit Krohne FT 201 – 8 pouces, 1FC 010 D, 0 à 100 L/s, 4 à 20 mA.
<b>3</b>	<b>19, chemin Perimeter, parc Blackdown (bâtiment BP-82), contrôle des eaux usées (Cet endroit est considéré un « espace clos »)</b>
i.	Quatre (4) contacteurs de niveau – Vérifier leur bon fonctionnement.
ii.	Transmetteur de pression Siemens PT 401, 7MF433, 0 à 700 kPa, 4 à 20 mA.
iii.	Deux (2) transmetteurs de niveau Multiranger Milltronics 33FW1H-1DL1D11P21A, 0 à 6 m, 4 à 20 mA.
iv.	Transmetteur de niveau Endress & Hauser, 0 à 60 L/s, 4 à 20 mA.
<b>4</b>	<b>164, chemin Cambrai (bâtiment O-97), usine de traitement des eaux usées</b>
i.	Contrôleur de niveau Multiranger Plus de Milltronics, 0 à 170,9 L/s (0 à 40 cm), 4 à 20 mA.
ii.	Enregistreur de débit Bristol, 0 à 15 000 m <sup>3</sup> (0 à 100 %), 4 à 20 mA.
iii.	Transmetteur de niveau Vegapuls 51K, 0,4 à 9,66 m, 4 à 20 mA.
iv.	Transmetteur de niveau Sitrans LR200, n° de série 7ML5422-OAJ10, 0,4 à 9,66 m, 4 à 20 mA. 6 testeurs de chlore manuels Hach n° 46700-00 3 spectrophotomètres DR 2000 Hach n° 44800-00



<b>5</b>	<b>DMFC, 228, 15<sup>e</sup> rue (bâtiment DMFC 228), réservoir nord</b>
i.	LT-511 – Bristol 250815B, n° de série 95A-16777, 0 à 4 m, 4 à 20 mA.
ii.	PT 512 – Bristol 250815B, n° de série 95A-02160, 0 à 1200 kPa, 4 à 20 mA. Nota : Suppression du zéro à environ trois (3) pieds d'eau.
<b>6</b>	<b>48, chemin Ensign (bâtiment A-265), station de pompage de surpression</b>
i.	PSH-102 – United Electric 164, type H402, n° de série 56109-3, 0 à 800 kPa, 24 V c.c. Nota : Vérifier le point consigne supérieur de refoulement à 800 kPa.
ii.	PSL-101 – United Electric 156, type H402, n° de série 56109-3, 0 à 140 kPa, 24 V c.c. Nota : Vérifier le point consigne supérieur de refoulement à 135 kPa.
iii.	PT 101 – Bristol 250815-230-212, n° de série 98A-10796, 0 à 800 kPa, 4 à 20 mA.
iv.	PT 102 – Bristol 250818-230-212, n° de série 98A-10796, 0 à 800 kPa, 4 à 20 mA.
<b>7</b>	<b>288a, allée Lundy (bâtiment A-99), station de relevage des eaux usées</b>
i.	Volumètre V Flow Yuma Environmental VM 25, 0 à 100 L/s. Nota : Entrée réelle fondée sur le volume de la chambre - Vérifier les impulsions en fonction des litres.
<b>8</b>	<b>200, chemin Cambrai (bâtiment O-178), puits numéro 6</b>
i.	PT 314 – Siemens 7MF 4033 1010, 0 à 800 kPa, 4 à 20 mA.
ii.	LT 312 – Drexelbrock 508-11-34, 0 à 60 m, 4 à 20 mA.
iii.	FT 311 – Krohne 1FC080F, n° de série A9525273, 0 à 200 L/s, 4 à 20 mA.
iv.	PT 313 – Siemens 7MF40331010-1NC6-Z, 0 à 800 kPa, 4 à 20 mA. Nota : Appareil dans un trou d'homme – Considérer comme une « entrée dans un espace clos ».
<b>9</b>	<b>184, chemin River (bâtiment E-180), puits numéro 4</b>
i.	LT 411 – Drexelbrock 508-11-34, 0 à 25 m, 4 à 20 mA.
ii.	FT 412 - Moore, 7MF 4433 1DA20-1LC-C7, 0 à 65 L/s, 4 à 20 mA. Nota : Transmetteur de pression différentielle avec plaque à orifice KL-Flow de 8 pouces. PT 413 – Siemens 7MF4033-1DA10—1NC7-Z, 0 à 1500 kPa.
<b>10</b>	<b>74, chemin River (bâtiment O-41), puits numéro 1</b>
i.	LT 213 – Drexelbrock 508-11-34, 0 à 800 kPa, 4 à 20 mA.
ii.	PT 217 – Siemens, 7MF 4033 1DA10-1AC7-C7, 0 à 1 500 kPa, 4 à 20 mA. Nota : Pas de robinet d'isolement sur l'appareil.
iii.	FT 212 – Krohne 1FC-020-D, 0 à 5 000 gal/mn, 4 à 20 mA.
iv.	PT 216 – Bristol, n° de série 96A02162, 0 à 700 kPa, 4 à 20 mA. Nota : Appareil dans un trou d'homme – Considérer comme une « entrée dans un espace clos ».
v.	FT 211 - Quadrina PT25-10DB-3-QEP-2W-FS, 0 à 60 L/s, 4 à 20 mA. Nota : Appareil dans un trou d'homme comme le PT 216 – Considérer comme une « entrée dans un espace clos ».
<b>11</b>	<b>70a, chemin River (bâtiment O-42), puits numéro 2</b>
i.	LT 215 – Drexelbrock 508-11-34, 0 à 25 m, 4 à 20 mA.
<b>12</b>	<b>122, chemin Ramillies (bâtiment T-118), piscines intérieures</b>
i.	Trois (3) appareils Chemtrol – Vérifier 4 à 20 mA vers l'affichage à distance.
ii.	Trois (3) débitmètres GF Signet – Retirer et nettoyer.

### 3. Services d'entretien

Les services d'entretien doivent être fournis de manière à ce que le matériel demeure en bon état de fonctionnement et à ce que les entretiens soient effectués le plus rapidement possible, le cas échéant, afin de maintenir le fonctionnement continu. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que le matériel soit entretenu de manière à le conserver dans un bon état de fonctionnement.



Dans le cadre du présent contrat, la « période principale de maintenance » ou « PPM » est définie comme étant de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi, excluant les jours fériés observés par le Canada.

Les services suivants doivent être fournis :

- i. Entretien préventif  
L'inspection d'entretien préventif doit être effectuée, comme détaillé ci-dessous, pendant la principale période d'entretien.
- ii. Entretien correctif  
L'entrepreneur doit également fournir l'entretien correctif, lequel comprend les travaux de réparation au fur et à mesure des besoins. L'entretien correctif, y compris la main-d'œuvre et le remplacement des pièces irréparables, doit s'effectuer dans les vingt-quatre (24) heures suivant l'avis du Canada à cet effet.
- iii. Personnel d'entretien  
L'entrepreneur doit également fournir les employés nécessaires pour effectuer les services susmentionnés. L'entrepreneur doit fournir au Responsable du site de service le nom et le numéro de téléphone du gestionnaire qui travaille au dépôt des services d'entretien de l'entrepreneur. Ce gestionnaire doit être mandaté pour agir au nom de l'entrepreneur en ce qui concerne toute question liée aux services d'entretien.

#### **4. Produits à livrer**

- i. Deux (2) inspections d'entretien préventif (IEP) principales par année et par site.
- ii. Sur réception d'une demande urgente, l'entrepreneur doit fournir, au plus tard le lendemain, les services sur place pour les réparations couvertes par une garantie et les réparations d'urgence. Les pièces, piles internes, la main-d'œuvre et les frais de déplacement sont inclus pour toutes les réparations et les améliorations en usine. Un soutien technique complet, 24 heures par jour et 7 jours par semaine, par des techniciens qualifiés doit être fourni sur demande pour effectuer des travaux de réparation comme établi par le Responsable du site.
- iii. L'entrepreneur doit initialement informer l'Autorité contractante des IEP planifiées et de toute réparation requise afin que la paperasse nécessaire soit préparée.
- iv. L'entrepreneur doit informer le Responsable du site aux fins de coordination des travaux et des accès aux bâtiments.
- v. L'entrepreneur doit fournir tout le matériel, y compris l'équipement de protection individuelle (EPI) standard, les protections auditives et oculaires et tous les autres équipements requis (notamment pour l'entrée dans des espaces clos) pour effectuer de façon sécuritaire tous les travaux.
- vi. L'entrepreneur ne doit prendre d'instructions que du Responsable du site, toute autre modification aux ouvrages, y compris aux matériaux et au matériel, et tout autre remplacement se fera entièrement aux frais de l'entrepreneur.
- vii. Toutes les installations seront inspectées et acceptées par le Responsable du site et toute déficience doit être corrigée aux frais de l'entrepreneur.
- viii. Des fiches d'essai et d'inspection doivent être remplies pendant les essais et inspections et soumises à l'approbation du Responsable du site à l'achèvement de chaque phase d'inspection et d'essai.



## TASK AUTHORIZATION AUTORISATION DES TÂCHES

All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.		Contract no. – N° du contrat
		Task no. – N° de la tâche
Amendment no. – N° de la modification	Increase/Decrease – Augmentation/Réduction	Previous value – Valeur précédente
To – À	<b>TO THE CONTRACTOR</b> You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task.  Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract.  <b>À L'ENTREPRENEUR</b> Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande.  Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.	
Delivery location – Expédié à	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div></div> <div>Date</div> <div>for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale</div> </div>	
Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement		
Contract item no. N° d'article du contrat	Services	Cost Prix
	<b>GST/HST TPS/TVH</b>	
	<b>Total</b>	
<p><b>APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS:</b> The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract.</p> <p><b>NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC :</b> La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.</p> <div style="border-top: 1px solid black; margin-top: 20px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div>             for the Department of Public Works and Government Services              pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux           </div> <div></div> </div>		



## Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

### Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

### Task no.

Enter the sequential Task number.

### Amendment no.

Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.

### Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

### Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

### To

Name of the contractor.

### Delivery location

Location where the work will be completed, if other than the contractor's location.

### Delivery/Completion date

Completion date for the task.

### for the Department of National Defence

Signature of the DND person who has delegated **Authority** for signing DND 626 (level of authority based on the dollar value of the task and the equivalent signing authority in the PAM 1.4). **Note:** the person signing in this block ensures that the work is within the scope of the contract, that sufficient funds remain in the contract to cover this task and that the task is affordable within the Project/Unit budget.

### Services

Define the requirement briefly (attach the SOW) and identify the cost of the task using the contractor's quote on the level of effort. The Task must use the basis of payment stipulated in the contract. If there are several basis of payment then list here the one(s) that will apply to the task quote (e.g. milestone payments; per diem rates/labour category hourly rates; travel and living rates; firm price/ceiling price, etc.). All the terms and conditions of the contract apply to this Task Authorization and cannot be ignored or amended for this task. Therefore it is not necessary to restate these general contract terms and conditions on the DND 626 Task form.

### Cost

The cost of the Task broken out into the individual costed items in **Services**.

### GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

### Total

The total cost of the task. The contractor may not exceed this amount without the approval of DND indicated on an amended DND 626. The amendment value may not exceed 50% (or the percentage for amendments established in the contract) of the original value of the task authorization. The total cost of a DND 626, including all amendments, may not exceed the funding limit identified in the contract.

### Applicable only to PWGSC contracts

This block only applies to those Task Authorization contracts awarded by PWGSC. The contract will include a specified threshold for DND sole approval of the DND 626 and a percentage for DND to approve amendments to the original DND 626. Tasks that will exceed these thresholds must be passed to the PWGSC Contracting Authority for review and signature prior to authorizing the contractor to begin work.

### Note:

Work on the task may not commence prior to the date this form is signed by the DA Authority - for tasks within the DND threshold; and by both DND and PWGSC for those tasks over the DND threshold.

## Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

### N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

### N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

### N° de la modification

Inscrivez le numéro de modification lorsque la tâche originale est modifiée pour en changer la portée.

### Augmentation/Réduction

Inscrivez le montant total de l'augmentation ou de la diminution, y compris les taxes.

### Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

### À

Nom de l'entrepreneur.

### Expédiez à

Endroit où le travail sera effectué, si celui-ci diffère du lieu d'affaires de l'entrepreneur.

### Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

### pour le ministère de la Défense nationale

Signature du représentant du MDN auquel on a délégué le **pouvoir d'approbation** en ce qui a trait à la signature du formulaire DND 626 (niveau d'autorité basé sur la valeur de la tâche et le signataire autorisé équivalent mentionné dans le MAA 1.4). **Nota :** la personne qui signe cette attache de signature confirme que les travaux respectent la portée du contrat, que suffisamment de fonds sont prévus au contrat pour couvrir cette tâche et que le budget alloué à l'unité ou pour le projet le permet.

### Services

Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la tâche à l'aide de la soumission de l'entrepreneur selon le niveau de difficulté de celle-ci. Les modalités de paiement stipulées dans le contrat s'appliquent à la tâche. Si plusieurs d'entre elles sont prévues, énumérez ici celle/celles qui s'appliquera/ront à la soumission pour la tâche à accomplir (p.ex. acompte fondé sur les étapes franchies; taux quotidien ou taux horaire établi selon la catégorie de main-d'œuvre; frais de déplacement et de séjour; prix fixe ou prix plafond; etc.). Toutes les modalités du contrat s'appliquent à cette autorisation de tâche et ne peuvent être négligées ou modifiées quant à la tâche en question. Il n'est donc pas nécessaire de répéter ces modalités générales afférentes au contrat sur le formulaire DND 626.

### Prix

Mentionnez le coût de la tâche en le répartissant selon les frais afférents à chaque item mentionné dans la rubrique **Services**.

### TPS/TVH

Mentionnez le montant de la TPS/TVH, s'il y a lieu.

### Total

Mentionnez le coût total de la tâche. L'entrepreneur ne peut dépasser ce montant sans l'approbation du MDN, formulaire DND 626 modifié à l'appui. Le coût de la modification ne peut pas être supérieur à 50 p. 100 du montant initial prévu dans l'autorisation de tâche (ou au pourcentage prévu dans le contrat pour les modifications). Le coût total spécifié dans le formulaire DND 626, y compris toutes les modifications, ne peut dépasser le plafond de financement mentionné dans le contrat.

### Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

Le présent paragraphe s'applique uniquement aux autorisations de tâche accordées par TPSGC. On inscrira dans le formulaire DND 626 un plafond précis qui ne pourra être approuvé que par le MDN et un pourcentage selon lequel le MDN pourra approuver des modifications au formulaire DND 626 original. Les tâches dont le coût dépasse ces plafonds doivent être soumises à l'autorité contractante de TPSGC pour examen et signature avant qu'on autorise l'entrepreneur à débiter les travaux.

### Nota :

Les travaux ne peuvent commencer avant la date de signature de ce formulaire par le responsable du MDN, pour les tâches dont le coût est inférieur au plafond établi par le MDN, et par le MDN et TPSGC pour les tâches dont le coût dépasse le plafond établi par le MDN.