

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
1550 D'Estimauville Avenue
1550, Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7

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 Location de toilettes chimiques	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0138-140771/A	Date 2014-03-19
Client Reference No. - N° de référence du client W0138-140771	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$BAL-002-15875	
File No. - N° de dossier BAP-3-36328 (002)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-04-15	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Larouche, Denise	Buyer Id - Id de l'acheteur bal002
Telephone No. - N° de téléphone (418) 677-4000 (4137)	FAX No. - N° de FAX (418) 677-3288
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE 3E ESCADRE BAGOTVILLE Voir: Annexe A - A.3 et A.1.1 ALOUETTE Québec G0V1A0 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

TPSGC/PWGSC
BFC Bagotville, CP 380
CFB Bagotville, PO Box 380
Bâtiment 62, local 112
Building 62, Room 112
Alouette
Québec
G0V1A0

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

«Location d'autobus scolaires pour le camp des cadets»**TABLE DES MATIÈRES****PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

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 besoins
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA

**Liste des annexes: «Annexe A» Cahier des charges et
«Annexe B» Base de paiement**

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions comporte des exigences relative à la sécurité afin d'acquérir un laisser-passer selon procédure détaillée dans le cahier des charges au point A.1.2.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits à l'Annexe A "Cahier des charges" ci-jointe et faisant partie intégrante de ce document.

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

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-uniformisee-s-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 (2014-03-01) 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 : Cent-vingt (120) 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.

Vous devez faire parvenir votre soumission **(par courrier ou télécopieur) avant la date et l'heure de fermeture:**

➔ **Par courrier à l'adresse suivante:**

**Réception des soumissions - TPSGC
1550, Avenue d'Estimauville
Québec, Qc.
G1J 0C7**

➔ **Par télécopieur, au numéro suivant: (418)648-2209**

3. Ancien fonctionnaire

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

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 :

un individu;

un individu qui s'est incorporé;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

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 :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

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.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () No ()**

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

le nom de l'ancien fonctionnaire;

les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

la date de la cessation d'emploi;

le montant du paiement forfaitaire;

le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement 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 les taxes applicables.

4. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, 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.

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 (1 copie 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 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 des taxes applicables 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 à la fermeture de la soumission

Les soumissionnaires doivent compléter l'annexe "B" Base de paiement et la joindre à leur proposition.

1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2013-04-25) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

2.1 Clause du *Guide des CCUA* A0069T (2007-05-25) Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003 . La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des «soumissionnaires admissibilit limite » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des «soumissionnaires admissibilit limite » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

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. À 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.

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.

2.1 Attestation du contenu canadien

2.1.1. 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

Cette demande de soumissions comporte des exigences relative à la sécurité afin d'acquérir un laisser-passer selon procédure détaillée dans le cahier des charges au point A.1.2.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe "A"

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 uniformises d'achat (<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) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010C (2014-03-01), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

La période du contrat est du **1er juin 2014 au 31 mai 2016** inclusivement.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Denise Larouche
Téléphone : (418)677-4000 ext. 4137
Télécopieur: (418)677-3288
Courriel : denise.larouche@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

Le chargé de projet pour le contrat est : (À être complété lors de l'adjudication)

Nom : _____
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

Nom : _____
Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - Prix fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix de lot et taux fermes » précisés à l'annexe "B" Base de paiement. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

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

6.2 Clause du *Guide des CCUA*

A9117C (2007-11-30), T204 - demande directe du ministère client

C6000C (2011-05-16), Limite de prix

H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

7. 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.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore 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 dans la province de Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2014-03-01) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A - Cahier des charges et l'annexe B - Base de paiement;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

11. Clause du *Guide des CCUA*

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

G1005C (2008-05-12), Assurance

Annexe «A» - Cahier des charges / Annexe «B» Base de paiement

*Ces annexes sont jointes au présent document doivent être insérées ici et font partie intégrante de cette demande de proposition



CAHIER DES CHARGES

A.1 GÉNÉRALITÉS

A.1.1 Terminologie et définitions

A moins que le contexte indique un sens différent, les expressions et les termes suivants signifient :

3 ^e Escadre Bagotville	<ul style="list-style-type: none"> • Anciennement la BFC Bagotville • L'expression « 3^e Escadre » ou « Escadre » peut également être utilisée.
Camp de cadets de la 3 ^e Escadre	Site des cadets de l'air à la 3 ^e Escadre est situé à proximité du terminal du Saguenay et est opéré de la fin juin à la mi-août
Élimination	Action visant à éliminer les déchets conformément à la "Loi sur la qualité de l'environnement - L.R.Q, chapitre Q-2."
Eaux grises	Eau de lavage produite lors d'activité tel que le camp de survie des cadets et le Spectacle Aérien International de Bagotville (SAIB).
Matériel	Les équipements, outils, instruments, appareils, machines, véhicules, bâtiments et ouvrages qui sont nécessaires à l'exécution du contrat.
Site de survie des cadets de la ZEC Mars Moulin	Site de survie en forêts des cadets de l'air est situé 3 kilomètres après le "Centre plein air Bec Scie", 7400 chemin des Chutes à La Baie, sur la ZEC Mars Moulin et est opéré de la fin juin à la mi-août
Site d'instruction nautique à Shipshaw	3920 de la Péninsule, Shipshaw, Saguenay, G7P 1H1
Site d'instruction nautique à l'Anse-à-Benjamin	822 route de l'Anse à Benjamin, La Baie, G7B 3P4
Piste des planeurs / Site de vol de familiarisation des cadets	Piste des planeurs / Site des de vol de familiarisation des cadets est situé à proximité du terminal du Saguenay et est opéré de la fin avril à la fin juin et de la mi-août à la mi-octobre.
Territoire de la 3 ^e Escadre	Le territoire de la 3 ^e Escadre consiste en une superficie délimitée par un rayon de 60 km à partir du Quartier général de l'Escadre, édifice 70.



CAHIER DES CHARGES

A.1.2 Exigences de sécurité du MDN 3^{ième} Escadre de Bagotville

La zone restreinte de la 3^e Escadre exige un laissez-passer ou une escorte pour y circuler.

Le fournisseur de service devra être en mesure de fournir des employés pouvant acquérir un laissez-passer le plus rapidement possible après l'octroi du contrat, une escorte pourra lui être fournis au début du contrat afin de rencontrer cette exigence.

Pour acquérir un laissez-passer, les étapes suivantes doivent être faites :

1. Les employés du fournisseur devant accéder la zone restreinte de la 3^e Escadre devront se prévaloir d'une Vérification Policière auprès de la Sureté Municipale afin de pouvoir acquérir un laissez-passer de la section d'identification de la Police Militaire.
2. Les employés ayant besoin d'un laissez-passer devront participer à une session d'information de la Police Militaire sur les règles à respecter avant de se voir remettre leurs laissez-passer.
3. Ce laissez-passer devra être renouveler au 12 mois.

Ce laissez-passer est un droit qui pourra être suspendue par la Police Militaire en tout temps ou à l'occasion d'une infraction au Code criminel.

Un employé ayant perdu son droit à un laissez-passer ne pourra pas accomplir les tâches assigné au contrat et le fournisseur devra fournir une autre personne ayant un laissez-passer.

Si le fournisseur n'as pas d'autre employer ayant un laissez-passer, une escorte pourra être fournis par la 3^e Escadre durant une courte période afin qu'un nouvel employé puissent en acquérir un.

Si une escorte est requise à plusieurs reprises, le fournisseur pourra être tenu de payer le coût associé à une escorte établis par le bureau du Receveur Général selon les directives sur la Prestation de services (PS) - B-GS-055-000/AG-001 et le Manuel des coûts standard (MCS), le refus de payer les coûts constituera une résiliation du contrat de la part du fournisseur.



CAHIER DES CHARGES

A.1.3 Circulation à la 3e Escadre

L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour ne pas nuire à la circulation. Il doit, en outre, se conformer aux règlements de la circulation en vigueur à la 3^e Escadre Bagotville durant la durée de son contrat. En règle générale, les limites de vitesse en vigueur à l'escadre sont les suivantes :

- a) Rues : **30 km/h**;
- b) Route du périmètre : **50 km/h**;
- c) Aire de stationnement des aéronefs (tarmac) : **20 km/h**;
- d) Pistes d'aviation et voies de circulation des aéronefs : **50 km/h**;
- e) Autour des aéronefs : **6 km/h**.

Les véhicules doivent circuler sur la partie asphaltée de la rue de manière à ne pas endommager les accotements ou les pelouses. Les véhicules ne doivent pas circuler sur les trottoirs.

A.1.4 Véhicules utilisés pour la collecte et le transport des toilettes chimiques

L'entrepreneur devra s'assurer que les véhicules qu'ils utilisent pour la collecte et le transport des toilettes chimiques sont propres, bien entretenus et en bon état de marche (pas de fuite d'huile sur la chaussée, pas d'échappement perforé, benne étanche, etc.).

Les véhicules de l'entrepreneur doivent être clairement identifiés de chaque côté par le nom de la compagnie, son adresse et son numéro de téléphone. De plus, chaque véhicule est identifié par un numéro de matricule.

Aucune publicité commerciale, aucun accessoire décoratif, ni objet récupéré de la collecte ne doit être fixé ou exposé à l'extérieur des véhicules.

Seuls les messages publicitaires invitant les usagers à participer aux efforts de collecte sélective peuvent être apposés ou fixés sur les véhicules.

A.1.5 Vérification aléatoire du matériel de collecte

La 3e Escadre Bagotville se réserve le droit de vérifier, en tout temps, le matériel de collecte utilisé ou fourni par l'entrepreneur. Elle peut exiger le remplacement, la réparation ou le nettoyage du matériel non conforme, dangereux, inadéquat, malpropre ou qui dégage de mauvaises odeurs.



CAHIER DES CHARGES

A.1.6 Déversements de matières dangereuses

L'entrepreneur doit prendre les mesures nécessaires pour éviter tout déversement et toute fuite dans l'environnement de matières considérées comme étant dangereuses au sens du SIMDUT, notamment les fuites de carburant, d'huile ou de graisse minérale.

Si un déversement survient, toutes les mesures compatibles avec la santé et la sécurité de son personnel et du public seront prises par l'entrepreneur pour :

- a) Confiner la matière déversée;
- b) Arrêter le déversement ou la fuite de matière dangereuse;
- c) Éliminer toutes les sources d'ignition situées à proximité;
- d) Protéger les égouts pluviaux et sanitaires (ex. en couvrant les drains, les regards et les grillages ou à l'aide de boudins absorbants);
- e) Récupérer la matière déversée;
- f) Nettoyer le site et le restaurer à son état initial.

Tout déversement de matières dangereuses, peu importe sa taille, sera signalé par l'entrepreneur au poste de pompiers de la 3^e Escadre Bagotville, et ce, dans les minutes qui suivent sa découverte (677-4000, ext. 7222).

Tout déversement de matières dangereuses sera nettoyé par l'entrepreneur, et ce, dans les plus brefs délais. Le site sera nettoyé et décontaminé afin de le restaurer à sa condition originale, et ce, à la satisfaction de la 3^e Escadre Bagotville. Si cette dernière juge que l'intervention n'est pas menée suffisamment rapidement ou d'une manière inadéquate, elle prendra les mesures nécessaires pour prévenir les risques pour la sécurité, l'environnement et les infrastructures. Dans un tel cas, les frais encourus par les travaux de nettoyage et de décontamination rendus nécessaires par un déversement devront être remboursés par l'entrepreneur.

A.1.7 Entretien et vidange des toilettes

Les préposés à l'entretien des toilettes doivent le faire avec soin de façon à éviter la projection de toute matière à l'extérieur de la toilette. Si des matières tombent par terre, elles devront immédiatement être ramassées par l'entrepreneur, et ce, de manière à laisser l'endroit parfaitement propre.

A chaque entretien les toilettes devront être désinfectées et deux nouveaux rouleaux de papier de toilette devront être disponibles pour utilisation.

Si une toilette devient trop endommagée, elle devra être remplacée ou réparé sans délai.

Lors de la vidange des toilettes, le produit chimique des toilettes devra être remplacé et éliminé conformément aux lois et règlements applicables.

L'entrepreneur devra s'assurer, en tout temps, qu'il n'y a aucune fuite en provenance de son camion.



CAHIER DES CHARGES

A.1.8 Prévention des dommages aux aéronefs

L'entrepreneur doit s'assurer de ne laisser aucun débris ou matériaux sur les aires de stationnement et de circulation des aéronefs et sur les pistes d'aviation. Il doit également s'assurer que ces débris ou matériaux ne puissent être poussés par le vent dans ces endroits. Aussi, lorsqu'un véhicule de l'entrepreneur s'apprête à emprunter une aire de circulation ou de stationnement des aéronefs ou encore une piste d'aviation, le conducteur doit obligatoirement s'arrêter et enlever les cailloux pris dans les pneus du véhicule, et ce, tel qu'indiqué sur les panneaux d'avertissement de vérification FOD (Foreign object damage). Tout débris, matériau ou caillou se trouvant dans l'un ou l'autre de ces endroits pourrait être aspiré par les moteurs des aéronefs et ainsi occasionner de graves dommages aux équipements de la 3^e Escadre Bagotville.

A.1.9 Laisser tourner le moteur au ralenti

Afin de minimiser les émissions de gaz à effet de serre, il est interdit à l'entrepreneur de laisser le moteur de ses véhicules tourner au ralenti pendant plus de cinq (5) minutes, à moins que cela ne soit nécessaire pour le fonctionnement sécuritaire des véhicules en question.

A.1.10 Stationnement

Les véhicules de l'entrepreneur ne doivent jamais être stationnés dans les endroits où ils pourraient causer des problèmes d'hygiène et de contamination. Pour ce faire, l'entrepreneur devra prendre un soin particulier pour éviter de stationner ses véhicules à proximité des prises d'air frais des systèmes de climatisation des édifices. De plus, ils ne peuvent être stationnés que dans les endroits désignés à cette fin.

A.1.11 Délais du service

Les services décrits ci-dessus devront être effectués à l'intérieur d'un délai de 24 heures suivant la demande du responsable technique.

Défense
nationaleNational
Defence**Location de toilettes chimiques**
3^e Escadre Bagotville**CAHIER DES CHARGES**

A.2 DESCRIPTION DES ACTIVITÉS

Les activités visées par la présente comprennent la location, la livraison, l'installation, l'entretien, la vidange et la cueillette de toilettes chimiques utilisé pour les différentes activités de la 3^e Escadre Bagotville.

A.2.1 Activités principales

Il y a quatre (4) activités principales en plus de fournir des toilettes chimiques sur demande:

- a) Piste des planeurs / site de vol de familiarisation des cadets (fin avril à la fin juin et de la mi-août à la mi-octobre);
- b) Camp de cadets de la 3^e Escadre, Site de survie et Sites Nautique (fin juin à la mi-août);
- c) Champ de tir et site d'entraînement de la chambre à gaz de la 3^e Escadre (12 mois)
- d) Spectacle Aérien International de Bagotville (SAIB) prévu pour 2015.

A.2.2 Conditions des toilettes chimiques

Les toilettes doivent être d'apparences convenables et satisfaire aux conditions suivantes:

- a) elles doivent être en polyéthylène;
- b) elles doivent être propre et désinfectées en utilisant un désinfectant bactéricide;
- c) elles doivent être munis d'un déodorant;
- d) la quincaillerie des portes doit être en parfaite état de fonctionnement; et
- e) tous les accessoires doivent être en bonnes conditions.

Les toilettes sont sujettes à une inspection favorable par le Ministre de la Défense nationale (MDN) avant l'octroi et pendant le déroulement du contrat.

A.2.3 Fréquence d'entretien et de vidange

A moins d'avis contraire dans les présentes, l'entretien et la vidange des toilettes chimiques devra être effectué une (1) fois par semaine.

A.2.4 Facturation

Les factures devront être identifiées avec le nom de l'activité et envoyée à l'adresse ci-dessous ou tel qu'indiqué sous "Facturation" dans la section A.3 de l'activité:

Commandant
3^e Escadre Bagotville
Bâtiment 225 - Matières Dangereuses
CP 5000, Succ. Bureau-chef
Alouette (Québec) G0V 1A0



CAHIER DES CHARGES

A.3 DÉTAILS DES ACTIVITÉS

A.3.1 Piste des planeurs / site de vol de familiarisation des cadets

A.3.1.1 Besoins

Fournir une (1) toilette chimique pour la Piste des planeurs / Site de vol de familiarisation des cadets de la fin avril à la fin juin et de la mi-août à la mi-octobre, les dates exactes seront fournis dès que disponible par le responsable technique.

A.3.1.2 Fréquence d'entretien et de vidange

L'entretien et la vidange de la toilette à la Piste des planeurs / Site de vol de familiarisation des cadets se fera deux (2) fois par semaine, soit les lundis et jeudis.

A.3.1.3 Facturation

La facturation pour cette activité devra être identifiée "**Piste des planeurs**" et envoyée à l'adresse indiquée dans l'article A.2.4.

A.3.2 Camps de cadets

A.3.2.1 Besoins

Fournir les toilettes chimiques indiqués dans le tableau ci-dessous pour les différents endroits du camp de cadets de la 3^e Escadre, du site de survie des cadets de la ZEC Mars Moulin, du site nautique de Shipshaw et du site nautique de l'Anse-à-Benjamin de la fin juin à la mi-août. Les dates exactes seront fournis dès que disponible par le responsable technique.

Endroit		Quantité de toilettes	Quantité de toilettes avec lave-main
1	Piste des planeurs / Site de vol de familiarisation	0	1
2	Barrière du camp de cadets de la 3 ^e Escadre	1	0
3	Roulotte de transport du camp de cadets de la 3 ^e Escadre (derrière l'aréna de l'Escadre)	0	1
4	Site de survie des cadets de la ZEC Mars Moulin	6	6
5	Site nautique de Shipshaw	2	3
6	Site nautique de l'Anse-à-Benjamin	0	2
Total :		9	13



CAHIER DES CHARGES

A.3.2.2 Fréquence d'entretien et de vidange

L'entretien et la vidange des toilettes aux endroits 1, 2, 3, 5 et 6 se feront deux (2) fois par semaine, soit les lundis et jeudis.

L'entretien et la vidange des toilettes au site de survie des cadets de la ZEC Mars Moulin, endroit 4, se feront trois (3) fois par semaine, soit les lundis, mercredis et vendredis.

A.3.2.3 Facturation

La facturation pour cette activité devra être identifiée "**Camp de cadets**" et envoyer à:

Unité régional de soutien aux Cadets (Est)

3^e Escadre Bagotville

Alouette, QC G0V 1A0

Attn: Cadets, bât 86, Porte 3

Une copie de la facture indiquant

"COPIE - Ne pas payer - Original envoyé au Cadets pour paiement"
devra être envoyée à l'adresse indiquée dans l'article A.2.4.

A.3.3 **Champ de tir et site d'entraînement de la chambre à gaz de la 3e Escadre**

A.3.3.1 Besoins

Fournir deux (2) toilettes chimiques tout au long de l'année (12 mois), une pour le champ de tir et une pour le site d'entraînement de la chambre à gaz de la 3e Escadre.

A.3.3.2 Fréquence d'entretien et de vidange

L'entretien et la vidange des toilettes au champ de tir et au site d'entraînement de la chambre à gaz se feront une (1) fois par semaine.

A.3.3.3 Facturation

La facturation pour cette activité devra être identifiée "**Entraînement opérationnel**" et envoyée à l'adresse indiquée dans l'article A.2.4.

A.3.4 **Location de toilettes sur demande**

A.3.4.1 Besoins

Fournir des toilettes chimiques sur demande du responsable technique.

A.3.4.2 Fréquence d'entretien et de vidange

L'entretien des toilettes chimiques se fera une (1) fois par semaine.

A.3.4.3 Facturation

Les factures pour ces services devront être identifiées tel que demander par le responsable technique et envoyée à l'adresse indiquée dans l'article A.2.4.

A.3.5 **Entretien et vidange additionnel de toilettes**

A.3.5.1 Besoins

Sur demande du responsable technique seulement, fournir des entretiens et vidanges additionnels des toilettes énumérées dans ce document.



CAHIER DES CHARGES

A.3.5.2 Facturation

Les frais pour ce service devront être ajoutés à la facture de la toilette.

A.3.6 Vidange de conteneurs d'eaux grises

A.3.6.1 Besoins

Sur demande du **responsable technique seulement**, vider des conteneurs contenant des eaux grises produites lors d'activité diverse. Ce service sera normalement fait en même temps que l'entretien et la vidange des toilettes relia à l'activité.

Les conteneurs seront fournis par la 3^{ème} Escadre et seront normalement du type "Tote tank" avec une capacité maximale de 1000 L.

A.3.6.2 Facturation

Les frais pour ce service devront être ajoutés aux factures des toilettes de l'activité.

A.3.7 Spectacle Aérien Internationale de Bagotville (SAIB 2015)

A.3.7.1 Besoins

Fournir les toilettes chimiques et des conteneurs pour eau grises produits par les concessions et les cuisines mobile tel qu'indiqués dans le tableau ci-dessous pour le SAIB 2015 et fournir un service d'entretien, de nettoyage et de vidange du réservoir septique de la roulotte de toilettes mobile fournis par le SAIB. Les dates exactes seront fournis dès que disponible par le responsable technique.

Type		Quantité de toilettes
1	Toilettes chimiques ordinaire	250
2	Toilettes chimique VIP (de luxe)	8
3	Toilettes chimiques pour handicapé	6
4	Contenant pour eau grise (Tote tank 1000 L)	20
5	Entretien et vidange de la roulotte de toilette mobile	1

A.3.7.2 Fréquence d'entretien et de vidange

L'entretien des toilettes chimiques et de la roulotte de toilette mobile se fera au besoin durant le SAIB. À la fin de chaque journée le produit chimique des toilettes devra être vidangé et remplacé, toutes les toilettes doivent nettoyées et désinfectées afin d'être en parfait état pour la deuxième journée du spectacle.

Les contenants d'eau grise devront être vidangés à la fin de chaque journée.



Défense
nationale

National
Defence

Location de toilettes chimiques
3^e Escadre Bagotville

CAHIER DES CHARGES

A.3.7.3 Facturation

La facturation pour cette activité devra être identifiée "SAIB 2013" et envoyer à:

Spectacle Aérien Internationale de Bagotville

C.P. 80

Alouette, QC G0V 1A0

Attn: Michel Aubin

Une copie de la facture indiquant

"COPIE - Ne pas payer - Original envoyé au SAIB pour paiement"

devra être envoyée à l'adresse indiquée dans l'article A.2.4.



BASE DE PAIEMENT

B.1 BASE DE PAIEMENT

Les tarifs unitaires ou par lot pour la location de toilettes chimiques doivent être fermes pour deux ans et doivent inclure tous les frais et les dépenses qui pourraient être encourus par le fournisseur afin de compléter son travail.

Ces frais et dépenses inclus, mais ne sont pas limité à, les frais de livraison; d'installation; de cueillette à la fin de leur période de location; d'administration; de profit; d'entretien une fois par semaine (ou plus selon l'indication) et de remplacement et de vidange du liquide chimique.

B.1.1 Piste des planeurs - site de vol de familiarisation des cadets

Veuillez soumissionner un prix pour la location d'une (1) toilette chimique de la fin avril à la fin juin et de la mi-août à la mi-octobre avec l'entretien tel que décrit à l'article A.3.1 de l'annexe A pour la Piste des planeurs / Site de vol de familiarisation des cadets:

Pour la somme de (valeur A):

\$ _____

Note: Une facture pourra être émise pour une valeur de la moitié (1/2) de cette somme à la fin juin et le solde lors de la cueillette des toilettes à la fin mi-octobre.

B.1.2 Cadets

Veuillez soumissionner un prix lot pour la location de vingt-deux (22) toilettes chimique de la fin juin à la mi-août avec l'entretien tel que décrit à l'article A.3.2 de l'annexe A pour le camp de cadets de la 3^e Escadre, le site de survie des cadets de la ZEC Mars Moulin, le site nautique de Shipshaw et le site nautique de l'Anse-à-Benjamin:

Pour la somme de (valeur B):

\$ _____

Note : Une facture pourra être émise pour une valeur de la moitié (1/2) de cette somme à partir de la mi-juillet et le solde lors de la cueillette des toilettes à la fin du camp à la mi-août.

B.1.3 Champ de tir et site d'entraînement de la chambre à gaz de la 3^e Escadre

Veuillez soumissionner un tarif mensuel pour la location d'une (2) toilette chimique avec l'entretien tel que décrit à l'article A.3.3 de l'annexe A pour le champ de tir et le site d'entraînement de la chambre à gaz de la 3^e Escadre :

Tarif par mois (valeur C) :

\$ _____



BASE DE PAIEMENT

B.1.4 Location de toilettes chimiques sur demande

Veuillez soumissionner un tarif par période indiqué dans le tableau ci-dessous avec l'entretien tel que décrit à l'article A.3.4 de l'annexe A pour la location de toilettes chimiques sur demande:

Période		Tarif par toilette
1	1 jour	\$ _____
2	1 semaine (valeur D)	\$ _____
3	1 mois (valeur E)	\$ _____
4	6 mois	\$ _____
5	1 an (12 mois)	\$ _____

Note: La facture pourra être émise par mois ou à la fin de la période de location.

Pour fin d'évaluation seulement:

La quantité de toilettes chimiques louées par année est estimée à quinze (15) pour une semaine et huit (8) pour un mois.

B.1.5 Entretien additionnel

Veuillez soumissionner un prix unitaire par entretien additionnel tel que décrit à l'article A.3.5 de l'annexe A.

Tarif par entretien additionnel par toilettes
(valeur F):

\$ _____

Pour fin d'évaluation seulement:

La quantité de d'entretien additionnel par année est estimée à cinq (5).

B.1.6 Vidange d'eaux grises

Veuillez soumissionner un prix unitaire par la vidange d'eaux grises tel que décrit à l'article A.3.6 de l'annexe A.

Tarif par vidange (valeur G):

\$ _____

Pour fin d'évaluation seulement:

La quantité de réservoir d'eaux grises à vidanger par année est estimée à cinq (5).



BASE DE PAIEMENT

B.1.7 Spectacle Aérien Internationale de Bagotville (SAIB 2013)

Veuillez soumissionner un tarif journalier pour la location de toilettes chimiques avec l'entretien tel que décrit à l'article A.3.7 de l'annexe A pour le spectacle aérien prévu en 2015:

	Type	Quantité	Tarif unitaire par jours
1	Toilettes chimiques ordinaire (valeur H)	250	\$ _____
2	Toilettes chimique VIP (de luxe) (valeur I)	8	\$ _____
3	Toilettes chimiques pour handicapé (valeur J)	6	\$ _____
4	Contenant pour eau grise (Tote tank 1000 L) (valeur K)	20	\$ _____
5	Entretien, nettoyage et vidange de la roulotte de toilette mobile (valeur L)	1	\$ _____



BASE DE PAIEMENT

B.2 EVALUATION

L'évaluation des soumissions sera faite pour la période de deux ans selon la formule suivante:

valeur A x 2 saisons	\$ _____
valeur B x 2 saisons	\$ _____
valeur C x 24 mois	\$ _____
valeur D x 30 toilettes	\$ _____
valeur E x 16 toilettes	\$ _____
valeur F x 10 entretiens additionnel	\$ _____
valeur G x 10 réservoirs	\$ _____
valeur H x 250 toilettes x 2 jours	\$ _____
valeur I x 8 toilettes x 2 jours	\$ _____
valeur J x 6 toilettes x 2 jours	\$ _____
valeur K x 20 réservoirs x 2 jours	\$ _____
valeur L x 1 roulotte x 2 jours	\$ _____
Somme de la soumission	\$ _____