



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

**SOLICITATION CLOSES
L'INVITATION PREND FIN**

at - à 14:00
on - le 3 Janvier 2018

TIME ZONE - FUSEAU HORAIRE

Heure normale de l'Est (HNE)

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITIONS**

Proposal to: Department of National Defence
(DND)

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 au : ministère de la Défense nationale
(MDN)

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

Issuing Office - Bureau de distribution

DC Svcs 3
Ministère de la Défense nationale
101 Colonel By Drive
Ottawa ON K1A 0K2

Title - Sujet Des évaluations environnementales de la santé des sites	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-17-A062	
Date of Solicitation - Date de l'invitation 22 Novembre 2017	
RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À : Par courriel au : Scott.Serafin@forces.gc.ca Direction - Contrats de services (DC Svcs) 3-4-5 Attention : Scott Serafin	
Address enquiries to: Adresser toute demande de renseignements à : Scott Serafin Telephone No. E-Mail Address N° de téléphone Courriel 819-939-8464 Scott.Serafin@forces.gc.ca	
Destination Voir aux présentes.	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur Telephone No. E-Mail Address N° de téléphone Courriel	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 4

1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ 4

1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX 4

1.3 COMPTE RENDU 4

1.4 ACCORDS COMMERCIAUX 4

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES 5

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES 5

2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS 5

2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE 6

2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION 8

2.5 LOIS APPLICABLES 8

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS 9

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS 9

3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE 9

3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE 9

3.4 SECTION III : ATTESTATIONS 10

3.5 SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 10

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 - BARÈME DE PRIX DÉCRIT 11

1. BARÈME DE PRIX DÉCRIT 11

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION 13

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION 13

4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - LE PRIX ÉVALUÉ LE PLUS BAS, COTATION NUMÉRIQUE MINIMALE 13

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 - LES CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES 14

1. CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES 14

2. CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS 15

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 18

5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION 18

5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 18

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION 20

ARTICLES DE LA CONVENTION 22

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ 22

6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX 22

6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES 24

6.4 DURÉE DU CONTRAT 24

6.5 RESPONSABLES 25

6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES 26



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

6.7	PAIEMENT	26
6.8	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	27
6.9	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	28
6.10	LOIS APPLICABLES	28
6.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	28
6.12	CONTRAT DE DÉFENSE	29
6.13	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN).....	29
6.13	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER).....	29
6.14	ASSURANCES.....	29
	ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	30
	ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....	39
	ANNEXE B ATTACHER.....	39
	ANNEXE « C » - FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES	40
	ANNEXE « D » - ADRESSE D'UNITÉ.....	41
	ANNEXE « E » - EXEMPLES DE DOCUMENTS D'EXPÉDITION POUR LE SUIVI DES ÉCHANTILLONS ENVIRONNEMENTAUX.....	43



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'Annexe « A », Énoncé des travaux.

1.3 Compte rendu

- A. 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.

1.4 Accords commerciaux

- A. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), Accord de libre-échange Canada – Chili, Accord de libre-échange Canada-Colombie, Accord de libre-échange Canada-Panama, Accord de libre-échange Canada-Pérou et de de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- A. Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- B. 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.
- C. Le document 2003 (2017-04-27), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :
- (i) La section 02, Numéro d'entreprise - approvisionnement, est supprimée dans sa totalité;
 - (ii) La section 05, Présentation des soumissions, sous-alinéa 2., paragraphe d., est supprimé en entier et remplacé comme suit :
 - d. de faire parvenir sa soumission uniquement au Ministère de la Défense nationale (MDN) tel qu'indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions.
 - (iii) La section 05, Présentation des soumissions, sous-alinéa 4., est modifiée comme suit :

Supprimer : « soixante (60) jours »
Insérer : « 120 jours »
 - (iv) La section 06, Soumissions déposées en retard, est supprimée en entier;
 - (v) La section 07, Soumissions retardées, est supprimé en entier et remplacé comme suit :

07 Soumissions retardées

 - 1. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a reçu la soumission complète. Les soumissions qui sont reçues en retard à cause d'une erreur d'acheminement ou de tout autre problème de livraison ne seront pas acceptées.
 - (vi) La section 08, Transmission par télécopieur, est supprimée en entier; et
 - (vii) La section 20, Autres renseignements, est supprimée en entier.

2.2 Présentation des soumissions



- A. Les soumissions doivent être présentées uniquement au ministère de la Défense nationale (MDN) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.
- B. En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

2.2.1 Présentation des soumissions par voie électronique

- A. Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du Canada peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant certains scripts, mises en forme, macros ou hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante. Les soumissions volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. L'autorité contractante accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a reçu sa soumission dans sa totalité. Le soumissionnaire ne doit pas présumer que tous ses documents ont été reçus, à moins que l'autorité contractante n'accuse réception de chaque document. Afin de réduire au minimum les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

2.3 Ancien fonctionnaire

- A. 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.

2.3.1 Définition

- A. Aux fins de cette clause :
- (i) « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/f-11/>), 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.



- (ii) « 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.
- (iii) « 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.

2.3.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

- A. Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?
- Oui () Non ()
- B. Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :
- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire; et
- (ii) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.
- C. 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 (http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/ContPolNotices/2012/10-31-fra.asp) et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?section=text&id=14676>).

2.3.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

- A. 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 ()
- B. Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :
- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;



- (iii) la date de la cessation d'emploi;
 - (iv) le montant du paiement forfaitaire;
 - (v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
 - (vi) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines; et
 - (vii) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.
- C. 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.

2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission

- A. Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 15 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.
- B. 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.

2.5 Lois applicables

- A. Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
- B. À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- A. Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :
- Section I: Soumission technique : une (1) copie de format PDF envoyé par courrier électronique;
 - Section II: Soumission financière : une (1) copie de format PDF envoyé par courrier électronique;
 - Section III: Attestations : une (1) copie de format PDF envoyé par courrier électronique; et
 - Section IV: Renseignements supplémentaires : une (1) copie de format PDF envoyé par courrier électronique;
- B. Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- C. Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :
- (i) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm); et
 - (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

3.2 Section I : Soumission technique

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

3.3 Section II : Soumission financière

- A. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix décrit à la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.3.1 Paiement électronique de factures - soumission

- A. Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la pièce jointe 2 de la partie 3, Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.
- B. Si la pièce jointe 2 de la partie 3, Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.
- C. L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.



3.3.2 Fluctuation du taux de change

- A. Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

3.4 Section III : Attestations

- A. Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

3.5 Section IV : Renseignements supplémentaires

- A. Dans la section IV de leur soumission, les soumissionnaires devraient fournir :
- (i) page 1 de cette demande de soumissions, complétée, signée et datée;
 - (ii) le nom de la personne-ressource (fournir aussi son titre, son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur, et son adresse courriel) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada en ce qui concerne leur soumission et tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission;
 - (iii) concernant l'article 2.3, Ancien fonctionnaire, de la Partie 2 de la demande de soumission, la réponse requise à chacune des questions; et si la réponse est oui, l'information requise;
 - (iv) pour la partie 2, l'article 2.5, lois applicables de la demande de soumissions: la province ou le territoire si différent de celui spécifié; et
 - (v) tout autre renseignement présenté dans la soumission qui n'a pas déjà été indiqué.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 - BARÈME DE PRIX DÉCRIT

- A. Le soumissionnaire doit remplir le barème de prix et le joindre à sa soumission financière.
- B. Les prix fermes indiqués ci-dessous comprennent toutes les dépenses pouvant s'avérer nécessaires pour satisfaire aux modalités de tout contrat conclu à la suite de la soumission, compris le coût estimatif total des frais de déplacement et de subsistance qui pourraient devoir être engagés pour les travaux décrits à l'annexe A de l'Énoncé des travaux de la demande de soumissions.
- C. Les prix et les coûts doivent être présentés en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les frais de transport, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.
- D. Le gouvernement du Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance engagés dans tout contrat subséquent par l'entrepreneur en raison d'un déplacement des ressources nécessaires pour respecter ses obligations contractuelles.

1. Barème de prix décrit

BARÈME DE PRIX DÉCRIT – Partie 1 et 2 - Attacher



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

- A. Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :
- () Carte d'achat VISA;
 - () Carte d'achat MasterCard;
 - () Dépôt direct (national et international);
 - () Échange de données informatisées (EDI);
 - () Virement télégraphique (international seulement); et(ou)
 - () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- A. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions.
- B. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

- A. Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans la pièce jointe 1 de la partie 4.

4.1.2 Évaluation financière

- A. A0220T (2014-06-26) Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les frais de transport, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.
- B. La demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens.
- C. Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les soumissions seront évaluées sur une base FAB destination.
- D. Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

4.2 Méthode de sélection - le prix évalué le plus bas, cotation numérique minimale

- A. A0034T (2007-05-25) Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - (i) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - (ii) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - (iii) obtenir la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés.
- B. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (i) ou (ii) ou (iii) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.
- C. Si deux (2) soumissions recevables ou plus ont le même prix évalué le plus bas, la soumission avec le total de points le plus élevé des critères technique cotés sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 - LES CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES****1. Critères techniques obligatoires****CRITÈRES OBLIGATOIRES**

Aux fins du présent document, le terme « soumissionnaire » inclut **tous les sous-traitants embauchés** par le laboratoire qui présente cette proposition pour accomplir les tâches décrites dans l'EDT. La proposition doit montrer que toutes les exigences et qualifications obligatoires sont satisfaites par les sous-traitants.

	Critère obligatoire	Satisfait	Non satisfait	Section et pages de la proposition montrant que le critère obligatoire est satisfait
O1	Le soumissionnaire doit être titulaire d'une accréditation valide de l'American Industrial Hygiene Association (AIHA) (ou un équivalent figurant à l'annexe A — EDT — section 8) et joindre à la proposition une copie de l'accréditation susmentionnée de chaque laboratoire agréé.			
O2	Le soumissionnaire doit être titulaire d'une accréditation de l'AIHA pour le test IHAP (Industrial Hygiene Laboratory Accreditation Program) (ou un équivalent figurant à l'annexe A — EDT — section 8) et joindre à la proposition une copie de l'accréditation susmentionnée de chaque laboratoire agréé.			
O3	Le soumissionnaire doit indiquer qu'il sera en mesure de fournir les produits livrables dans les délais fixés, indiqués dans l'EDT. Réception du milieu par le MDN : – Urgente – dans les 72 heures suivant la réception de l'autorisation de tâches. – Routinière – dans les 5 jours ouvrables suivant la réception de l'autorisation de tâches. Émission de rapports de données et d'analyse : – Urgente – dans un délai de 5 jours ouvrables suivant la réception des échantillons. – Routinière – dans un délai de 10 jours ouvrables suivant la réception des échantillons.			
O4	- En ce qui concerne l'eau, le soumissionnaire doit être titulaire d'un permis valide de la CALA ou du CCN et d'une accréditation conforme à la norme ISO 17025 ou au CSA-Z.753. (ou un équivalent figurant à l'annexe A — EDT — section 8) — Pour ce qui est du sol, le laboratoire doit détenir une accréditation valide de la CALA de conformité à la norme ISO 17025 ou CSA-Z.753. (ou un équivalent figurant à l'annexe A — EDT — section 8) — Des copies des accréditations pour l'eau et le sol doivent être présentées.			



O5	Le soumissionnaire doit être titulaire d'un permis d'importation en vigueur de l'ACIA pour le sol ainsi qu'un titre d'exportateur valable dans tous les pays. Une copie du permis doit être fournie.			
-----------	--	--	--	--

2. Critères techniques cotés

CRITÈRES COTÉS

Tableau 1 – Attribution des points

Les exigences cotées sont indiquées dans le tableau 1. Le soumissionnaire doit obtenir une note minimale de 42, de 8 et de 12 respectivement pour les tableaux 2, 3 et 4. Ceux-ci indiquent clairement le nombre de points qui peuvent être attribués pour chaque exigence cotée selon les notes du soumissionnaire obtenues aux quatre dernières séries d'essais IHPAT, ELPAT et BAPAT, (ou essais équivalents figurant à l'annexe A — EDT — section 8) et des services techniques à la clientèle.

CRITÈRE D'ÉVALUATION	Nombre maximal de points par sous-critère	Exigence minimale
Vérification de la compétence		
IHPAT (tableau 2)	60	42
BAPAT (tableau 3)	10	8
ELPAT (tableau 4)	20	12
Nombre total de points	90	62

Tableau 2 – Essai IHPAT (ou un équivalent figurant à l'annexe A – EDT – section 8) (Nombre maximal de points = 60)

Le soumissionnaire doit présenter des bilans d'aptitudes de l'AIHA de chacune de ses quatre dernières séries d'essais des métaux, des solvants organiques, de la silice et des fibres d'amiante dans les échantillons d'air, dans le cadre des essais IHPAT (Industrial Hygiene Proficiency Analytical Testing) de l'AIHA.

Séries d'essais d'aptitude réussis/série	4/4	3/4	2/4
Métaux	3 points/réussite Total = 12	3 points/réussite Total = 9	3 points/réussite Total = 6
Solvants	3 points/réussite Total = 12	3 points/réussite Total = 9	3 points/réussite Total = 6
Silice	3 points/réussite Total = 12	3 points/réussite Total = 9	3 points/réussite Total = 6
Amiante	3 points/réussite Total = 12	3 points/réussite Total = 9	3 points/réussite Total = 6



Points attribués au départ Notez que les points sont seulement attribués pour le plus haut niveau de séries réussies à chaque série d'essais d'aptitude. (Par exemple : Si les quatre dernières séries des essais d'aptitude des métaux ont été une réussite, 12 points seront attribués. Les points nécessaires pour passer les séries 2 et 3 ne s'appliqueront pas).	48	36	24
Points bonis pour la réussite des séries — Il faut obtenir au moins 9 points dans chaque catégorie (métaux, solvants, silice et amiante) pour obtenir 6 points bonis. Ils ne sont pas cumulatifs avec les points bonis de la ligne ci-dessous.		6 points bonis	
Points bonis pour la réussite des séries — Il faut obtenir 12 points dans chaque catégorie (métaux, solvants, silice et amiante) pour obtenir 12 points bonis. Ils ne sont pas cumulatifs avec les points bonis de la ligne ci-dessus.	12 points bonis		
Nombre total de points attribués pour l'obtention des meilleures notes de passages.	60	42	24
Note totale (Nombre maximal de points 60) (Note de passage minimale 42)			

Tableau 3 Essai BAPAT (ou équivalent figurant à l'annexe A – EDT – section 8) (Nombre maximal de points = 10)

Le soumissionnaire doit présenter des bilans d'aptitudes de l'AIHA des quatre dernières séries d'essais pour l'amiante en vrac BAPAT (Bulk Asbestos Proficiency Analytical Testing) de l'AIHA.

Séries d'essais d'aptitude réussis/série	4/4	3/4	2/4
Points attribués Il est à noter que les points sont seulement attribués pour le plus haut niveau de séries réussies à chaque série d'essais d'aptitude.	10	8	0
Note totale (Nombre maximal de points 10) (Note de passage minimale 8)			

**Tableau 4 Essai ELPAT (ou équivalent figurant à l'annexe A – EDT – section 8) (Nombre maximal de points = 20)**

Le soumissionnaire doit présenter des bilans d'aptitudes de l'AIHA des quatre dernières séries d'essais ELPAT (Environmental Lead Proficiency Analytical Testing) de l'AIHA du plomb dans l'air et dans les lingettes.

Séries d'essais d'aptitude réussis/série	4/4	3/4	2/4
Plomb dans les lingettes	2 points/réussite	2 points/réussite	0
Plomb dans l'air	2 points/réussite	2 points/réussite	0
Points attribués au départ Notez que les points sont seulement attribués pour le plus haut niveau de séries réussies à chaque série d'essais d'aptitude.	16	12	
Points bonis pour la réussite de toutes les séries	4 points bonis		
Nombre total de points attribués	20	12	
Note totale (Nombre maximal de points 20) (Note de passage minimale 12)			

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

- A. Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.
- B. Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.
- C. 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

- A. Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

- A. Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - documentation exigée

- A. Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

- A. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « *soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF* » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

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



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ)

(Si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée.)

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi.html>), en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/E-5.401/>).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
- A5.1 Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) (<http://www.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=prfl&frm=lab1168&ln=fra>) valide et en vigueur avec EDSC - Travail.
- OU
- A5.2 Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé l'Accord pour la mise en œuvre



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)



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.

ARTICLES DE LA CONVENTION

6.1 Exigences relatives à la sécurité

A. Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

A. B4007C (2014-06-26) L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

6.2.1 Biens et(ou) services facultatifs

A. A0070C (2007-11-30) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe « A », Énoncé des travaux du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le 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.

B. L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.2.2 Autorisation de tâches

A. 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.

6.2.2.1 Processus d'autorisation de tâches

A. Le processus d'autorisation des tâches :

- (i) Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du le Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 de l'annexe « C » ;
- (ii) 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 ;
- (iii) L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le responsable technique. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

6.2.2.2 Rapports d'utilisation périodiques - contrats avec autorisations de tâches



- A. B9056C (2013-04-25) L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

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

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

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 30 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 l'autorité contractante.

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.



6.2.2.3 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale

- A. Le processus d'autorisation de tâches sera administré par Protection de la santé du Ministère de la Défense nationale. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

- A. 2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne), s'applique au marché et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :
- (i) L'article 01, Interprétation, « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État », est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
- « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État »
signifient Sa Majesté du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne qui agit au nom du ministre ou, le cas échéant, un ministre compétent auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions, et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

- A. La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au le 31 de Mars 2020 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

- A. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 3 période(s) supplémentaire(s) de 1 année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.
- B. Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.4.3 Points de livraison



- A. La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « D » du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

- A. L'autorité contractante pour le contrat est :

[A préciser dans le contrat subséquent]

Nom : _____
 Titre : _____
 Direction : _____
 Adresse : Le ministre de la Défense nationale (MDN)
 101 Colonel By Drive
 Ottawa ON K1A 0K2
 Téléphone : _____
 Courriel : _____

- B. 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.

6.5.2 Responsable technique

- A. Le responsable technique pour le contrat est :

[A préciser dans le contrat subséquent]

Nom : _____
 Titre : _____
 Direction : _____
 Adresse : Le ministre de la Défense nationale (MDN)
 101 Colonel By Drive
 Ottawa ON K1A 0K2
 Téléphone : _____
 Courriel : _____

- B. Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

[A préciser dans le contrat subséquent]

Nom : _____
 Titre : _____
 Adresse : _____



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

Téléphone : _____
Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

- A. 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) (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-36/TexteCompleet.html>), 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* (http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/ContPolNotices/2012/10-31-fra.asp) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

- A. C0204C (2017-08-17) L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à l'annexe B.

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

6.7.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

- A. 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 [à préciser dans le contrat subséquent] \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- B. 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.
- C. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
- (i) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée; ou
 - (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat; ou
 - (iii) 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.



- D. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Méthode de paiement

- A. H1000C (2008-05-12) Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :
- (i) 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;
 - (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
 - (iii) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.7.4 Paiement électronique de factures - contrat

- A. L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

[A préciser dans le contrat subséquent]

- (i) Carte d'achat Visa;
- (ii) Carte d'achat MasterCard;
- (iii) Dépôt direct (national et international);
- (iv) Échange de données informatisées (EDI);
- (v) Virement télégraphique (international seulement); et(ou)
- (vi) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

6.8 Instructions relatives à la facturation

- A. 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.
- B. Chaque facture doit être appuyée par :
- (i) une description du travail accompli; et
 - (ii) Une description des éléments de cout
- C. Les factures doivent être distribuées comme suit :
- (i) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale (QGDN)
Ministère de la Défense nationale (MDN)
101 Colonel By Drive
Ottawa, Ontario K1A 0K2
c/o: [à préciser dans le contrat subséquent]
attn: [à préciser dans le contrat subséquent]

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

- A. À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9.2 Attestations - contrat

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

6.10 Lois applicables

- A. Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario [ou à préciser dans le contrat subséquent] et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

- A. 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 :
- (i) les articles de la convention;
 - (ii) les conditions générales 2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne);
 - (iii) l'Annexe « A », Énoncé des travaux
 - (iv) l'Annexe « B », Base de paiement;
 - (v) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu); et
 - (vi) la soumission de l'entrepreneur datée du [à préciser dans le contrat subséquent], clarifiée le [à préciser dans le contrat subséquent], et modifiée le [à préciser dans le contrat subséquent].



6.12 Contrat de défense

- A. Le contrat est un contrat de défense au sens de la *Loi sur la production de défense*, L.R.C. 1985, ch. D-1 (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/d-1/>), et est régi par cette loi.
- B. Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la *Loi sur la production de défense*.

Une (1) des deux (2) options suivantes sera insérée dans le contrat subséquent, selon le cas :

Option 1 A2000C (2006-06-16) lorsque le contrat sera conclu avec un fournisseur canadien, ou

6.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

- A. L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

Option 2 A2001C (2006-06-16) lorsque le contrat sera conclu avec un fournisseur établi à l'étranger.

6.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

- A. L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus rapproché dans son pays, pour obtenir des instructions et de l'information sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les documents, instructions et autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

6.14 Assurances

- A. 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****1) CONTEXTE**

- a. La santé de chacun, l'état de préparation opérationnelle et le succès d'une mission exigent que l'on évalue complètement les dangers posés par l'environnement, les dangers industriels et les préoccupations en matière de santé publique, et que l'on atténue ou élimine adéquatement les risques qu'ils posent pour la santé. La Commission d'enquête sur la Croatie et le rapport Thomas ont reconnu la nécessité de caractériser avec précision les risques environnementaux et industriels pour la santé et les préoccupations en matière de santé publique dans les environnements opérationnels militaires. Ces deux rapports ont mis en lumière la nécessité, dans le cadre des opérations nationales et de déploiement, de déterminer, caractériser et prédire systématiquement les risques pour la santé occasionnés par les dangers environnementaux et industriels et les préoccupations en matière de santé publique. La présente exigence est officiellement promulguée par la Publication interarmées des Forces canadiennes 4-10 Soutien des services de santé aux opérations.
- b. Par conséquent, les Services de santé des Forces armées canadiennes détermineront, quantifieront, localiseront et noteront par écrit tous les risques que présentent le lieu et les méthodes de travail dans le but de réduire, de limiter et d'empêcher autrement l'exposition à ces agents sur le lieu de travail grâce à des mesures d'atténuation. C'est pourquoi, dans le cadre des mesures continues de protection de la santé des forces, des évaluations des dangers pour la santé (EDS) et des évaluations environnementales de la santé des sites, ainsi que des enquêtes en hygiène du travail et en matière de santé publique seront menées à des sites occupés par le personnel des Forces armées canadiennes (FAC) déployées dans le cadre d'opérations (internationales et nationales).

2) OBJECTIF

- a. Fournir du matériel et des services d'analyse en laboratoire relatifs aux échantillons prélevés sur le lieu de travail et le terrain au directeur de la Protection de la santé de la Force (D FSP), le cas échéant.

3) ACRONYMES/SIGLES/DÉFINITIONS

- AIHA** — American Industrial Hygiene Association
APHA — American Public Health Association (méthodes normalisées d'examen des eaux et des eaux usées)
BA — Amiante en vrac
BTEX — Benzène, toluène, éthylbenzène, xylènes
FAC — Forces armées canadiennes
CALA — Canadian Association for Laboratory Accreditation
ACIA — Agence canadienne d'inspection des aliments
MRC — Matériaux de référence certifiés
CSA — Association canadienne de normalisation
D PSF — Directeur de la Protection de la santé de la Force
MDN — Ministère de la Défense nationale
PE — Plomb dans l'environnement



ME - Microbiologie environnementale
EPA — Environmental Protection Agency
HMDI — Hexaméthylène diisocyanate
ICP-MS — Spectrométrie de masse à source à plasma inductif
ISO — Organisation internationale de normalisation
IH — Hygiène du travail
L - Litre
LD — Limite de détection
DMD — Diisocyanate de méthylènediphényle
mg/m³ — Milligramme par mètre cube
mm - Millimètre
NIOSH — National Institute for Occupational Safety and Health
NO₂ - Dioxyde d'azote
NO — Monoxyde d'azote
OSHA — Occupational Safety and Health Administration
HAP — Hydrocarbures aromatiques polycycliques
PAT — Proficiency Analytical Testing
MCP — Microscopie à contraste de phase
pg — Picogramme
PM₁₀ ou PM_{2,5} — Matière particulaire
AQ — Assurance de la qualité
CQ — Contrôle de la qualité
CCN — Conseil canadien des normes
SO₂ — Dioxyde de soufre
EDT — Énoncé des travaux
Méthodes normalisées — Standard Methods of accepted Drinking Water methods -20^e et 21^e éditions
TDI — Diisocyanate de toluène
MET — Microscopie électronique à transmission
µg — Microgramme
COV — Composés organiques volatils

4) DESCRIPTION DES TRAVAUX

- a. Les méthodes d'analyse employées doivent être conformes aux méthodes normalisées formulées dans la plus récente édition du *Manual of Analytical Methods* du National Institute for Occupational Safety and Health (NIOSH) des États-Unis; (<https://www.cdc.gov/niosh/docs/2003-154/>); ou lorsque d'autres méthodes sont employées, la concentration de l'agent chimique doit être mesurée avec précision à un seuil de détection au moins égal aux méthodes d'analyse du NIOSH. (Parmi les autres méthodes, on trouve celles de l'Occupational Safety and Health Administration [OSHA] des États-Unis, les méthodes de l'Environmental Protection Agency [EPA] des États-Unis ou les méthodes de l'Institut de recherche en santé et sécurité au travail [IRSST] du Québec.) Dans le cas d'agents chimiques pour lesquels aucune méthode normalisée précise n'existe dans les publications susmentionnées, on pourra opter pour d'autres méthodes dans la mesure où elles auront été validées. Les informations de validation seront envoyées à la Couronne pour leur examen. La méthode souhaitée peut être employée par le fournisseur pour accomplir les travaux spécifiés dans les autorisations de tâches une fois que la Couronne aura fourni son autorisation par écrit. Les propriétés typiques de validation qui doivent être considérées sont l'exactitude, la précision, la



spécificité, la limite de détection, la limite de quantification, la linéarité et la portée.

- b. Dans le cas échéant, le laboratoire doit être en mesure de présenter des analyses des substances énumérées à l'annexe B à l'aide de méthodes spécifiques validées et publiées. Comme il est indiqué ci-dessus, d'autres méthodes semblables peuvent être employées aussi longtemps que l'exactitude et la précision sont au moins égales aux méthodes d'analyse du NIOSH.

5) MILIEUX

- a. Le laboratoire doit maintenir un inventaire suffisant pour préparer et expédier 150 milieux, le cas échéant, aux fins des échantillons pour essai courant figurant à l'annexe B. Ces inventaires de milieux seront préservés par le laboratoire, sans frais supplémentaires pour le MDN.
- b. L'exigence relative à la taille des filtres de la PM₁₀ et de la PM_{2,5} est du quartz de 47 mm. Les renseignements sur la tare des filtres (avant et après) doivent être fournis sur demande. Cet inventaire doit être conservé aux frais du laboratoire.

6) TÂCHES ET PRODUITS LIVRABLES

a. Délais

Annexe B – Partie A

Produits livrables	Dates limites de réception des produits livrables par le MDN
Milieux d'échantillonnage : préparation, livraison, réception par le MDN.	Urgent : Les milieux d'échantillonnage doivent être reçus par le MDN dans les 72 heures suivant la réception de l'autorisation de tâches par le fournisseur. Routinière : Les milieux d'échantillonnage doivent être reçus par le MDN dans les 5 jours ouvrables suivant la réception de l'autorisation de tâches par le fournisseur.
Rapport de données : transmission électronique des rapports par courriel au responsable technique. Rapport d'analyse : en anglais, copie papier envoyée par courrier ou expédiée au responsable technique (ou à son représentant préautorisé).	Urgent : Le rapport de données et le rapport d'analyse doivent être envoyés dans les 5 jours ouvrables suivant la réception des échantillons par le site du fournisseur. Routinière : Le rapport de données et le rapport d'analyse doivent être envoyés dans les 10 jours ouvrables suivant la réception des échantillons par le site du fournisseur.
Reprise de l'analyse à la demande du responsable technique (d'après les résultats des essais obtenus dans le passé, on estime que les réévaluations pourraient être nécessaires qu'une fois l'an).	Le rapport de données et le rapport d'analyse doivent être envoyés dans les 7 jours ouvrables suivant la réception d'une demande écrite.

**Annexe B – Partie B**

Produits livrables	Dates limites de réception des produits livrables par le MDN
Milieux d'échantillonnage : préparation, livraison, réception par le MDN.	Routinière : Les milieux d'échantillonnage doivent être reçus par le MDN dans les 5 jours ouvrables suivant la réception de l'autorisation de tâches par le fournisseur.
Rapport de données : transmission électronique des rapports par courriel au responsable technique. Rapport d'analyse : en anglais, copie papier envoyée par courrier ou expédiée au responsable technique (ou à son représentant préautorisé).	Ordinaire : Le rapport de données et le rapport d'analyse doivent être envoyés dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des échantillons par le site du fournisseur.
Reprise de l'analyse à la demande du responsable technique (d'après les résultats des essais obtenus dans le passé, on estime que les réévaluations pourraient être nécessaires qu'une fois l'an).	Le rapport de données et le rapport d'analyse doivent être envoyés dans les 15 jours ouvrables suivant la réception d'une demande écrite.

b. Préparation et livraison des milieux**Annexe B – Partie A**

- i. Le laboratoire doit être en mesure de livrer les demandes urgentes de milieux dans les 72 heures suivant la réception d'une autorisation de tâches. Les milieux d'échantillonnage de l'autorisation de tâches ne nécessitant qu'une livraison routinière doivent être fournis dans un délai de 5 jours ouvrables.

Annexe B – Partie B

- ii. Les milieux d'échantillonnage de l'autorisation de tâches nécessitant une livraison routinière doivent être fournis dans un délai de 5 jours ouvrables. Aucune demande urgente ne sera faite aux fins d'un milieu ou d'une analyse figurant à l'annexe B – Partie B.

c. Rapports**Annexe B – Partie A**

- i. Toutes les copies papier signées des rapports d'analyse routinière doivent être en format MS Office et envoyées par courrier au responsable technique dans les 10 jours ouvrables suivant la réception des échantillons. Les rapports de données doivent être en format MS Office et envoyés par courriel au responsable technique dans les 10 jours ouvrables suivant la réception des échantillons. Les rapports d'analyse et de données urgents doivent être en format MS Office et expédiés au responsable technique dans les 5 jours ouvrables suivant la réception des échantillons.

Annexe B – Partie B

- ii. Toutes les copies papier signées des rapports d'analyse routinière doivent être en format MS Office et envoyées par courrier au responsable technique dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des échantillons. Les rapports de données



doivent être en format MS Office et expédiés par courriel au responsable technique dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des échantillons. Aucune demande urgente ne sera faite aux fins d'une analyse figurant à la partie B de l'annexe B.

- iii. Dans le cas où l'analyse en laboratoire d'un échantillon révélait que les concentrations d'un analyte avaient dépassé celle précisée par le gouvernement fédéral du Canada ou des États-Unis comme étant sécuritaire, le laboratoire devrait immédiatement avertir le responsable technique par téléphone ou par courriel.
 - iv. Toutes les copies papier des rapports doivent au moins comprendre les renseignements suivants :
 1. le nom du laboratoire;
 2. le nom du client du MDN;
 3. la référence au contrat du client du MDN;
 4. le numéro de série ou l'ordre des travaux uniques du laboratoire;
 5. le numéro d'identification de l'échantillon du client;
 6. le numéro d'identification du laboratoire;
 7. la matrice ou le milieu;
 8. la date d'échantillonnage;
 9. la date de réception au laboratoire;
 10. le volume d'air (L);
 11. l'analyte;
 12. le numéro de registre du CAS (Central Abstract Service);
 13. les unités des résultats. Masse et concentration des échantillons d'air (pg, µg, et mg/m³);
 14. le seuil de détection (µg)/LD;
 15. la méthode d'essai;
 16. la date de l'analyse et le nom ou les initiales de l'analyste;
 17. les précisions concernant les corrections des champs laissés vides apportées par le laboratoire;
 18. tous les autres détails pertinents ou toute question au sujet de l'analyse;
 19. une copie dûment remplie du formulaire de chaîne de possession des Forces canadiennes (le MDN fournira le formulaire et les échantillons) (voir l'annexe E);
 20. tous les rapports d'analyse doivent mentionner le nom, le titre et la signature ou une identification équivalente de l'entrepreneur qui assume la responsabilité technique du contenu des rapports d'essais.
 - v. L'entrepreneur enverra par courriel une copie sous forme électronique du rapport de données et des résultats en ligne dans un format prescrit par le MDN.
- d. L'autorisation de tâches précisera la quantité de milieux qui devra être livrée, le nombre d'analyses qui devront être réalisées, l'urgence de chaque demande et la langue officielle que l'offrant doit employer pour tous les services et les rapports.
- e. Conservation des rapports par le fournisseur**
- i. Les rapports d'analyse électroniques doivent être conservés pendant toute la



durée du contrat.

- ii. Tous les échantillons et les échantillons préparés (à moins d'avoir été complètement détruits pendant l'analyse) doivent être conservés pendant 60 jours après l'achèvement du rapport d'analyse. Le laboratoire doit envoyer un rappel 7 jours avant l'élimination des échantillons.

Annexe B – Partie A

- iii. Si le responsable technique estime que les résultats sont douteux, le fournisseur doit refaire les analyses dans les 7 jours suivant la réception de l'avis, sans frais supplémentaires. Un échantillon ne doit pas être remis à l'essai plus d'une fois.

Annexe B – Partie B

- iv. Si le responsable technique estime que les résultats sont douteux, le fournisseur doit refaire les analyses dans les 15 jours suivant la réception de l'avis, sans frais supplémentaires. Un échantillon ne doit pas être remis à l'essai plus d'une fois.

f. Inspection et acceptation

- i. Tout le travail accompli ainsi que toutes les données et tous les documents remis en réponse à l'autorisation de tâches seront évalués dans un délai raisonnable selon leur pertinence, leur qualité et le respect du calendrier convenu et des normes précisées. L'acceptation des produits livrables sera certifiée par le responsable technique à la suite de la remise satisfaisante du rapport final. Le responsable technique s'appuiera sur cette certification pour recommander le paiement. Celui-ci aura le droit de rejeter le rapport ou d'en exiger la correction aux frais de l'entrepreneur. Dans l'éventualité où des produits livrables seraient jugés inacceptables, les lacunes devront être corrigées, et les produits livrables devront être soumis de nouveau dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.

g. Contraintes et assurance de la qualité

- i. Les données brutes et les données de contrôle de la qualité (CQ) telles que les courbes d'étalonnage, les taux de récupération et les récupérations des témoins de laboratoire doivent être disponibles aux fins d'examen, à la demande du responsable technique.
- ii. S'il y a des résultats douteux en raison d'une erreur d'analyse, l'analyse doit être refaite, sans frais pour le MDN.

7) AUTORISATIONS DE TÂCHES

- a. Tous les travaux seront accomplis sur demande en vertu des modalités du contrat. Tous les travaux seront autorisés par les autorisations de tâches (Formulaire DND 626). Toutes les autorisations de tâches doivent être autorisées par l'autorité contractante et acceptées par le fournisseur avant le début des travaux.

8) ACCRÉDITATION ET CONFORMITÉ

- a. Tous les laboratoires et les laboratoires du sous-traitant doivent être agréés selon la norme ISO/IEC 17025 – « Exigences générales concernant la compétence des



laboratoires d'étalonnage et d'essais » par :

- i. le Conseil canadien des normes (CCN) dans le cadre du Programme d'accréditation des laboratoires (PALCAN), conformément au CAN-P-4D; (<https://www.scc.ca/fr/accreditation/laboratoires-dessais-et-detalonnage>) ou
- ii. la Canadian Association for Laboratory Accreditation (CALA); (<http://www.cala.ca/>)
ou un programme canadien, américain (p. ex. le programme d'accréditation des laboratoires de l'American Industrial Hygiene Association [AIHA]) ou européen dans la mesure où l'offrant peut prouver qu'il satisfait ou dépasse les normes de la CALA.
Tous les laboratoires et les laboratoires des sous-traitants doivent également être reconnus par un programme de vérification de la compétence en matière d'essai analytique (Proficiency Analytical Testing) des analytes concernés, s'il existe (c.-à-d. un programme canadien, américain ou européen).
- iii. En ce qui concerne les dioxines et les furanes, le laboratoire qui effectue l'analyse doit détenir un certificat valide et en vigueur de la National Environmental Laboratory Accreditation Conference (NELAC) ou du programme National Environmental laboratory Accreditation (NELAP). Pour ce qui est de l'eau, le laboratoire qui effectue l'analyse doit détenir une licence valable de la CALA ou du CCN. En ce qui a trait au sol, le laboratoire doit détenir une accréditation valide de la CALA. **Les laboratoires doivent également détenir un permis d'importation de l'ACIA pour le sol ainsi qu'un titre d'exportateur valable dans tous les pays. Une copie du certificat d'accréditation et du permis d'importation du sol doit être fournie pour être versée aux dossiers (les laboratoires doivent conserver ces accréditations et permis pendant la durée du contrat).**
- iv. Les accréditations et les certifications doivent être conservées pendant la durée du contrat et examinées chaque année afin de confirmer la conformité. Si, à un moment donné, le fournisseur perd l'une des certifications ou des accréditations prescrites énumérées dans le présent document, tous les travaux dans le cadre de l'autorisation de tâches en vigueur doivent cesser et l'autorité contractante ou le responsable technique doit être informé.

- b. L'entrepreneur ou le sous-traitant doit conserver ses autorisations dans toutes les catégories du Proficiency Analytical Testing (PAT) de l'hygiène du travail (IT) de l'AIHA ou des autres organisations d'habilitation ou de vérification des compétences énumérées ci-dessus au paragraphe 8a (PALCAN, CALA, NELAP ou une autre certification équivalente).

PAT du programme d'IH :

- i. les métaux;
- ii. les solvants;
- iii. la silice cristalline;
- iv. les fibres d'amiante.

- c. L'entrepreneur ou le sous-traitant doit conserver sa certification du test ELPAT (Environmental Lead Proficiency Analytical Testing) suivant :

PAT du programme sur le plomb (PE) :

- i. le plomb dans l'air;



- ii. le plomb dans les lingettes.
- d. L'entrepreneur ou le sous-traitant conserver sa certification du test BAPAT (Bulk Asbestos Proficiency Analytical Testing).
- e. Ces programmes d'essai doivent être maintenus pendant la durée du contrat et examinés annuellement afin de confirmer la conformité.

9) EXPÉDITION

- a. Le MDN expédiera tous les d'échantillons à un site du fournisseur au Canada. Si l'un ou plusieurs des laboratoires exécutant les essais et les analyses sont situés à l'extérieur du Canada, le fournisseur est responsable de l'expédition des échantillons à ces laboratoires ainsi que de la fourniture de tous les permis et de toutes les autorisations nécessaires pour transporter les échantillons au-delà de la frontière.
- b. Lorsque le milieu est expédié aux sites du MDN, il doit satisfaire aux normes d'expédition du maintien de la chaîne du froid (<https://dr6j45jk9xcmk.cloudfront.net/documents/1162/89-handling-of-drinking-water-samples-en.pdf>) (<http://www.ocpinfo.com/regulations-standards/policies-guidelines/cold-chain/>). Les normes d'expédition de la chaîne du froid doivent être respectées si le fournisseur assure le transfert des échantillons entre les sites.
- c. Le lieu de livraison du milieu sera précisé dans chaque autorisation de tâches. Tous les lieux potentiels sont répertoriés à l'annexe D.

10) LIEU DE TRAVAIL

- a. L'analyse et la création du milieu doivent se faire dans les laboratoires de l'entrepreneur.

11) RÉUNIONS

- a. Les visites des lieux se feront à la demande du responsable technique, le cas échéant. La visite des lieux se déroulera dans la semaine suivant la demande du MDN à la date convenue entre le responsable technique et le fournisseur. Le fournisseur doit prendre des dispositions pour qu'un directeur de laboratoire accompagne le responsable technique pendant l'examen du laboratoire et réponde à toutes les demandes de renseignements.
- b. On doit pouvoir joindre la personne-ressource du fournisseur par téléphone de 8 h (heure normale de l'Est) à 16 h (heure normale du Pacifique), du lundi au vendredi.

12) TRAVAUX FACULTATIFS

- a. Pendant la période du contrat, de nouveaux milieux et analyses ne figurant pas actuellement à l'annexe B peuvent être nécessaires. Dans le cas où le Canada aurait besoin que des milieux ou des essais supplémentaires soient ajoutés à l'annexe B, il doit soumettre une demande d'estimation de prix concernant les coûts du milieu, de l'analyse et de l'analyse urgente à l'entrepreneur. Celui-ci proposera son meilleur prix, qui correspond au plus bas prix offert à ses clients privilégiés. La justification de prix



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

comportant les factures précédentes ou les listes de prix publiées doit être jointe à l'estimation de prix. Il se peut que des renseignements supplémentaires soient demandés pendant l'examen de l'estimation de prix. Si le Canada accepte le prix estimé, le contrat sera modifié afin de mettre à jour l'annexe B et d'inclure les nouveaux tarifs dans la base de paiement.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Annexe B attacher





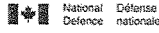
National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

ANNEXE « C » - FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES



TASK AUTHORIZATION AUTORISATION DES TÂCHES

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

DND 626 (01-05)

Design: Forms Management 909-4050
Conception: Gestion des formulaires 903-4052



ANNEXE « D » - Adresse d'unité

Preventive Medicine Office - Bureau de médecine préventive	"Street Address" of Unit - adresse d'unité
1 CF HSG HQ (Det Esquimalt)	1200 Colville Road Victoria, BC V9A 7N2
CF H SVCS C (P) Esquimalt	1200 Colville Road Victoria, BC V9A 7N2
21 CF H SVCS C (Comox)	309 Heritage Blvd Lazo, BC V0R 2K0
1 CF HSG HQ (Edmonton)	Bldg 181, Church Hill Ave, Edmonton, AB, T5J 4J5
1 FD AMB (Edmonton)	1 Field Ambulance 175 Rhine Road, Namao, AB, TOA 2N0
1 FD AMB (Det Suffield)	80 Valenciennes Rd, Ralston, AB, T0J 2N0
12 CF H SVCS C (Wainwright)	12 CF Health Services Centre, Bldg 633 Perimeter Rd, Denwood, AB, T0B 1B0
22 CF H SVCS C (Cold Lake)	22 Health Services Centre Bldg # 69 Kingsway Cold Lake AB T9M 2C6
11 CF H SVCS C (Shilo)	11 CF Health Services Center Bldg L-158 Engineer Road, Shilo, MB, R0K2A0
CF H SVCS GP HQ (Det Winnipeg - 1 CAD)	CF H Svcs Gp HQ Det Winnipeg Building #25 Air Force Way 17 Wing Winnipeg Winnipeg, MB R3J 3Y5
23 CF H SVCS C (Winnipeg)	715 Wihuri Road, Winnipeg, MB R3J 3Y5
4 CF HSG HQ (Det Toronto)	1 Yukon Lane, Toronto, ON, M3K 0A1 (Denison III Armoury)
32 CF H SVCS C (Toronto)	1 Yukon Lane, Toronto, ON, M3K 0A1 (Denison III Armoury)
31 CF H SVCS C (Borden)	641 Cambrai Road, Bldg P-210, Borden ON, L0M 1C0
31 CF H SVCS C (Det North Bay)	95 Manston Crescent, Hornell Heights, ON P0H 1P0
CF H SVCS TC (Borden)	CF Health Services Training Centre 30 Ortona Road - Bldg 0-166 Borden ON L0M 1C0
24 CF H SVCS C (Trenton)	50 Yukon St. Astra, ON K0K 3W0
CANSOFCOM (Trenton)	50 Yulon St, Astra, ON, K0K 3W0
2 FD AMB (Petawawa)	250 Somme Rd. Bldg N-109 Petawawa, ON, K8H 2X3
1 CDN FD HOSP (Petawawa)	147 Flanders Row, Bldg BB-104 Petawawa, On K8H 2X3



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

CANSOFCOM (Petawawa)	46 Centurion Rd, Bldg Z-123, Petawawa, ON, K8H 2X3	
CF H SVCS C (Ottawa)	713 Montreal Rd Ottawa, ON K1K OT2	
CF HSG HQ (Ottawa) - MOSID ADVISOR - OEH PMED TECH - CDCP PMED TECH - OP QA/QC TECH	3500 Carling Ave, Nepean, ON K2H 8E9	
CF HSG HQ (Ottawa) - J2-2-1 (G2 MED INT)	3500 Carling Ave, Nepean, ON K2H 8E9	
CF HSG HQ (Ottawa) - DHHAT	3500 Carling Ave, Nepean, ON K2H 8E9	
33 CF H SVCS C (Kingston)	26 Somme Ave, Bldg ME-40, Kingston ON K7K 7B4	
4 CF HSG HQ (Montreal)	6560 Rue Hochelaga Bâtisse L-126 Montréal, QC, H1N 3R2	
41 C SVC S FC / 41 CF H SVCS C (St Jean)	25 Chemin du Grand Bernier Sud, Saint - Jean sur le Richelieu, QC, J0J 1R0	
25 C SVC S FC / 25 CF H SVCS (Bagotville)	66 rue Montréal, Allouette, QC G0V 1A0	
5 AMB C / 5 FD AMB (Valcartier)	143 rue Bouchard, courceltte, QC G0A 4Z0	
42 CF H SVCS C (Gagetown)	Bldg A-47 Champlain Ave Oromocto, NB E2V 4J5	
26 CF H SVCS C (Greenwood)	266 Administration Dr. Greenwood NS B0P1N0	
4 CF HSG HQ (Det Halifax)	2720 Provo Wallis Drive Halifax NS	B3K 5X5
CF H SVCS C(A) (Halifax)	2685 Sextant Lane Halifax NS	B3K 5X5



ANNEXE « E » - Exemples de documents d'expédition pour le suivi des échantillons environnementaux

CF Environmental Sample Custody Form
Formulaire de garde des échantillons environnementaux des FC

CF008727

Section 1 - Field Information/Information terrain

TITLE	OPERATION	LOCATION SITE	PROJECT PHASE
CF TRANSFER (NO)	POSITION	TELEPHONE (PHONE)	EMAIL ADDRESS

Section 2 - Sample Information/Information sur l'échantillon (UNCLASSIFIED INFO ONLY/NON-CLASSIFIÉ SEULEMENT)

CONTAINER/RECIPIENT	VOLUME	<input type="checkbox"/> mL <input type="checkbox"/> m ³	COORDINATES/COORDINÉES
---------------------	--------	--	------------------------

D/J M/YA	FIELD NO/NO DE L'ÉCHANTILLON	OP/ORG/COMP/ORGANISATION
MATERIAL/MATÉRIEL	PRESERVATIVE/PRESERVATIF	<input type="checkbox"/> COMPOSITE/COMPOSÉ <input type="checkbox"/> GRAB/ECHANTILLON BRÛLÉ <input type="checkbox"/> BULK/BRÛLÉ <input type="checkbox"/> SWAB/ECHANTILLON
(Hazardous materials in care) MATERIAUX DANGEREUX EN GARDE		
<input type="checkbox"/> NONE/NULL	<input type="checkbox"/> BOMB/BOOMBE	<input type="checkbox"/> RADIATION

SAMPLE CUSTODY SEAL - NON-COMFORMANCE SEAL IS BROKEN
SÉAL DE SÉCURITÉ - ÉCHANTILLON COMPROMIS SI LE SÉAL EST BRISÉ

Section 3 - Analytical Request/Demande d'analyse

<input type="checkbox"/> INHERENT/INTRINSÈQUE <input type="checkbox"/> METALS/MÉTALLS <input type="checkbox"/> DIBENZOFURANS/DIBENZO-FURANES <input type="checkbox"/> PESTICIDES/PESTICIDES <input type="checkbox"/> DIBENZO-A	<input type="checkbox"/> TOXICOLOGY <input type="checkbox"/> PARTICULATES/PARTICULES <input type="checkbox"/> INH <input type="checkbox"/> RESP <input type="checkbox"/> SILICA, CRYSTALLINE	<input type="checkbox"/> PM10 <input type="checkbox"/> ASBESTOS/AMIANTE <input type="checkbox"/> RADIOLOGICAL/RADIOLOGIQUE <input type="checkbox"/> ALPHA <input type="checkbox"/> BETA <input type="checkbox"/> GAMMA
--	--	---

OTHER/AUTRE: _____

FIELD COMMENTS/COMMENTAIRES: _____

REFRIGERATE/REFRIGÉRER
 FREEZE/CONGÉLER

Section 4 - Sample Acceptance/Réception de l'échantillon (FOR LAB USE ONLY/À L'USAGE DES LABORATOIRES)

REQUEST NO/NO DE DEMANDE

CUSTODY SEAL INTACT/SÉAL DE SÉCURITÉ INTACT SAMPLE CONFORMANCE TO QUANTITIES DE L'ÉCHANTILLON

ACTION	MOVING CERTIFICATE/FEUILLE DE ROUTE	RELEASED NAME & ORG/TRANSFÉRÉ (NO ET ORG)	ACCEPTED NAME & ORG/REÇU (NO ET ORG)	SIGNATURE	D/J M/YA

INITIALS/INITIALES

EST/ESTIMÉ

BY/PAR

DISPOSAL METHOD/PROCÉDURE

DISPOSAL METHOD/MÉTHODE DE L'ÉCHANTILLON

DISPOSAL OFFICER/AGENCIÉ	SIGNATURE	ORGANIZATION/ORGANISATION	D/J M/YA
--------------------------	-----------	---------------------------	----------

DISTRIBUTION LIST/LISTE DE DISTRIBUTION
 COPIES 1 & 2 - LABORATOIRES COPIES 1 ET 2 - LABORATOIRES COPIES 3 - ORG ORGANISATION COPIES 3 - ORGANISATION EPR COPIES 4 - SAMPLE COLLECTOR COPIES 4 - ÉCHANTILLONNEUR
 NO 2516 SEE INSTRUCTIONS ON THE BACK - VOIR LES INSTRUCTIONS AU VERSO



National Defence / Défense nationale

CF Environmental Air Sampling Form
Formulaire des échantillons environnementaux (Air) des FC

AFC009251

Section 1 - General Information/Information générale

DATE	OP (NAME/NO. PROJ)	POSITION	TELEPHONE	UNCCD
OPERATION		PROJECT/SUBJECT	LOCATION/SITE	COORDINATES/COORDONÉES

Section 2 - Sampling Information/Information sur l'échantillonnage

SAMPLING PLAN/TYPE DE CHANTILLONNAGE			PLUMP SERIAL NO. OF SER. PUMP	
<input type="checkbox"/> WINDMILL	<input type="checkbox"/> AIRGUN	<input type="checkbox"/> GILLES	<input type="checkbox"/> LFB 113	OTHER/AUTRE <input type="checkbox"/>
SAMPLE TYPE/TYPE D'ÉCHANTILLON		SAMPLE MEDIA/MÉDIA DE COLLECTION		REFRIGERATION
<input type="checkbox"/> AREA AIR	<input type="checkbox"/> PERSONAL PERSONNEL	<input type="checkbox"/> FIELD BLANK BLANK	<input type="checkbox"/> YES/OUI <input type="checkbox"/> NO/NON	
START TIME/HEURE AU DÉBUT	END TIME/HEURE À LA FIN	DURATION/DURÉE	VOLUME (DURATION x AVERAGE FLOW RATE) (DURÉE x DÉBIT MOYEN)	
INITIAL FLOW RATE/DÉBIT INITIAL		AVERAGE FLOW RATE/DÉBIT MOYEN		
END FLOW RATE/DÉBIT FINAL				
FIELD COMMENTS & SKETCHES/REMARQUES SUR LE Terrain & ILLUSTRATIONS				

SAMPLE MEDIA/MÉDIA DE COLLECTION	FIELD NO./NO. DU CHANTILLON	SAMPLE LOCATION/EMPLACEMENT DES ÉCHANTILLONS
AFC009251	AFC009251	AFC009251

Section 3 - Analytical Request/Demande d'analyse

<input type="checkbox"/> RAD 10	<input type="checkbox"/> METALS/MÉTALX	<input type="checkbox"/> ELEMENTAL CARBON/CARBONE ÉLÉMENTAL	<input type="checkbox"/> VOC/COV
<input type="checkbox"/> RAD 2	<input type="checkbox"/> MERCURY/MERCURE	<input type="checkbox"/> POPULOHYDRES	<input type="checkbox"/> PAH/MPA
<input type="checkbox"/> PARTICULATES/PARTICULES	<input type="checkbox"/> SILICA, CRYSTALLINE	<input type="checkbox"/> ACETALDEHYDES	<input type="checkbox"/> RADIOLOGICAL/RADIOLOGIQUE
<input type="checkbox"/> NH ₃	<input type="checkbox"/> ASBESTOS/AMIANTE	<input type="checkbox"/> 1,3 BUTADIENE	<input type="checkbox"/> ALPHA <input type="checkbox"/> BETA <input type="checkbox"/> GAMMA
OTHER/AUTRE <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DISTRIBUTION LIST/LISTE DE DISTRIBUTION:
COPY 1 & 2 - LABORATORY/COPIES 1 & 2 - LABORATOIRE COPY 3 - DCS/3 PMP COPY 4 - SAMPLE COLLECTOR/COPIES 4 - ÉCHANTILLONNAGE
SEE INSTRUCTIONS ON THE BACK - VOIR LES INSTRUCTIONS AU VERSO

910 1267