

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1
Bid Fax: (204) 983-0338

**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

Title - Sujet Fuel Tank Maintenance	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0118-12S002/A	Date 2012-11-30
Client Reference No. - N° de référence du client W0118-12S002	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-014-8309	
File No. - N° de dossier WPG-2-35138 (014)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-12-18	
Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Fagan, Mike	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg014
Telephone No. - N° de téléphone (204) 983-6103 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BCE CONTRACTS OFFICE BLDG P101 CFB SHILO SHILO MANITOBA R0K2A0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada - Western
Region
PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
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. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions
6. Visite facultative 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

PARTIE 6- EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurances

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0118-12S002/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg014

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

W0118-12S002

File No. - N° du dossier

WPG-2-35138

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

List of Annexes:

- Annexe « A » Énoncé des travaux - Entretien mensuel et installation de systèmes de stockage des combustibles et des déchets, et de leurs éléments
- Annexe « B » Énoncé des travaux - Vérification annuelle des réservoirs de stockage souterrains et hors sol
- Annexe « C » Base de paiement
- Annexe « D » Exigences en matière d'assurance
- Annexe « E » Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches
- Annexe « F » Rapport d'utilisation du contract à autorisation de tâches

- Appendice 1 Inventaire des réservoirs de stockage du combustible
- Appendice 2 Inventaire des réservoirs de stockage des déchets pétroliers
- Appendice 3 Modèle de rapport d'inspection

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les exigences en matière d'assurances, le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches, et le rapport d'utilisation du contract à autorisation de tâches

2. Sommaire

Fournir la main-d'œuvre, les matériaux, l'équipement, les services de transport et la surveillance nécessaires pour mettre à l'essai/inspecter tous les mois les réservoirs de stockage souterrains et hors sol et pour faire les nouvelles installations et réinstallations, acheter des réservoirs, effectuer les réparations, voir à l'entretien et aux modifications et/ou enlever ou éliminer les réservoirs de stockage des combustibles (voir l'appendice 1), les réservoirs pour déchets pétroliers (voir l'appendice 2) et les éléments des systèmes de distribution d'essence et de diesel en fonction des besoins, pour le ministère de la Défense nationale, à la Base des Forces canadiennes Shilo (Manitoba).

Le contrat est reconduit pour une période d'un (1) an, avec deux (2) un supplémentaire (1) périodes optionnelles d'année.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003 et 2004, les soumissionnaires doivent fournir une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. De plus, chacun des individus inscrits sur la liste peut être tenu de remplir un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, tel que déterminé par la Direction des enquêtes spéciales, Direction générale de la surveillance.

Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.

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 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

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B1000T (2007-11-30), Condition du matériel

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 trois (3) 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 au Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

6. Visite facultative des lieux

On recommande aux soumissionnaires de participer à la visite des lieux, fixée au **jeudi 13 décembre 2012, à 13 h**, sur le territoire de la Base des Forces canadiennes Shilo (Manitoba). Chaque entrepreneur intéressé d'y participer est prié de communiquer au moins trois (3) jours à l'avance avec l'autorité contractante, pour confirmer son intention en ce sens et pour l'informer du nom de chacune des personnes qu'il entend déléguer à cette visite. Il se peut que les participants soient invités à signer une feuille de présences. Aucun entrepreneur qui, pour une raison ou pour une autre serait empêché de participer à cette visite à la date et à l'heure dites ne bénéficiera d'un droit de reprise. Le fait pour un entrepreneur de n'y avoir pas participé ne le privera néanmoins pas de son droit de présenter quand-même une proposition. Toute modification ou tout éclaircissement s'avérant nécessaire au terme de cette visite des lieux fera l'objet d'un modificatif à la demande de proposition initiale.

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 (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie 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'écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 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/ou 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 démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « C ». Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

1.1 Fluctuation du taux de change
C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

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 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.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Capacité d'exécuter la gamme complète des travaux décrits à l'Annexe « A » et l'annexe « B ».
- b) Certification confirmant l'entrepreneur est un « technicien pétrolier breveté » (TPB) par la province du Manitoba.

1.2 Évaluation financière

Clauses du *Guide des CCUA A0220T* (2007-05-25), Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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 pendant 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 la vrification de lexistence dun casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour 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 Programme de contrats fédéraux - attestation

Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200000\$

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

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

2.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

W0118-12S002/A

wpg014

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0118-12S002

WPG-2-35138

« 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, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans 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

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? OUI [] NON []

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

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;

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0118-12S002/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg014

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

W0118-12S002

File No. - N° du dossier

WPG-2-35138

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

- 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.

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

2.3 Attestation du contenu canadien

2.3.1 Clause du Guide des CCUA A3050T (2010-01-11), Définition du contenu canadien.

2.3.1.1 Cet achat est limité aux produits canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

- () le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

PART 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

1.0 Exigences en matière d'assurances

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe « D » .

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

1. Énoncé des travaux

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

1.2 Autorisation de tâches

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

1.2.1 Processus d'autorisation des tâches

1. Le responsable du projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches DND 626.
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 2 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable du projet 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 le responsable du projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable du projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de TBD \$, 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 responsable du projet et l'autorité contractante avant d'être émise.

1.2.3 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.

1.2.4 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 ou dans l'annexe E. 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 7 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;

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

1.2.5 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par chargé de projet. 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0118-12S002/A

Amd. No. - N° de la modif.

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

W0118-12S002

File No. - N° du dossier

WPG-2-35138

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg014

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

2035 (2012-11-19), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

La durée du contrat est pour une période d'un an à compter de la date d'attribution du inclusif.

3.2 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 une (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

4. Responsables

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Mike Fagan
Supply Specialist
Public Works and Government Services Canada
Acquisitions Branch
100 - 167 Lombard Avenue
Winnipeg, MB. R3C 2Z1

Telephone: 204 983-6103
Facsimile: 204 983-7796
E-mail address: mike.fagan@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0118-12S002/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg014

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

W0118-12S002

File No. - N° du dossier

WPG-2-35138

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : à déterminer

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 au contrat émise par l'autorité contractante.

4.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

5. Base de paiement

5.1 Base de paiement - prix ferme

Pour les travaux décrits dans l'annexe C, Barème de prix N° 1:

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, selon un montant total de TBD \$. 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.

5.2 Base de paiement - Limitation des dépenses - Autorisations de tâches

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement qui figure dans l'annexe C, Services en fonction des besoins, Barème de prix N° 2, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée 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.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, 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.

5.3 Limitation des dépenses

- 5.3.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de TBD \$. 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.
- 5.3.2 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.
- 5.3.3 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.

5.4 Limite de prix

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

5.5 Paiement mensuel

Clause du Guide des CCUA H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel

5.6 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
 C0504C (2010-01-11), Heures supplémentaires
 C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel
 C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

6. Instructions relatives à la facturation

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.

7. Attestations

7.1 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..

7.2 Clauses du Guide des CCUA

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

8. Lois applicables

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

9. Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales 2035C (2012-07-16) Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- (c) Annexe A , Énoncé des travaux - Entretien mensuel et installation de systèmes de stockage des combustibles et des déchets, et de leurs éléments;
- (d) Annexe B , Énoncé des travaux - Vérification annuelle des réservoirs de stockage souterrains et hors sol;
- (e) Annexe C, Base de paiement;
- (f) Annexe D, Exigences en matière d'assurance;
- (g) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- (h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

10. Clauses du guide des CCUA

A9039C (2008-05-12), Récupération

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

B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

11. Insurance Requirements

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0118-12S002/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

WPG-2-35138

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg014

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

W0118-12S002

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.

ANNEXE A**ÉNONCÉ DES TRAVAUX – ENTRETIEN MENSUEL ET INSTALLATION DE SYSTÈMES DE STOCKAGE DES COMBUSTIBLES ET DES DÉCHETS, ET DE LEURS ÉLÉMENTS****1. Description des travaux**

1.1 Fournir la main-d'œuvre, les matériaux, l'équipement, les services de transport et la surveillance nécessaires pour mettre à l'essai/inspecter tous les mois les réservoirs de stockage souterrains et hors sol et pour faire les nouvelles installations et réinstallations, acheter des réservoirs, effectuer les réparations, voir à l'entretien et aux modifications et/ou enlever ou éliminer les réservoirs de stockage des combustibles (voir l'appendice 1), les réservoirs pour déchets pétroliers (voir l'appendice 2) et les éléments des systèmes de distribution d'essence et de diesel en fonction des besoins, pour le ministère de la Défense nationale, à la Base des Forces canadiennes Shilo (Manitoba).

1.2 Les travaux visés par le présent contrat comprennent, entre autres, ce qui suit :

- 1.2.1 Il faut effectuer des services d'inspection tous les mois. Ils doivent porter sur les éléments énumérés dans le rapport d'inspection (appendice 3) intitulé « Inspection des installations pour combustible en vrac ».
- 1.2.2 La réparation, l'entretien ou la modification des pompes distributrices d'essence et de diesel, y compris les boyaux, les buses, les bobines, les armoires, les filtres, le système de contrôle d'alimentation en carburant à carte d'accès « Computrol », les pompes, les tuyaux, les soupapes et les moteurs, en fonction des besoins.
- 1.2.3 La réparation et l'entretien des réservoirs de combustible apparenté, de pétrole, ou de réfrigérant résiduaire, en fonction des besoins.
- 1.2.4 La nouvelle installation ou le remplacement de réservoirs de combustible ou de leurs éléments, en fonction des besoins.
- 1.2.5 L'achat de nouveaux réservoirs de stockage de combustible ou de combustible/pétrole/réfrigérant résiduaire, en fonction des besoins.
- 1.2.6 L'enlèvement et/ou l'élimination de :
 - .1 réservoirs de combustible ou de leurs éléments
 - .2 de réservoirs de combustible apparenté, de pétrole ou de réfrigérant résiduaire ou de leurs éléments
- 1.2.7 Il incombe à l'entrepreneur de signaler par écrit à l'officier du génie les situations dangereuses ou défavorables qui existent au moment de ses travaux d'entretien et qui risqueraient de causer des lésions corporelles ou une panne importante de l'équipement en question, et de lui communiquer les résultats de chaque essai d'étanchéité fait sur tous les réservoirs et les tuyaux souterrains.

2. Codes

2.1 Exécuter les travaux conformément aux documents suivants :

- 2.1.1 *Loi canadienne sur la protection de l'environnement (LCPE), 1999*
- 2.1.2 Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés, DORS/2008-197

2.1.3 Règlement sur le stockage et la manutention des produits du pétrole et des produits apparentés, RM 188/2001

2.1.4 Conseil canadien des ministres de l'environnement (CCME), Code de recommandations techniques pour la protection de l'environnement applicable aux systèmes de stockage hors sol et souterrains de produits pétroliers et de produits apparentés, 2003

2.1.5 Code national du bâtiment du Canada de 2010

2.1.6 Code national de la plomberie du Canada de 2010

2.1.7 Code national de l'électricité, dernière édition

2.1.8 Code national de prévention des incendies du Canada de 2010

3. Définitions

3.1 Officier du génie :

3.1.1 Les mots « officier du génie » ou « chargé de projet » désignent la personne chargée de superviser les inspections faites aux termes du contrat et les progrès accomplis dans ce contexte.

3.1.2 Cette personne doit être désignée au moment de l'adjudication du contrat ou à la réunion précédant le début des travaux.

4. Politique « environnementale »

4.1 Conformément à la politique environnementale de la Base des Forces canadiennes Shilo, l'entrepreneur doit proposer des matériaux qui « ne nuisent pas à l'environnement » pour exécuter les travaux prévus dans le contrat. Il doit fournir les données sur les produits et les fiches signalétiques (FS) correspondantes à l'égard de tous les produits qui « ne nuisent pas à l'environnement », selon ce que demande l'officier du génie. L'officier du génie doit approuver tous les matériaux considérés comme étant « écologiques » avant que l'on s'en serve.

5. Services existants

5.1 Quand les travaux nécessitent une installation ou un raccordement à des services existants, il faut les exécuter aux heures indiquées par les autorités compétentes en gênant le moins possible la circulation des piétons et des véhicules.

5.2 Avant de commencer les travaux, repérer l'emplacement des conduites de branchement dans la zone de travail, en évaluer le nombre et la longueur, puis communiquer les constatations à l'officier du génie.

6. Obstruction et sécurité

6.1 Exécuter les travaux en gênant le moins possible les occupants, le public et l'utilisation normale des lieux. S'entendre avec l'officier du génie pour faciliter l'exécution des travaux.

6.2 Lorsque l'exécution des travaux prévus dans le contrat risque d'avoir des répercussions sur la sécurité, fournir des moyens temporaires pour maintenir cette dernière.

6.3 Fournir des barrières temporaires ou des panneaux d'avertissement lorsque les travaux sont exécutés près d'endroits utilisés par d'autres personnes, et quand l'officier du génie le demande.

7. Qualification de technicien pétrolier

7.1 Tout travail qui comporte la construction, la modification, l'enlèvement ou l'entretien de matériel électronique de détection des fuites aux termes du présent contrat, ou des tests d'étanchéité spécifiques sur ce matériel, doit être exécuté par un « technicien pétrolier breveté » (TPB) par la province du Manitoba.

8. Heures de travail

8.1 L'entrepreneur doit respecter l'horaire de travail normal en vigueur sur le chantier pendant toute la durée du contrat.

9. Interdiction de fumer dans les bâtiments

9.1 Il EST INTERDIT DE FUMER dans les bâtiments de la base, dans l'enceinte des PP ou dans celle des munitions.

10. Consignes de sécurité

10.1 Observer les mesures de sécurité décrites dans le Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés, dans le Règlement sur le stockage et la manutention des produits du pétrole et des produits apparentés, dans les Lignes directrices du CCME, dans tous Codes nationaux du bâtiment les plus récents (2010), dans les directives sur la sécurité et la santé au travail et dans celles de la Commission des accidents du travail. Si deux de ces documents ou plus ne concordent pas, les exigences les plus strictes s'appliqueront.

10.2 L'entrepreneur connaît et accepte les règlements sur la sécurité et la santé qui s'appliquent dans la région où il travaille. Il accepte la responsabilité qui lui incombe de se conformer, le cas échéant, aux règlements provinciaux et fédéraux mentionnés dans les présentes et de veiller à ce que tous ses sous-traitants fassent de même.

10.3 L'entrepreneur est responsable de tous les sous-traitants en ce qui concerne la sécurité et la santé, et il doit être considéré comme étant le « coordonnateur sur place » pour faciliter la coordination entre les employeurs et lui.

10.4 Il ne faut pas utiliser l'équipement, les appareils, les outils, les machines et l'équipement de protection individuel (EPI) du MDN.

10.5 SIMDUT :

10.5.1 Se conformer aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) en ce qui concerne l'utilisation, la manutention, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses, ainsi que l'étiquetage et la fourniture de fiches signalétiques (FS) conformes aux exigences de Travail Canada et de Santé et Bien-être Canada

10.5.2 Remettre des exemplaires des FS à l'officier du génie au moment de la livraison des matériaux

11. Alimentation en électricité et en eau

- 11.1 Le MDN peut fournir gratuitement et à titre temporaire l'électricité et l'eau nécessaires.
- 11.2 L'entrepreneur doit demander la permission d'utiliser l'électricité et l'eau du MDN et confirmer auprès de lui le choix des méthodes de branchement.

12. Consignes de sécurité-incendie

- 12.1 L'entrepreneur doit savoir où se trouve l'avertisseur d'incendie et le téléphone le plus proches et connaître aussi le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
- 12.2 Signaler immédiatement tout incendie au service des pompiers en procédant comme suit :
- 12.2.1 Déclencher l'alarme la plus proche;
 - 12.2.2 Ou téléphoner au secteur des LF (911) et au secteur de la base (911).
- 12.3 La personne qui déclenche l'avertisseur d'incendie doit rester à proximité pour diriger les pompiers vers le lieu de l'incendie.
- 12.4 Quand on signale un incendie par téléphone, il faut indiquer l'endroit, le nom ou le numéro du bâtiment et être prêt à confirmer l'emplacement.
- 12.5 Le système de protection contre l'incendie et d'alarme incendie ne doit pas :
- 12.5.1 être obstrué;
 - 12.5.2 être fermé;
 - 12.5.3 être désactivé à la fin d'une journée ou d'un quart de travail, sans l'autorisation du service des pompiers.
- 12.6 Il faut installer et entretenir des extincteurs portatifs pendant la durée prévue des travaux, conformément à la Partie 6 du Code national de prévention des incendies du Canada.
- 12.7 En plus de satisfaire aux exigences stipulées ci-dessus, on doit installer des extincteurs portatifs à proximité des endroits suivants :
- 12.7.1 les postes de découpage ou de soudage;
 - 12.7.2 les endroits où des combustibles sont entreposés;
 - 12.7.3 là où il y a un moteur à combustion interne;
 - 12.7.4 les endroits où des liquides inflammables ou des gaz sont entreposés ou manutentionnés;
 - 12.7.5 là où se trouvent des équipements temporaires fonctionnant au mazout ou au gaz;
 - 12.7.6 là où se trouvent des équipements de chauffage au mazout/gaz ou à l'électricité.
- 12.8 La norme minimale pour les extincteurs mentionnés aux paragraphes 12.6 et 12.7 doit être :
- 12.8.1 2-A:10-BC, pour l'équipement mobile;
 - 12.8.2 4-A:40-BC, partout ailleurs.

12.9 Les bornes d'incendie, les colonnes montantes et les boyaux ne doivent servir à aucune autre fin que la lutte contre les incendies, sauf autorisation à l'effet contraire donnée par le service des pompiers.

12.10 Enlever tous les rebuts présents sur le chantier à la fin de la journée ou du quart de travail, ou selon les instructions de l'officier du génie ou du Service des pompiers.

12.11 Il faut entreposer les déchets huileux dans des contenants approuvés pour garantir des conditions maximales de propreté et de sécurité.

12.12 Déposer les chiffons et les matériaux graisseux ou huileux risquant de s'enflammer spontanément dans des contenants approuvés, et les enlever en fonction des besoins.

12.13 La manutention, l'entreposage et l'utilisation des liquides inflammables et combustibles doivent se faire conformément au Code national de prévention des incendies du Canada qui est en vigueur.

12.14 Un piquet d'incendie permanent ou périodique peut être nécessaire; la décision est laissée à la discrétion de l'officier du génie ou du Service des pompiers.

13. Protection de l'environnement

13.1 Élimination des déchets

13.1.1 Ne pas enterrer, sur les lieux, des rebuts et des déchets

13.1.2 Ne pas jeter dans les égouts pluviaux ou sanitaires des déchets ou des matières volatiles telles que des essences minérales, de l'huile ou du diluant à peinture

13.2 Inspection

13.2.1 De temps à autre, il faut inspecter les lieux du projet pour s'assurer que les exigences fédérales, provinciales et locales en matière d'environnement sont respectées.

13.2.2 En cas de déversement accidentel, l'officier de l'environnement de la base et l'officier du génie doivent inspecter les lieux pour confirmer que le nettoyage et l'élimination des substances ont été exécutés de façon satisfaisante.

14. Nettoyage

14.1 Généralités

14.1.1 Mener les opérations de nettoyage et d'élimination conformément aux lois anti-pollution et aux décrets locaux

14.1.2 Entreposer les déchets volatiles dans des contenants de métal couverts et les enlever des lieux à la fin de chaque journée de travail

14.1.3 Assurer une ventilation appropriée. L'entrepreneur ne peut se servir des systèmes de ventilation des bâtiments à cette fin. L'officier du génie doit confirmer que les travaux de nettoyage et d'élimination ont été effectués de façon satisfaisante.

15. Dessins de conception et dessins de l'ouvrage fini

15.1 Les dessins de conception et les dessins de l'ouvrage fini doivent porter l'estampille et le sceau d'un ingénieur, comme le précise le Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés (DORS/2008-197).

15.2 Fournir à l'officier du génie un ensemble de dessins de l'ouvrage fini indiquant clairement à « l'encre rouge », à mesure que les travaux progressent, tous les changements et tous les écarts par

rapport à la portée originale des travaux. Cela doit paraître sur les dessins joints au marché, de manière qu'à la fin des travaux, les documents montrent « l'ouvrage fini » exact, à son emplacement.

16. Dessins d'atelier

16.1 Il faut fournir les dessins d'atelier à l'officier du génie aux fins d'examen et d'approbation, afin d'illustrer avant l'installation les détails et/ou les matériaux qui seront utilisés pour répondre précisément aux exigences du projet.

17. Données sur les produits et échantillons

17.1 Données sur les produits : À l'égard des matériaux nécessaires pour exécuter les travaux prévus dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir à l'officier du génie les fiches, brochures, documents descriptifs, tableaux et diagrammes de rendement établis par le fabricant pour décrire ses produits normalisés.

18. Matériaux

18.1 Tous les matériaux doivent être du même genre et du même style et provenir du même fabricant que ceux qui sont enlevés, sauf si l'officier du génie donne par écrit sa permission à l'effet contraire. Si cela n'est pas possible, l'entrepreneur doit proposer à l'officier du génie un matériau de remplacement d'une qualité égale ou supérieure à celle du matériau remplacé à des fins d'approbation par écrit.

18.2 Tous les nouveaux matériaux fournis doivent être conformes aux codes fédéraux et provinciaux applicables et à ceux de l'Association canadienne de normalisation (CSA) et être installés conformément aux instructions du fabricant.

19. Acceptabilité des matériaux

19.1 C'est l'officier du génie de la base qui doit accepter les matériaux autres que ceux indiqués dans le contrat.

19.1.1 La demande d'acceptation de matériaux non indiqués dans le contrat doit être adressée par écrit à la :

Branche des services du génie
Officier du génie de la base
C.P. 5000, succ. Main
Shilo (Manitoba) R0K 2A0

et/ou faite par téléphone : 765-3000, poste 3122

19.2 La demande doit s'accompagner de renseignements suffisants sur les produits pour permettre à l'officier du génie de faire une évaluation.

20. Manuel de fonctionnement et d'entretien

20.1 Présenter trois (3) exemplaires des manuels de fonctionnement et d'entretien concernant tous les nouveaux matériaux installés et/ou toutes les modifications apportées aux systèmes ou composants existants.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0118-12S002/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg014

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

W0118-12S002

File No. - N° du dossier

WPG-2-35138

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

21. Certificat d'exécution des travaux

21.1 L'entrepreneur doit fournir à l'officier du génie un exemplaire du « certificat d'exécution des travaux » confirmant que ceux-ci ont été accomplis conformément aux spécifications et aux dessins ainsi qu'aux codes et règlements fédéraux et provinciaux pertinents.

ANNEXE B ÉNONCÉ DES TRAVAUX – VÉRIFICATION ANNUELLE DES RÉSERVOIRS DE STOCKAGE SOUTERRAINS ET HORS SOL

1.0 Introduction

1.1 **Objet :** Le ministère de la Défense nationale (MDN) a rédigé le présent énoncé des travaux (EDT) pour faire exécuter chaque année par un entrepreneur la vérification des réservoirs de stockage souterrains et hors sol à la Base des Forces canadiennes/Unité de soutien de secteur (BFC/USS) Shilo.

2.0 Objectif

2.1 L'entrepreneur doit vérifier chaque année les réservoirs de stockage à la BFC/USS Shilo. Le projet porte sur ce qui suit :

- Vérifier la pression des systèmes de stockage souterrains et les appareils de protection contre les débordements
- Vérifier les conduites souterraines menant des puisards de transition des réservoirs de combustible hors sol aux distributeurs sur les îles
- Vérifier le compensateur automatique de température (CAT)
- Faire une épreuve d'étanchéité spécifique sur six réservoirs de stockage souterrains
- Vérifier le calibrage des compteurs de pompe de deux réservoirs de stockage hors sol
- Vérifier l'alarme en cas de fuite de six réservoirs de stockage souterrains
- Vérifier les alarmes de puisard de cinq réservoirs de stockage hors sol
- Vérifier le vide de quatre réservoirs de stockage hors sol et effectuer des mesures au besoin
- Vérifier l'alarme de vide du réservoir de stockage hors sol au bâtiment L107
- Faire un rapport final sur les services fournis

Aux termes du présent EDT, l'entrepreneur doit fournir tous les services de gestion et de surveillance, les installations de laboratoire, la main-d'œuvre, les matériaux, l'équipement, les outils et les fournitures et supporter les coûts indirects, les débours et tous les autres frais accessoires nécessaires pour exécuter et terminer de façon satisfaisante tous les travaux décrits ci-après.

3.0 Portée des travaux

3.1 **Approche :** Aux fins du projet, l'entrepreneur doit atteindre les objectifs énoncés dans le présent EDT en suivant une démarche logique, structurée et rentable.

3.2 **Vérification des réservoirs :** Tous les travaux prévus dans le présent EDT doivent être exécutés par un « technicien pétrolier accrédité » par la province du Manitoba pour faire les épreuves énumérées dans l'EDT. En outre, toutes les épreuves doivent être effectuées conformément au « Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés (2008) » et aux lignes directrices du CCME.

L'entrepreneur doit exécuter les vérifications des réservoirs de stockage hors sol et souterrains mentionnées dans le paragraphe 2.1 ci-dessus, en respectant les tableaux suivants. Il est possible que l'on ajoute ou que l'on supprime des éléments dans ces tableaux. Les résultats des épreuves et toute autre constatation doivent faire partie du rapport final sur les services rendus.

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

W0118-12S002/A

wpg014

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0118-12S002

WPG-2-35138

Vérification de la pression et des alarmes

NIRB	Type de réservoir	Contenu	Capacité (L)	N° de série ULC :	Immeuble
K-1170	Souterrain	Réfrigérant usé	5000	Inconnu	G-400
K-1171	Souterrain	Huile usée	5000	N° de série R2900214	G-400
K-11573	Souterrain	Huile usée	2500	N° ULC inconnu, N° de série B174405C	N-133
K-11576	Souterrain	Réfrigérant usé	2500	N° ULC inconnu, N° de série B174406C	N-13
K-11577	Souterrain	Huile usée	2500	N° ULC inconnu, N° de série B174407C	N-133
K-11578	Souterrain	Réfrigérant usé	2500	N° ULC inconnu, N° de série B174408C	N-133

Vérification du vide (faire un essai au besoin)

NIRB	Type de réservoir	Contenu	Capacité (L)	N° de série ULC :	Immeuble
K-11568	Hors sol	Diesel	50000	ULC-S601, N° de série 131C	L-107
K-14866	Hors sol	Diesel	2200	ULC-S601, N° de série 105C	A-128
K-14867	Hors sol	Diesel sans plomb	2200	ULC-S601, N° de série 104C	A-128
K-11581	Hors sol	Diesel	2200	ULC-1	L-148

Essai des alarmes de vide

NIRB	Type de réservoir	Contenu	Capacité (L)	N° de série ULC :	Immeuble
K-11568	Hors sol	Diesel	50000	ULC-S601, N° de série 131C	L-107

Essai des alarmes des puisards

NIRB	Type de réservoir	Contenu	Capacité (L)	N° de série ULC :	Immeuble
K-1160	Hors sol	Essence sans plomb	75000	ULC-CAN4-S601, N° de série B174061C	N-132
K-1161	Hors sol	Diesel	75000	ULC-CAN4-S601, N° de série 45C	N-132
K-1163	Hors sol	Diesel	25000	ULC-CAN4-S601, N° de série 157C	N-132
K-1165	Hors sol	Diesel	50000	ULC-CAN4-S601, N° de série 157C	N-132
K-1162	Hors sol	Essence sans plomb	75000	ULC-174062C	L-125

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0118-12S002/A

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

W0118-12S002

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

WPG-2-35138

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg014

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Calibrer les pompes/compteurs

NIRB	Type de réservoir	Contenu	Capacité (L)	N° de série ULC :	Immeuble
K-14866	Hors sol	Diesel	2200	ULC-S601, Serial # 105C	A-128
K-14867	Hors sol	Essence sans plomb	2200	ULC-S601, Serial # 104C	A-128

4.0 Résultats escomptés et rapports exigés

4.1 L'entrepreneur doit présenter un rapport final à l'officier du génie une fois les travaux terminés. Il doit fournir deux exemplaires imprimés de ce rapport pour détailler les résultats des vérifications exécutées et communiquer tout autre renseignement recueilli pendant les travaux (voir l'appendice 3 intitulé « Rapport d'inspection »). Les rapports doivent être rédigés en anglais.

5.0 Échéancier

Les travaux doivent commencer dès l'adjudication du contrat. Les résultats escomptés doit être communiqués au MDN en respectant les échéances suivantes :

Résultat escompté

- 1) Travail sur le terrain : Vérification des réservoirs de stockage
- 2) Fin des travaux : Rapport final

Date d'achèvement

- 1) juillet/aout 2014
- 2) septembre 2014

ANNEXE C BASE DE PAIEMENT

1.0 INSTRUCTIONS

1.1. Il est **OBLIGATOIRE** que les soumissionnaires présentent des prix/taux tout compris fermes pour la période visée par le contrat proposé, dans le barème de prix qui suit. Une fois remplie, cette section représentera la proposition financière du soumissionnaire.

1.2. Si une erreur est commise dans le prix calculé par le soumissionnaire dans sa proposition, le prix unitaire sera retenu, et le prix calculé sera corrigé dans l'évaluation. Toute erreur commise dans les quantités, dans la proposition du soumissionnaire, sera corrigée en fonction des quantités indiquées dans la DP. Les quantités indiquées ci-dessous le sont uniquement aux fins de l'évaluation.

1.3. Si la TPS s'applique, elle n'est pas incluse dans les prix, et il faut l'indiquer à part dans toute facture présentée. Le paiement s'effectuera conformément aux prix qui suivent.

2.0 SERVICES DE VÉRIFICATION/D'INSPECTION PRÉVUS (voir l'ANNEXE « A » et l'ANNEXE « B », ÉNONCÉ DES TRAVAUX)

2.1 BARÈME DE PRIX N° 1

Période d'un an à partir de la date d'adjudication du contrat

N°	Description	Quantité estimative	Unité de distribution	Taux unitaire	Taux calculé
1	Service d'inspection – Taux mensuel ferme tout compris, conformément à l'annexe A (Énoncé des travaux)	12	mois	\$	\$
2	Service d'inspection – Taux annuel ferme tout compris, conformément à l'annexe B (Énoncé des travaux)	1	année	\$	\$
				Total partiel A (numéro 1 + numéro 2)	\$

Première année d'optionDeuxième année d'option

N°	Description	Quantité estimative	Unité de distribution	Taux unitaire	Taux calculé
1	Service d'inspection – Taux mensuel ferme tout compris, conformément à l'annexe A (Énoncé des travaux)	12	mois	\$	\$
2	Service d'inspection – Taux annuel ferme tout compris, conformément à l'annexe B (Énoncé des travaux)	1	année	\$	\$
				Total partiel C (numéro 1 + numéro 2)	\$

Deuxième année d'option

N°	Description	Quantité estimative	Unité de distribution	Taux unitaire	Taux calculé
1	Service d'inspection – Taux mensuel ferme tout compris, conformément à l'annexe A (Énoncé des travaux)	12	mois	\$	\$
2	Service d'inspection – Taux annuel ferme tout compris, conformément à l'annexe B (Énoncé des travaux)	1	année	\$	\$
				Total partiel C (numéro 1 + numéro 2)	\$

3.0 SERVICES EN FONCTION DES BESOINS (voir l'ANNEXE « A », ÉNONCÉ DES BESOINS)

3.1 Pour demander des services à fournir en fonction des besoins, il faut remplir un formulaire DND 626 – Formulaire d'autorisation de tâche. Tous les détails concernant le processus d'autorisation des travaux sont fournis dans la PARTIE 7 – DISPOSITIONS ISSUES DU CONTRAT (paragraphe 1.2 – Autorisation de tâche).

3.2 Les quantités estimatives sont fournies aux fins d'évaluation seulement; il ne faut pas y voir une garantie de travail.

3.2.1 Les entrepreneurs doivent fournir un prix pour les numéros 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 **ET/OU** 1.2.1, 1.2.2 et 1.2.3 dans tous les tableaux de prix, dans le BARÈME DE PRIX N° 2, au besoin.

3.2.2 Aux fins d'évaluation seulement, on utilisera un seul jeu de tarifs d'appel par tableau de prix (1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 **OU** 1.2.1, 1.2.2 et 1.2.3) pour établir le prix cumulatif estimatif total du soumissionnaire (numéro 4). Le jeu des tarifs d'appel **LES PLUS ÉLEVÉS** servira aux fins de l'évaluation. (1.1.1 + 1.1.2 + 1.1.3 **OU** 1.2.1 + 1.2.2 + 1.2.3).

3.2.3 Pendant la durée du contrat, **UN SEUL** (1) tarif d'appel peut être facturé **PAR** appel, dans le cas des « services fournis en fonction des besoins ».

3.2.4 Le ministère de la Défense nationale ne remboursera pas à l'entrepreneur choisi ses frais de logement et de repas. Les tarifs que ce dernier fournit dans la Base de paiement doivent être des tarifs tout compris qui prennent en compte TOUS les frais de déplacement, de logement, de repas, etc. engagés pour la prestation des services.

3.3 BARÈME DE PRIX N° 2**Pour une période d'un an à partir de la date d'adjudication du contrat**

N°	Description	Quantité estimative	Unité de distribution	Taux unitaire	Taux calculé
1	TARIF APPLICABLE EN CAS D'APPEL DE SERVICE – Prix fermes tout compris pour les travaux exécutés « en fonction des besoins », conformément à la description figurant dans l'annexe A				
1.1	<i>Pour les entrepreneurs de Brandon et de la région environnante (c'est-à-dire à 20 km au maximum des limites de la ville de Brandon)</i>				
1.1.1	Appels de service pendant les heures de travail normales, de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi	4	appel	\$	\$
1.1.2	Appels de service en dehors des heures de travail normales	1	appel	\$	\$
1.1.3	Appels de service pendant les fins de semaine et les jours fériés	1	appel	\$	\$
1.2	<i>Pour les entrepreneurs au Manitoba, hormis le numéro 1.1 ci-dessus</i>				
1.2.1	Appel de service pendant les heures de travail normales, de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi	4	appel	\$	\$
1.2.2	Appel de service en dehors des heures de travail normales	1	appel	\$	\$
1.2.3	Appel de service pendant les fins de semaines et les jours fériés	1	appel	\$	\$
2	TARIF DE LA MAIN-D'ŒUVRE				
2.1	Travail fait pendant les heures de travail normales, de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi				
2.1.1	Technicien pétrolier breveté	100	heure	\$	\$
2.1.2	Aide	100	heure	\$	\$
2.1.3	Électricien	20	heure	\$	\$
2.1.4	Aide-électricien	20	heure	\$	\$
2.1.5	Ouvrier	10	heure	\$	\$
2.2	Travail en dehors des heures de travail normales, de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi				
2.2.1	Technicien pétrolier breveté	20	heure	\$	\$
2.2.2	Aide	20	heure	\$	\$
2.2.3	Électricien	5	heure	\$	\$
2.2.4	Aide-électricien	5	heure	\$	\$
2.2.5	Ouvrier	20	heure	\$	\$

N°	Description	Quantité estimative	Unité de distribution	Taux unitaire	Taux calculé
2.3	Travail pendant les fins de semaine et les jours fériés				
2.3.1	Technicien pétrolier breveté	10	heure	\$	\$
2.3.2	Aide	10	heure	\$	\$
2.3.3	Électricien	5	heure	\$	\$
2.3.4	Aide-électricien	5	heure	\$	\$
2.3.5	Ouvrier	10	heure	\$	\$
3	Matériel, prix de revient plus ____%, sans compter la TPS			Total partiel D (numéro 1 + numéro 2)	\$

Première année d'option

N°	Description	Quantité estimative	Unité de distribution	Taux unitaire	Taux calculé
1	TARIF APPLICABLE EN CAS D'APPEL DE SERVICE – Prix fermes tout compris pour les travaux exécutés « en fonction des besoins », conformément à la description figurant dans l'annexe A				
1,1	<i>Pour les entrepreneurs de Brandon et de la région environnante (c'est-à-dire à 20 km au maximum des limites de la ville de Brandon)</i>				
1.1.1	Appels de service pendant les heures de travail normales, de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi	4	appel	\$	\$
1.1.2	Appels de service en dehors des heures de travail normales	1	appel	\$	\$
1.1.3	Appels de service pendant les fins de semaine et les jours fériés	1	appel	\$	\$
1,2	<i>Pour les entrepreneurs au Manitoba, hormis le numéro 1.1 ci-dessus</i>				
1.2.1	Appel de service pendant les heures de travail normales, de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi	4	appel	\$	\$
1.2.2	Appel de service en dehors des heures de travail normales	1	appel	\$	\$
1.2.3	Appel de service pendant les fins de semaines et les jours fériés	1	appel	\$	\$
2	TARIF DE LA MAIN-D'ŒUVRE				
2.1	Travail fait pendant les heures de travail normales, de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi				
2.1.1	Technicien pétrolier breveté	100	heure	\$	\$
2.1.2	Aide	100	heure	\$	\$
2.1.3	Électricien	20	heure	\$	\$
2.1.4	Aide-électricien	20	heure	\$	\$
2.1.5	Ouvrier	10	heure	\$	\$

N°	Description	Quantité estimative	Unité de distribution	Taux unitaire	Taux calculé
2.2	Travail en dehors des heures de travail normales, de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi				
2.2.1	Technicien pétrolier breveté	20	heure	\$	\$
2.2.2	Aide	20	heure	\$	\$
2.2.3	Électricien	5	heure	\$	\$
2.2.4	Aide-électricien	5	heure	\$	\$
2.2.5	Ouvrier	20	heure	\$	\$
2,3	Travail pendant les fins de semaine et les jours fériés				
2.3.1	Technicien pétrolier breveté	10	heure	\$	\$
2.3.2	Aide	10	heure	\$	\$
2.3.3	Électricien	5	heure	\$	\$
2.3.4	Aide-électricien	5	heure	\$	\$
2.3.5	Ouvrier	10	heure	\$	\$
3	Matériel, prix de revient plus _____%, sans compter la TPS			Total partiel E (numéro 1 + numéro 2)	\$

Deuxième année d'option

N°	Description	Quantité estimative	Unité de distribution	Taux unitaire	Taux calculé
1	TARIF APPLICABLE EN CAS D'APPEL DE SERVICE – Prix fermes tout compris pour les travaux exécutés « en fonction des besoins », conformément à la description figurant dans l'annexe A				
1.1	<i>Pour les entrepreneurs de Brandon et de la région environnante (c'est-à-dire à 20 km au maximum des limites de la ville de Brandon)</i>				
1.1.1	Appels de service pendant les heures de travail normales, de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi	4	appel	\$	\$
1.1.2	Appels de service en dehors des heures de travail normales	1	appel	\$	\$
1.1.3	Appels de service pendant les fins de semaine et les jours fériés	1	appel	\$	\$
1.2	<i>Pour les entrepreneurs au Manitoba, hormis le numéro 1.1 ci-dessus</i>				
1.2.1	Appel de service pendant les heures de travail normales, de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi	4	appel	\$	\$

N°	Description	Quantité estimative	Unité de distribution	Taux unitaire	Taux calculé
1.2.2	Appel de service en dehors des heures de travail normales	1	appel	\$	\$
1.2.3	Appel de service pendant les fins de semaines et les jours fériés	1	appel	\$	\$
2	TARIF DE LA MAIN-D'ŒUVRE				
2.1	Travail fait pendant les heures de travail normales, de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi				
2.1.1	Technicien pétrolier breveté	100	heure	\$	\$
2.1.2	Aide	100	heure	\$	\$
2.1.3	Électricien	20	heure	\$	\$
2.1.4	Aide-électricien	20	heure	\$	\$
2.1.5	Ouvrier	10	heure	\$	\$
2.2	Travail en dehors des heures de travail normales, de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi				
2.2.1	Technicien pétrolier breveté	20	heure	\$	\$
2.2.2	Aide	20	heure	\$	\$
2.2.3	Électricien	5	heure	\$	\$
2.2.4	Aide-électricien	5	heure	\$	\$
2.2.5	Ouvrier	20	heure	\$	\$
2.3	Travail pendant les fins de semaine et les jours fériés				
2.3.1	Technicien pétrolier breveté	10	heure	\$	\$
2.3.2	Aide	10	heure	\$	\$
2.3.3	Électricien	5	heure	\$	\$
2.3.4	Aide-électricien	5	heure	\$	\$
2.3.5	Ouvrier	10	heure	\$	\$
3	Matériel, prix de revient plus _____%, sans compter la TPS			Total partiel F (numéro 1 + numéro 2)	\$

4.0 PRIX CUMULATIF ESTIMATIF TOTAL = Somme des totaux partiels A + B + C + D + E + F :

_____ \$

ANNEXE D EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

1.1 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.

1.2 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.

2. Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement

2.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution 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 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2.2 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.

2.3 La police d'assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution 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 en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (b) 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.
- (c) Séparation des assurés : 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.
- (d) 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.
- (e) Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0118-12S002/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

WPG-2-35138

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg014

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

W0118-12S002

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE E
FORMULAIRE MDN 626, AUTORISATION DE TÂCHES

Document PDF de référence intitulé " Annexe E - Formulaire d'at DND 626 " ci-joint.

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

W0118-12S002/A

wpg014

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0118-12S002

WPG-2-35138

ANNEXE "E"
RAPPORT D'UTILISATION DU CONTRAT À AUTORISATION DE TÂCHES

Suivant les besoins du contrat à autorisation de tâches, il faut assurer le suivi trimestriel des autorisations de tâches visant les biens et services fournis en vertu du contrat. L'entrepreneur accepte et comprend qu'il lui incombe de mettre en œuvre un système de suivi des autorisations de tâches en vertu du contrat dans le but de fournir un rapport d'utilisation, ce qui permet d'assurer que la limitation des dépenses indiquée dans le contrat est respectée.

Chaque rapport d'utilisation du contrat à autorisation de tâches doit inclure les autorisations de tâches achevées visant les biens et de services fournis en vertu du contrat.

Calendrier de présentation des rapports d'utilisation du contrat à autorisation de tâches

DATE DE REMISE DU RAPPORT	DATE DE DÉBUT DE LA PÉRIODE DE TRAVAIL	DATE DE FIN DE LA PÉRIODE DE TRAVAIL
15 janvier	01 octobre	31 décembre
15 avril	01 janvier	31 mars
15 mai	01 avril	30 juin
15 juillet	01 juillet	30 septembre

Par la présente, l'entrepreneur accepte de fournir les renseignements relatifs aux autorisations de tâches achevées de la façon suivante :

NO D'AUTORISATION DE TÂCHES	VALEUR EN DOLLARS (TPS INCLUDE)	VALEUR CUMULATIVE (TPS INCLUDE)	OBSERVATIONS
Valeur totale des autorisations de tâches pour la période :			
Autorisations de tâches accumulées à ce jour (valeur cumulative + valeur pour la période) :			

RAPPORT NÉANT : Nous n'avons effectué aucune activité pour le gouvernement fédéral pendant cette période. []

ENVOYER À : wst-pa-mb@pwgsc.gc.ca Or Télécopieur: (204) 983-7796

APPENDICE 1

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0118-12S002/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg014

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

W0118-12S002

File No. - N° du dossier

WPG-2-35138

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

INVENTAIRE DES RÉSERVOIRS DE STOCKAGE DU COMBUSTIBLE

Il est possible que l'on ajoute ou que l'on supprime des éléments dans ces tableaux.

NIRB	Quantité	Contenu	Capacité (L)
K-1160	1	Essence sans plomb	75 000
K-11570	1	Essence pour matériel roulant	2 500
K-14867	1	Essence sans plomb	2 200
K-1161	1	Diesel	75 000
K-1163	1	Diesel	25 000
K-1165	1	Diesel	50 000
K-11568	1	Diesel	50 000
K-11569	1	Diesel	2 500
K-14866	1	Diesel	2 200
K-11564	1	Diesel	1 500
K-11565	1	Diesel	1 200
K-11567	1	Diesel	1 500
K-11581	1	Diesel	2 200
K-15627	1	Diesel	3 790

APPENDICE 2 INVENTAIRE DES RÉSERVOIRS DE STOCKAGE DES DÉCHETS PÉTROLIERS

Il est possible que l'on ajoute ou que l'on supprime des éléments dans ces tableaux.

NIRB	Quantité	Contenu	Capacité (L)
K-1171	1	Huile usée (remplissage à distance)	5 000
K-1368	1	Huile usée (remplissage sur place)	2 270
K-1374	1	Huile usée (remplissage à distance)	2 500
K-11538	1	Huile usée (remplissage sur place)	2 000
K-11541	1	Huile usée (remplissage sur place)	1 500
K-11539	1	Huile usée (remplissage sur place)	1 000
K-11547	1	Huile usée (remplissage sur place)	2 000
K-11543	1	Huile usée (remplissage sur place)	2 000
K-11552	1	Huile usée (remplissage sur place)	2 000
K-11577	1	Huile usée (remplissage à distance)	2 500
K-11556	1	Huile usée (remplissage sur place)	1 000
K-11557	1	Huile usée (remplissage sur place)	2 000
K-11573	1	Huile usée (remplissage à distance)	2 500
K-11553	1	Huile usée (remplissage sur place)	2 000
K-15010	1	Huile usée (remplissage à distance)	4 546
K-15389 (Inconnu)	1	Déchet huileux	5 000
K-1170	1	Réfrigérant usé	5 000
K-1375	1	Réfrigérant usé	2 500
K-11537	1	Réfrigérant usé	1 500
K-11542	1	Réfrigérant usé	1 500
K-15011	1	Réfrigérant usé	4 546
K-1372	1	Réfrigérant usé	2 500
K-11548	1	Réfrigérant usé	2 000
K-11555	1	Réfrigérant usé	1 000
K-11576	1	Réfrigérant usé	2 500
K-11578	1	Réfrigérant usé	2 500
K-11540	1	Combustible résiduaire	1 500
K-11544	1	Combustible résiduaire	1 000
K-11545	1	Combustible résiduaire	2 000
K-11546	1	Inconnu	1 500
K-11549	1	Combustible résiduaire	2 000
K-11589	1	Glycol (antigel)	1 360
K-11584	1	Glycol (antigel)	1 360
K-11583	1	Huile de graissage ou huile moteur en vrac	1 360
K-11586	1	Huile de graissage ou huile moteur en vrac	1 360
K-11587	1	Huile de graissage ou huile moteur en vrac	1 360
K-11588	1	Huile de graissage ou huile moteur en vrac	1 360
K-11590	1	Huile de graissage ou huile moteur en vrac	2 270
K-11585	1	Produits chimiques organiques, alcool	1 360

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0118-12S002/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

WPG-2-35138

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg014

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

W0118-12S002

APPENDICE 3
MODÈLE DE RAPPORT D'INSPECTION

Voir le document PDF ci-joint intitulé « *INSPECTION DES INSTALLATIONS POUR COMBUSTIBLE EN VRAC* ».