

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

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

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> l'exploitation, l'entretien et la g	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EQ447-150527/A	<b>Date</b> 2014-09-18
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> EQ447-150527	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$TOR-302-6669	
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-4-37060 (302)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-10-07</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Berends, Robert	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> tor302
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (905) 615-2465 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (905) 615-2060
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA 4900 Yonge Street - 11th Floor Willowdale Ontario M2N6A6 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> 2015-03-31	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>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</b> <b>(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

EQ447-150527/A

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

EQ447-150527

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-4-37060

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor302

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Voir ci-joint.

## **TABLE DES MATIÈRES**

Exploitation et entretien des puits communautaires des Biens-fonds de Pickering

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

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

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

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

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Assurances

## Liste des annexes

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Critères d'évaluation
Annexe D	Liste Des Dessins Et Autres Elements

## Exploitation et entretien des puits communautaires des BFP

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

#### **1. Introduction**

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

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

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, les critères d'évaluation, les dessins et autres articles et le formulaire d'autorisation des tâches 572.

#### **2. Sommaire**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a besoin des services d'un entrepreneur pour l'exploitation, l'entretien et la gestion de deux systèmes de puits communautaires situés sur des terres fédérales, à Pickering, en Ontario.

La propriété connue sous le nom de Bien-fonds de Pickering appartient à Transports Canada et comprend notamment des logements locatifs et des maisons ainsi que des installations agricoles et commerciales qui sont loués à la population et administrés par TPSGC. La propriété comprend en outre les systèmes de puits Miller et Pottery.

L'entrepreneur doit assurer l'entretien, l'exploitation et la gestion des deux installations pour garantir l'alimentation continue en eau potable chlorée.

L'entrepreneur doit également fournir, au besoin, des services liés à des travaux non routiniers, imprévus et urgents.

Les services sont demandés à partir de la date d'attribution du contrat prévue pour le 30 septembre 2015, avec possibilité de prolonger le contrat de deux périodes supplémentaires d'un an.

Une visite obligatoire des lieux aura lieu le 30 septembre 2014, à 10 h.

Pour obtenir une copie du CD qui contient les dessins et autres articles énumérés à l'annexe E, le soumissionnaire doit faire parvenir un courriel à l'agent de négociation des contrats, à l'adresse suivante : robert.berends@pwgsc.gc.ca.

Les soumissionnaires doivent fournir une liste complète des noms ou d'autres renseignements connexes, selon le besoin, en vertu de la Section 01 des Instructions générales 2003.

Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir l'information demandée à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

Le marché est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur.

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et (ou) aux services canadiens.

### **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-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 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 (2014-06-26) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

### **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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

### **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 attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### **Définitions**

Aux fins de cette clause,

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

- a. un individu;

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

« formule de réduction des honoraires » signifie la formule appliquée à l'établissement des honoraires maximaux payables pendant la période de réduction des honoraires d'un an, lorsque le soumissionnaire retenu est un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#).

« 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 tel qu'il est défini ci-dessus? **Oui ( ) Non ( )**

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

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

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

Un contrat visant la prestation des services d'un ancien fonctionnaire qui est retraité depuis moins d'un an et qui touche une pension, comme défini ci-dessus, est assujéti à la formule de réduction des honoraires, en vertu de la Politique du Conseil du Trésor.

## **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 ( ) Non ( )**

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de 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 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### **5. Lois applicables**

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le

nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## **6. Visite obligatoire des lieux**

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au 5020 Sideline 22 (au nord de la route régionale no 5) le 30 septembre 2014. La visite des lieux commencera au terrain de stationnement du bureau des Biens-fonds de Pickering de TPSGC, à 10 h.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 1 pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

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

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

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

Section I: Soumission technique (4 copies papier)

Section II: Soumission financière (2 copies papier)

Section III: Attestations (2 copies papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<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 démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

## **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition financière conformément à la Base de paiement de l'annexe B, y compris les appendices 1, 2 et 3. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Les prix inscrits à l'annexe B doivent provenir de l'annexe B - appendices 1, 2 et 3, comme suit :

- i. Annexe B - appendice 1 : Le soumissionnaire doit fournir une ventilation des heures, des taux et des totaux prévus pour le personnel travaillant à l'exploitation et à l'entretien courants de chacun des systèmes de puits, par période. Les fonctions et postes supplémentaires du personnel doivent être inscrits comme demandé.

Le prix ferme total pour chaque système de puits doit être inscrit à l'annexe B, Base de paiement, dans la colonne « Prix des travaux courants (annexe B - appendice 1 TOTAUX) » pour chaque période.

- ii. Annexe B - appendice 2 : Le soumissionnaire doit fournir une ventilation du prix ferme pour l'approvisionnement en matériel et en équipement destinés aux travaux courants, ainsi qu'à l'entretien périodique et aux travaux de réparation.

Le prix ferme total pour chaque système de puits doit être inscrit à l'annexe B, Base de paiement, dans la colonne « Approvisionnement en matériel et en équipement (annexe B – appendice 2 TOTAUX) » pour chaque période.

- iii. Annexe B - appendice 3 : Le soumissionnaire doit fournir une ventilation du prix ferme pour les frais divers relatifs aux travaux courants.

Le prix ferme total pour chaque système de puits doit être inscrit à l'annexe B – Base de paiement, dans la colonne « Frais divers (annexe B - appendice 3 TOTAUX) » pour chaque période.

Annexe B – Base de paiement, 2 Travaux non routiniers, imprévus et urgents : Le soumissionnaire doit fournir les taux pour les cinq (5) fonctions du personnel inscrites pour les travaux non routiniers, imprévus et urgents, selon les taux horaires, sur demande et lorsqu'autorisés.

## **Section III : Attestations**

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

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

### **1. Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques en financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux (2) 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 deux 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**

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe C.

#### **1.2 Évaluation financière**

##### **1.2.1 Critères d'évaluation financière**

Le soumissionnaire doit remplir et joindre sa soumission à l'annexe B – Base de paiement, en dollars canadiens. L'établissement des prix doit être fourni pour tous les besoins fermes et optionnels.

Le prix utilisé dans l'évaluation sera le prix total évalué pour 1. Travaux courants et le total des taux horaires évalués (Miller et Pottery) pour 2. Travaux non routiniers, imprévus et urgents

Le prix évalué total de 1. Travaux courants, est calculé comme suit :

Le prix évalué total est la somme du total du prix ferme de la période de contrat – année 1, prix ferme, plus le total de la période d'option 1 – année 2, prix ferme, plus le total de la période d'option 2, année 3, prix ferme.

Le total de la période du contrat – année 1, prix ferme, est la somme des prix fermes (par puits) pour la période du contrat – année 1.

Le total de la période d'option 1 – année 2, prix ferme, et le total de la période d'option 2 – année 3, prix ferme, sont calculés de la même façon que le total de la période du contrat – année 1, prix ferme.

Le prix ferme (par puits) est la somme du prix des travaux courants, de celui de l'approvisionnement en matériel et en équipement et de celui des frais divers pour chacun des puits.

Le total de la période d'option 1 – année 2, prix ferme, et le total de la période d'option 2 – année 3, prix ferme, sont calculés de la même façon que le total de la période du contrat – année 1, prix ferme.

Le total des taux horaires évalués (Miller et Pottery) pour 2. Travaux non routiniers, imprévus et urgents est calculé comme suit :

Le total des taux horaires évalués (Miller et Pottery) est la somme du total des taux horaires (Miller et Pottery) – Année 1, 2 et 3.

Le total des taux horaires (Miller et Pottery) – année 1 est la somme de tous les taux horaires pour les puits Miller et Pottery.

Le total des taux horaires (Miller et Pottery) – années 2 et 3 est calculé de la même manière que le total des taux horaires (Miller et Pottery) – année 1.

### **1.2.2 Clauses du guide des CCUA**

A0220T (2014-06-26) Évaluation du prix – Soumission

## **2. Méthode de sélection**

### **2.1 Méthode de sélection – Résultat global le plus élevé sur le plan du mérite technique et du prix**

1. Pour être jugée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumission;
  - b. respecter tous les critères obligatoires;
  - c. obtenir au moins 70 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

La notation porte sur une échelle de 100 points.

2. Les soumissions qui ne satisfont pas aux exigences a, b et c seront déclarées non recevables.
3. La sélection se fera en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Le résultat sera réparti comme suit : 80 % pour le mérite technique et 20 % pour le prix.
4. Le prix proposé représente 20 % et il est ventilé en deux parties. Le prix total évalué à l'annexe B – Base de paiement, 1. Travaux courants représentera 17 % et le total des taux horaires évalués (Miller et Pottery) à l'annexe B – Base de paiement, 2. Travaux non routiniers, imprévus et urgents représentera 3 %.
5. En vue de déterminer la note accordée au mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : nombre total de points obtenus divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, multiplié par 80 %.
6. Pour déterminer la note relative au prix, la note de chaque soumission recevable sera calculée au prorata par rapport au prix évalué le plus bas, multiplié par 20 %.
7. Pour chaque soumission recevable, les notes attribuées pour le mérite technique et pour le prix seront additionnées de manière à obtenir le nombre de points global.
8. Le contrat ne sera pas nécessairement attribué au soumissionnaire dont la soumission recevable présente la note la plus élevée sur le plan technique ou présente le prix le plus

bas. C'est la soumission recevable ayant le note combinée la plus élevée qui sera recommandée pour l'octroi du contrat.

**Exemple :**

Toutes les soumissions recevables sur le plan technique seront évaluées afin d'établir la meilleure valeur conformément au prorata suivant : technique – 80 %, prix – 20 % (17 % pour 1. Travaux courants et 3 % pour 2. Travaux non routiniers, imprévus et urgents).

	Soumission n° 1	Soumission no 1	Soumission no 1	Soumission no 1
Note technique (/100)	73	80	83	91
Prix de la soumission – Travaux courants	250 000 \$	295 000 \$	275 000 \$	310 000 \$
Prix de la soumission – Travaux non routiniers	2 160 \$	2 610 \$	2 340 \$	2 640 \$

Calcul	Note technique	Points selon le prix 1. Travaux courants	Points selon le prix 2. Travaux non routiniers, imprévus et urgents	Nombre total de points
Soumission n° 1	73 --- x 80 = 58,4 100	250 000** ----- x 17 = 17 250 000	2160** ----- x 3 = 3 2160	78,4 points
Soumission n° 2	80 --- x 80 = 64 100	250 000 -----x17=14.41 295 000	2160 ----- x 3 = 2.48 2610	80,89 points
Soumission n° 3	83 --- x 80 = 66,4 100	250 000 -----x17=15.45 275 000	2160 ----- x 3 = 2.77 2340	84,62 points
Soumission n° 4	91 --- x 80 = 72,8 100	250 000 -----x17=13.71 310 000	2160 ----- x 3 = 2.45 2640	88,96 points

\*\* Le prix le plus bas / la note la plus basse

Sur la base de la note la plus élevée pour le prix et le mérite technique, le soumissionnaire gagnant est le numéro 4.

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés 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 à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

### **1. Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission**

#### **1.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat**

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### **1.2 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

##### **1.2.1 Attestation du contenu canadien**

**1.2.1.1.** Clause du Guide des CUA [A3050T](#) (2010-01-11) Définition du contenu canadien.

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

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

### **1. Énoncé des travaux**

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

### **1.2 Autorisation de tâches**

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

#### **1.2.1 Processus d'autorisation des tâches**

##### **Autorisation de tâches**

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

##### **Processus d'autorisation des tâches :**

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 3 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

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

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 15,000.00\$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par le chargé de projet avant d'être émise.

#### **1.2.3 Obligation du Canada - portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches**

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

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

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 21 jours civils suivant la fin de la période de référence.

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

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

##### **Pour chaque AT autorisée:**

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

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

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

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

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

### **2.1 Conditions générales**

2035 (2014-06-26) Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

## **4. Durée du contrat**

### **4.1 Période du contrat**

La période du contrat s'étend de la date d'attribution du contrat au 30 septembre 2015 inclusivement.

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

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux périodes supplémentaires d'un an chacune, selon les mêmes conditions.

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

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 7 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## **5. Responsables**

### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Robert Berends  
Supply Specialist  
Public Works and Government Services Canada  
Acquisitions Branch  
33 City Centre Drive, Suite 480C  
Mississauga, Ontario

L5B 2N5  
Telephone: 905-615-2465  
Facsimile: 905-615-2060  
E-mail address: [robert.berends@pwgsc.gc.ca](mailto:robert.berends@pwgsc.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

## 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

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

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

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

## 6. Divulgence 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. Paiement

### 7.1 Base de paiement – Besoin ferme

Pour les travaux décrits dans base de paiement à l'annexe B.

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

## **7.2 Base de paiement – Autorisations de tâches**

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

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

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

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions,selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

#### **7.4 Paiement mensuel**

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

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

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
  - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
  - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
    - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
    - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
    - c. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

#### **9. Attestations**

##### **9.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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.

##### **9.2 Clauses du Guide des CCUA**

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

#### **10. Lois applicables**

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

#### **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) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2035 (2014-06-26) Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

#### **12. Exigences en matière d'assurances**

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### Contexte

Les Biens-fonds de Pickering (BFP) en Ontario appartiennent à Transports Canada (TC) et contiennent des logements résidentiels locatifs ainsi que des installations agricoles et commerciales qui sont principalement loués au public et sont administrés par TPSGC au nom de TC. Les BFP ont une superficie de terrain de 7350 hectares de terres surtout agricoles qui englobent des segments des cantons de Pickering, de Markham et d'Uxbridge ainsi que le village de Brougham. La collectivité de Brougham est située à l'intersection de la route 7 et du chemin Brock à Pickering. Voir les plans de d'emplacement de l'annexe E.

Actuellement dans les BFP à Brougham, environ 34 résidences et autres installations commerciales sont raccordés à deux (2) systèmes de puits collectifs connus sous le nom des réseaux d'alimentation en eau potable Miller et Pottery. D'autres locataires utilisent des puits individuels ou partagés.

Les systèmes d'eau potable collectifs sont situés sur un territoire domanial. Les mesures raisonnables pour assurer le bien-être et la santé des résidents de Brougham exigeront donc que les activités liées à la distribution d'eau potable résidentielle soient réalisées selon les meilleures pratiques et les normes de l'industrie. Par conséquent, l'exploitation et l'entretien des systèmes doivent respecter les lois de la province de l'Ontario. Under O. Selon le Règlement de l'Ontario 170/03, les puits collectifs tombent dans la catégorie de systèmes d'eau potable résidentiels, non municipaux fonctionnant tout le long de l'année.

#### Objectif

Le présent Énoncé des travaux indique les activités qui doivent être réalisées par l'Entrepreneur afin d'assurer l'exploitation et l'entretien adéquats des deux systèmes de puits collectifs des BFP. L'Entrepreneur doit fournir une alimentation sécuritaire et continue d'eau potable en utilisant les procédures d'exploitation et d'entretien les plus efficaces aux deux puits collectifs en accord avec les plus récents règlements pour la période donnée.

#### Description des systèmes de puits collectif

Voir l'Annexe D pour les dessins, les photographies et les informations de disposition en ce qui concerne les systèmes de puits collectif.

#### Système de puits collectif Pottery

Le système de puits collectif Pottery est situé au 3648, chemin Old Brougham (Ontario) à la cote foncière BFP 614717. L'eau est tirée du puits existant par deux pompes submersibles qui sont raccordées directement aux conduites d'eau principales en utilisant des réservoirs pneumatiques pour contrôler la pression et les arrêts et les démarrages des pompes. Le système de puits collectif Pottery consiste en un système continu d'épuration et de surveillance des eaux. Le système de surveillance automatisé sur place fournit une copie papier des données sur le débit et la turbidité et des données analogiques relativement au chlore résiduel. Actuellement, de l'eau embouteillée est fournie aux résidents pour satisfaire leur besoin en eau potable. Une description plus approfondie des composants du système est fournie ci-après.

Alimentation en eau : puits creusé existant (qui n'est pas directement assujéti à l'influence des eaux de surface).

Détails du puits : le puits se trouve dans une enceinte en béton d'environ 2 m<sup>2</sup> se prolongeant environ 1,8 m sous le sol et est sécurisé par un couvercle en métal verrouillé. Le puits s'étend sous le plancher de l'enceinte et est construit en entier de briques d'argile rouge. Le puits a un diamètre d'environ 1,4 m et se prolonge à une profondeur totale de 14,8 m sous le plancher de l'enceinte (16,5 m sous la surface du sol).

Pompes : deux (2), submersibles, ayant une capacité de 45 litres/minute chacune.

Sortie de la pompe : par une conduite en PVC raccordée aux têtes de pompes avec des clapets de non-retour dans l'installation de chloration.

Installation de chloration : dimensions totales de 3,7 m x 3,7 m x 2,89 m de hauteur.

Réservoir sous pression : hydropneumatique, à vessie, de 1696 L.

Réservoirs de stockage : trois réservoirs de stockage d'eau à haute pression par 0,6 m de diamètre sur 1,65 m de hauteur.

Épuration : système de désinfection par hypochlorite de sodium (NaOCl) (la solution est entreposée dans un réservoir en polyéthylène de 190 L).

Distribution en eau : à vingtaine de bâtiment.

Certificat d'approbation pour une capacité nominale : 14 400 litres/jour (10 L/min).

Débit annuel en 2009 : 4952 m<sup>3</sup> en eaux brutes et en eaux traitées.

Débit mensuel quotidien en 2009 : 413 m<sup>3</sup> en eaux brutes et en eaux traitées.

Débit moyen quotidien en 2009 : 14 m<sup>3</sup> en eaux brutes et en eaux traitées.

Débit maximal quotidien : 27 m<sup>3</sup> en eaux brutes et en eaux traitées.

Consommation annuelle estimative de NaOCl (solution à 12 %) : 38,04 litres.

Services : le système est actuellement desservi par Hydro et une ligne de téléphone Bell.

Sites de prélèvement des échantillons d'eau : un (1) robinet antigel pour prélever des échantillons est située à l'église au 3595, route 7 (cote foncière 651) et un autre robinet antigel est situé à la quincaillerie Country Hardware au 1686, route 7 (cote foncière 729).

### **Système de puits collectif Miller**

Le système de puits collectif Miller est situé au 1622, route 7 à Brougham (Ontario) à la cote foncière BFP 614734. L'eau est tirée du puits existant par une pompe submersible qui est raccordée directement aux conduites d'eau principales en utilisant des réservoirs pneumatiques pour contrôler la pression et les arrêts et les démarrages des pompes. Le système de puits collectif Miller consiste en un système continu d'épuration et de surveillance des eaux. Le système de surveillance automatisé sur place fournit une copie papier des données sur le débit et la turbidité et des données analogiques relativement au chlore résiduel. Actuellement, de l'eau embouteillée est fournie aux résidents pour satisfaire leur besoin en eau potable. Une description plus approfondie des composants du système est fournie ci-après.

Alimentation d'eau : puits foré existant.

Détails du puits : puits de 150 mm de diamètre et 41,1 m de profondeur.

Diamètre du puits : 150 mm.

Pompe : une (1) submersible, ayant un débit nominal de 45 litres/minute.

Sortie de la pompe : par un adaptateur pour puits sans fosse de visite de 32 mm avec clapet de non-retour.

Collecteur : conduite de 38 mm de diamètre en polyéthylène dans l'installation de chloration.

Installation de chloration : dimensions de 3,6 m x 3,6 m x 2,9 m de hauteur.

Réservoir sous pression : hydropneumatique, à vessie, de 1696 L.

Réservoirs de stockage : trois réservoirs de stockage d'eau à haute pression par 0,6 m de diamètre sur 1,65 m de hauteur.

Épuration : système de désinfection par hypochlorite de sodium (NaOCl) (la solution est entreposée dans un réservoir en polyéthylène de 190 L).

Distribution : à une quinzaine de bâtiments.

Débit nominal selon certificat d'approbation: 21 600 litres/jour 15 L/min).

Débit annuel en 2009 : 3373 m<sup>3</sup> en eaux brutes et 3092 m<sup>3</sup> en eaux traitées.

Débit mensuel quotidien en 2009 : 281 m<sup>3</sup> en eaux brutes et 258 m<sup>3</sup> en eaux traitées.

Débit moyen quotidien en 2009 : 9 m<sup>3</sup> en eaux brutes et en eaux traitées.

Débit maximal quotidien : 24 m<sup>3</sup> en eaux brutes et en eaux traitées.

Consommation annuelle estimative de NaOCl (solution à 12 %) : 97,8 litres.

Services : le système est actuellement desservi par Hydro et une ligne de téléphone Bell.

Sites de prélèvement des échantillons d'eau : un (1) robinet antigel pour prélever des échantillons pour la qualité de l'eau est située au 3584, chemin Donnalea (cote foncière 681).

Le système de puits Miller consiste également en un puits d'approvisionnement auxiliaire avec une commutation automatique interchangeable qui peut fournir de l'eau si le puits principal s'assèche. Ce puits foré est situé au 1646, route 7 à la cote foncière 614731 des BFP.

### **Portée des travaux**

L'Entrepreneur doit avoir les ressources disponibles pour exploiter les systèmes de puits de façon sécuritaire et fiable. L'exploitation doit comprendre, mais ne se limite pas aux activités

suivantes : la gestion des risques, des connaissances approfondies en mécanique, la tenue précise des registres, l'optimisation des installations, un système de gestion de la qualité et de l'environnement, un soutien de la réglementation, des services d'urgence, le contrôle du budget et du calendrier, des capacités de télésurveillance, un plan de santé et de sécurité, des instructions permanentes d'opération et des plans d'urgence spécifiques aux sites. La portée des travaux identifie les différentes activités qui doivent être réalisées par l'Entrepreneur pour assurer l'exploitation et l'entretien adéquats des deux systèmes collectifs. Les activités sont indiquées ci-après.

La gestion et l'administration des deux systèmes de puits collectifs doivent être réalisées selon la *Loi de 2002 sur la salubrité de l'eau potable* (LSEP), *Règlement de l'Ontario 903* (Puits), *Règlement de l'Ontario 170/03* (Réseaux d'eau potable), *Règlement de l'Ontario 128/04* (Certification of Drinking Water System Operators) et le *Règlement de l'Ontario 248/03* (Drinking Water Testing Services).

Un ingénieur enregistré et autorisé à travailler en Ontario doit faire partie du personnel de l'Entrepreneur pour les travaux routiniers et non routiniers et pour la soumission de rapports.

L'Entrepreneur et le gestionnaire de projet (GP) de TPSGC doivent examiner les installations au début des travaux contractuels pour établir le niveau existant de l'état des installations que l'Entrepreneur aura à entretenir; de plus, TPSGC facilitera l'échange des clés et autres matériels d'accès. L'Entrepreneur doit maintenir l'état des installations au moins au même niveau pendant toute la durée du contrat et doit tenir des registres qui doivent être soumis mensuellement au GP de TPSGC aux fins d'examen. Les inspections des installations doivent être réalisées régulièrement et à la fin du contrat afin de confirmer que l'état des installations est maintenu au moins au même niveau qu'au début des travaux. L'inspection à la fin du contrat doit donner lieu à un Rapport d'inspection définitif. De plus, l'Entrepreneur doit indiquer au GP de TPSGC quel matériel lui appartient et la façon dont il sera enlevé.

L'exploitation des deux systèmes de puits collectifs doit être conforme à tous les règlements applicables de la LSEP et des autres lois, y compris :

- le signalement des indicateurs de qualité insatisfaisante de l'eau (IQIE) selon le protocole réglementaire et celui de TPSGC (l'organigramme des procédures d'intervention se trouve à l'annexe H);
- le dépôt des notes et résolutions relatives aux IQIE conformément aux règlements et au protocole de TPSGC;
- l'exploitation et l'entretien des installations d'épuration d'eau selon les termes établis dans le certificat d'approbation et tout autre document pertinent, au besoin;
- le maintien d'une liaison entre le ministère de l'Environnement (MEO), le médecin hygiéniste et les autres organismes pertinents selon les besoins du GP de TPSGC;
- réalisation des travaux conformément à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario* et aux règlements connexes ainsi que le *Code canadien du travail*.

Un contrôle de la qualité de l'eau doit être mené et doit comprendre :

- l'enregistrement et l'analyse des débits d'eau, des produits chimiques utilisés, de chlore résiduel et de la turbidité;
- la vérification des pompes d'alimentation;
- la réalisation de calculs courants;
- l'établissement des exigences d'établissement;
- le calcul, l'enregistrement et l'analyse des débits d'eau quotidiens et mensuels;
- la surveillance des quantités de chlore utilisées;
- la réalisation d'essais et de réglages opérationnels;
- la collecte et l'analyse régulières d'échantillons pour contamination bactérienne ou autres;
- la soumission et l'envoi de ces échantillons à des laboratoires accrédités aux fins d'analyse;

- l'obtention l'approbation et les certificats des autorités pour toutes les étapes des travaux conformément aux règlements de l'Ontario.

Un rapport électronique hebdomadaire des données sur la qualité de l'eau doit être envoyé au GP de TPSGC.

L'exploitation du réseau de distribution d'eau doit comprendre la purge à des intervalles établis (au printemps et à l'automne) dans le cadre de l'entretien préventif ainsi que pour problèmes spécifiques liés à l'eau. En cas d'urgence, il faut communiquer avec le Centre national d'appels de service par téléphone au 1-800-463-1850 de même qu'avec le GP de TPSGC. Une réunion sur place peut avoir lieu, au besoin.

Un registre continu des données doit être maintenu pour assurer la surveillance adéquate des débits et des processus des installations. Cela doit comprendre l'inspection régulière du matériel en stock des installations et l'entretien à l'aide d'un système de gestion informatisé qui enregistre et résout les problèmes des utilisateurs finaux. Tous les résultats obtenus en laboratoire doivent être enregistrés en utilisant un système informatisé de collecte de procédés et envoyés au GP de TPSGC, au besoin.

L'Entrepreneur doit effectuer les tâches courantes qui comprennent les tâches décrites aux sections ci-dessus de même que les éléments suivants :

- alimentation continue en eau chlorée;
- purge du réseau de distribution existant;
- mise à l'essai et mesure continus du niveau de turbidité et du chlore résiduel;
- surveillance et mesure continues du débit et de la pression d'eau;
- surveillance et mesure de du stock de produits chimiques;
- alimentation continue en hypochlorite de sodium;
- maintien du bon fonctionnement des alarmes pour tout le matériel, y compris les systèmes de sécurité;
- inspection régulière et entretien adéquats du matériel, c.-à-d. les pompes, les lampes ultraviolettes, etc.;
- entretien et réparation routinière pour assurer le fonctionnement continu des systèmes.

Des rapports mensuels d'exploitation et d'entretien doivent être fournis au GP de TPSGC. Ces rapports seront suivis de réunions trimestrielles sur place ou au bureau de TPSGC.

Il incombe à l'Entrepreneur de réaliser les travaux non routiniers, imprévus ou d'urgence, notamment le remplacement ou la réparation de matériel mécanique, électrique ou électronique, les pannes de courant, les réparations d'urgence aux raccordements du réseau de distribution de même que tous les autres travaux non routiniers autorisés par le GP de TPSGC. L'Entrepreneur doit mener des investigations sur le terrain et fournir des solutions de conception, de services d'analyse et d'autres services professionnels à la demande du GP de TPSGC. Il doit également assurer la conception et la mise en œuvre adéquates conformément aux exigences réglementaires et selon l'approbation du GP de TPSGC.

Des exemples de travaux non routiniers, imprévus ou d'urgence sont définis à l'appendice 1 de l'annexe A.

Il doit également assurer la conception et la mise en œuvre adéquates conformément aux exigences réglementaires et selon l'approbation du GP de TPSGC. La télésurveillance doit être fournie à partir d'un emplacement de contrôle central tous les jours de l'année 24 heures sur 24. Le matériel pour l'acquisition de données à distance sur place consiste à l'heure actuelle en une trousse de surveillance et d'acquisition de données (console montée) et d'une antenne montée à l'extérieur du bâtiment. La console est munie de six entrées dont cinq ci sont utilisées pour surveiller et enregistrer les données sur le chlore, la turbidité, les débits, et la pression du système. Les données sont fournies par réseau sans fil et sont enregistrées au terminal HM1 (hors site) aux fins d'examen, d'analyse de tendance, etc. L'Entrepreneur doit remplacer ce système par un système ayant au moins les mêmes capacités que le système existant. L'Entrepreneur doit fournir, des opérateurs certifiés attitrés ainsi que d'autres employés,

au besoin, pour traiter les situations routinières et d'urgence dans un court délai. Le GP de TPSGC doit être avisé de tout entretien immédiat exigé pour les systèmes ou bâtiments existants.

Les activités doivent être menées de façon à respecter les exigences ci-dessus et à optimiser le rendement. L'Entrepreneur doit recommander et mettre en œuvre des mesures pour améliorer l'efficacité et le rendement de l'exploitation des installations, au besoin.

L'Entrepreneur doit s'occuper des exigences réglementaires quotidiennes et assurer la communication avec les organismes de réglementation et TPSGC, examiner les rapports d'inspection rédigés par les organismes de réglementation et corriger les lacunes, de même que négocier les changements avec ces organismes. L'Entrepreneur doit également rédiger un rapport annuel de conformité relativement à l'exploitation et à l'entretien dans le cadre des obligations de rédaction d'un rapport annuel par l'autorité exploitante selon le certificat d'approbation.

Mener des investigations sur le terrain et fournir des options et des analyses de conception ainsi que d'autres services professionnels au GP de TPSGC aux fins d'approbation pour assurer la conformité complète de l'exploitation et de l'entretien.

L'Entrepreneur doit utiliser et faire fonctionner l'alarme numérique/le système de sécurité existant qui se déclenche à l'échelle de l'installation, notamment, lorsqu'il y a intrusion, des taux élevés/faibles de chlore ou une panne d'alimentation. L'Entrepreneur doit :

- s'assurer que l'accès au site est limité à l'Entrepreneur et au GP de TPSGC;
- surveiller continuellement et répondre aux paramètres clés d'alarme relatifs à l'exploitation des installations surveillés par tout système d'alarme, de sécurité et de téléavertissement;
- veiller à ce que le système d'alarme/de sécurité existant soit appuyé par une entreprise de sécurité qui prévient l'entrepreneur lorsque l'alarme se déclenche.

### **Documentation et rapports**

Les obligations de l'Entrepreneur en ce qui concerne la documentation et les rapports sont les suivantes :

- des rapports réguliers sur les inspections d'entretien continues soumis par voie électronique au Gestionnaire de projet;
- des procédures d'intervention de routine et d'urgence conformément à l'organigramme des *Procédures d'intervention d'urgence et routinières de TPSGC : gestion et exploitation des puits collectifs* (exigences de documentation interne et rapports électroniques et papiers);
- un rapport d'inspection définitif formel à la fin du contrat qui doit énumérer tout le matériel appartenant à l'Entrepreneur et comment il sera enlevé (soumissions de copies papier et électroniques);
- un rapport hebdomadaire des données sur la qualité de l'eau fourni au GP de TPSGC (soumis par voie électronique);
- des rapports mensuels d'exploitation et d'entretien suivis de réunions trimestrielles avec le GP de TPSGC (soumission électronique);
- un rapport de conformité annuel relativement à l'exploitation et l'entretien selon les obligations du certificat d'approbation du ministère de l'Environnement (soumettre une version papier).



## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

#### TRAVAUX COURANTS

Le prix ferme comporte tous les coûts et les frais nécessaires, d'une part, pour l'exécution des tâches courantes, des activités liées à la gestion et aux services professionnels, ainsi qu'à l'entretien de routine et aux travaux de réparation et, d'autre part, pour fournir les services conformément aux travaux énoncés dans l'Annexe A pendant la période indiquée.

Le prix ferme pour les tâches courantes inclut les coûts directs et le profit, la fourniture de main-d'œuvre (les taux de main-d'œuvre doivent inclure les heures supplémentaires prévues, le temps de déplacement et les frais de subsistance), la fourniture de matériel et d'équipement, la gestion, les produits chimiques, le système de transmission de données de l'opérateur, la surveillance, les essais, le contrôle de la qualité, les frais divers et la communication. TPSGC fournira l'électricité et les lignes de services publics pour chaque installation et en assumera les frais. Ces prix ne doivent pas être inclus dans les frais de l'entrepreneur.

#### Période de contrat – année 1 (du 1<sup>er</sup> octobre 2014 au 30 septembre 2015)

Puits	Prix des tâches courantes (annexe B – appendice 1 TOTAUX)	Fourniture en matériel et en équipement (annexe B – appendice 2 TOTAUX)	Frais divers (annexe B – appendice 3 TOTAUX)	Prix ferme (par puits)
Miller	\$	\$	\$	\$
Pottery	\$	\$	\$	\$

Prix ferme total de la période du contrat – année 1 \_\_\_\_\_ \$

#### 1<sup>e</sup> année optionnelle – année 2 (du 1<sup>er</sup> octobre 2015 au 30 septembre 2016)

Puits	Prix des tâches courantes (annexe B – appendice 1 TOTAUX)	Fourniture en matériel et en équipement (annexe B – appendice 2 TOTAUX)	Frais divers (annexe B – appendice 3 TOTAUX)	Prix ferme (par puits)
Miller	\$	\$	\$	\$
Pottery	\$	\$	\$	\$

Prix ferme total de la 1<sup>e</sup> année optionnelle – année 2 du contrat \_\_\_\_\_ \$

#### 2<sup>e</sup> année optionnelle – année 3 (du 1<sup>er</sup> octobre 2016 au 30 septembre 2017)

Puits	Prix des tâches courantes (annexe B – appendice 1 TOTAUX)	Fourniture en matériel et en équipement (annexe B – appendice 2 TOTAUX)	Frais divers (annexe B – appendice 3 TOTAUX)	Prix ferme (par puits)
Miller	\$	\$	\$	\$
Pottery	\$	\$	\$	\$

Prix ferme total de la 2<sup>e</sup> année optionnelle – année 3 du contrat \_\_\_\_\_ \$

Prix évalué total \_\_\_\_\_ \$

**TRAVAUX NON ROUTINIERS, IMPRÉVUS ET URGENTS – TRAVAUX LIÉS À UNE AUTORISATION DE TÂCHE**

Les taux doivent inclure les heures supplémentaires, les coûts directs et le profit, ainsi que le temps de déplacement et les frais de subsistance que pourraient entraîner les travaux non routiniers, imprévus et urgents

Tous les frais directs divers qu'entraînent les travaux non routiniers, imprévus et urgents (p.ex. les frais de laboratoire, le matériel, les fournitures et l'équipement) seront facturés selon le prix réel, auquel s'ajouteront les frais administratifs suivants, pour chaque appel de service pour des travaux non routiniers, imprévus ou urgents :

- i. 15 % pour les premiers 10 000 \$
- ii. 10 %, de 10 000 \$ à 50 000 \$
- iii. 5 %, pour les travaux au-delà de 50 000 \$

**Période de contrat – année 1 (du 1<sup>er</sup> octobre 2014 au 30 septembre 2015)**

		<b>Puits Miller</b>	<b>Puits Pottery</b>
<b>Fonction du personnel</b>	<b>Poste</b>	<b>Taux horaire</b>	<b>Taux horaire</b>
Services d'ingénierie	Ingénieur	\$	\$
Coordination	Gestionnaire de projet	\$	\$
Opération	Opérateur principal agréé	\$	\$
Opération	Opérateur agréé	\$	\$
Administration	Commis	\$	\$

**Total des taux horaires (Miller et Pottery) – Année 1 \_\_\_\_\_ \$**

**1<sup>e</sup> année optionnelle – année 2 du contrat (du 1<sup>er</sup> octobre 2015 au 30 septembre 2016)**

		<b>Puits Miller</b>	<b>Puits Pottery</b>
<b>Fonction du personnel</b>	<b>Poste</b>	<b>Taux horaire</b>	<b>Taux horaire</b>
Services d'ingénierie	Ingénieur	\$	\$
Coordination	Gestionnaire de projet	\$	\$
Opération	Opérateur principal agréé	\$	\$
Opération	Opérateur agréé	\$	\$
Administration	Commis	\$	\$

**Total des taux horaires (Miller et Pottery) – Année 2 \_\_\_\_\_ \$**

**2<sup>e</sup> année optionnelle – année 3 du contrat (du 1<sup>er</sup> octobre 2016 au 30 septembre 2017)**

		<b>Puits Miller</b>	<b>Puits Pottery</b>
<b>Fonction du personnel</b>	<b>Poste</b>	<b>Taux horaire</b>	<b>Taux horaire</b>
Services d'ingénierie	Ingénieur	\$	\$
Coordination	Gestionnaire de projet	\$	\$
Opération	Opérateur principal agréé	\$	\$
Opération	Opérateur agréé	\$	\$
Administration	Commis	\$	\$

**Total des taux horaires (Miller et Pottery) – Année 3 \_\_\_\_\_ \$**

**Total des taux horaires évalués (Miller et Pottery) \_\_\_\_\_ \$**

**ANNEXE B - appendice 1**

**PRIX DES TÂCHES COURANTES**

**A. Puits Miller**

**Période de contrat – Année 1 (du 1<sup>er</sup> octobre 2014 au 30 septembre 2015)**

Fonction	Poste	Heures rég. prévues / mandat	Taux horaire	Prix ferme
Services d'ingénierie	Ingénieur		\$	\$
Coordination	Gest. de projet		\$	\$
Opération	Opérateur principal agréé		\$	\$
Opération	Opérateur agréé		\$	\$
Administration	Commis		\$	\$
Autre			\$	\$
Autre			\$	\$

Prix ferme total \_\_\_\_\_ \$

**1<sup>er</sup> année optionnelle – année 2 du contrat (du 1<sup>er</sup> octobre 2015 au 30 septembre 2016)**

Fonction	Poste	Heures rég. prévues / mandat	Taux horaire	Prix ferme
Services d'ingénierie	Ingénieur		\$	\$
Coordination	Gest. de projet		\$	\$
Opération	Opérateur principal agréé		\$	\$
Opération	Opérateur agréé		\$	\$
Administration	Commis		\$	\$
Autre			\$	\$
Autre			\$	\$

Prix ferme total \_\_\_\_\_ \$

**2<sup>e</sup> année optionnelle – année 3 du contrat (du 1<sup>er</sup> octobre 2016 au 30 septembre 2017)**

Fonction	Poste	Heures rég. prévues / mandat	Taux horaire	Prix ferme
Services d'ingénierie	Ingénieur		\$	\$
Coordination	Gest. de projet		\$	\$
Opération	Opérateur principal agréé		\$	\$
Opération	Opérateur agréé		\$	\$
Administration	Commis		\$	\$
Autre			\$	\$
Autre			\$	\$

Prix ferme total \_\_\_\_\_ \$

**Puits Pottery****Période de contrat – Année 1 (du 1<sup>er</sup> octobre 2014 au 30 septembre 2015)**

Fonction	Poste	Heures rég. prévues/mandat	Taux horaire	Prix ferme
Services d'ingénierie	Ingénieur		\$	\$
Coordination	Gest. de projet		\$	\$
Opération	Opérateur principal agréé		\$	\$
Opération	Opérateur agréé		\$	\$
Administration	Commis		\$	\$
Autre			\$	\$
Autre			\$	\$

Prix ferme total \_\_\_\_\_ \$

**1<sup>e</sup> année optionnelle – année 2 du contrat (du 1<sup>er</sup> octobre 2015 au 30 septembre 2016)**

Fonction	Poste	Heures rég. prévues/mandat	Taux horaire	Prix ferme
Services d'ingénierie	Ingénieur		\$	\$
Coordination	Gest. de projet		\$	\$
Opération	Opérateur principal agréé		\$	\$
Opération	Opérateur agréé		\$	\$
Administration	Commis		\$	\$
Autre			\$	\$
Autre			\$	\$

Prix ferme total \_\_\_\_\_ \$

**2<sup>e</sup> année optionnelle – année 3 du contrat (du 1<sup>er</sup> octobre 2016 au 30 septembre 2017)**

Fonction	Poste	Heures rég. prévues/mandat	Taux horaire	Prix ferme
Services d'ingénierie	Ingénieur		\$	\$
Coordination	Gest. de projet		\$	\$
Opération	Opérateur principal agréé		\$	\$
Opération	Opérateur agréé		\$	\$
Administration	Commis		\$	\$
Autre			\$	\$
Autre			\$	\$

Prix ferme total \_\_\_\_\_ \$

## ANNEXE B - appendice 2

### APPROVISIONNEMENT EN MATÉRIEL ET EN ÉQUIPEMENT

#### A. Puits Miller

Période de contrat – Année 1 (du 1<sup>er</sup> octobre 2014 au 30 septembre 2015)

Description	Prix ferme
Fourniture en matériel et en équipement pour les tâches courantes, y compris, mais non exclusivement :	\$
Coûts directs et indirects :	
Formation et certification	
Carburant/entretien/location/assurance du parc de véhicules	
Assurance de l'industrie	
Articles divers (produits nettoyants, huile pour entretien mineur, etc.)	
Logiciel/équipement/systèmes de soutien des données	
Bail à construction/services publics, etc.	

Prix ferme total \_\_\_\_\_ \$

1<sup>e</sup> année optionnelle – Année 2 du contrat (du 1<sup>er</sup> octobre 2015 au 30 septembre 2016)

Description	Prix ferme
Fourniture en matériel et en équipement pour les tâches courantes, y compris, mais non exclusivement :	\$
Coûts directs et indirects :	
Formation et certification	
Carburant/entretien/location/assurance du parc de véhicules	
Assurance de l'industrie	
Articles divers (produits nettoyants, huile pour entretien mineur, etc.)	
Logiciel/équipement/systèmes de soutien des données	
Bail à construction/services publics, etc.	

Prix ferme total \_\_\_\_\_ \$

2<sup>e</sup> année optionnelle – Année 3 du contrat (du 1<sup>er</sup> octobre 2016 au 30 septembre 2017)

Description	Prix ferme
Fourniture en matériel et en équipement pour les tâches courantes, y compris, mais non exclusivement :	\$
Coûts directs et indirects :	
Formation et certification	
Carburant/entretien/location/assurance du parc de véhicules	
Assurance de l'industrie	
Articles divers (produits nettoyants, huile pour entretien mineur, etc.)	
Logiciel/équipement/systèmes de soutien des données	
Bail à construction/services publics, etc.	

Prix ferme total \_\_\_\_\_ \$

## Puits Pottery

### Période de contrat – Année 1 (du 1<sup>er</sup> octobre 2014 au 30 septembre 2015)

Description	Prix ferme
Fourniture en matériel et en équipement pour les tâches courantes, y compris, mais non exclusivement :  Coûts directs et indirects : Formation et certification Carburant/entretien/location/assurance du parc de véhicules Assurance de l'industrie Articles divers (produits nettoyants, huile pour entretien mineur, etc.) Logiciel/équipement/systèmes de soutien des données Bail à construction/services publics, etc.	\$

Prix ferme total \_\_\_\_\_ \$

### 1<sup>e</sup> année optionnelle – Année 2 du contrat (du 1<sup>er</sup> octobre 2015 au 30 septembre 2016)

Description	Prix ferme
Fourniture en matériel et en équipement pour les tâches courantes, y compris, mais non exclusivement :  Coûts directs et indirects : Formation et certification Carburant/entretien/location/assurance du parc de véhicules Assurance de l'industrie Articles divers (produits nettoyants, huile pour entretien mineur, etc.) Logiciel/équipement/systèmes de soutien des données Bail à construction/services publics, etc.	\$

Prix ferme total \_\_\_\_\_ \$

### 2<sup>e</sup> année optionnelle – Année 3 du contrat (du 1<sup>er</sup> octobre 2016 au 30 septembre 2017)

Description	Prix ferme
Fourniture en matériel et en équipement pour les tâches courantes, y compris, mais non exclusivement :  Coûts directs et indirects : Formation et certification Carburant/entretien/location/assurance du parc de véhicules Assurance de l'industrie Articles divers (produits nettoyants, huile pour entretien mineur, etc.) Logiciel/équipement/systèmes de soutien des données Bail à construction/services publics, etc.	\$

Prix ferme total \_\_\_\_\_ \$

## ANNEXE B - appendice 3

### FRAIS DIVERS

#### A. Puits Miller

Période de contrat – Année 1 (du 1<sup>er</sup> octobre 2014 au 30 septembre 2015)

Description	Quantité	Prix ferme	Prix ferme calculé
1. Coût des essais en laboratoire	S. O.	S. O.	S. O.
i. Prélèvement de bactéries (hebdomadaire)		\$	\$
Essai annuel		\$	\$
Autres essais		\$	\$
2. Système d'acquisition de données à distance		\$	\$
3. Surveillance du système d'alarme		\$	\$

Prix ferme total calculé \_\_\_\_\_ \$

1<sup>er</sup> année optionnelle – Année 2 du contrat (du 1<sup>er</sup> octobre 2015 au 30 septembre 2016)

Description	Quantité	Prix ferme	Prix ferme calculé
1. Coût des essais en laboratoire	S. O.	S. O.	S. O.
i. Prélèvement de bactéries (hebdomadaire)		\$	\$
Essai annuel		\$	\$
Autres essais		\$	\$
2. Système d'acquisition de données à distance		\$	\$
3. Surveillance du système d'alarme		\$	\$

Prix ferme total calculé \_\_\_\_\_ \$

2<sup>e</sup> année optionnelle – Année 3 du contrat (du 1<sup>er</sup> octobre 2016 au 30 septembre 2017)

Description	Quantité	Prix ferme	Prix ferme calculé
1. Coût des essais en laboratoire	S. O.	S. O.	S. O.
i. Prélèvement de bactéries (hebdomadaire)		\$	\$
Essai annuel		\$	\$
Autres essais		\$	\$
2. Système d'acquisition de données à distance		\$	\$
3. Surveillance du système d'alarme		\$	\$

Prix ferme total calculé \_\_\_\_\_ \$

## Puits Pottery

Période de contrat – Année 1 (du 1<sup>er</sup> octobre 2014 au 30 septembre 2015)

Description	Quantité	Prix ferme	Prix ferme calculé
1. Coût des essais en laboratoire	s. o.	s. o.	s. o.
ii. Prélèvement de bactéries (hebdomadaire)		\$	\$
Essai annuel		\$	\$
Autres essais		\$	\$
2. Système d'acquisition de données à distance		\$	\$
3. Surveillance du système d'alarme		\$	\$

Prix ferme total calculé \_\_\_\_\_ \$

1<sup>o</sup> année optionnelle – Année 2 du contrat (du 1<sup>er</sup> octobre 2015 au 30 septembre 2016)

Description	Quantité	Prix ferme	Prix ferme calculé
1. Coût des essais en laboratoire	s. o.	s. o.	s. o.
ii. Prélèvement de bactéries (hebdomadaire)		\$	\$
Essai annuel		\$	\$
Autres essais		\$	\$
2. Système d'acquisition de données à distance		\$	\$
3. Surveillance du système d'alarme		\$	\$

Prix ferme total calculé \_\_\_\_\_ \$

2<sup>o</sup> année optionnelle – Année 3 du contrat (du 1<sup>er</sup> octobre 2016 au 30 septembre 2017)

Description	Quantité	Prix ferme	Prix ferme calculé
1. Coût des essais en laboratoire	s. o.	s. o.	s. o.
ii. Prélèvement de bactéries (hebdomadaire)		\$	\$
Essai annuel		\$	\$
Autres essais		\$	\$
2. Système d'acquisition de données à distance		\$	\$
3. Surveillance du système d'alarme		\$	\$

Prix ferme total calculé \_\_\_\_\_ \$

## ANNEXE C

### CRITÈRE D'ÉVALUATION

#### Critère technique obligatoire

Au moment de la clôture des soumissions, le soumissionnaire doit :

- respecter les exigences obligatoires suivantes;
- fournir la documentation nécessaire à l'appui de la conformité.

Toute proposition qui ne respecte pas les exigences obligatoires suivantes sera considérée comme non recevable et ne sera pas prise en considération pour la suite du processus.

Numéro d'article	Critères obligatoires	Page de référence
1	Le soumissionnaire doit fournir des documents confirmant que l'exploitant proposé pour s'occuper des systèmes communautaires détient au minimum un certificat de traitement de l'eau de catégorie 1, aux termes du règlement de l'Ontario 128/04 de la <i>Loi sur la salubrité de l'eau potable</i> .	

#### Critères techniques cotés

Chaque proposition technique qui respecte l'exigence obligatoire mentionnée ci-dessus sera évaluée et notée par rapport aux critères cotés suivants. Les soumissionnaires doivent expliquer suffisamment en détail en quoi leur proposition satisfait à ces critères. Pour être considérées comme recevables, les propositions doivent obtenir au minimum 70 points selon les critères cotés.

Chaque critère sera coté sur dix (10). La cote sera ensuite multipliée par le facteur de pondération présenté dans le tableau d'évaluation technique, en vue de l'obtention d'une cote pondérée.

#### Tableau d'évaluation technique

Critères	Facteur de pondération	Maximum de points
1.1 Administration et gestion des installations d'épuration d'eau	1,5	/15
1.2 Surveillance à distance	2	/20
2. Projets pertinents et spécialités/expertise du soumissionnaire	2	/20
3. Confirmation du rendement antérieur	2	/20
4. Organisation de l'équipe de projet	0,5	/5
5. Qualifications de l'équipe de projet	2	/20
<b>TOTAL</b>		<b>/100</b>

Numéro d'article	Critères cotés	Page de référence
1	<p><b>APPROCHE ET MÉTHODOLOGIE</b></p> <p>La proposition devrait démontrer que le soumissionnaire comprend l'énoncé des travaux. Les travaux comprennent la fourniture de procédures en matière de fonctionnement et d'entretien continus, sécuritaires et économiques dans toutes les conditions et veiller à ce que le système soit en conformité avec les lois et règlements les plus récents. Le soumissionnaire sera coté selon son approche en matière de prestation des services suivants et sur sa compréhension de celle-ci :</p> <p><b>Administration et gestion des installations d'épuration d'eau</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fonctionnement et entretien</li> <li>• Optimisation et conformité des opérations</li> <li>• Tenue des dossiers</li> <li>• Réglementation, rapports et liaison</li> <li>• Gestion de la santé et de la sécurité</li> <li>• Inspections et mises à niveau mineures des installations</li> <li>• Assurance et contrôle de la qualité</li> <li>• Contrôle du budget et du calendrier</li> </ul> <p><b>Contrôle 24 heures sur 24 et surveillance à distance pour surveiller et contrôler les processus en vue de fournir continuellement de l'eau potable aux immeubles de chloration.</b></p> <p>Protocole d'intervention d'urgence  Compatibilité avec le système existant d'acquisition de données et de surveillance sur les lieux.  Données accessibles pouvant être regroupées à partir des Biens-fonds de Pickering et du 4900, rue Yonge.  Transfert de données électronique aux organismes de réglementation et aux laboratoires d'analyse.  Facilitation du recensement des données et de l'établissement de tous les rapports requis.  Antécédents et réussite éprouvés en matière de surveillance et de contrôle.  Fiabilité et disponibilité du système et des pièces.  Fourniture de la description et des détails de l'équipement du système d'acquisition de données et de surveillance  Type de liaison de communication.</p>	
2	<p><b>Projets pertinents et spécialités/expertise du soumissionnaire</b></p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir des documents présentant ses projets pertinents ainsi que ses spécialités et son expertise. Le soumissionnaire sera coté en fonction de ce qui suit :</p> <p>Les documents devraient indiquer le nombre d'années d'expérience pour chacun des points énumérés ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience dans le cadre de projets semblables.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience liée à des systèmes limités et à des systèmes de traitement de l'eau de catégorie 1.</li> <li>• Expérience de travail en collaboration avec le gouvernement fédéral et d'autres administrations (provinciales, municipales).</li> <li>• Expérience de travail dans le respect des lignes directrices et des règlements du gouvernement fédéral et de l'Ontario.</li> <li>• Ensemble de spécialités (p. ex. qualité et traitement de l'eau, quantité d'eau, fonctionnement et entretien, ingénierie, sciences, santé et sécurité ou spécialiste des interventions temporaires en matière d'eau, etc.)</li> <li>• Autres expériences pertinentes.</li> </ul>	
<b>3</b>	<p><b>Confirmation du rendement antérieur</b></p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir les détails de trois (3) projets semblables terminés au cours des cinq (5) dernières années à partir de la date de la clôture, notamment :</p> <p>Brève description du projet.  Valeur monétaire.  Durée du projet et année d'achèvement (date provisoire si le projet est en cours).</p>	
<b>4</b>	<p><b>Organisation de l'équipe de projet</b></p> <p>Le soumissionnaire devrait présenter l'organisation de l'équipe de projet, notamment les renseignements suivants :</p> <p>Identification des employés à temps plein et des employés d'appoint et description de leurs fonctions et liens hiérarchiques sous forme graphique (fonctions habituellement liées aux domaines des opérations, de l'ingénierie, de l'administration, de la coordination, etc.)</p>	
<b>5</b>	<p><b>Qualifications de l'équipe de projet</b></p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir les qualifications de l'équipe de projet, notamment les renseignements suivants :</p> <p>Accréditation professionnelle et technique des membres de l'équipe, y compris les certifications applicables.  Nombre d'années d'expérience pertinente.  Expérience dans le cadre de types de projets semblables.  Expérience de travail en collaboration avec le gouvernement fédéral ou d'autres ordres de gouvernement.</p>	

## ANNEXE D

### LISTE DES DESSINS ET AUTRES ÉLÉMENTS

- A. E1 - 1er plan général des biens-fonds de Pickering
- B. E2 - 2e plan général des biens-fonds de Pickering
- C. E3 - Plan d'emplacement des puits communautaires de Pottery et de Miller
- D. E4 - Schémas des systèmes de puits
  - i. Schéma de traitement et plan d'emplacement du système de puits communautaire de Pottery
  - ii. Schéma de traitement et plan d'emplacement du système de puits communautaire de Miller
  - iii. Schémas du système de puits de Miller (3)
  - iv. Schémas du système de puits de Pottery (4)
- E5 - Photographies numériques du puits de Pottery
- E6 - Photographies numériques du puits de Miller
- E7 - Photographie numérique du tableau de commande et de contrôle typique existant
- E8 - Photographie numérique du tableau de la pompe typique existant concernant le système lié à l'hypochlorite de sodium
- E9 - Tableau de la pompe typique existant des biens-fonds de Pickering en ce qui concerne l'hypochlorite de sodium
- E10 - Liste des alarmes et de l'équipement de contrôle de la qualité de l'eau existants installés pour les systèmes de puits communautaires de Brougham
- E11 - Procédures d'intervention des biens-fonds de Pickering dans le cas où les résultats en matière de qualité de l'eau seraient indésirables pour les systèmes de puits communautaires
- E12 - Procédures habituelles et d'urgence des biens-fonds de Pickering : exploitation et gestion des puits communautaires
- E13 - Canalisations de distribution du puits de Miller des biens-fonds de Pickering
- E14 - Canalisations de distribution du puits de Pottery des biens-fonds de Pickering

Annexe C

Voir DOCUMENT

Annexe C

Voir DOCUMENT