

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC

1550 D'Estimauville Avenue
1550, Avenue d'Estimauville

Québec

Québec

G1J 0C7

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

TPSGC/PWGSC

BFC Bagotville, CP 380

CFB Bagotville, PO Box 380

Bâtiment 62, local 112

Building 62, Room 112

Alouette

Québec

G0V1A0

Title - Sujet Gest. matières danger. résiduelles	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0138-160952/A	Date 2017-12-27
Client Reference No. - N° de référence du client W0138-160952	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$BAL-001-17297
File No. - N° de dossier BAP-7-40129 (001)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-02-08	Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE
Delivery Required - Livraison exigée Voir doc	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Tremblay, Marial	Buyer Id - Id de l'acheteur bal001
Telephone No. - N° de téléphone (418)677-4000 (4159)	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Ministère de la Défense nationale (MDN) / Department of National Defence (DND) BFC Bagotville / CFB Bagotville Alouette (Québec) G0V 1A0	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

GESTION DES MATIÈRES DANGEREUSES RÉSIDUELLES

**Ministère de la Défense Nationale (MDN)
BFC Bagotville, Alouette (Québec) G0V 1A0**

TABLE DES MATIÈRES (applicable seulement pour le « document 2 de 2 »

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1.1 Introduction.....	5
1.2 Sommaire.....	6
1.3 Compte rendu.....	6
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	7
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	7
2.2 Présentation des offres.....	7
2.3 Ancien fonctionnaire.....	8
2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes.....	10
2.5 Lois applicables.....	10
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	11
3.1 Instructions pour la préparation des offres.....	11
3.1.1 Paiement par carte de crédit.....	12
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	13
4.1 Procédures d'évaluation.....	13
4.1.1 Évaluation technique.....	13
4.1.1.1 Critères obligatoires	13
4.1.1.2 Critères cotés	13
4.1.2 Évaluation des prix.....	13
4.2 Méthode de sélection	13

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....14

5.1	Attestations exigées avec l'offre.....	14
5.1.1	Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction	14
5.2	Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires	14
5.2.1	Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée	14
5.2.2	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre	15

PARTIE 6 - EXIGENCES D'ASSURANCES.....16

6.1	Exigences en matière d'assurance - preuve de disponibilité - avant l'émission de l'offre à commandes	16
-----	--	----

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT17**A. OFFRE À COMMANDES17**

7.1	Offre	17
7.2	Exigences relatives à la sécurité	17
7.3	Clauses et conditions uniformisées.....	18
7.3.1	Conditions générales	18
7.3.2	Rapports d'utilisation mensuelle	18
7.4	Durée de l'offre à commandes	18
7.4.1	Période de l'offre à commandes	18
7.5	Responsables.....	19
7.5.1	Responsable de l'offre à commandes	19
7.5.2	Chargé de projet - BFC Bagotville	19
7.5.2.1	Utilisateurs désignés - BFC Bagotville	19
7.5.3	Représentants de l'offrant.....	20
7.6	Instruments de commandes.....	20
7.7	Limite des commandes subséquentes.....	20
7.8	Limitation financière	20
7.9	Ordre de priorité des documents.....	21
7.10	Attestations et renseignements supplémentaires	21
7.10.1	Conformité	21
7.11	Lois applicables.....	21
7.12	Estimation de coût.....	21

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT22

7.1	Énoncé des travaux	22
7.1.1	Lieux des services	22
7.2	Clauses et conditions uniformisées.....	22
7.2.1	Conditions générales	22
7.3	Durée du contrat.....	23
7.3.1	Période du contrat.....	23
7.3.2	Délai du début du service:	23
7.3.2.1	Non respect du délai - Annulation de l'offre	23
7.4	Paiement	24
7.4.1	Base de paiement - prix unitaires fermes - année # 1	24
7.4.1.1	Ajustement des prix unitaires fermes - années # 2 à 5.....	24
7.4.2	Clauses du Guide des CCUA	25
7.4.3	Paiement par carte de crédit.....	25
7.5	Instructions relatives à la facturation.....	25
7.6	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes.....	25
7.7	Exigences en matière d'assurance	26

ANNEXE A - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE27

A.1	Assurance de responsabilité civile commerciale	27
A.2	Assurance responsabilité civile automobile	29
A.3	Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement	29

ANNEXE B - ÉNONCÉ DES TRAVAUX (CAHIER DES CHARGES).....31

B.1	Annexe B - Cahier des charges	31
B.1.1	Annexe B, appendice 1 - Liste des contenants	31
B.1.2	Annexe B, appendice 2 - Cartographie.....	31

ANNEXE C - BASE DE PAIEMENT32

C.1	Annexe C - Base de paiement	32
C.1.1	Annexe C, appendice 1 - Liste de prix.....	32

ANNEXE D - CRITÈRES OBLIGATOIRES33

D.1	Critère obligatoire no 1 - Documents à compléter	33
-----	--	----

ANNEXE E - CRITÈRES COTÉS34**E.1 Note pour le mérite technique 34****E.1.1 Facteurs de pondération 34****E.1.2 Calcul de la note du mérite technique par matière résiduelle 35****E.1.3 Nombre total de points pour le mérite technique 35****E.1.4 Annexe E, appendice 1 - Évaluation technique et environnementale 35****E.2 Note pour les quantités minimales 36****E.2.1 Calcul de la valeur de quantités minimales 36****ANNEXE F - MÉTHODE DE SÉLECTION37****F.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique, du prix et des quantités minimales 37****ANNEXE G - PRÉSENTATION DE L'OFFRE39****G.1 Liste de rappel..... 39**

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;

Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;

Partie 6 Exigences d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et

Partie 7 A, Offre à commandes, et B, Clauses du contrat subséquent :

A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent les exigences en matière d'assurances, l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les critères obligatoires, les critères cotés, la méthode de sélection et toute autre annexe.

W0138-160952/A

Bal001

W0138-160952

BAP-7-40129

1.2 Sommaire

a) Énoncé des travaux :

Demande, selon la demande, au fur et à mesure des besoins du client, pour les services de gestion (services de collecte, de transport et de disposition) des matières dangereuses résiduelles telles que : huile usée, carburant usé, eaux huileuse, solvant, glycol, peinture, graisse, canettes, mousse d'extinction, absorbants, acide, savon, boue huileuse, sols contaminés aux hydrocarbures,.....

b) Client :

Le ministère (le client) auquel les services seront rendus est :

Ministère de la Défense nationale
BFC Bagotville
Alouette (Québec) G0V 1A0

c) Lieux des services :

Les services seront rendus pour répondre aux besoins du ministère de la Défense nationale (MDN), aux quatre (4) endroits suivants:

- (1) à la BFC, Bagotville, Alouette (Québec);
- (2) au Lac Castor (seulement pour le service de boues et liquides septiques);
- (3) à la Réserve navale de Chicoutimi; et
- (4) au Régiment du Saguenay à Jonquière.

d) Nombre d'offre à commandes : Une (1) seule offre à commandes sera émise.

e) Période de l'offre à commandes : cinq (5) années, à partir du 1 avril 2018.

f) Dépense estimative : 500,000 \$ sur 5 années, taxes en sus.

g) Accords de commerce :

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), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC) et des Accords de commerce avec le Canada et le Chili, la Colombie, le Honduras, la Corée, le Panama et le Pérou.

1.3 Compte rendu

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W0138-160952/A

Bal001

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W0138-160952

BAP-7-40129

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2006 (2017-04-27) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes – biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

- Supprimer : ~~60~~ jours
- Insérer : **120** jours

2.2 Présentation des offres

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

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

Module de réception des soumissions
Travaux publics et
Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
1550, Avenue d'Estimauville
Québec (Québec) G1J 0C7

W0138-160952/A

Bal001

W0138-160952

BAP-7-40129

2.3 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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie 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 les Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui() Non ()

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

- 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 offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W0138-160952/A

Bal001

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W0138-160952

BAP-7-40129

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (**3 copies** papier)

Section II : offre financière (**3 copies** papier)

Section III: attestations (1 copie papier).

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

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

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

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

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

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

3.1.1 Paiement par carte de crédit

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

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

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

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

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères obligatoires

Les critères obligatoires sont inclus dans l'annexe D.

4.1.1.2 Critères cotés

Les critères cotés sont inclus dans l'annexe E.

4.1.2 Évaluation des prix

Clause du guide des CCUA M0222T (2016-01-28) Évaluation du prix - offrants établis au Canada et à l'étranger.

4.2 Méthode de sélection

La méthode de sélection est incluse dans l'annexe F.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W0138-160952/A

Bal001

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W0138-160952

BAP-7-40129

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires 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 d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W0138-160952/A

Bal001

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W0138-160952

BAP-7-40129

PARTIE 6 - EXIGENCES D'ASSURANCES

6.1 Exigences en matière d'assurance - preuve de disponibilité - avant l'émission de l'offre à commandes

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe A si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de toute offre à commandes résultante.

Note : La numérotation des clauses sera revue lors de l'émission de l'offre à commandes.

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux (Cahier des charges) reproduit à l'annexe B.

7.2 Exigences relatives à la sécurité

1. La zone contrôlée de la BFC Bagotville exige un laissez-passer ou une escorte pour y circuler.

L'offrant devra être en mesure de fournir des employés pouvant acquérir un laissez-passer le plus rapidement possible après l'émission de l'offre à commandes, une escorte pourra lui être fournie par la BFC Bagotville pour une période allant jusqu'à un (1) mois au début de l'offre à commandes afin de rencontrer cette exigence.

2. Pour acquérir un laissez-passer, les étapes suivantes doivent être faites :
 - a. Les employés de l'offrant devant accéder la zone contrôlée de la BFC Bagotville devront se prévaloir d'une vérification policière auprès de la sûreté municipale afin de pouvoir acquérir un laissez-passer de la section d'identité de la Police militaire.
 - b. Les employés de l'offrant ayant besoin d'un laissez-passer devront participer à une session d'information donnée par la section d'identité de la Police militaire, édifice 81, d'environ 1 heure sur les règles à respecter avant de se voir remettre leurs laissez-passer.
 - c. Ce laissez-passer devra être renouvelé aux 12 mois.
3. Ce laissez-passer est un droit qui pourra être suspendu par la Police militaire en tout temps ou à l'occasion d'une infraction au Code criminel.
4. Un employé de l'offrant ayant perdu son droit à un laissez-passer ne pourra pas accomplir les tâches assignées à l'offre à commandes et l'offrant devra fournir une autre personne ayant un laissez-passer.
5. Si l'offrant n'a pas d'autre employé ayant un laissez-passer, une escorte pourra être fournie par la BFC Bagotville durant une courte période, deux (2) semaines, afin qu'un nouvel employé de l'offrant puisse en acquérir un.

-
6. Si une escorte est requise après les délais donnés ci-dessus pour obtenir un laissez-passé ou est requise plus de deux (2) fois dans une année après la période allouée du début du contrat, l'offrant pourra être tenu de payer le coût associé à une escorte qui est d'un montant de 300.00 \$ par jour.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

2005 (2017-06-21) Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Rapports d'utilisation mensuelle

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

En plus du bilan annuel de gestion décrit à l'article 2.16 du Cahier des charges à l'annexe « A », à chaque fin de mois de cette offre, l'offrant doit rassembler ces données et les soumettre sous forme électronique (Excel ou Word) au chargé de projet du MDN.

Le rapport mensuel doit contenir, au minimum, les données suivantes :

- (1) la date et le numéro de facture;
- (2) la description du bien et/ou service; et
- (3) les quantités et prix.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 avril 2018 au 31 mars 2023 (5 années).

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W0138-160952/A

Bal001

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W0138-160952

BAP-7-40129

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Marial Tremblay
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Téléphone : 418-677-4000, poste 4159
Courriel : Marial.Tremblay@tpsgc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet - BFC Bagotville

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

(à être complété par TPSGC lors de l'émission de l'offre à commandes)

Nom : _____
Titre : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

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

7.5.2.1 Utilisateurs désignés - BFC Bagotville

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent tout le personnel de la BFC Bagotville.

7.5.3 Représentants de l'offrant

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

a) Gestionnaire de l'offre à commandes :

Nom : _____

Titre : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

b) Suivi des commandes :

Nom : _____

Titre : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

7.6 Instruments de commandes

Les commandes seront autorisés ou confirmés par les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes <http://publisservice-app.tpsgc.gc.ca/forms/pdf/942.pdf> ou autre document électronique.

7.7 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 60,000\$ (taxes applicables incluses).

7.8 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 500,000\$, (taxes applicables non incluses) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

7.9 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe A, Exigences en matière d'assurance;
- f) l'Annexe B, Énoncé des travaux (Cahier des charges);
- g) l'Annexe C, Base de paiement; et
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ (à être complété par TPSGC lors de l'émission de l'offre à commandes)

7.10 Attestations et renseignements supplémentaires

7.10.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.11 Lois applicables

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

7.12 Estimation de coût

Dans le cas où une estimation de coût est exigée pour des travaux particuliers, l'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux à l'offrant, qui devra fournir à l'utilisateur désigné une estimation du coût des travaux particuliers, établie conformément aux dispositions relatives aux prix de l'offre à commandes. L'offrant ne devra entreprendre aucun des travaux particuliers tant qu'une commande n'aura pas été émise par l'utilisateur désigné. Les coûts estimatifs prévus dans la commande ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit fournir les services décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.1.1 Lieux des services

Les services auront lieu aux quatre endroits suivants :

- 1) à la 3e Escadre Bagotville;
- 2) à la Réserve navale de Chicoutimi;
- 3) au Régiment du Saguenay - Jonquière; et
- 4) au Lac Castor (service de liquide septique seulement)

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Insérer la clause suivante lorsque les paiements par carte de crédit sont acceptés par l'offrant.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, 2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W0138-160952/A

Bal001

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W0138-160952

BAP-7-40129

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

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

7.3.2 Délai du début du service:

Tous les services demandés devront débiter à l'intérieur d'un délai de :

- situation normale : vingt-quatre (24) heures
exemple : vous recevez une demande de travaux (une commande) aujourd'hui à 08:00, vous devez débiter les travaux le lendemain à 08:00 au plus tard.
- situation urgente (déversement, fuite....) : une (1) heure

suivant la réception d'une commande autorisée et selon les dispositions énoncées dans les présentes.

7.3.2.1 Non respect du délai - Annulation de l'offre

Si l'entrepreneur omet de débiter les services dans les délais spécifiés dans la commande, et ce, à plus de trois reprises avec un avis écrit de TPSGC, au quatrième bris de contrat, l'offre à commandes de l'entrepreneur sera annulée.

Rien dans le présent article ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada ou le Ministre peuvent par ailleurs se prévaloir aux termes de l'offre à commandes.

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement - prix unitaires fermes - année # 1

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'offrant sera payé les prix unitaires fermes précisés dans l'annexe C, selon un montant total estimatif de 500,000\$ pour les cinq années de l'offre à commandes. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.4.1.1 Ajustement des prix unitaires fermes - années # 2 à 5

Les prix unitaires fermes de l'annexe C doivent être des prix de base ferme pour la première année de l'offre à commandes. Après cette période, les prix de base ferme seront soumis à un ajustement annuel à la hausse ou à la baisse selon le taux de variation de l'indice des prix à la consommation (IPC) publié par Statistique Canada pour la région du Québec (tableau 9.5 - ligne ensemble du catalogue No 62-001-X) et calculé pour les douze mois les plus récents (taux moyen des 12 derniers mois) qui précèdent la date de fin de l'année de l'offre à commandes.

À la demande de l'offrant, cet ajustement sera effectué au moins 30 jours civils avant la date d'échéance de chaque année de l'offre à commandes et sera confirmé par l'autorité contractante de TPSGC, pour des raisons administratives seulement, par une révision de l'offre à commandes.

Le site Web suivant est utilisé pour obtenir l'ajustement moyen des taux de variation du IPC des 12 mois mentionnés dans l'exemple ci-dessous.

<http://www5.statcan.gc.ca/cansim/a01?retrLang=fra&lang=fra>

- ✓ Exemple de l'ajustement en pourcentage moyen (%) du IPC en septembre 2017 sur une période d'une année complète (12 derniers mois les plus récents dans le site Web de Statistique Canada) :

Oct. 2016	Nov. 2016	Déc. 2016	Jan. 2017	Fév. 2017	Mars 2017	Avril 2017	Mai 2017	Juin 2017	Juillet 2017	Août 2017	Sept. 2017	Taux moyen %
0.6	0.6	0.6	1.3	1.2	0.9	0.8	0.7	0.6	0.9	1.1	1.0	0.858

7.4.2 Clauses du Guide des CCUA

Numéro	Date	Titre
A9117C	2007-11-30	T1204 - demande directe du ministère client
C0711C	2008-05-12	Contrôle du temps
H1001C	2008-05-12	Paielements multiples

7.4.3 Paiement par carte de crédit

Insérer et compléter la clause suivante si la clause Paiement par carte de crédit est utilisée sous la Partie 3, Section II - Offre financière et l'offrant a accepté le paiement par carte(s) de crédit.

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

7.5 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.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7.6 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

L'entrepreneur doit se conformer à tous les ordres ou autres règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W0138-160952/A

Bal001

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W0138-160952

BAP-7-40129

7.7 Exigences en matière d'assurance

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

ANNEXE A - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

A.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

-
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.
- i. Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :
- Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8
- ii. Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :
- Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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

A.2 Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - e. Autorisation de transporter des matières dangereuses : Le cas échéant, l'assuré doit obtenir l'autorisation provinciale ou fédérale nécessaire au transport de matières dangereuses dans le cadre de cet avenant.

A.3 Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance « Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution » d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. La police d'assurance « Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution » doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - c. Séparation des assurés : La police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

-
- e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.
- f. Assurance de responsabilité civile relative aux réservoirs de stockage : La police doit couvrir les blessures corporelles et les dommages matériels causés hors site à des tiers par des rejets provenant de réservoirs de stockage (en surface et sous terre). La protection doit comprendre les mesures correctives et le nettoyage de ces rejets.
- g. Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.
- i. Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :
- Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8
- ii. Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :
- Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W0138-160952/A

Bal001

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

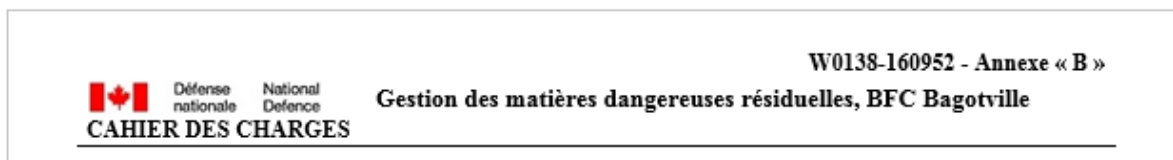
W0138-160952

BAP-7-40129

ANNEXE B - ÉNONCÉ DES TRAVAUX (CAHIER DES CHARGES)

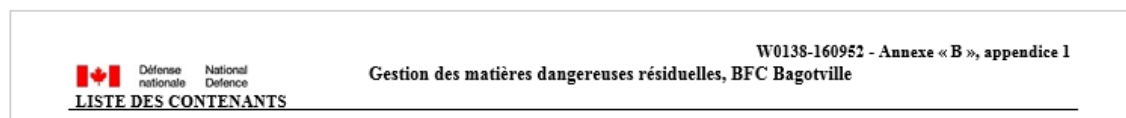
B.1 Annexe B - Cahier des charges

L'annexe B et ses appendices doivent être insérés ici et font partie intégrante de ce document.



L'annexe B inclus deux appendices qui sont nommés comme suit :

B.1.1 Annexe B, appendice 1 - Liste des contenants



B.1.2 Annexe B, appendice 2 - Cartographie



N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W0138-160952/A

Bal001

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

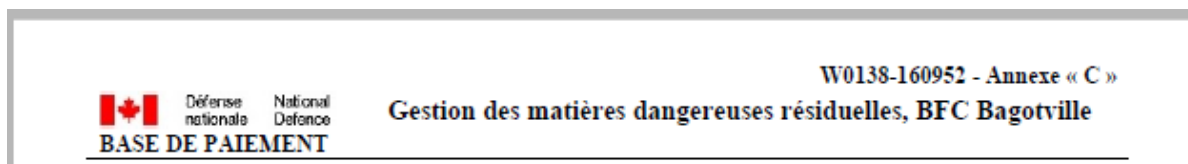
W0138-160952

BAP-7-40129

ANNEXE C - BASE DE PAIEMENT

C.1 Annexe C - Base de paiement

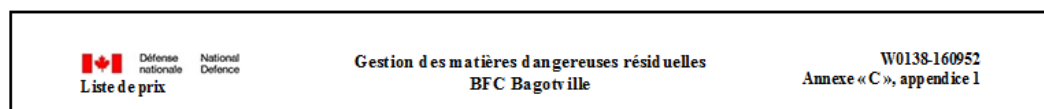
L'annexe C et son appendice doivent être insérés ici et font partie intégrante de ce document.



L'annexe C inclus un appendice qui est en format Excel et il est nommé :

C.1.1 Annexe C, appendice 1 - Liste de prix

[W0138-160952-A_Annexe C_Appendice 1 liste de prix_FR.xlsx](#)



ANNEXE D - CRITÈRES OBLIGATOIRES

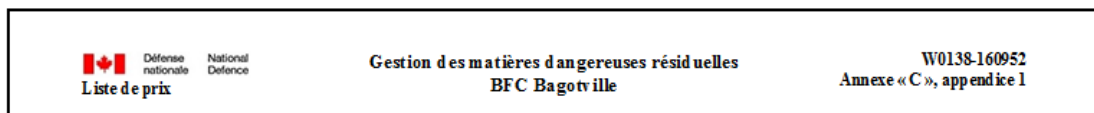
L'offre doit répondre aux critères obligatoires précisés dans cette annexe. Les offrants doivent fournir la documentation nécessaire pour assurer la conformité à cette exigence.

Les offres qui ne répondent pas aux critères obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère obligatoire devrait être traité séparément.

D.1 Critère obligatoire no 1 - Documents à compléter

1. Les offrants doivent dûment compléter et joindre à leur offre, l'appendice 1 de l'annexe C en format Excel nommé :

[W0138-160952-A_Annexe C_Appendice 1 liste de prix_FR.xlsx](#)

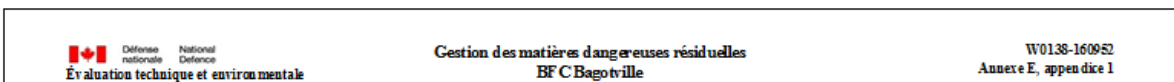


Les offrants doivent compléter toutes les cellules en rouge des 8 onglets (tableaux 1 à 8) de l'appendice 1 de l'annexe C.

Les offrants doivent être en mesure d'offrir tous les services/produits listés à l'annexe C. Advenant le cas où l'une des cellules en rouge n'est pas complétée, le prix, le pourcentage ou la donnée sera jugé être de valeur 0 et nous allons considérer que les offrants offrent les services/produits à ce taux.

2. Les offrants doivent dûment compléter et joindre à leur offre, l'appendice 1 de l'annexe E en format Excel nommé :

[W0138-160952-A_Annexe E_Appendice 1 évaluation technique et environnementale_FR.xlsx](#)



Les offrants doivent compléter toutes les lignes de l'onglet Info de l'appendice 1 de l'annexe E.

Les informations exigées dans l'onglet Info pourront faire l'objet d'une vérification pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements.

Advenant le cas où l'une des lignes de l'onglet Info n'est pas dûment complétée ou si les informations fournies ne correspondent pas à ce que l'offrant a indiqué dans son offre, l'offre sera déclarée non recevable.

ANNEXE E - CRITÈRES COTÉS

Les offres qui répondent à tous les critères obligatoires seront évaluées et notées comme indiqué dans cette annexe. Chaque critère coté devrait être traité séparément.

E.1 Note pour le mérite technique

La note pour le mérite technique sera déterminée à partir des données inscrites par l'offrant dans l'appendice 1 de cette annexe et les facteurs de pondération décrits ci-après.

E.1.1 Facteurs de pondération

Ci-après, les facteurs de pondération utilisés pour l'évaluation technique et environnementale des offres.

- Les deux facteurs de pondération ci-dessous seront appliqués à chaque matière résiduelle énumérée dans l'appendice 1 de l'annexe E.

Facteur 1	Bénéfices environnementaux associés aux modes de gestion des matières dangereuses résiduelles :		Point-F ₁
	1.1	Réemploi ou recyclage sans traitement préalable	1.0
	1.2	Traitement à des fins de réemploi ou de recyclage	0.8
	1.3	Utilisation à des fins énergétiques	0.6
	1.4	Traitement visant à réduire le caractère dangereux	0.4
	1.5	Élimination	0.2
	1.6	Aucune information concernant le mode de gestion choisi	0.0
Facteur 2	Distance relative séparant la BFC Bagotville et le site de mise en valeur / élimination (gaz à effet de serre) :		Point-F ₂
	2.1	60 km ou moins	1.0
	2.2	De 61 à 175 km	0.8
	2.3	De 176 à 650 km	0.6
	2.4	651 km ou plus	0.3
	2.5	Aucune information fournie concernant le site de mise en valeur / élimination	0.0

E.1.2 Calcul de la note du mérite technique par matière résiduelle

La note du mérite technique par matière résiduelle indiquée à l'appendice 1 de cette annexe sera calculée comme suit :

- Note du mérite technique par matière résiduelle = Point-F₁ x Point-F₂
(facteur de pondération no 1 multiplié par le facteur de pondération no 2)

Voici quelques exemples de calcul de la note du mérite technique par matière résiduelle :

- 1) Carburant usé qui sera utilisé à des fins énergétiques à 38 km de la BFC Bagotville.
- 2) Graisse de friture qui sera traitée pour être recyclée à 240 km de la BFC Bagotville.
- 3) Peinture qui sera disposée comme déchets dangereux (élimination) à 91 km de la BFC Bagotville.

Matières résiduelles	Facteur de pondération no 1		Facteur de pondération no 2		Note du mérite technique
	Mode de gestion	Point-F ₁	Distance (km)	Point-F ₂	Point-F ₁ x Point-F ₂
1) Carburant usé	fins énergétiques	0.6	38	1.0	0.6 x 1.0 = 0.60
2) Graisse de friture	recyclage	0.8	240	0.6	0.8 x 0.6 = 0.48
3) Peintures	élimination	0.2	91	0.8	0.2 x 0.8 = 0.16

E.1.3 Nombre total de points pour le mérite technique

Le nombre total de points pour le mérite technique est de 34 points et il provient de la somme de tous les points accordés aux matières résiduelles énumérées à l'appendice 1 de cette annexe avec les plus hauts facteurs de pondération :

- Plus haut facteur de pondération : Point-F₁ et Point-F₂ = 1, pour donner : 1 x 1 = 1.
- Il y a 34 lignes de matière résiduelle indiquées dans l'appendice 1 de cette annexe.

E.1.4 Annexe E, appendice 1 - Évaluation technique et environnementale

L'appendice 1 de l'annexe E doit être inséré ici et fait partie intégrante de ce document.

[W0138-160952-A_Annexe E_Appendice 1 évaluation technique et environnementale_FR.xlsx](#)

E.2 Note pour les quantités minimales

Un maximum de 10 points est disponible pour l'évaluation des quantités minimale. Nous attribuerons 1.25 points pour chacun des huit produits donc une quantité minimale est demandée lors de collecte en vrac dans l'appendice 1 de l'annexe « C » (articles no 1, 2, 4, 9, 20, 22 et 23 du tableau 1 ainsi que l'article 2 du tableau 2) à l'offre recevable ayant le coût le plus bas par collecte et nous attribuerons des notes proportionnelles aux autres offres.

E.2.1 Calcul de la valeur de quantités minimales

Nous allons utiliser la valeur minimale par collecte, soit le coût (par litre ou T.M.) du produit multiplier par la quantité minimale par collecte (cette valeur est calculée pour chacun des huit produits dans l'onglet « Sommaire » de l'appendice 1 de l'annexe C), pour attribuer le nombre de points pour chaque offre.

Voici un exemple de calcul de la note pour la quantité minimale pour la matière résiduelle « eau huileuse » :

	Coût unitaire	Quantité minimum par collecte exigée	Valeur minimale par collecte (coût à l'unité x quantité minimale)	Pointage accordé pour la quantité minimale de la matière résiduelle « eau huileuse »	
Entreprise 1	0.25 \$	2000 L	500.00 \$	$\frac{400\$}{500\$} \times 1.25 =$	1.00
Entreprise 2	0.35 \$	1500 L	525.00 \$	$\frac{400\$}{525\$} \times 1.25 =$	0.95
Entreprise 3	0.40 \$	1000 L	400.00 \$*	$\frac{400\$}{400\$} \times 1.25 =$	1.25

*La valeur minimale par collecte de l'entreprise no 3 de 400\$ devient la valeur de référence la plus basse dans cet exemple.

ANNEXE F - MÉTHODE DE SÉLECTION

F.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique, du prix et des quantités minimales

1. Pour être déclarée recevable, une offre doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande d'offre à commandes; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires.
2. Les offres qui ne répondent pas aux exigences « a. et b. » seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique, du prix et des quantités minimales. Une proportion de 35% sera accordée au mérite technique, une proportion de 55% sera accordée au prix et une proportion de 10% sera accordée aux quantités minimales.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque offre recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés à l'appendice 1 de l'annexe E, puis multiplié par 35%.

$\frac{\text{Nombre total de points obtenus}}{\text{Nombre total de points pouvant être accordés (34)}} \times 35 \text{ points}$

5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque offre recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 55%

La valeur totale estimée de l'offre sera calculée sur une période d'une année (12 mois), en multipliant la quantité et le prix de chaque article décrit dans l'appendice 1 de l'annexe C. Cette valeur totale estimée de l'offre par année va servir comme référence pour attribuer le nombre de points pour le prix.

$\frac{\text{Valeur estimée de l'offre par année la plus basse (référence)}}{\text{Valeur estimée de l'offre par année de chaque offrant}} \times 55 \text{ points}$
--

6. Afin de déterminer la note pour les quantités minimales, chaque offre recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas pour les quantités minimales selon le ratio de 10%. Référez-vous à la section E.2 de l'annexe E et à l'appendice 1 de l'annexe C.

Pour l'ensemble des 8 matières résiduelles avec des quantités minimales :

$\frac{\text{Valeur estimée de l'offre des 8 matières par année la plus basse (référence)}}{\text{Valeur estimée de l'offre des 8 matières par année de chaque offrant}} \times 10 \text{ points}$
--

W0138-160952/A

Bal001

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W0138-160952

BAP-7-40129

7. Pour chaque offre recevable, la cotation du mérite technique, la cotation du prix et la note des quantités minimales seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
8. L'offre recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. L'offre recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique, du prix et la note des quantités minimales sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes. Dans le cas où deux ou plusieurs offres recevables ont la même note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix, l'offre recevable ayant obtenu la note technique globale la plus élevée sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.
- ❖ Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois offres sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction du mérite technique, du prix et des quantités minimales, respectivement.
- Mérite technique et prix : Le nombre total de points pouvant être accordé est de 34, le prix évalué le plus bas est de 100 000\$;
 - Quantités minimales de 8 matières résiduelles: le nombre total de points pouvant être accordé est de 10, le prix évalué le plus bas est de 10 000\$.

		Valeur de référence	Offrant A		Offrant D		Offrant G	
Note pour le mérite technique :		34	23		30		33	
Prix évalué total de l'offre :		100,000 \$	100,000 \$		110,000 \$		125,000 \$	
Calculs	Note pour le mérite technique :	35	$23 / 34 \times 35 \text{ points} =$	23.68	$30 / 34 \times 35 \text{ points} =$	30.88	$33 / 34 \times 35 \text{ points} =$	33.97
	Note pour le prix :	55	$100,000\$ / 100,000\$ \times 55 \text{ points} =$	55.00	$100,000\$ / 110,000\$ \times 55 \text{ points} =$	50.00	$100,000\$ / 125,000\$ \times 55 \text{ points} =$	44.00
Prix évalué pour les quantités minimales - 8 matières résiduel.:		10,000 \$	10,000 \$		12,000 \$		13,000 \$	
Calcul de la note pour les quantités minimales		10	$10,000\$ / 10,000\$ \times 10 \text{ points} =$	10.00	$10,000\$ / 12,000\$ \times 10 \text{ points} =$	8.33	$10,000\$ / 13,000\$ \times 10 \text{ points} =$	7.69
Note combinée :				88.68		89.22		85.66
Position :				2		1		3

La note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix est l'offrant D

ANNEXE G - PRÉSENTATION DE L'OFFRE

G.1 Liste de rappel

Ci-dessous, une liste de rappel (check-list) du contenu de votre offre. Cette liste n'est pas une liste exhaustive, il appartient à l'offrant de préparer son offre conformément aux instructions contenues dans la Demande d'offre à commandes (DOC) et de fournir une offre claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la DOC.

Pagination du Document 1 de 1 (document d'une seule page)	
Page 1	Les offrants devraient inclure à leur offre, la première page intitulée « Demande d'offre à commandes » dûment complétée et signée. Référez-vous aux Instructions uniformisées 2006 mentionnées à la clause 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées .
Pagination du Document 2 de 2 (document de 40 pages)	
Page 7	Les offrants doivent transmettre leur offre uniquement à l'adresse indiquée à la clause 2.2 Présentation des offres .
Pages 8 et 9	Les offrants devraient joindre à leur offre, la clause 2.3 Ancien fonctionnaire dûment complétée.
Page 12	Les offrants devraient joindre à leur offre, la clause 3.1.1 Paiement par carte de crédit dûment complétée.
Page 13	Les offrants doivent apporter une attention particulière sur la manière dont les offres seront évaluées et l'offre gagnante sélectionnée. Référez-vous à la Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection .
Page 14	<u>Applicable seulement si une infraction a été commise</u> Les offrants doivent présenter avec leur offre, la documentation exigée à la clause 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction .
Page 14	Comme indiqué dans la clause 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée , les offrants doivent fournir avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, la liste des noms . ➤ Référez-vous à la section « 17. Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier » du site Web suivant : http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W0138-160952/A

Bal001

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W0138-160952

BAP-7-40129

Page 16	Comme indiqué dans la clause 6.1 Exigences en matière d'assurance - preuve de disponibilité - avant l'émission de l'offre à commandes , les offrants devraient fournir avec leur offre, une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances.....
Page 20	Les offrants devraient joindre à leur offre, la clause 7.5.3 Représentants de l'offrant dûment complétée.
Appendice 1 de l'annexe C	Les offrants doivent joindre à leur offre, l'appendice 1 de l'annexe C, Liste de prix dûment complété.
Appendice 1 de l'annexe E	Les offrants doivent joindre à leur offre, l'appendice 1 de l'annexe E, Évaluation technique et environnementale dûment complété.



Gestion des matières dangereuses résiduelles, BFC Bagotville

CAHIER DES CHARGES

B.1 GÉNÉRALITÉS

B.1.1 Terminologie et définitions

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

3^e Escadre Bagotville : L'expression « 3^e Escadre » ou « Escadre » peut également être utilisée.

BFC Bagotville : Comprends la 3^e Escadre Bagotville et la 2^e Escadre expéditionnaire aérienne ainsi que les unités et Escadrons qui en font partie.

Centre de récupération : Lieu où s'effectuent le tri et le conditionnement des matières recyclables pour les rendre conformes aux exigences des différents recycleurs.

Collecte des matières dangereuses résiduelles : Opération qui permet de ramasser, à l'aide d'un camion à benne fermée et étanche, les matières résiduelles et de les concentrer en vue de leur transport vers un centre de récupération, un lieu de mise en valeur ou un lieu d'élimination.

Contenant : Dispositif étanche servant à l'entreposage des matières dangereuses résiduelles, pouvant être vidangé mécaniquement incluant les barils, les fûts, les bouteilles, les bonbonnes, les réservoirs, les bacs et les conteneurs.

Matières dangereuses résiduelles liquides : Matières classifiées comme une matière dangereuse au sens du Règlement sur les matières dangereuses (c. Q-2. r.32) qui sont essentiellement sous forme liquide à une température de 20°C.

Matières dangereuses résiduelles solides : Matières classifiées comme une matière dangereuse au sens du Règlement sur les matières dangereuses (c. Q-2. r.32) qui sont essentiellement sous forme solide à une température de 20°C.

Élimination : Action visant à éliminer définitivement une matière dangereuse résiduelle, soit par enfouissement, incinération ou pyrolyse.

Guide : Guide d'échantillonnage à des fins d'analyses environnementales, Chapitre 8 - Échantillonnage des matières dangereuses.
(Centre d'expertise en analyse environnementale du Québec, 1998)

Lieu de mise en valeur ou d'élimination : Lieu où la mise en valeur ou l'élimination des matières résiduelles est effectuée.

Matériel : Les équipements, outils, instruments, appareils, machines, véhicules, bâtiments et ouvrages qui sont nécessaires à l'exécution du contrat.

Matière résiduelle : Matière ou objet périmé, rebuté ou autrement rejeté, qui sont mis en valeur ou éliminés.

MDN Ministère de la Défense nationale

Mise en valeur : Action de réutiliser, recycler ou composter une matière résiduelle afin d'éviter son élimination ; la valorisation énergétique, qui utilise la combustibilité des matières pour produire de l'énergie, peut être considérée de la mise en valeur en dernier recours.

Récupération : Ensemble des activités de tri, de collecte et de conditionnement des matières résiduelles permettant leur mise en valeur.

Règlement : Règlement sur les matières dangereuses (c. Q-2. r.32)

SOGHU Société de Gestion des Huiles Usagées

Station radar du Lac Castor : La station radar du Lac Castor est située à environ 20 km de la route provinciale 172 sur le chemin de la ZEC Martin Valin (face à la Scierie PF Résolu de St-Fulgence.)
(Coordonnée 48.575833, -70.668858)

Territoire de la BFC Bagotville : Le territoire de la BFC Bagotville consiste en une superficie délimitée par un rayon de 60 km à partir du Quartier général de l'Escadre, édifice 70.

ZEC Zone d'Exploitation Contrôlée



CAHIER DES CHARGES

B.2 DESCRIPTION DES ACTIVITÉS

Les activités visées par la présente comprennent la collecte, le conditionnement, le transport et la mise en valeur ou l'élimination des matières dangereuses résiduelles générées par la BFC Bagotville. Elles comprennent également la fourniture de conteneurs de collecte des matières résiduelles et peuvent inclure l'identification des matières et leur préparation en vue d'en effectuer le transport.

L'entrepreneur doit fournir le personnel et le matériel nécessaires pour effectuer ces activités.

L'ensemble des activités visées devra être réalisé en conformité avec le Règlement, sauf en ce qui a trait aux exigences administratives ne s'appliquant pas à un expéditeur de juridiction fédérale.

B.2.1 Approbation du matériel de collecte des matières résiduelles

Le matériel nécessaire pour effectuer la collecte des matières dangereuses résiduelles doit être approuvé par le représentant de la BFC Bagotville. Ceci inclus, mais n'est pas limité au matériel suivant :

- a) Conteneurs ;
- b) Camions adaptés pour la collecte.

B.2.2 Autorisation et approbation des lieux de récupération et de mise en valeur ou d'élimination

Les lieux que l'entrepreneur compte utiliser pour la récupération, la mise en valeur ou l'élimination des matières résiduelles doivent être des sites approuvés par la province ou le site se situe. Les lieux utilisés seront ceux identifiés dans la soumission présentée par l'entrepreneur, s'il désire changer de lieu(x) de récupération, de mise en valeur ou d'élimination, l'entrepreneur devra obligatoirement obtenir une autorisation écrite de la BFC Bagotville avant d'effectuer le changement.

Afin d'obtenir une telle autorisation, l'entrepreneur devra au préalable justifier le changement proposé, et ce, tant d'un point de vue économique que d'un point de vue environnemental.

B.2.3 Permis et autorisation

L'entrepreneur, ainsi que son personnel, doit détenir tous les permis exigés par les gouvernements provinciaux et fédéraux, notamment ceux décrits dans le Règlement, pour effectuer les activités prévues dans l'offre en commande.

Les véhicules de collecte et de transport doivent répondre aux normes provinciales et fédérales sur le transport des marchandises dangereuses.

Les préposés pour la collecte des matières dangereuses résiduelles doivent être spécialement formés pour cette tâche et ils doivent connaître les mesures de protection à prendre en cas de déversements accidentels ou d'autres actions de même nature. L'entrepreneur devra fournir, sur demande, une preuve que les proposés à la collecte et au transport ont suivi avec succès la formation requise pour cette activité.

Avant de quitter les lieux de collecte, l'entrepreneur doit fournir au représentant du MDN une copie du document d'expédition prévu dans le Règlement.

B.2.4 Collecte des matières dangereuses résiduelles

B.2.4.1 Horaires

Les collectes de matières dangereuses résiduelles seront normalement effectuées entre 08h00 et 16 h, mais certains services peuvent être requis après ces heures ou les fins de semaine.

B.2.4.2 Secteurs desservis

Les opérations de collecte des matières dangereuses résiduelles couvrent tous les édifices administratifs et les bâtiments militaires situés sur le territoire de la BFC Bagotville, le NCSM Champlain (405 boulevard du Saguenay E, Chicoutimi), le Régiment du Saguenay (2678 chemin de la Réserve, Chicoutimi) et la station radar du Lac Castor (ZEC Martin Valin).

B.2.4.3 Manutention des conteneurs

Les préposés à la collecte des matières dangereuses résiduelles doivent manipuler tous les contenants avec précaution, et ce, afin d'éviter tout déversement.

Les matières dangereuses résiduelles ne doivent en aucun cas déborder de la benne ou du réservoir des camions. L'entrepreneur devra s'assurer, en tout temps, qu'il n'y est aucune perte en provenance de ses camions.



CAHIER DES CHARGES

B.2.5 Contenants

L'entrepreneur procédera à la distribution des contenants appropriés, et ce, après approbation par le représentant de la BFC Bagotville du nombre, de la capacité et de la localisation des contenants. Sur demande, l'entrepreneur procédera également à la distribution de contenants supplémentaires, et ce, aux endroits qui lui seront indiqués par le représentant de la BFC Bagotville.

B.2.6 Tri, identification et préparation des matières dangereuses résiduelles

Le tri, l'identification et la préparation pour le transport des matières dangereuses résiduelles sera normalement effectué par le personnel de la BFC Bagotville, mais il est possible que l'entrepreneur soit demandé par le représentant de la BFC Bagotville d'effectuer l'identification des matières et de les préparer en vue de leur transport.

B.2.7 Pesée des matières dangereuses résiduelles

L'entrepreneur devra peser toutes les matières résiduelles sur une balance publique indépendante qu'il a collectée à la BFC Bagotville qu'elles fassent l'objet d'un coût ou d'un crédit.

Une copie de chaque billet de pesée comportant une indication de la matière résiduelle pesée, le poids net de la cargaison (en kilogrammes ou en tonnes métriques) et le lieu de mise en valeur ou l'élimination devra être fournie remise avec la facture.

Dans le cas des matières dangereuses résiduelles liquides, l'entrepreneur devra mesurer le volume récupéré, et ce, en présence d'un représentant de MDN.

B.2.8 Nom du centre de récupération, du lieu de mise en valeur ou d'élimination

Le nom du centre de récupération, du lieu de mise en valeur ou du lieu d'élimination où chacune des matières dangereuses résiduelles est acheminée devra être inscrit sur la facture fournie à la BFC Bagotville. D'une manière alternative, l'entrepreneur pourra joindre à la facture un billet ou un certificat spécifiant le nom du lieu utilisé.

La BFC Bagotville se réserve le droit de vérifier en tout temps, avec de l'un ou l'autre de ces endroits, si les matières dangereuses résiduelles collectées leurs ont été envoyées.

B.2.9 Véhicules utilisés pour la collecte et le transport des matières résiduelles

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

Les véhicules de l'entrepreneur doivent être clairement identifiés de chaque côté avec le nom de la compagnie, son adresse et son numéro de téléphone, tous les véhicules doivent aussi être identifiés avec un numéro de flotte de l'entreprise.

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

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

B.2.10 Vérification aléatoire du matériel de collecte

La BFC Bagotville peut, en tout temps, inspecter le matériel de collecte utilisé ou fourni par l'entrepreneur. Elle peut exiger le remplacement, la réparation ou le nettoyage du matériel non conforme, dangereux, inadéquat, malpropre ou qui dégage de mauvaises odeurs.

B.2.11 Stationnement

Les véhicules de l'entrepreneur doivent être stationnés que dans les endroits désignés à cette fin et ne doivent jamais être stationnés dans les endroits où ils pourraient causer des problèmes d'hygiène ou de contamination en évitant de se stationner à proximité des prises d'air frais des édifices.

B.2.12 Laisser tourner le moteur au ralenti

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

**CAHIER DES CHARGES****B.2.13 Règlements de circulation à la BFC Bagotville**

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

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

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

B.2.14 Prévention des dommages aux aéronefs

L'entrepreneur doit s'assurer de ne laisser aucun débris ou matériau sur les aires de stationnement et de circulation des aéronefs ou sur les pistes, il doit également s'assurer que ces débris ou matériaux ne peuvent être poussés par le vent dans ces endroits.

Avant qu'un véhicule de l'entrepreneur entre dans une de ces aires, comme indiqué sur les panneaux d'avertissement de vérification FOD (Foreign object damage), le conducteur doit s'arrêter et enlever tous les débris, incluant les cailloux pris dans les pneus du véhicule, et sécuriser tout matériel qui pourrait tomber du véhicule.

Tous débris, matériau ou caillou se trouvant dans l'un de ces aires pourraient être aspirés par les moteurs des aéronefs et ainsi occasionner de graves dommages aux équipements du MDN.

B.2.15 Déversements de matières dangereuses

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

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

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

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

Tout déversement de matières dangereuses sera nettoyé par l'entrepreneur, et ce, dans les plus brefs délais. Le site sera nettoyé et décontaminé afin de le restaurer à sa condition originale, et ce, à la satisfaction de la BFC Bagotville. S'il est jugé que l'intervention n'est pas suffisamment rapide ou d'une manière inadéquate, la BFC Bagotville prendra les mesures nécessaires pour prévenir les risques à la sécurité du personnel, à l'environnement et aux infrastructures. Dans un tel cas, tous les frais encourus par la BFC Bagotville pour le nettoyage et la décontamination du déversement devront être remboursés par l'entrepreneur.



Gestion des matières dangereuses résiduelles, BFC Bagotville

CAHIER DES CHARGES

B.2.16 Bilan annuel de gestion des matières dangereuses résiduelles

L'entrepreneur devra rédiger un bilan annuel de la gestion des matières dangereuses résiduelles collectées à la BFC Bagotville. Ce bilan peut être de forme très simple, mais doit contenir au moins l'information suivante :

- a) La quantité totale de chacune des matières dangereuses résiduelles collectée à la BFC Bagotville au cours de l'année fiscale ;
- b) Les lieux où chaque matière dangereuse résiduelle a été acheminée à des fins de récupération, de mise en valeur ou d'élimination ainsi que la quantité totale acheminée à chacun de ces lieux.

L'année fiscale à considérer pour la rédaction du bilan annuel couvre la période allant du 1er avril au 31 mars.

Le bilan annuel devra être acheminé par courriel, en format Word ou Excel, au représentant de la BFC Bagotville au plus tard le 30 avril suivant la fin de l'année fiscale à l'étude.

B.3 DÉTAILS DES ACTIVITÉS

B.3.1 Fréquence des collectes et temps de réponse

La collecte des matières dangereuses résiduelles sera effectuée à la demande de la BFC Bagotville.

Le temps de réponse normale pour:

- a) Service régulier : selon la demande de la 3e Escadre, normalement au moins un jour (24 heures) d'avis sera donné;
- b) Situation d'urgence : dans les 60 minutes qui suivent la demande.

B.3.2 Lieu de collectes

Les collectes auront lieu aux endroits désignés par le représentant de la BFC Bagotville lors de la demande de service, à moins d'avis contraire, l'entrepreneur devra se rapporter au bâtiment 225 où, dans la mesure du possible, un représentant de la BFC Bagotville accompagnera l'entrepreneur au cours de la collecte ou lui donnera des instructions.

B.3.3 Contenants

B.3.3.1 Liste des contenants à fournir par l'entrepreneur

Les contenants devant être fournis par l'entrepreneur sont présentés au tableau 1 de l'appendice 1 de cette annexe.

La quantité, le lieu de livraison et de récupération de ces contenants sera donné par le représentant de la BFC Bagotville à mesure qu'ils sont requis.

Une fois qu'il aura récupéré ces contenants, l'entrepreneur devra les remplacer immédiatement sur une base d'un pour un.

B.3.3.2 Liste des réservoirs appartenant à la BFC Bagotville

La liste et l'emplacement des réservoirs appartenant à la BFC Bagotville servant à la récupération de certaines matières dangereuses résiduelles sont présentés aux tableaux 2 et 3 de l'appendice 1 de cette annexe.



LISTE DES CONTENANTS

Code de couleur des tableaux

Catégorie du produit
Situé sur la base
Situé à l'extérieur de la base (Chicoutimi ou Station radar du Lac Castor)
Notes

Tableau 1. Contenants devant être fournis par l'entrepreneur

Type de contenant	Capacité	Lieu
Conteneur environnemental avec toile pour récupérer les absorbants usés, chiffons et toute matière solide contaminées aux hydrocarbures pétroliers.	20 verges cubes	Édifice B-225
Bac de récupération de filtres usée.	20 bacs de 360 L	Endroits variés sur la base
D'autres types de contenants pourront être demandés par la BFC Bagotville. Les contenants devront être livrés aux endroits précisés lors de la demande.		



LISTE DES CONTENANTS

Tableau 2. Conteneurs d'entreposage appartenant à la BFC Bagotville

Type de contenant	Capacité	Lieu
Huiles utilisées		
Réservoir hors sol (extérieur)	1587 L	Édifice B-68 (Club automobile)
Réservoir hors sol (extérieur)	1115 L	Édifice B-76 (Maintenance)
Réservoir hors sol (extérieur)	500 L	Édifice B-77 (PHL)
Réservoir hors sol (extérieur)	1000 L	Édifice B-123 (Gp Infra - Groupe électrogène)
Réservoir hors sol (extérieur)	500 L	Édifice B-127 (Gp Infra - Chemin du périmètre)
Réservoir hors sol (extérieur)	558 L	Édifice B-183 (Cimetière d'avion - Radar)
Réservoir hors sol (intérieur)	200 L	Édifice B-216 (3 EMA - Atelier des moteurs)
Réservoir hors sol (extérieur)	500 L	Édifice B-216 (3 EMA - Atelier des périodiques)
Réservoir hors sol (extérieur)	2500 L	Hangar 2 (Transport)
Réservoir hors sol (extérieur)	500 L	Hangar 3 (439 Esc SC)
Réservoir hors sol (extérieur)	1000 L	Hangar 6 (433 ETAC)
Réservoir hors sol (extérieur)	1000 L	Hangar 7 (425 ETAC)
Carburant d'aviation et d'automobile utilisé (Jet A1, essence, diesel)		
Réservoir hors sol (extérieur)	1114 L	Édifice B-77 (PHL)
Réservoir hors sol (extérieur)	2339 L	Édifice B-77 (PHL)
Réservoir hors sol (extérieur)	2272 L	Édifice B-277 (PHL - Salle des pompes)
Réservoir hors sol (extérieur)	4498 L	Édifice B-277 (PHL - Salle des pompes)
Réservoir hors sol (extérieur)	1094 L	Édifice B-215 (3 EMA - Cellule d'essai)
Réservoir hors sol (extérieur)	960 L	Édifice B-216 (3 EMA - Atelier des périodiques)
Réservoir hors sol (extérieur)	2365 L	Édifice B-216 (3 EMA - Atelier des réservoirs)
Réservoir hors sol (extérieur)	950 L	Hangar 3 (439 Esc SC)
Réservoir hors sol (extérieur)	950 L	Hangar 6 (433 ETAC)



LISTE DES CONTENANTS

Type de contenant	Capacité	Lieu
Réservoir hors sol (extérieur)	950 L	Hangar 7 (425 ETAC)
Réservoir mobile (remorque de reprise de carburant <i>Spokane</i>)	1500 L	Hangar 6 ou 7 (433 et 425 ETAC)
Eaux huileuses		
Caniveaux	S/O	Plusieurs édifices
Solutions acides		
Réservoir hors sol (intérieur)	1500 L	Édifice B-216 (3 EMA - Atelier de finition)
Boues huileuses		
Caniveaux	S/O	Plusieurs édifices
Graisse de friture		
Baril	205 L	Édifice B-55 (Mess des officiers)
Baril	205 L	Édifice B-87 (Mess commun)
Baril	205 L	NCSM Champlain (réserve navale de Chicoutimi)
Résidus de trappe à graisse		
Trappe à graisse	S/O	Édifice B-55 (Mess des officiers)
Trappe à graisse	S/O	Édifice B-87 (Mess commun)
Trappe à graisse	S/O	Hangar 6 (425 ETAC)
Trappe à graisse	S/O	NCSM Champlain (réserve navale de Chicoutimi)
D'autres types de contenants peuvent être utilisés à la BFC Bagotville. De même, des contenants peuvent être situés à des endroits autres que ceux mentionnés dans ce tableau. Les lieux de collecte seront précisés lors de la demande. Les barils de graisse et d'huile de friture des cuisines devront être vidés pendant la tournée des trappes à graisse.		



Gestion des matières dangereuses résiduelles, BFC Bagotville

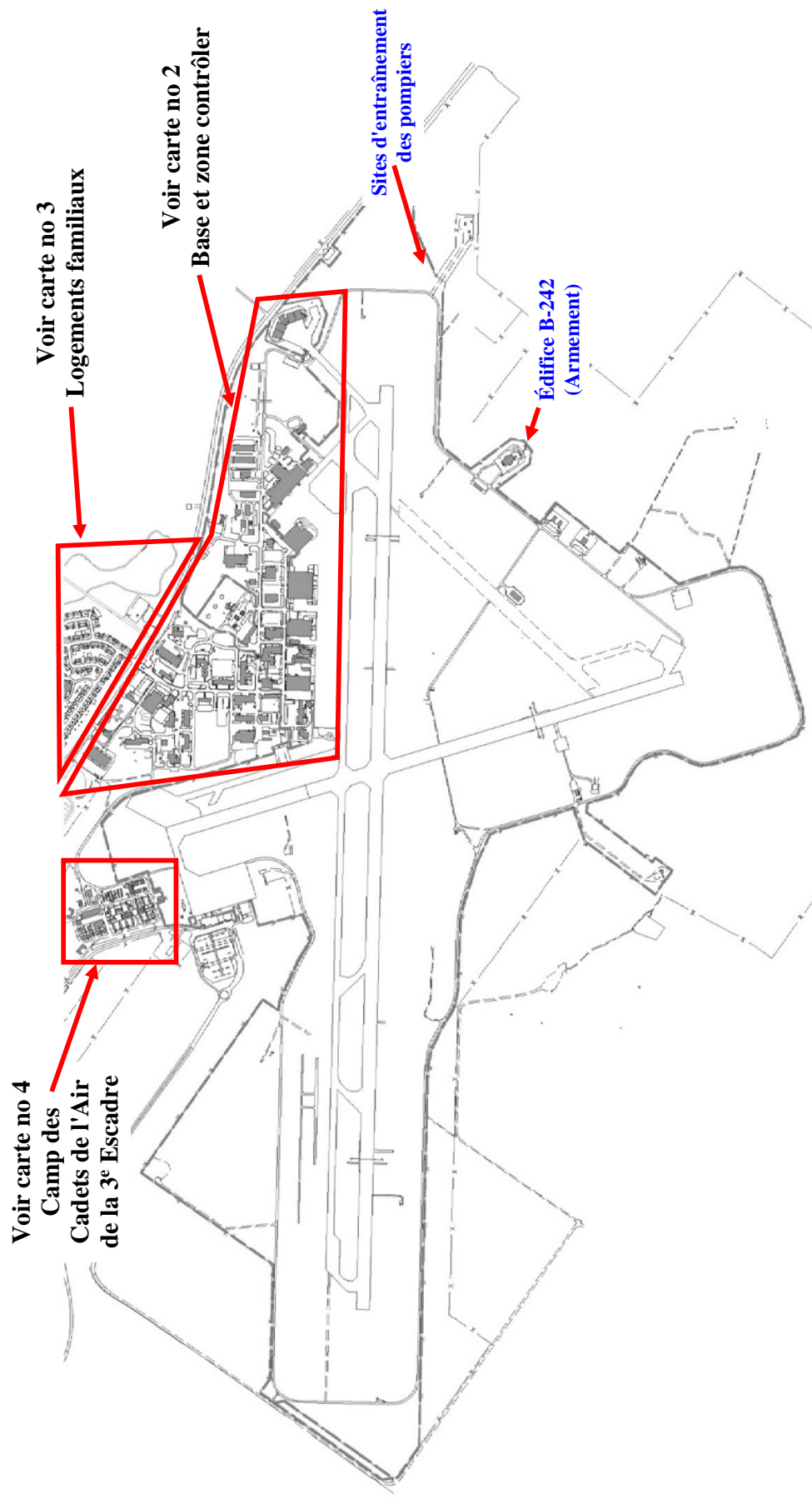
LISTE DES CONTENANTS

Tableau 3. Contenants d'entreposage de boues et de liquides septiques, appartenant à la 3e Escadre

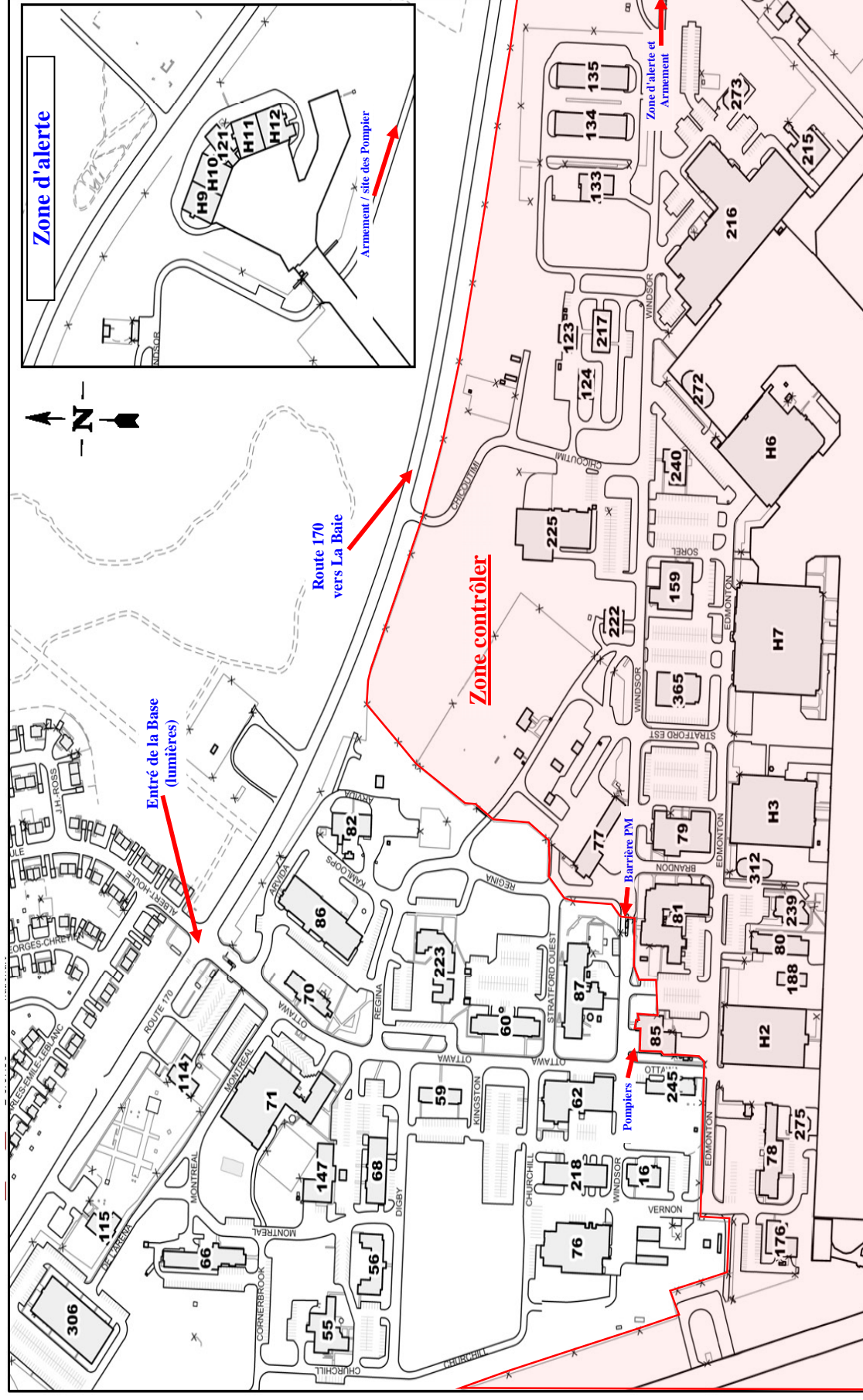
Type de contenant	Capacité	Lieu
Fosse scellée (sans champs d'épuration)	1000 L	Édifice B-52
Fosse septique (avec champs d'épuration)	8000 L	Édifice B-242
Fosse septique (avec champs d'épuration)	10,000 L	Édifice B-121
Fosse scellée (sans champs d'épuration)	4000 L	Station radar du Lac Castor
Fosse scellée (sans champs d'épuration)	8000 L	Station radar du Lac Castor

Gestion des matières dangereuses résiduelles, BFC Bagotville

Carte no 1: BFC Bagotville



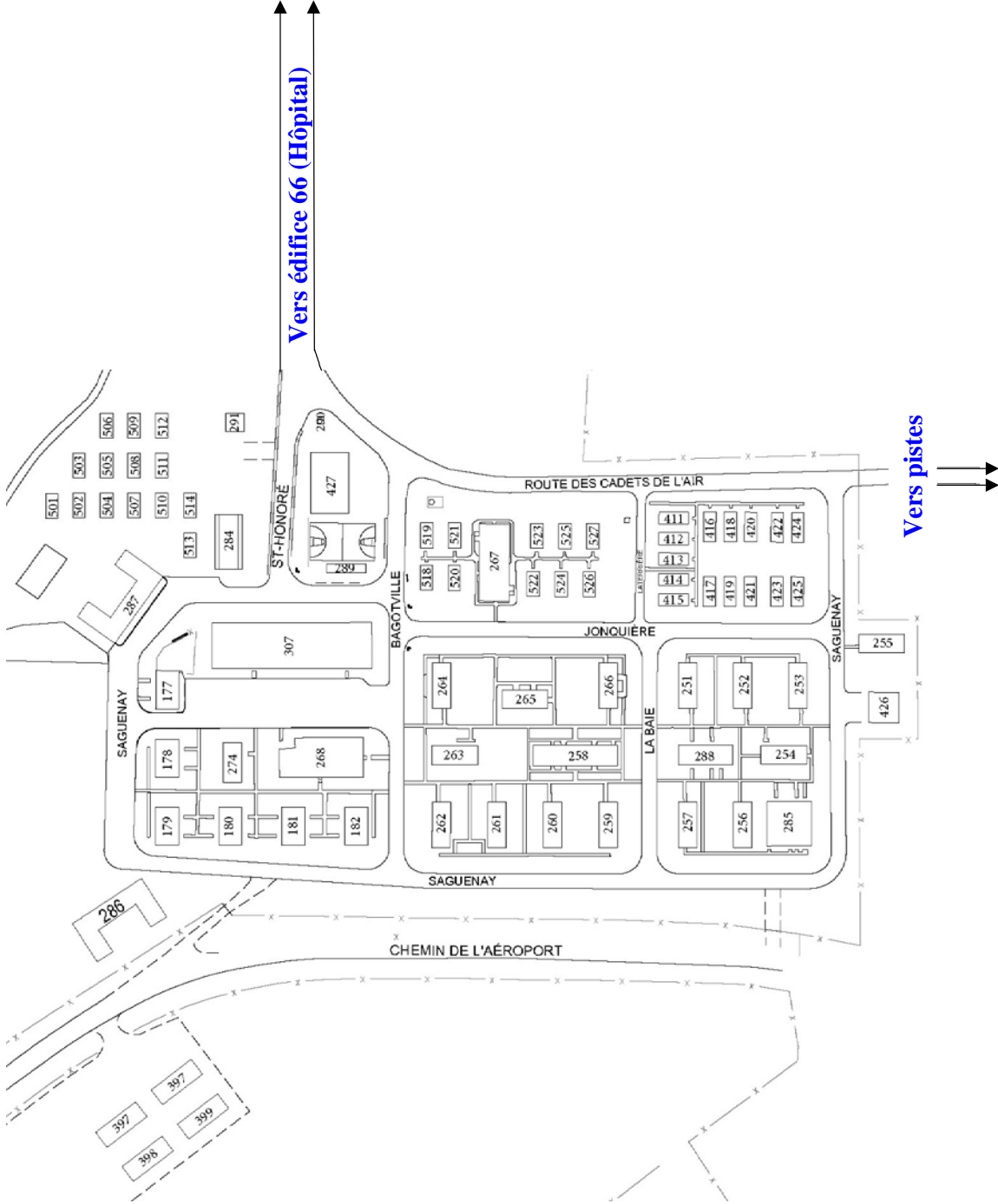
Carte no 2: Base et zone contrôler



Carte no 3: Logements familiaux

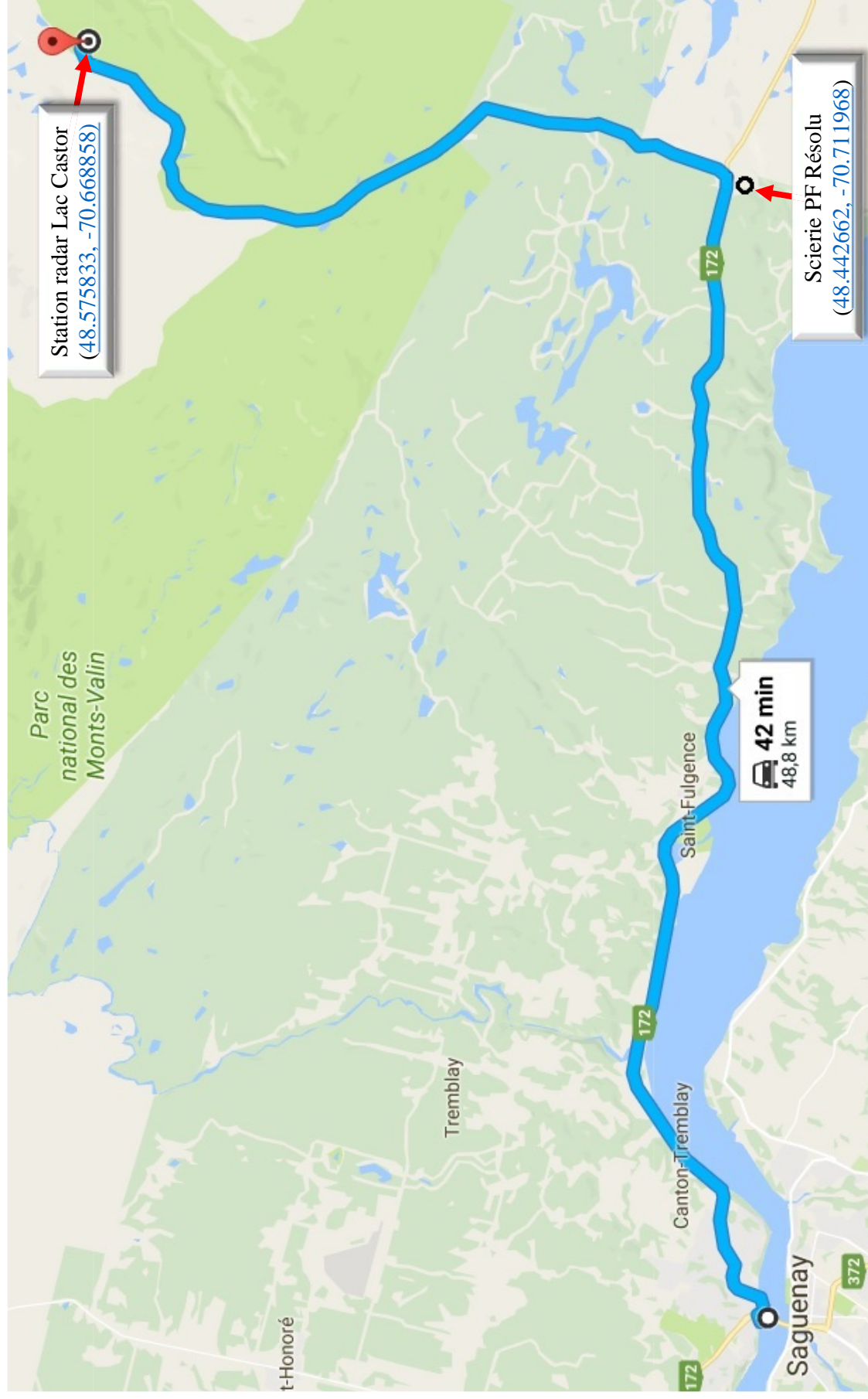


Carte no 4: Camp de Cadets de la 3^e Escadre



Gestion des matières dangereuses résiduelles, BFC Bagotville

Carte no 5: Station radar du Lac Castor





PARTIE I
MATIÈRES RÉSIDUELLES DANGEREUSES SOUS FORME LIQUIDE
(EN VRAC OU DANS DES CONTENANTS)

C.1.1 Généralités

- Les services de collecte, de transport et de disposition des matières résiduelles dangereuses sous forme liquide seront fournis sur demande seulement.
- Pour certaines matières, ces services pourraient être demandés chaque mois. Pour d'autres matières, la fréquence pourrait être bien inférieure.
- Les principales matières résiduelles dangereuses sous forme liquide appelées à être collectées, transportées et disposées par l'entrepreneur sont décrites au tableau 1 de l'appendice 1 de cette annexe.
- Ces matières peuvent être entreposées dans des contenants mobiles ou encore en vrac dans des réservoirs ou des installations fixes. Les principaux réservoirs et installations fixes où seront récupérées des matières résiduelles sous forme liquide sont décrits au tableau 2 de l'appendice 1 de l'annexe « B » (Liste des contenants).

C.1.2 Coûts ou crédits associés à la collecte, au transport et à la disposition des matières résiduelles dangereuses sous forme liquide

Les prix unitaires fermes, c'est-à-dire le coût encouru ou encore le crédit accordé, pour les services de collecte, de transport et de disposition des matières résiduelles dangereuses sous forme liquide doivent être inscrits dans la ou les colonnes pertinentes du tableau 1 de l'appendice 1 de cette annexe.

Note: Les prix unitaires que vous indiquerez doivent inclure tous les frais afférents à la collecte, au transport et à la disposition de ces matières. Ainsi, aucun frais supplémentaire tel qu'un taux horaire*, des frais de déplacement, des frais environnementaux, surcharges diverses, etc. ne pourront être chargé à la BFC Bagotville pour la collecte des matières énumérées au tableau 1 de l'appendice 1 de cette annexe, sauf dans les cas identifier à la Partie VI de cette annexe - Appels de services.

* Un maximum de quatre (4) heures sera alloué pour chaque collecte, toutes heures excédentaires seront chargées aux taux indiqués au tableau 6 de l'appendice 1 de cette annexe.



BASE DE PAIEMENT

Partie II

MATIÈRES RÉSIDUELLES DANGEREUSES SOUS FORME SOLIDE OU SEMI-SOLIDE

C.2.1 Généralités

- Les services de collecte, de transport et de disposition des matières résiduelles dangereuses sous forme solide ou semi-solide seront fournis sur demande seulement.
- Pour certaines matières, ces services pourraient être demandés chaque semestre. Pour d'autres matières, la fréquence pourrait être bien inférieure.
- Les principales matières résiduelles dangereuses solides ou semi-solides appelées à être collectées, transportées et déposées par l'entrepreneur sont décrites au tableau 2 de l'appendice 1 de cette annexe.
- Ces matières peuvent être entreposées dans des contenants mobiles ou encore en vrac. Les principaux réservoirs, contenants et installations fixes où seront récupérées des matières résiduelles sont décrits aux tableaux 1 et 2 de l'appendice 1 de l'annexe « B » (Liste des contenants).

C.2.2 Coûts ou crédits associés à la collecte, au transport et à la disposition des matières résiduelles dangereuses sous forme solide ou semi-solide

Les prix unitaires fermes, c'est-à-dire le coût encouru ou encore le crédit accordé, pour les services de collecte, de transport et de disposition des matières résiduelles dangereuses sous forme solide ou semi-solide doivent être inscrits dans la ou les colonnes pertinentes du tableau 2 de l'appendice 1 de cette annexe.

NOTE : Les prix unitaires que vous indiquerez doivent inclure tous les frais afférents à la collecte, au transport et à la disposition de ces matières. Ainsi, aucun frais supplémentaire tel qu'un taux horaire*, des frais de déplacement, des frais environnementaux, surcharges diverses, etc. ne pourront être chargé à la BFC Bagotville pour la collecte des matières énumérées au tableau 2 de l'appendice 1 de cette annexe, sauf dans les cas identifier à la Partie VI de cette annexe - Appels de services.

- * Un maximum de quatre (4) heures sera alloué pour chaque collecte, toutes heures excédentaires seront chargées aux taux indiqués au tableau 6 de l'appendice 1 de cette annexe.



BASE DE PAIEMENT

PARTIE III
BOUES ET LIQUIDES SEPTIQUE

C.3.1 Généralités

- Les services de collecte, de transport et de disposition des boues et des liquides septiques seront fournis sur demande seulement.
- Selon les lieux concernés, la fréquence estimée de la collecte des boues et des liquides septiques varient de deux à quatre fois par année.
- Ces matières sont entreposées en vrac dans des réservoirs ou des installations fixes. Les principaux réservoirs et installations fixes où seront récupérés les boues et les liquides septiques sont décrits au tableau 3 de l'appendice 1 de l'annexe « B » (Liste des contenants).

C.3.2 Coûts ou crédits associés à la collecte, au transport et à la disposition des boues et des liquides septiques

Les prix unitaires fermes, c'est-à-dire le coût encouru ou encore le crédit accordé, pour les services de collecte, de transport et de disposition des boues et des liquides septiques doivent être inscrits dans les colonnes pertinentes du tableau 3 de l'appendice 1 de cette annexe.

NOTE : Les prix unitaires de disposition que vous indiquerez au tableau 3 de l'appendice 1 de cette annexe doivent inclure tous les frais afférents à la disposition des matières énumérées tels que : frais environnementaux, surcharges diverses, etc.



BASE DE PAIEMENT

**PARTIE IV
FOURNITURE DE CONTENANTS D'ENTREPOSAGE**

C.4.1 Généralités

- Dans le cadre de la présente entente, la BFC Bagotville pourrait désirer acheter ou louer certains types de contenants à des fins d'entreposage de matières résiduelles.
- Ces contenants seront fournis sur demande seulement.
- Certains contenants pourraient faire l'objet d'une location sur une base mensuelle ou sur une base annuelle.
- Les principaux types de contenants que la BFC Bagotville désire louer ou acheter dans le cadre de la présente entente sont décrits au tableau 4 de l'appendice 1 de cette annexe.

C.4.2 Coûts associés à la livraison (mobilisation), la fourniture, la location et à la démobilisation des contenants

Les prix unitaires fermes c'est-à-dire le coût encouru pour les services de livraison (mobilisation), de fourniture, de location et de démobilisation des contenants désirés doivent être inscrits dans la ou les colonnes pertinentes du tableau 4 de l'appendice 1 de cette annexe.

NOTE : Les coûts ou les crédits associés à la collecte, au transport et à la disposition des matières résiduelles entreposées dans les contenants fournis par l'entrepreneur seront les mêmes que ceux inscrits aux tableaux 1, 2 et 3 de l'appendice 1 de cette annexe.



BASE DE PAIEMENT

**PARTIE V
PRESTATION DE SERVICES SPÉCIAUX**

C.5.1 Généralités

- La BFC Bagotville pourrait avoir recours aux services spécialisés de l'entrepreneur pour effectuer des tâches liées à l'identification, à l'échantillonnage, à l'inventaire ou à la préparation des matières dangereuses.
- Ces services spéciaux seront fournis sur demande seulement.
- Les principaux services spéciaux dont la BFC Bagotville pourrait faire usage sont décrits au tableau 5 de l'appendice 1 de cette annexe.

C.5.2 Coûts des services spéciaux

Les prix unitaires fermes, c'est-à-dire le coût encouru pour chaque demande de services spéciaux, doivent être inscrits dans la ou les colonnes pertinentes du tableau 5 de l'appendice A de cette annexe.

NOTE : Les prix unitaires que vous indiquerez doivent inclure tous les coûts afférents à la prestation des services spéciaux demandés. Ainsi, aucun frais supplémentaire tel que: taux horaire, frais de déplacement, etc. ne pourra être chargé à la BFC Bagotville pour la prestation des services spéciaux énumérés au tableau 5 de l'appendice 1 de cette annexe.



PARTIE VI
SERVICE DE NETTOYAGE DE SOLUTION DE GLYCOL
(Suite au dégivrage / déglçage d'avions)

C.6.1 Généralités

- Les services de collecte, de transport et de disposition solution de liquides de dégivrage d'avion (glycol) de type I (SAE AMS 1424) et de type IV (SAE AMS 1428) répandu au sol lors des opérations de déneigement, dégivrage et déglçage d'avions.
- Ces services pourraient être demandés en tout temps (jours, soir et fins de semaine), mais seront fournis sur demande seulement.
- Le glycol sera répandu sur l'aire de trafic de l'aérodrome ou le dégivrage / déglçage a été effectuer et devra être collecté par un camion succion à l'aide de balais, de racles et tout autre outil de nettoyage nécessaire.
- Les services requis sont décrits au tableau 6 de l'appendice 1 de cette annexe.

C.6.2 Coûts associés aux appels de services de nettoyage de solution de glycol

Les prix unitaires fermes c'est-à-dire le coût encouru pour chaque appel de service avec le nombre d'opérateurs indiqué doivent être inscrits dans la ou les colonnes pertinentes du tableau 6 de l'appendice 1 de cette annexe.

Les prix pertinents aux situations normales et aux situations d'urgence doivent être indiqués.

Si de la main-d'œuvre supplémentaire ou un superviseur est requis, le personnel supplémentaire doit être approuvé à l'avance par le représentant de la BFC Bagotville et les taux de la partie 7 de la présente annexe s'appliqueront.

C.6.3 Coûts associés à la disposition de solution de glycol

Puisque la concentration de la solution de glycol dépend de la quantité utilisée sur l'avion et la quantité de neige, le coût de disposition de la solution de glycol sera au prix coûtant plus le pourcentage de profit indiqué au tableau 6 de l'appendice 1 de cette annexe.

L'entrepreneur devra fournir une preuve du prix coûtant de disposition de la solution de glycol avec la facture.



BASE DE PAIEMENT

**PARTIE VII
APPELS DE SERVICE**

(Situations autres que celles décrites dans les parties précédentes)

C.7.1 Généralités

- Les services de l'entrepreneur pourraient également être requis pour certaines situations telles que le débouchage des égouts, le pompage des eaux non contaminées ou encore la récupération d'un déversement d'un produit non énuméré dans les parties précédentes.
- De tels services devront être fournis par l'entrepreneur, sur demande seulement.
- Les principaux types de service requis sont décrits au tableau 7 de l'appendice 1 de cette annexe.

C.7.2 Coûts associés aux appels de services

Les prix unitaires fermes c'est-à-dire le coût encouru pour chaque appel de service avec le nombre d'opérateurs requis pour accomplir le travail en toute sécurité doivent être inscrits dans la ou les colonnes pertinentes du tableau 7 de l'appendice 1 de cette annexe.

Les prix pertinents aux situations normales et aux situations d'urgence doivent être indiqués.

C.7.3 Coûts associés à la disposition d'un produit suite à un appel de service

Le coût de disposition des produits récupérés suite à un appel de service sera au prix coûtant plus le pourcentage de profit indiqué au tableau 7 de l'appendice 1 de cette annexe.

L'entrepreneur devra fournir une preuve du prix coûtant de disposition du produit avec la facture.



BASE DE PAIEMENT

PARTIE VIII
SERVICES DE COLLECTE, TRANSPORT ET DISPOSITION DES ITEMS
GÉRÉS PAR LA SOCIÉTÉ DE GESTION DES HUILES USAGÉES ([SOGHU](#))

C.8.1 Généralités

- Les services de l'entrepreneur seront également requis pour le service de collecte, transport et disposition des items gérés par la Société de gestion des huiles usagées (SOGHU).
- Ces services devront être fournis par l'entrepreneur, sur demande seulement.
- Les principaux types de service requis sont décrits au tableau 8 de l'appendice 1 de cette annexe

C.8.2 Coûts ou crédits associés à la collecte des items gérés par la SOGHU

Ces produits sont subventionnés par Recycle-Québec, alors devraient être gratuits, mais il se peut que des crédits soient applicables à certains produits.

Des coûts nuls (0.00 \$) ou des crédits (nombre négatif) doivent être inscrits dans la ou les colonnes pertinentes du tableau 8 de l'appendice 1 de cette annexe.