

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

**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des  
soumissions\Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada  
Building S-111  
CFB Petawawa  
Petawawa  
Ontario  
K8H 2X3  
Bid Fax: (613) 687-6656**

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

Regional Individual Standing Offer (RISO)  
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

**Comments - Commentaires**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Public Works and Government Services Canada Supply  
and Services Operation  
Petawawa Procurement  
Building S-111  
CFB Petawawa  
Petawawa  
Ontario  
K8H 2X3

<b>Title - Sujet</b> RISO - Clean Catch Basins	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0107-13C450/A	<b>Date</b> 2014-09-05
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0107-13C450	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PET-903-1278
<b>File No. - N° de dossier</b> PET-4-41002 (903)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-09-23</b>	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Harrington, Mary-Lou	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pet903
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)687-0789 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613)687-6656
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0107-13C450/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PET-4-41002

Buyer ID - Id de l'acheteur

pet903

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0107-13C450

---

**Cette page a été intentionnellement laissée en blanc.**

---

## TABLE DES MATIÈRES

### TITRE –OFFRE À COMMANDES INDIVIDUELLE ET RÉGIONALE POUR DES SERVICES DE CURE DES BASSINS COLLECTEURS, GARNISON PETAWAWA

#### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

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

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

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

1. Instructions pour la préparation des offres

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

#### PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

##### A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Procédures pour les commandes subséquentes
9. Instrument de commande
10. Limite des commandes subséquentes
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. Lois applicables

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0107-13C450/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0107-13CB450

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PET-4-41002

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pet903  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Assurances

### **Liste des annexes :**

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Liste des séparateurs huile/eau et des puisards/fosses
- Annexe D - Tableau de l'accès et des utilisations désignées pour les champs de tir et l'aire de formation (contacter l'autorité contractante de TPSGC pour en obtenir une copie)

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, et toute autre annexe.

### **2. Sommaire**

Établir une Offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel, du transport, de l'équipement et de la supervision nécessaires pour procéder à la cure des bassins collecteurs, des puisards et des séparateurs huile/eau, au besoin, à la garnison Petawawa.

Des commandes subséquentes à l'offre à commandes pourront être passées du 1<sup>er</sup> novembre 2014 au 31 octobre 2017.

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### **3. Compte rendu**

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

---

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

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

The 2006 (2014-06-26) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

### 2. Présentation des offres

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

### 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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes.

## Définitions

Pour les 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui( ) Non ( )

**Si oui, l'offrant 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 offrants acceptent que le statut de l'offrant 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

---

**Oui ( ) Non ( )**

**Si oui, l'offrant 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 - demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

**5. Lois applicables**

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

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom

---

de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

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

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

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

Section I : offre technique (une copies papier)  
Section II : offre financière (une copies papier)  
Section III: attestations (une copies papier).

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

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

#### **Section I : Offre technique**

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

#### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **Paiement par carte de crédit**

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

---

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

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

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

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

### **Section III: Attestations**

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

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

### **1. Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux (2) offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation

#### **1.1. Évaluation technique**

Toutes les offres doivent être dûment remplies et fournir tous les renseignements exigés dans la Demande d'offre à commandes afin qu'une évaluation complète et rigoureuse puisse avoir lieu.

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Au cas où l'une quelconque des exigences obligatoires ne serait pas respectée, l'offre sera jugée non-conforme et sera rejetée d'emblée.

- a) Les soumissionnaires doivent fournir des prix fermes en dollars canadiens pour tous les articles figurant à l'Annexe B, pour toutes les périodes d'établissement de prix. Le format du tableau d'établissement des prix ne doit pas être modifié, sauf pour y ajouter le prix proposé dans la soumission pour chaque article et chaque année.

#### **1.2 Évaluation financière**

**1.2.1** Les prix proposés par les soumissionnaires pour chaque article figurant à l'Annexe B seront multipliés par l'utilisation estimative correspondante afin d'établir un prix calculé. La valeur globale est la somme de tous les prix calculés pour toutes les années.

### **2. Mode de sélection**

- 2.1 L'État se propose d'attribuer une seule OC à l'entrepreneur dont la proposition:

- 
1. Respecter toutes les exigences obligatoires;
  2. Offrir la valeur globale la plus basse; et
  3. Respecter toutes les conditions avant l'attribution d'une OC (situées à la partie 5).

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

### **1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et attestations exigées avec l'offre**

#### **1.1 Attestation préalable à l'émission d'une offre à commandes**

##### **1.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - offre, des instructions uniformisées [2006](#). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

##### **1.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière [d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure

---

dans la liste des « soumissionnaires admissibilit limite » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

## **1.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

### **1.2.1 Documents exigés :**

1.2.1.1 Copie des certificats d'autorisation pour un système de gestion des déchets et pour un système de gestion d'eaux d'égout transportées précisant les lieux d'élimination, approuvés et émis par le ministère de l'Environnement de l'Ontario.

2.2.1.2 Une copie du certificat de bon état pour tous les véhicules utilisés pour les travaux dans le cadre de la présente demande d'offre à commandes. Les certificats doivent être datés dans les 30 jours de la prestation des services.

2.2.1.3 La preuve d'une assurance qui égale ou excède la couverture indiquée.

2.2.1.4 Une copie du plan de santé et sécurité approuvé le plus récent de votre entreprise, pertinent aux travaux en question.

2.2.1.5 Une copie du certificat de décharge de la CSPAAT

2.2.1.6 Certificat d'entrée dans les espaces clos.

## **1.3 Attestations exigées avec l'offre**

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

### **1.3.1 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que les produits et services offerts sont des produits canadiens et des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que les produits et services offerts seront traités comme des produits non-canadiens et des services non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

---

( ) au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du [Guide des approvisionnements](#).

### 1.3.2 SACC Clauses

A3050T Définition du contenu canadien 2010-01-11

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

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 1. Offre

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### 2. Exigences relatives à la sécurité

Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### 3. Clauses et conditions uniformisées

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

##### 3.1 Conditions générales

2005 (2014-06-26), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

#### 4. Durée de l'offre à commandes

##### 4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 01 novembre 2014 au 31 octobre 2017.

#### 5. Responsables

##### 5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0107-13C450/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0107-13CB450

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PET-4-41002

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pet903  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Mary Lou Harrington  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : Bldg S-11. Garrison Petawawa, Ontario K8H 2X3

Téléphone : 613-687-0789  
Télécopieur : 613-687-6656  
Courriel : marylou.harrington@tpsgc.gc.ca

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

## 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

## 5.3 Représentant de l'offrant

*(Compléter ou supprimer, s'il y a lieu.)*

## 6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : ESS, Garrison Petawawa.

---

## 8. Procédures pour les commandes

Les commandes seront passées directement auprès du titulaire de l'offre à commandes conformément à l'annexe A et B.

## 9. Instrument de commande

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

## 10. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000.00\$ (taxes applicables incluses).

## 11. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2014-06-26), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C - Services (2014-06-26);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (insérer la date de l'offre), (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « telle que modifiée le \_\_\_\_\_ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)).

## 12. Attestations

### 12.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

## 13. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

---

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 2. Clauses et conditions uniformisées

#### 2.1 Conditions générales

2010C (2014-06-26), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 2.2 Clauses du *Guide des CCUA*

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

### 3. Durée du contrat

#### 3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 4. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 5. Paiement

#### 5.1 Base de paiement

1. La base de paiement jointe aux présentes à titre d'annexe A servira à établir un prix pour toute commande subséquente à cette OC.

2. En contrepartie du respect de l'entrepreneur de tous ses engagements dans le cadre de la commande, il sera payé le prix ferme indiqué dans la commande, calculé conformément à l'annexe A, la taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.

#### 5.2 Clauses du guide des CCUA

H1001C Paiements multiples 2008-05-12

#### 5.3 Paiement par carte de crédit

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

**OU**

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

---

## **6. Instructions pour la facturation**

### **6.1 Exigences en matière de facturation - 2GSS Garnison Petawawa :**

Une seule copie de la facture est nécessaire et elle doit indiquer :

- a) la date
- b) le nom et l'adresse du consignataire
- c) le numéro de facture du MDN et le numéro de l'OC
- d) la description des produits.

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

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

L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat.

Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

### **7.2 Exigences en matière d'assurance**

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.

La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

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.

Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

---

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.

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.

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.

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.

Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

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).

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.

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.

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.

*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.*

*Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.*

---

*Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministre de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.*

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

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

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

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

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

## ANNEXE A

### CURE DES BASSINS COLLECTEURS, DES PUISARDS ET DES SÉPARATEURS HUILE-EAU

#### 1) IDENTIFICATION

- a) Les travaux prévus par la présente demande visent la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, de l'équipement, des outils, du transport et de la supervision nécessaires au curage des bassins collecteurs, des puisards et des séparateurs huile-eau, ainsi que d'autres services publics en place, au fur et à mesure des besoins de la Garnison de Petawawa.

#### 2) NORMES

- a) *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario
- b) toutes les lois et réglementations fédérales, provinciales et municipales en vigueur régissant les services décrits dans la présente demande;
- c) Agence de protection de l'environnement de l'Ontario;
- d) *Loi sur les ressources en eau de l'Ontario*;
- e) Direction des évaluations et des autorisations environnementales;
- f) certificat d'autorisation émis par le ministère de l'Environnement de l'Ontario :
  - i) certificat d'approbation pour les systèmes de gestion des déchets;
- g) *Loi sur le transport des marchandises dangereuses*;
- h) Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT);
- i) entrée dans un espace clos (à jour);
- j) récupération dans un espace clos;
- k) politique, plan et tableau d'accès et d'utilisation des champs de tir et des secteurs d'entraînement (annexe A).

#### 3) RESPONSABILITÉS

- l) Agent de contrats de l'Escadron des services du génie (ESG) – Il incombe à l'agent de contrats de l'ESG et aux personnes à qui on a délégué le pouvoir de passer des marchés de gérer l'offre à commandes et d'agir à titre d'autorité

contractante pour toutes les commandes subséquentes à la présente offre à commandes.

- m) Responsable technique de l'ESG – Un inspecteur des contrats de l'ESG est le responsable technique et a la charge de remplir toutes les commandes subséquentes à la présente offre à commandes. Cela inclut une description claire des services requis, les dates, heures et emplacements, les prix exacts et l'obtention de l'approbation du contrat. Il incombe également au Responsable technique d'obtenir l'approbation de contrat, d'exécuter et de coordonner tous les éléments de la demande ainsi que d'attester les travaux effectués.
- n) Escorte – Il incombe au technicien – Eau, produits pétroliers et environnement d'escorter et de signer le manifeste.
- o) Entrepreneur – Il incombe à l'Entrepreneur de se conformer à tous les aspects décrits dans le présent document.

### 3) SÉCURITÉ

- a) L'Entrepreneur et tous les employés qui participeront aux travaux prévus dans le contrat devront assister à une séance d'information annuelle sur les munitions non explosées (UXO) donnée par l'adjudant des champs de tir et des secteurs d'entraînement de la Garnison de Petawawa, en collaboration avec le Responsable technique. La participation à cette séance sera consignée et une copie sera versée au dossier par l'autorité contractante.

### 4) EXIGENCES TECHNIQUES

- a) Les travaux prévus par la présente demande visent la fourniture de l'ensemble de la main d'œuvre, des matériaux, du matériel, des outils, du transport et de la supervision nécessaires au curage des bassins collecteurs, des puisards et des séparateurs huile-eau, ainsi que d'autres services publics en place, au fur et à mesure des besoins de la Garnison de Petawawa. Les rubriques de la présente demande sont les suivantes :
  - i) Généralités;
  - ii) Type de matériel et services;
  - iii) Chargements inscrits au manifeste;
  - iv) Certificats d'approbation, conformité et sites d'élimination;
  - v) Facturation.
- b) Généralités

- i) Les membres du personnel d'inspection des contrats de l'Escadron des services du génie (ESG) sont les seules personnes autorisées à soumettre une commande subséquente à l'Entrepreneur.
- ii) L'Entrepreneur recevra une liste des employés autorisés à faire une demande de service. Les travaux entrepris à la demande de personnes non autorisées se feront aux risques de l'Entrepreneur en ce qui concerne le non-paiement de ces travaux.
- iii) Les appels de service peuvent être faits à n'importe quelle heure du jour ou de la nuit, les fins de semaine et les jours fériés.
- iv) Tous les appels de service doivent être confirmés par un formulaire de « Commande subséquente à une offre à commandes » émis par le Responsable technique.
- v) L'Entrepreneur doit ramasser le formulaire de commande avant de répondre à un appel de service pendant les heures de travail. L'Entrepreneur ne devra en aucun cas entrer dans la garnison ni la quitter sans s'être présenté au Responsable technique pour que ce dernier signe le registre à l'entrée et à la sortie de l'Entrepreneur.
- vi) À la demande du Responsable technique, l'Entrepreneur devra préparer et soumettre pour approbation une estimation détaillée du coût des travaux avant qu'ils ne soient autorisés.
- vii) Toutes les estimations de coûts des travaux à tarification préétablie et les factures des travaux à tarification non établie doivent indiquer individuellement, de façon détaillée, les heures de la main-d'œuvre par type et tarif ainsi que des listes détaillées des matériaux. Aucune estimation brute de la main-d'œuvre, du matériel et des matériaux ne sera acceptée à l'exception des factures d'une commande subséquente comprenant une estimation détaillée préalablement autorisée et n'ayant pas été modifiée. Cela inclut également les estimations et les factures des modifications aux travaux. Toutes les demandes de paiement partiel doivent être accompagnées de la ventilation des coûts des estimations approuvées, y compris les travaux achevés et inachevés, ainsi qu'une retenue de garantie additionnelle de 10 %.
- viii) Dans les cas où des réparations ou des travaux sont nécessaires, autres que ceux prévus dans la commande subséquente, l'Entrepreneur doit en aviser le Responsable technique et doit fournir tous les détails de l'étendue des travaux élargie. Avant d'entreprendre les travaux supplémentaires, obtenir l'approbation écrite du Responsable technique.

- ix) Le Responsable technique doit fournir une escorte pour permettre l'accès au chantier et doit superviser les méthodes d'élimination et de transfert autorisées à la Garnison de Petawawa.
  - x) Il incombe au Responsable technique de coordonner l'approvisionnement en eau pour les travaux de lavage, comme requis.
  - xi) L'Entrepreneur est responsable de fournir et d'utiliser tout le matériel, le personnel et les procédures requises pour effectuer des entrées et des récupérations dans des espaces clos. L'Entrepreneur est également tenu de remplir les formulaires du MDN concernant l'entrée dans un espace clos pour que cette entrée soit autorisée et il doit boucler la boucle en remplissant le permis et en fournissant un exemplaire au Responsable technique.
  - xii) Le Responsable technique doit conserver sur le chantier une liste détaillée et des dessins montrant l'emplacement de tous les bassins collecteurs (environ 1200), la liste des bâtiments contenant des séparateurs huile-eau (environ 36) et des puisards (environ 85). L'annexe B ci-jointe est une liste des bâtiments contenant des séparateurs huile-eau et des puisards.
- c) Type de matériel et services
- i) L'Entrepreneur doit être escorté en tout temps par un employé de l'ESG lorsqu'il effectue des travaux pendant une commande subséquente.
  - ii) Chaque entrepreneur devra posséder, pour la présente demande, au moins le matériel suivant :
    - (1) un camion hydrocureur, avec opérateur et assistant, d'une capacité d'au moins 1500 gal, pouvant curer sous une pression de 1500 lb/po<sup>2</sup> ou plus, muni d'un coupe-racines et d'un tuyau flexible d'au moins 200 pi pour curer les conduites de branchement d'habitation et les conduites de branchement d'évacuation commerciales;
    - (2) un camion combiné aspirateur-hydrocureur, avec opérateur et assistant, pouvant curer sous une pression de 1500 lb/po<sup>2</sup> ou plus et ayant un débit de 65 gal/minute. Un tuyau flexible de cure à haute pression doit pouvoir s'ajuster à différents accessoires comme des lames de coupe pour enlever les racines, des marteaux pour enlever les dépôts de calcite et d'autres corps en saillie;
    - (3) un camion aspirateur, capable d'évacuer les débris et les déchets liquides des fosses, réservoirs septiques, puisards et séparateurs huile-eau. La capacité de stockage doit être d'au moins 3000 gallons, avec une capacité d'aspiration d'au moins 750 pieds cubes à la minute;
    - (4) un coupe-racines est requis pour certains travaux;

- (5) un appareil de vaporisation, pouvant fournir une pression de vapeur en service d'au moins 10 à 15 lb/po<sup>2</sup>;
  - (6) inspection par système de télévision en circuit fermé (TVCC). Une caméra de TVCC télécommandées peut être nécessaire au contrôle et à l'évaluation de la qualité de la construction, aux rapports d'état des canalisations résidentielles et commerciales, à la prestation de services d'inspection et pour fournir des rapports et une imagerie numérique. Le système de télévision en circuit fermé doit fournir des images panoramiques horizontales et verticales des canalisations principales, des petits tuyaux d'évacuation, des regards de nettoyage, des installations septiques, de localisation et d'inspection des canalisations, et d'autres images, suivant les instructions du Responsable technique.
- iii) Entreposage nocturne. Dans le cas où un entreposage nocturne hors de la Garnison de Petawawa est requis, il peut être autorisé, au cas par cas, mais seulement avec l'approbation préalable du Responsable technique.
  - iv) Le délai de réponse pour un appel de service régulier est de vingt-quatre (24) heures à compter de l'heure de la commande subséquente.
  - v) Le délai de réponse pour un appel de service d'urgence est de quatre (4) heures à compter de l'heure de la commande subséquente.
  - vi) Il incombe à l'Entrepreneur de fournir des pare-poussière temporaires et des panneaux d'avertissement qui seront nécessaires pour toute la durée des travaux.
  - vii) Centrale de cogénération à la chaufferie centrale, bâtiment P-49. Il incombe à l'Entrepreneur de fournir, à l'achèvement des travaux de cure et d'entretien de l'installation, un service mobile d'enlèvement et d'élimination des eaux usées entreposées ou recueillies temporairement dans un puisard ou une fosse intérieure.
  - viii) Puisard de l'installation de cogénération : Le puisard a une largeur de 3 pi, une longueur de 4 pi et une profondeur de 4 pi. La trappe mesure 13 ½ po sur 13 ½ po. Un regard de nettoyage, situé sur le conduit de ventilation et d'un diamètre de 3 ½ po peut également être utilisé.
- d) Chargements inscrits au manifeste
- i) Il incombe à l'Entrepreneur de se conformer aux politiques et réglementations de la Garnison de Petawawa en matière de réception, de transport et d'élimination des chargements inscrits au manifeste, suivant les instructions du Responsable technique.

- ii) La procédure concernant la signature du manifeste doit être respectée sans égard à l'heure de la commande subséquente, aux jours de semaine, aux heures en dehors des heures de travail, aux fins de semaine ou aux jours fériés.
  - iii) Les camions chargés de n'importe quel type de marchandise ne peuvent quitter la base sans les signatures autorisées sur le manifeste.
  - iv) Il incombe au technicien – Eau, produits pétroliers et environnement (TECH EPPE) d'autoriser les chargements inscrits au manifeste. Si le TECH EPPE n'est pas disponible, un inspecteur de contrats qualifié peut autoriser les chargements inscrits au manifeste.
  - v) L'Entrepreneur doit soumettre à l'inspecteur des contrats deux (2) copies du manifeste après avoir obtenu toutes les signatures d'autorisation. L'inspecteur des contrats en transmet une copie aux Services environnementaux de la Garnison.
  - vi) À l'achèvement des travaux d'élimination et avant de procéder à la facturation, l'Entrepreneur doit soumettre à l'inspecteur des contrats une copie des reçus d'élimination.
- e) Certificats d'approbation, conformité et sites d'élimination.
- i) Il incombe à l'Entrepreneur de se procurer et de garder en règle tous les certificats d'autorisation locaux, provinciaux et fédéraux nécessaires à l'exécution des travaux visés dans la présente demande.
  - ii) L'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique une copie des certificats d'autorisation, la liste des sites approuvés par le gouvernement provincial, l'homologation des véhicules et du matériel (immatriculation, sécurité, assurance) dès le début de cette demande et au renouvellement des certificats pertinents. Une copie des certificats en vigueur devrait toujours être conservée au dossier de la Section des contrats de l'ESG.
  - iii) Le Responsable technique doit désigner les sites d'élimination dès le début de la demande. L'Entrepreneur doit procéder à l'élimination des déchets uniquement dans les sites d'élimination approuvés par le gouvernement provincial.
  - iv) L'Entrepreneur doit, à la demande du Responsable technique, lui donner accès aux sites de toutes les opérations du processus, y compris la mise en place du matériel, le chargement, la collecte et l'élimination et ce, pendant toute la durée de la présente demande.
- f) Base d'établissement des prix
- i) La base de prix pour Camion de TVCC et autre camion (aspirateur par exemple) vise les cas où une commande subséquente requiert deux camions,

où la pratique normale est que l'assistant du camion principal (aspirateur) conduit le second camion (de TVCC) et où chaque conducteur sert d'assistant pour l'autre camion. Dans ce cas, il se peut que le camion de TVCC ne soit utilisé qu'une heure, que le camion aspirateur soit utilisé quatre heures et que nous soyons facturés pour quatre heures pour chacun des deux camions.

- ii) Lorsqu'un camion est gardé pendant la nuit, nous ne paierons pas un tarif horaire pendant que le camion est stationné, les frais de nuitée couvrent cela.
- iii) Lorsqu'un camion est utilisé pour une commande subséquente s'étalant sur plusieurs jours, il doit être facturé d'abord au tarif de première heure puis au tarif horaire jusqu'à la fin de la journée de travail pour nous. Puis, si le camion est plein et doit être vidé, nous allons autoriser des heures additionnelles pour le transport en direction et en provenance du site d'élimination, en fonction de l'emplacement de ce dernier, jusqu'à un maximum de 4 heures, avec l'autorisation écrite du Responsable technique. À la fin du travail/de la commande subséquente, le camion retournera à leur atelier et/ou au site d'élimination sans frais pour nous puisque cela est couvert par les frais de première heure de la commande subséquente.
- iv) Le tarif de première heure est utilisé pour chaque camion se rendant à la Garnison en vertu de la commande subséquente initiale, pas pour les jours multiples.

g) Facturation

- i) La facture de l'Entrepreneur doit être transmise au responsable technique pour chaque demande de service.
- ii) La facture doit comprendre l'information suivante :
  - (1) nom & adresse de la compagnie;
  - (2) données de facturation de la Garnison de Petawawa;
  - (3) numéro de demande;
  - (4) numéro de la facture;
  - (5) date;
  - (6) formulaire FC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, numéro de demande;
  - (7) lieu où les services ont été fournis;
  - (8) équipement ou services fournis (description, quantité et type);
  - (9) dates exactes où les services ont été fournis (par ex., du 21 mars 2005 au 2 avril 2006);
  - (10) tarifs approuvés;
  - (11) montant total par poste.

ANNEXE B  
BASE DE PAIEMENT

Cure des bassins collecteurs, des puisards et des séparateurs huile-eau  
Garnison de Petawawa

Période d'établissement de prix :

Première année : 1<sup>er</sup> novembre 2014 au 31 octobre 2015

Deuxième année : 1<sup>er</sup> novembre 2015 au 31 octobre 2016

Troisième année : 1<sup>er</sup> novembre 2016 au 31 octobre 2017

Article	Description	Unité de distribution	Chiffres d'utilisation par année	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année
<b>CAMION COMBINÉ ASPIRATEUR-HYDROCUREUR</b>						
1.	Appel de service régulier. Délai de 24 heures, 7 jours sur 7. Camion combiné aspirateur-hydrocureur, avec opérateur et assistant. Le prix doit inclure les frais de supervision, de main-d'œuvre, de déplacement, les coûts indirects et la première heure de main-d'œuvre directe. À facturer une seule fois par commande subséquente.	Lot, une fois par commande subséquente	18			
2.	Appel de service d'urgence. Délai de 4 heures, 7 jours sur 7. Camion combiné aspirateur-hydrocureur, avec opérateur et assistant. Le prix doit inclure les frais de supervision, de main-d'œuvre, de déplacement, les coûts indirects et la première heure de main-d'œuvre	Lot, une fois par commande subséquente	7			

	directe. À facturer une seule fois par commande subséquente.					
3.	Heures additionnelles, camion combiné aspirateur-hydrocureur, avec opérateur et assistant.	Heure	128			
4.	Heures additionnelles, urgence, camion combiné aspirateur-hydrocureur, avec opérateur et assistant	Heure	60			
<b>CAMION ASPIRATEUR</b>						
5.	Appel de service régulier. Délai de 24 heures, 7 jours sur 7. Camion aspirateur, avec opérateur et assistant. Le prix doit inclure les frais de supervision, de main-d'œuvre, de déplacement, les coûts indirects et la première heure de main-d'œuvre directe. À facturer une seule fois par commande subséquente.	Lot, une fois par commande subséquente	7			
6.	Appel de service d'urgence. Délai de 4 heures, 7 jours sur 7. Camion aspirateur, avec opérateur et assistant. Le prix doit inclure les frais de supervision, de main-d'œuvre, de déplacement, les coûts indirects et la première heure de main-d'œuvre directe. À facturer une seule fois par commande subséquente.	Lot, une fois par commande subséquente	3			
7.	Heures additionnelles, camion aspirateur, avec opérateur et assistant.	Heure	68			
8.	Heures additionnelles,	Heure	12			

	urgence, camion aspirateur, avec opérateur et assistant.					
CAMION HYDROCUREUR						
9.	Appel de service régulier. Délai de 24 heures, 7 jours sur 7. Camion hydrocureur, avec opérateur et assistant. Le prix doit inclure les frais de supervision, de main-d'œuvre, de déplacement, les coûts indirects et la première heure de main-d'œuvre directe. À facturer une seule fois par commande subséquente.	Lot, une fois par commande subséquente	10			
10.	Appel de service d'urgence. Délai de 4 heures, 7 jours sur 7. Camion hydrocureur, avec opérateur et assistant. Le prix doit inclure les frais de supervision, de main-d'œuvre, de déplacement, les coûts indirects et la première heure de main-d'œuvre directe. À facturer une seule fois par commande subséquente.	Lot, une fois par commande subséquente	3			
11.	Heures additionnelles, camion hydrocureur, avec opérateur et assistant.	Heure	50			
12.	Heures additionnelles, urgence, camion hydrocureur, avec opérateur et assistant.	Heure	16			
UNITÉ DE VAPORISATION						
13.	Appel de service régulier. Délai de 24 heures, 7 jours sur 7.	Lot, une fois par commande	8			

	Unité de vaporisation, avec opérateur et assistant. Le prix doit inclure les frais de supervision, de main-d'œuvre, de déplacement, les coûts indirects et la première heure de main-d'œuvre directe. À facturer une seule fois par commande subséquente.	subséquente				
14.	Appel de service d'urgence. Délai de 4 heures, 7 jours sur 7. Unité de vaporisation, avec opérateur et assistant. Le prix doit inclure les frais de supervision, de main-d'œuvre, de déplacement, les coûts indirects et la première heure de main-d'œuvre directe. À facturer une seule fois par commande subséquente.	Lot, une fois par commande subséquente	3			
15.	Heures additionnelles, unité de vaporisation, avec opérateur et assistant.	Heure	40			
16.	Heures additionnelles, urgence, unité de vaporisation, avec opérateur et assistant.	Heure	10			
<b>CAMION DE TÉLÉVISION EN CIRCUIT FERMÉ</b>						
17.	Appel de service régulier. Délai de 24 heures, 7 jours sur 7. Camion de TVCC, avec opérateur et assistant. Le prix doit inclure les frais de supervision, de main-d'œuvre, de déplacement, les coûts indirects et la première	Lot, une fois par commande subséquente	7			

	heure de main-d'œuvre directe. À facturer une seule fois par commande subséquente.					
18.	Appel de service régulier. Délai de 24 heures, 7 jours sur 7. Camion de TVCC, avec opérateur et assistant. Le prix doit inclure les frais de supervision, de main-d'œuvre, de déplacement, les coûts indirects et la première heure de main-d'œuvre directe. À facturer une seule fois par commande subséquente.	Lot, une fois par commande subséquente	3			
19.	Heures additionnelles, en semaine, camion de TVCC, avec opérateur et assistant.	Heure	70			
20.	Heures additionnelles, urgence, camion de TVCC, avec opérateur et assistant.	Heure	16			
21.	Heures additionnelles, prix par heure réelle d'utilisation planifiée de la caméra	Heure	70			
22.	Heures additionnelles, prix par heure réelle d'utilisation d'urgence de la caméra	Heure	25			
23.	Appel de service régulier. Délai de 24 heures, 7 jours sur 7. Camion de TVCC et camion aspirateur, avec opérateur et assistant. Le prix doit inclure les frais de supervision, de main-d'œuvre, de déplacement, les coûts indirects et la première heure de main-d'œuvre	Lot, une fois par commande subséquente	18			

	directe. À facturer une seule fois par commande subséquente.					
24.	Appel de service d'urgence. Délai de 4 heures, 7 jours sur 7. Camion de TVCC et camion aspirateur, avec opérateur et assistant. Le prix doit inclure les frais de supervision, de main-d'œuvre, de déplacement, les coûts indirects et la première heure de main-d'œuvre directe. À facturer une seule fois par commande subséquente.	Lot, une fois par commande subséquente	7			
25.	Heures additionnelles, camion de TVCC et camion aspirateur, avec opérateur et assistant.	Heure	158			
26.	Heures additionnelles, camion de TVCC et camion aspirateur, avec opérateur et assistant.	Heure	75			
27.	Heures additionnelles, prix par heure réelle d'utilisation planifiée de la caméra	Heure	158			
28.	Heures additionnelles, prix par heure réelle d'utilisation d'urgence de la caméra	Heure	75			
29.	Appel de service régulier. Délai de 24 heures, 7 jours sur 7. Camion de TVCC et camion combiné aspirateur-hydrocureur, avec opérateur et assistant. Le prix doit inclure les frais de supervision, de main-d'œuvre, de déplacement, les coûts	Lot, une fois par commande subséquente	18			

	indirects et la première heure de main-d'œuvre directe. À facturer une seule fois par commande subséquente.					
30.	Appel de service d'urgence. Délai de 4 heures, 7 jours sur 7. Camion de TVCC et camion combiné aspirateur-hydrocureur, avec opérateur et assistant. Le prix doit inclure les frais de supervision, de main-d'œuvre, de déplacement, les coûts indirects et la première heure de main-d'œuvre directe. À facturer une seule fois par commande subséquente.	Lot, une fois par commande subséquente	7			
31.	Heures additionnelles, camion de TVCC et camion combiné aspirateur-hydrocureur, avec opérateur et assistant.	Heure	158			
32.	Heures additionnelles, camion de TVCC et camion combiné aspirateur-hydrocureur, avec opérateur et assistant.	Heure	75			
33.	Heures additionnelles, prix par heure réelle d'utilisation planifiée de la caméra.	Heure	158			
34.	Heures additionnelles, prix par heure réelle d'utilisation d'urgence de la caméra.	Heure	75			
35.	Appel de service régulier. Délai de 24 heures, 7 jours sur 7. Camion de TVCC et	Lot, une fois par commande subséquente	18			

	camion hydrocureur, avec opérateur et assistant. Le prix doit inclure les frais de supervision, de main-d'œuvre, de déplacement, les coûts indirects et la première heure de main-d'œuvre directe. À facturer une seule fois par commande subséquente.					
36.	Appel de service d'urgence. Délai de 4 heures, 7 jours sur 7. Camion de TVCC et camion hydrocureur, avec opérateur et assistant. Le prix doit inclure les frais de supervision, de main-d'œuvre, de déplacement, les coûts indirects et la première heure de main-d'œuvre directe. À facturer une seule fois par commande subséquente.	Lot, une fois par commande subséquente	7			
37.	Heures additionnelles, camion de TVCC et camion hydrocureur, avec opérateur et assistant.	Heure	158			
38.	Heures additionnelles, camion de TVCC et camion hydrocureur, avec opérateur et assistant.	Heure	75			
39.	Heures additionnelles, prix par heure réelle d'utilisation planifiée de la caméra	Heure	158			
40.	Heures additionnelles, prix par heure réelle d'utilisation d'urgence de la caméra	Heure	75			

FRAIS D'ÉLIMINATION						
41.	Prix total par litre, pour l'élimination d'eaux usées et de produits à base d'huile.	Litres	96746			
42.	Prix total par litre, pour l'élimination d'eaux usées et de produits à base de détergent.	Litres	10670			
43.	Prix total par litre, pour l'élimination d'eaux usées et d'autres produits contaminés.	Litres	25880			
44.	Élimination de déchets (solides) industriels non dangereux (fosses de lave-auto, bassins collecteurs, appareils de curage d'égouts, Stormceptors, etc.)	Par tonne	100			
ENTREPOSAGE NOCTURNE						
45.	Frais d'entreposage nocturne en dehors de la base pour l'équipement de l'entrepreneur (camion aspirateur, camion hydrocureur ou camion combiné) pendant les mois d'hiver (de nov. à mars). Cette indemnité doit être approuvée au préalable par le responsable technique.	par nuit	3			
CENTRALE DE COGÉNÉRATION						
46.	Prix global pour le nettoyage et l'élimination des eaux usées du puisard de la centrale de cogénération, suivant les instructions du responsable technique.	Prix de lot	6			
AUTRE						
47.	Coupe-racines, location	Heure	160			



## ANNEXE C

CURE DES BASSINS COLLECTEURS  
LISTE DES SÉPARATEURS HUILE-EAU ET DES PUISARDS/FOSES

<b>SÉPARATEURS HUILE-EAU, PUISARDS/FOSES</b>		
<b>LISTE</b>		
BÂTIMENT	SÉPARATEUR HUILE-EAU	PUISARDS/FOSES
AA-1	1	1
BB-102	1	4
BB-104	1	2
BB-129	1	3
BB-130	1	2
C-39	1	4
C-40	0	2
C-50	1	1
C-53	1	3
C-103	1	2
CC-102	1	4
CC-104	1	2
CC-120	0	2
CC-124	0	1
CC-125	1	2
D-57	1	3
D-106	1	6
H-107	1	1
H-112	1	1
H-114	1	2
H-118	1	1
L-57	2	1
M-105	1	1
P-49	0	1
P-57	1	1
P-117	0	1
R-101	1	3
RR-549	1	0
S-105	0	3
S-111	0	1
S-118	1	1
S-122	1	1
Y-102	1	2
Y-104	1	4
Y-108	1	0
Z-104	1	2
Z-105	1	5
Z-106	2	2
Z-108	1	5
Z-117	0	1
Z-120	1	1
Z-123	1	0
TOTAUX	35	85