

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Public Works Government Services Canada- Bid
Receiving / Réception des soumissions
189 Prince William Street
Room 421
Saint John
New Brunswick
E2L 2B9**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works Government Services Canada- Bid
Receiving / Réception des soumissions
189 Prince William Street
Room 421
Saint John
New Bruns
E2L 2B9

Title - Sujet Mtnce & Repair Refrig,Heat,Vent,etc	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-13E035/A	Date 2012-09-14
Client Reference No. - N° de référence du client W0105-13E035	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWB-007-3140
File No. - N° de dossier PWB-2-35065 (007)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-10-10	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ellis-Herring , Alison PWB	Buyer Id - Id de l'acheteur pwb007
Telephone No. - N° de téléphone (506)636-3908 ()	FAX No. - N° de FAX (506)636-4376
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Maintenance & Repair of Refrigeration Heating, Ventilation & Plumbing Sys Various Bldg, CFB Gagetown OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	
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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E035/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb007

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

W0105-13E035

File No. - N° du dossier

PWB-2-35065

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)

AVIS IMPORTANT AUX OFFRANTS

DES CHANGEMENTS IMPORTANTS ONT ÉTÉ APPORTÉS À LA IG01 "CODE DE CONDUITE ET ATTESTATION - SOUMISSION" DE L'01 DES INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES 2006, UN FORMULAIRE DE CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE (SE RÉFÉRER À LA PARTIE 5 ATTESTATIONS ARTICLE 1).

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l' d' casier judiciaire
2. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Instrument de commande
7. Limite des commandes subséquentes
8. Limitation financière
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables

12. Estimation de coût
13. Exigences en matière d'assurance

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation

Liste des annexes :

- Annexe A - Base de paiement
- Annexe B - Attestations
- Annexe C - Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaires
- Annexe D - SPÉCIMEN DU Formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229)
- Annexe E - Devis

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

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

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

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

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et

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

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, 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 la Base de paiement, les Attestations et le devis

2. Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN), BFC Gagetown, Oromocto (Nouveau-Brunswick) veut attribuer une offre à commande individuelle et régionale (OCIR). Les travaux visés par la présente convention d'offre à commandes comprennent la fourniture de toute la main-d'oeuvre, de tous les matériaux et de tous les outils nécessaires pour réparer ou de remplacer les systèmes de réfrigération, de conditionnement d'air, de plomberie, de ventilation et de chauffage à l'eau chaude, au propane, au gaz naturel à la BFC Gagetown, Oromocto (Nouveau-Brunswick), selon la demande, du 1^{er} avril 2013 au 31 mars 2015. Les travaux doivent tous être réalisées selon la demande, conformément à l'Annexe <<E>>, Devis.

Conformément à l' 01 des instructions uniformisées 2006, un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, doit être présenté avec l'offre à la date de clôture de la demande d' offres à commandes, pour chacun des individus présentement membre du conseil d'administration de l'offrant.

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

3. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande d'offre à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commande dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur offre n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformiseesd-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.

2006 (2012-07-11) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

1.1 Clauses du guide des CCUA

Clause du guide des CCUA M0019T (2007-05-25) Prix et(ou) taux fermes

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.

Les offres peuvent être transmises par télécopieur. Le numéro de télécopieur est le (506) 636-4376.

3. 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 **cinq (5)** jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de

renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

4. 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 Nouveau-Brunswick et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe « A »,
Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la
vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation financiers.

1.1 Évaluation financière

1.1.1 Les offrants seront évalués en fonction du montant total estimatif en dollars canadiens le moins élevé (taxe de vente harmonisée [TVH] non incluse). Le prix total évalué sera calculé à l'aide des chiffres d'utilisation estimatifs figurant sur le bordereau de prix (voir l'Annexe « A »). Les offrants doivent présenter un prix pour tous les articles du bordereau de prix, sinon leur offre pourra être considérée comme irrecevable.

2. Méthode de sélection

2.1 Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas obtient la meilleure cote et sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplis et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la durée de la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que l'offrant respecte les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l' d' casier judiciaire

1.1 Les offrants doivent fournir avec leur offre, à la date de clôture de la demande d' à commandes:

- a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant
- b) un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste.

2. Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérés à l'annexe « B », **Attestations** être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCES

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 B** 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

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément au devis reproduit à l'annexe « E ».

2. 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.

2.1 Conditions générales

2005 (2012-07-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du 1^{er} Avril 2013 au 31 mars 2015.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Alison Ellis-Herring
Travaux public et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adjudication des marchés immobiliers
189, rue Prince William, locale 421
Saint John, (N-B)

E2L 2B9

Téléphone: (506) 636-3908

Télécopieur: (506) 636-4376

Courriel: alison.ellis-herring@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.

4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet 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.

4.3 Représentant de l'offrant

Nom: _____

Téléphone: (____) _____

Télécopieur: (____) _____

Courriel: _____

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
Ministère de la Défense Nationale.

6. Instrument de commande

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

7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 45
000 \$ (taxe de vente harmonisée exclue).

8. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 575 000\$ (taxe de vente harmonisées exclue) 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 4 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.

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 (2012-07-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) conditions générales supplémentaires 2010C (2011-07-16) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) Devis et plans;
- f) Annexe « A », Base de paiement;
- g) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation
- h) l'offre de l'offrant

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à

commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

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 Nouveau-Brunswick et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

12. Estimation de coût

Clause du guide des CCUA M3800C (2006-08-15) Estimation de coût.

13. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe B. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée de l'offre à commandes. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu l'offre à commandes, 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 au responsable de l'offre à commandes, dans les sept (7) jours après la demande du responsable de l'offre à commandes et avant l'émission d'une offre à commandes, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande du responsable de l'offre à commandes transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales supplémentaires

Conditions générales 2010C (2011-07-16) Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

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

4. Paiement

4.1 Base de paiement

Référer à "Annexe « A », Base de Paiement"

4.2 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

4.3 Paiement unique

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

5. Instructions pour 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 :

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E035/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb007

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0105-13E035

PWB-2-35065

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

ANNEX A
BASE DE PAIEMENT
BORDEREAU DE PRIX

Article	Catégorie de travail	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire (\$)	Total (\$)
0	Technicien en frigoriste	heure	1,800		
2	Ouvrier en tôlerie	heure	1,100		
3	Mécanicien de brûleurs à mazout	heure	350		
4	Monteur d'installations au gaz G1	heure	450		
5	Plombier	heure	600		
6	Tuyauteur	heure	100		
7	Aide de corps de métier	heure	1,900		
8	Tous les produits et matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire brute. L'entrepreneur doit indiquer un pourcentage de marge bénéficiaire brute aux fins de soumission: _____%	provision	\$350,000.00	Marge bénéficiaire brute _____ \$	
Provision+Marge bénéficiaire brute=Total					

Montant de l'offre

Remarque : La quantité estimée de chaque article figurant à la colonne quatre constitue seulement une estimation des services demandés et ne signifie pas que toutes les quantités d'articles seront utilisées ni qu'elles ne pourront pas être excédées.

de ces

ANNEXE «B»**Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes****1. Attestations d'indemnisation des accidents du travail - attestation de l'observation**

Dans les sept jours et avant l'attribution, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il a un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

2. Preuve d'accréditation des ouvriers

L'Offrant doit avoir les ouvriers qualifiés énumérés au Section 00 21 13, alinéa 1.5 Qualifications et fournir une preuve d'accréditation dans les sept (7) jours suivant la demande du responsable de l'OC et avant l'attribution de l'OC.

3. Liste d'équipement

Dans les sept jours et avant l'attribution, le soumissionnaire sera peut-être demandé de fournir une liste d'équipement qui sera sous réserve d'inspection par le ministère de la Défense nationale (MDN).

4. Assurance

Preuve d'assurance responsabilité pour un montant minimal de deux millions de dollars (2 000 000 \$) telle que spécifiée ci-dessous:

EXIGENCES D'ASSURANCE**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 ministère de la Défense nationale.
- 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.
- 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E035/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb007

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

W0105-13E035

File No. - N° du dossier

PWB-2-35065

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe «C»

LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUT LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT ADMINISTRATEURS DU SOUMISSIONNAIR

AVIS AUX OFFRANTS

INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E035/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-2-35065

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb007

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

W0105-13E035

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE D
SPÉCIMEN DU FORMULAIRE DE CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE
D'UN CASIER JUDICIAIRE PWGSC-TPSGC 229.

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

W0105-13E035/A

pwb007

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0105-13E035

PWB-2-35065

C	CONSENT - Must be signed by the individual CONSENTEMENT - Doit être signé par l'individu	
I, the undersigned, confirm that I have read and understand the above <i>Privacy Act</i> statement and that I consent to the collection and use of my personal information as described therein.		Je, soussigné, confirme avoir pris connaissance de l'Énoncé concernant la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> et consens à la collecte et à l'utilisation des renseignements personnels fournis aux présentes.
Signature	SPÉCIMEN SEULEMENT UTILISER LE FORMULAIRE DISPONIBLE EN LIGNE A L'ADRESSE WEB INDIQUÉ À L'INSTRUCTION PARTICULIAIRE IP01 3.1 b.	
Print Name - Nom en lettres moulées		Date (Y-A M D-J)
D	ADMINISTRATIVE INFORMATION - Internal Government Use Only RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS - Pour usage interne du gouvernement seulement	
Requesting Branch/Sector/Directorate/Division - Direction générale/Secteur/Direction/Division requérante		
Solicitation/Proposed Contract No. - N° de la demande de soumission/N° du contrat		Date of Request (Y-A M D-J) Date de la demande
Requesting Contact Person - Personne-ressource requérante		Contact Person Tel. No. - N° de tél. de la personne-ressource

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E035/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-2-35065

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb007

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

W0105-13E035

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE E DEVIS



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
3^e GROUPE DE SOUTIEN DE SECTEUR
SERVICE DU GÉNIE
BFC GAGETOWN
SPÉCIFICATION**

**CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES VISANT
LA RÉPARATION DES SYSTÈMES DE
RÉFRIGÉRATION/CONDITIONNEMENT D'AIR, DE
CHAUFFAGE ET DE VENTILATION DANS DIVERS
BÂTIMENTS DE LA BFC GAGETOWN
DU 1^{ER} AVRIL 2013 AU 31 MARS 2015**

Conçu par

Inspecteur des
incendies

Agent de projet

Officier du Génie

DP n°:

Dossier n° : L-G2-9900/1583

Date : 7 juin 2012

Défense nationale	Table des matières	Section 00 01 11
Dossier n° L-G2-9900-1583		Page 1
BFC Gagetown (N.-B.)		2012-06-07

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Nombre de pages</u>
Division 00 - Exigences d'approvisionnement et de passation de marché		
00 21 13	Instructions aux soumissionnaires	13

Division 01 - Exigences générales

01 35 30	Santé et sécurité	3
01 35 35	Consignes de sécurité incendie - MDN	5
01 35 43	Protection de l'environnement	1

Annexes

Annexe A	Registre d'entretien des systèmes	1
Annexe B	Avis d'essai de détection de fuites	1
Annexe C	Procédures de rapport de fuite d'halocarbures	1
Annexe D	Procédures d'isolation et de verrouillage	1

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Description des travaux .1 Les travaux visés par la présente convention d'offre à commandes comprennent la fourniture de toute la main-d'œuvre, de tous les matériaux, de tout le matériel et de tous les outils nécessaires pour réparer ou remplacer les systèmes de réfrigération, de conditionnement d'air, de plomberie, de chauffage hydronique, de propane, de gaz naturel et de ventilation à la BFC Gagetown, sur demande effectuée au moyen du formulaire (FC 942), Commande subséquente à l'offre à commandes, conformément aux directives énoncées aux présentes.
- 1.2 Durée du contrat .1 La période visée par la présente convention d'offre à commandes s'étend du 1^{er} avril 2013 au 31 mars 2015.
- 1.3 Références .1 *Code canadien du travail*, Partie II.
- .2 *Loi sur la santé et la sécurité au travail* - Nouveau-Brunswick 1991.
- .3 *Code canadien de l'électricité*, CSA C22.1-09.
- .4 *Code national de la plomberie* - Canada 2010.
- .5 Règlement fédéral sur les halocarbures, 2003.
- .6 Rapport EPS 1/RA/2, Environnement Canada, *Code de pratiques environnementales pour l'élimination des rejets dans l'atmosphère de fluorocarbures provenant des systèmes de réfrigération et de conditionnement d'air*, 1996.
- .7 Règlement du Nouveau-Brunswick 97-132, Substance appauvrissant la couche d'ozone, *Loi sur l'assainissement de l'air*.
- .8 American Society of Mechanical Engineers

(ASME) norme B31.5 - Refrigeration Piping.

- .9 Association canadienne de normalisation (CSA), Norme B51-09 - *Code des chaudières, appareils et tuyauteries sous pression.*
- .10 Règlement du Nouveau-Brunswick 84-174 - *Loi sur les chaudières et appareils à pression.*
- .11 Association canadienne de normalisation (CSA) CAN/CSA- B149.1-05, *Code d'installation du gaz naturel et du propane.*
- .12 Sheet Metal and Air Conditioning Contractors' National Association (SMACNA) - HVAC Duct Construction Standards: Metal & Flexible 2005, 3rd Edition
- .13 American Society of Heating, Refrigerating and Air - Conditioning Engineers (ASHRAE) Standard 62.1 - Indoor Air Quality; and Standard 55 - Thermal Environmental Conditions for Human Occupancy.

1.4 Ingénieur

- .1 Le représentant du Génie, tel que défini et énoncé dans le présent document, est le commandant du Service du génie du 3 GSS ou un représentant désigné. Les coordonnées du représentant du Génie sont les suivantes :

Bureau des contrats
Service du génie du 3 GSS
Bâtiment B18
BFC/USS Gagetown
C.P. 17000, succursale Forces
Oromocto (N.-B.) E2V 4J5

Téléphone : 506-422-2002, poste 2677
Télécopieur : 506-422-1248

1.5 Qualifications

- .1 L'entrepreneur doit avoir les ouvriers

qualifiés suivants disponibles, au besoin, et fournir une preuve d'accréditation à Travaux publics et Services Gouvernementaux Canada (TPSGC) avant l'attribution du contrat de la présente convention d'offre à commandes :

.1 Compagnon plombier, accrédité par le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail Nouveau-Brunswick.

.2 Compagnon monteur de tuyaux/de conduites de vapeur, accrédité par le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick.

.3 Compagnon monteur d'installations au gaz G1, accrédité par le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick.

.4 Compagnon mécanicien de brûleurs à mazout, accrédité par le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick.

.5 Compagnon technicien frigoriste, accrédité par le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick. Le compagnon doit aussi avoir terminé avec succès le cours de sensibilisation environnementale d'Environnement Canada concernant la manutention sans danger pour l'environnement des frigorigènes et posséder une carte de L'Institut canadien du chauffage, de la climatisation et de la réfrigération (ICCCR).

.6 Compagnon ouvrier en tôlerie, accrédité par le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick.

1.6 Codes et normes

- .1 L'entrepreneur doit exécuter les travaux et appliquer les mesures de protection conformément au *Code canadien du travail*,

Partie II, et à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick.

- .2 L'entrepreneur doit être inscrit auprès de Travail sécuritaire NB et en fournir la preuve à TPSGC, et ce, avant l'adjudication du contrat.
- .3 Tous les travaux de conditionnement et d'air de réfrigération doivent être réalisés conformément au Règlement fédéral sur les halocarbures, 2003, à la norme ASME B31.5, au Rapport EPS 1/RA/2, d'Environnement Canada et du Règlement du Nouveau-Brunswick 97-132.
- .4 Tous les travaux de tuyauterie de chauffage hydronique doivent être réalisés conformément à la norme de la CSA B51-09 et au Règlement du Nouveau-Brunswick 84-174.
- .5 Tous les travaux concernant le gaz naturel et le propane doivent être réalisés conformément à la norme CAN/CSA-B149.1-05 et aux mises à jour ou lignes directrices prescrites par le ministère de la Sécurité publique du Nouveau-Brunswick et/ou Enbridge Gas Nouveau-Brunswick.
- .6 Tous les travaux de plomberie doivent être réalisés conformément au *Code national de la plomberie* - Canada 2010.
- .7 Tous les ouvrages en tôle doivent être réalisés conformément aux SMACNA - HVAC Duct Construction Standards: Metal & Flexible 2005, 3rd Edition et aux normes ASHRAE 62.1 et 55.
- .8 L'entrepreneur doit veiller au respect des exigences relatives au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) pour ce qui est de l'utilisation, de la manutention et de l'élimination des matières dangereuses ainsi que des exigences relatives à

l'étiquetage et à la présentation de fiches signalétiques, qui doivent répondre aux normes de Ressources humaines et Développement des compétences Canada et de Santé Canada.

- .9 Les travaux doivent satisfaire ou dépasser les exigences des normes, codes et autres documents prescrits. En cas de divergence entre les dispositions prévues dans les documents susmentionnés faisant autorité, la disposition la plus stricte s'applique.

1.7 Assurance responsabilité

- .1 L'entrepreneur doit fournir une preuve d'assurance responsabilité de deux millions de dollars (2 000 000 \$) à TPSGC avant l'attribution de la convention d'offre à commandes.

1.8 Gestion, surveillance et rapports sur les halocarbures

- .1 La surveillance et les rapports de fuites d'halocarbures doivent être conformes aux annexes A, B et C.
- .2 Tous les rapports doivent contenir l'information prescrite par l'Annexe 2 du Règlement fédéral sur les halocarbures 2003.

1.9 Documents requis

- .1 L'entrepreneur doit conserver en tout temps une copie des documents suivants sur le lieu de travail :
 - .1 le devis;
 - .2 les addenda.

1.10 Utilisation des lieux par l'entrepreneur

- .1 L'accès au site doit se faire selon les directives du représentant du Génie.
- .2 Les déplacements autour du site sont assujettis aux restrictions établies par

le représentant du Génie.

- .3 L'entrepreneur ne doit pas encombrer déraisonnablement les lieux de matériaux ou de matériel.

1.11 Alimentation en eau et en électricité

- .1 Le MDN peut fournir, gratuitement, de l'eau et de l'électricité uniquement aux fins des travaux de construction.
- .2 Le représentant du Génie déterminera les points d'alimentation et les limites quantitatives. L'entrepreneur doit obtenir la permission écrite du représentant du Génie avant de se raccorder à l'un ou l'autre des réseaux. L'entrepreneur doit se raccorder aux installations d'alimentation électrique déjà en place conformément à la norme CSA C22.1- 09, *Code canadien de l'électricité*.
- .3 L'entrepreneur doit fournir gratuitement au MDN le matériel et les conduites temporaires permettant d'amener l'eau et l'électricité jusqu'au secteur des travaux.
- .4 La fourniture de services temporaires par le MDN est assujettie aux exigences du MDN et peut être interrompue en tout temps par le représentant du Génie, sans préavis. Ce dernier décline toute responsabilité liée aux dommages ou aux retards causés par le retrait de ces services temporaires.

1.12 Acceptabilité des matériaux

- .1 Les pièces et les matériaux utilisés doivent être ceux prescrits par le fabricant; tout autre doit être approuvé par le représentant du Génie.
- .2 L'entrepreneur doit fournir des pièces et des matériaux conformes à la conception et à la qualité prescrites, qui offrent un

rendement conforme aux exigences connues et pour lesquels il est facile de se procurer des pièces de rechange.

- .3 L'entrepreneur ne doit apporter aucune modification à la conception ou à l'installation des matériaux et du matériel avant d'avoir obtenu l'approbation écrite du représentant du Génie.
- .4 Si, en cas d'urgence, l'entrepreneur installe des pièces autres que celles prescrites, il devra les remplacer par les pièces exigées avant de faire la demande de remboursement, et seules ces dernières seront facturables.
- .5 A la fin des travaux, toutes les pièces et tous les matériaux remplacés qui ne sont pas protégés par une garantie, qu'ils soient utilisables ou non, doivent être laissés sur les lieux aux fins d'inspection.
- .6 Les articles, les matériaux et le matériel ouvrés doivent être appliqués, installés, raccordés et utilisés conformément aux directives du fabricant.
- .7 Les demandes d'acceptation de matériaux autres que ceux prescrits doivent être soumises par écrit au représentant du Génie. Les demandes doivent contenir suffisamment de renseignements sur le produit pour permettre au représentant du Génie de procéder à l'évaluation.

1.13 Garantie

- .1 L'entrepreneur garantit les matériaux et la main-d'œuvre pendant une période d'un (1) an ou la durée de garantie du fabricant, si cette dernière est plus longue, suivant l'acceptation par le représentant du Génie. Toute défectuosité pouvant apparaître au cours de cette

période doit être corrigée à la satisfaction du représentant du Génie, et ce, aux frais de ce dernier.

1.14 Surcharge

- .1 L'entrepreneur doit s'assurer qu'aucune partie de l'ouvrage n'est soumise à des charges susceptibles d'en compromettre la sécurité ou de causer une déformation permanente.

1.15 Structures temporaires

- .1 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout le matériel nécessaire à l'exécution des travaux : rampes temporaires, échelles, échafaudages, treuils, goulottes, etc.
- .2 Les structures temporaires érigées par l'entrepreneur demeurent la propriété de ce dernier, qui doit les enlever du chantier à la fin des travaux.

1.16 Nettoyage

- .1 A la fin des travaux, l'entrepreneur doit enlever tout matériau, outil, matériel de surplus ainsi que les débris. Il doit laisser le lieu de travail et le bâtiment propres et en bon état, à l'entière satisfaction du représentant du Génie. L'entrepreneur ne doit pas enlever le matériel et les matériaux récupérables sans l'autorisation du représentant du Génie.

1.17 Demande de travaux

- .1 Seuls les travaux indiqués par le représentant du Génie sur le formulaire FC 942, Commande subséquente à l'offre à commandes, peuvent être exécutés, et ce, de la façon suivante :
- .1 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie le numéro de téléphone ou le lieu où lui ou son représentant peut être joint en tout temps.
- .2 Une fois que la soumission sera acceptée, le représentant du Génie communiquera avec l'entrepreneur pour lui fournir par écrit la liste des personnes

autorisées à faire une demande de service. Tous les travaux entrepris à la demande de tierces personnes devront être facturés aux personnes concernées dans la mesure où l'entrepreneur prend ce risque.

.3 L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service du représentant du Génie et doit fournir le service dans les plus brefs délais.

4 Lorsqu'une demande de service est placée, le représentant du Génie avisera l'entrepreneur et lui fournira les détails des travaux à effectuer. Les demandes de service doivent être effectuées à l'aide du formulaire FC 942, Commande subséquente à une offre à commandes. Ce formulaire précisera les travaux à exécuter et sera signé par le représentant du Génie ou son représentant. Une copie de ce formulaire sera envoyée à l'entrepreneur.

.5 L'entrepreneur doit informer le représentant du Génie de son arrivée et de son départ et signer le registre au début et à la fin de chaque journée de travail. Si les travaux commencent avant ou se terminent après les heures normales de travail et que le bureau du représentant du Génie est fermé, l'entrepreneur doit inscrire son heure d'arrivée/de départ sur une fiche de registre disponible à la caserne des pompiers de la base.

.6 Après avoir informé le représentant du Génie de son arrivée, l'entrepreneur doit se rendre sur le lieu de travail et commencer les travaux. L'entrepreneur doit fournir un rapport de travail journalier au représentant du Génie. Ce rapport doit contenir les renseignements suivants : les travaux effectués, le nom des employés de l'entrepreneur affectés aux travaux, l'adresse ou le numéro de bâtiment du lieu de travail, le nombre d'heures travaillées par employé, le métier de chaque employé, les matériaux utilisés pour effectuer les travaux et toute recommandation de travaux supplémentaires qui peuvent être

nécessaires. Le numéro de commande de travail et le numéro de la demande formulée par le représentant du Génie doivent figurer sur le rapport de travail. Le représentant du Génie doit signer le rapport de travail de l'entrepreneur soit à la fin de la journée de travail, soit au début de la journée de travail suivante, lors de l'enregistrement. Les instructions permanentes d'opération concernant les rapports de travail seront fournies au soumissionnaire retenu lorsque le contrat lui sera attribué.

- .7 L'entrepreneur doit remettre une copie signée du formulaire FC 942 demandant les travaux et comprenant la liste des travaux demandés et des factures pertinentes, ainsi qu'une copie de tous les rapports de travail journaliers et des factures pour tous les matériaux achetés chez le grossiste par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Le lieu et la description du travail effectué pour chaque formulaire FC 942 doivent figurer sur les factures. Les numéros de contrat, de commande de travail et de demande figurant sur le formulaire FC 942 doivent également figurer sur la facture de l'entrepreneur.

1.18 Quantités et base de paiement .1

L'entrepreneur sera rémunéré pour les travaux effectués conformément à la présente convention d'offre à commandes en fonction du prix unitaire. Les sommes correspondent à tout ce que l'entrepreneur fournit ou fait dans le cadre des travaux, et l'entrepreneur les reconnaîtra comme telles.

- .2 Conformément au présent devis, l'entrepreneur doit soumettre son taux horaire et sa majoration du prix des matériaux pour la supervision, les dépenses, les outils, le matériel, le transport et les bénéfices.

- .3 Le nombre d'heures approximatif pendant les heures normales de travail, après les heures normales de travail et pendant la fin de semaine et/ou les jours fériés, pour chaque métier est prescrit dans le tableau suivant. Il s'agit d'estimations à n'utiliser que pour l'appel d'offres. Ils ne sont pas garantis et l'entrepreneur ne peut facturer de pertes de bénéfices dans l'éventualité où le nombre d'heures requis est inférieur à celui de l'estimation pour l'appel d'offre.

Métiers	Nombre d'heures approx.
Technicien en frigoriste	1800
Ouvrier en tôlerie	1100
Mécanicien de brûleurs à mazout	350
Monteur d'installations au gaz G1	450
Plombier	600
Tuyauteur	100
Aide de corps de métier	1900

- .4 Tous les matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire brute. L'entrepreneur doit soumettre toutes les factures des matériaux en tant que documents pertinents lorsque les travaux sont complétés. L'entrepreneur doit soumettre sa marge bénéficiaire brute dans sa soumission.
(Quantité estimée à trois cent cinquante mille dollars (350 000 \$)).
- .5 Le temps facturé ainsi que le prix prévu au contrat pour les matériaux utilisés peuvent être vérifiés à l'occasion d'une vérification gouvernementale, et ce, avant et après le paiement, conformément aux conditions du présent appel d'offres.
- .6 Les quantités susmentionnées peuvent augmenter ou diminuer et sont utilisées en tant que guide pour l'appel d'offres.

Elles ne sont pas garanties et l'entrepreneur ne peut facturer de pertes de bénéfices anticipés en fonction de ces quantités.

7. Il revient à l'entrepreneur de remettre sa facture au représentant du Génie dans les quinze (15) jours suivant l'achèvement de chaque demande de travaux.

1.19 Laissez-passer de l'entrepreneur .1

Lorsqu'ils sont à la Base ou qu'ils effectuent des travaux dans un lieu appartenant au MDN, tous les employés de l'entrepreneur doivent avoir en tout temps en leur possession le laissez-passer officiel qui leur aura été fourni. Ils doivent montrer leur laissez-passer, sur demande, à la police militaire, aux commissionnaires, aux agents de sécurité et à toute personne en position d'autorité.

- .2 Pour obtenir les laissez-passer dont il a besoin, l'entrepreneur doit remplir un formulaire pour chacun de ses employés et accompagner chacun d'eux à la Section de l'identification de la police militaire, au bâtiment F-19, où ils obtiendront leur laissez-passer.
- .3 Des photocopies des laissez-passer seront remises au représentant du Génie.
- .4 L'entrepreneur doit s'assurer de rapporter les laissez-passer de ses employés à la Section de l'identification de la police militaire lorsque ces derniers n'ont plus à exécuter de travaux dans un lieu appartenant au MDN.

1.20 Cotes de sécurité .1

L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de ses employés qui exécutent des travaux aux termes du présent contrat d'entretien, y compris les gestionnaires, les superviseurs et les ouvriers. Ce

Défense nationale	Instructions aux	Section 00 21 13
Dossier n° L-G2-9900-1583	soumissionnaires	Page 13
BFC Gagetown (N.-B.)		2012-06-07

répertoire doit être mis à la disposition
du représentant du Génie, sur demande.

- .2 L'entrepreneur doit fournir au
représentant du Génie, sur demande, une
preuve validant tous les renseignements
exigés. Le représentant du Génie se
réserve le droit d'expulser du lieu de
travail toute personne qui ne satisfait
pas aux exigences relatives à la sécurité,
telles que définies par la Police
militaire.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 Références

- .1 *Code canadien du travail*, Partie II, Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail.
- .2 *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de la province du Nouveau-Brunswick, 1991.
- .3 *Code national du bâtiment - Canada 2010*.

1.2 Exigences réglementaires

- .1 Exécuter les travaux conformément aux mesures de sécurité prescrites par le *Code national du bâtiment - Canada*, par la partie II du *Code canadien du travail*, par la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et par *Travail sécuritaire NB*, en gardant à l'esprit qu'en cas de contradiction ou de divergence entre les exigences de ces derniers, l'exigence la plus stricte s'applique.

1.3 Responsabilité

- .1 L'entrepreneur doit assumer toutes les responsabilités de santé et de sécurité des personnes qui se déplacent sur le chantier ou aux abords de ce dernier. Il doit aussi assumer toutes les responsabilités de protection des biens et de l'environnement, sur le chantier et aux alentours, dans la mesure où ils pourraient être touchés par l'exécution des travaux.
- .2 L'entrepreneur doit respecter et faire respecter par ses employés toutes les exigences en matière de sécurité prescrites par les documents contractuels, par les ordonnances, les arrêtés et les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux applicables, ainsi que par le plan de santé et de sécurité propre au chantier élaboré par l'entrepreneur.

- .3 Conformément aux dispositions prévues à la partie II du *Code canadien du travail*, l'entrepreneur doit élaborer un plan de santé et de sécurité propre au chantier qui comprenne une procédure d'entrée dans les espaces clos, si le représentant du Génie juge que des travaux se dérouleront dans des espaces clos. Les travaux ne doivent pas être entrepris avant que le plan de santé et de sécurité n'ait été approuvé par le représentant du Génie.
- .4 Le Service de génie construction de la BFC Gagetown a prévu des mesures de cadenassage et d'étiquetage pour éviter qu'un système électrique ou mécanique ne soit mis en marche par mégarde et ne cause des blessures à quiconque se trouverait à proximité du système ou serait en train d'y travailler. L'entrepreneur doit respecter ces dispositifs de cadenassage et ces étiquettes : il ne doit jamais forcer un cadenas ni enlever une étiquette. S'il a besoin de faire ouvrir un cadenas ou d'enlever une étiquette pour effectuer une tâche, il doit en faire la demande auprès du représentant du Génie.
- .5 Conformément aux dispositions prévues à la partie II du *Code canadien du travail*, il incombe à l'entrepreneur d'appliquer ses propres mesures de cadenassage et d'étiquetage pour s'assurer qu'aucun matériel n'est mis en marche par mégarde par une tierce personne pendant que des employés se trouvent à proximité dudit matériel ou s'en servent.
- .6 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que tous ses employés disposent de l'équipement de protection individuelle (ÉPI) dont ils ont besoin pour effectuer les travaux. Les employés doivent porter un casque et des lunettes de sécurité en tout temps.

- 1.4 Risques/dangers imprévus .1 S'il devient évident, durant l'exécution des travaux, qu'une situation, un facteur ou un danger imprévu ou particulier compromet la sécurité, l'entrepreneur doit appliquer les mesures relatives au droit de l'employé de refuser d'exécuter des travaux dangereux, conformément aux lois et aux règlements du Nouveau-Brunswick. L'entrepreneur doit aviser le représentant du Génie verbalement et par écrit de toute situation où un employé décide d'exercer ce droit.
- 1.5 Correctif en cas de non-conformité .1 Prendre immédiatement les mesures nécessaires pour corriger les situations jugées non conformes, en matière de santé et de sécurité, par l'autorité compétente ou le représentant du Génie.
- .2 Remettre au représentant du Génie un rapport écrit des correctifs apportés aux situations jugées non conformes en matière de santé et de sécurité.
- .3 Le représentant du Génie peut ordonner l'arrêt des travaux si les situations jugées non conformes en matière de santé et de sécurité ne sont pas corrigées.
- 1.6 Arrêt des travaux .1 Accorder la priorité à la santé et à la sécurité du public et du personnel du site, ainsi qu'à la protection de l'environnement, sur les questions reliées au coût et au calendrier des travaux.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 Marche à suivre pour signaler un incendie

- .1 Repérer le déclencheur manuel d'alarme et le téléphone d'urgence les plus près et connaître le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
- .2 Tout incendie doit être signalé sur-le-champ au Service des incendies, de la façon suivante :
 - .1 composer le 911.
- .3 La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.

1.2 Systèmes intérieurs et extérieurs d'alarme et de protection incendie

- .1 Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent en aucun cas être :
 - .1 obstrués;
 - .2 fermés ou arrêtés;
 - .3 laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans que le chef du Service des incendies n'ait donné son autorisation.
- .2 A moins que le chef du Service des incendies ne l'autorise, les bornes d'incendie et les réseaux de canalisations et de robinets armés d'incendie ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que la lutte contre les incendies.

1.3 Extincteurs

- .1 Fournir les extincteurs nécessaires à la protection des travaux en cours et des installations de l'entrepreneur sur les lieux; les extincteurs fournis doivent présenter les caractéristiques exigées par le chef du Service des incendies.

1.4 Obstruction des routes .1 Informer à l'avance le chef du Service des incendies de l'exécution de tout travail susceptible de gêner le déplacement des véhicules de lutte contre les incendies, de tout non-respect de la hauteur libre minimale qu'il aura prescrite, de la mise en place de barrières et de l'exécution de travaux d'excavation.

1.5 Consignes - fumeurs .1 Respecter en tout temps les règlements concernant les fumeurs.

1.6 Déchets et matériaux de rebut .1 Accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebut.

.2 Il est interdit de brûler des matériaux de rebut sur le site.

.3 Enlèvement :
.1 débarrasser le site de tous les matériaux de rebut à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives.

.4 Entreposage :
.1 entreposer les déchets imprégnés d'huile dans des contenants approuvés afin d'assurer une propreté et une sécurité optimales;
.2 déposer, dans des contenants approuvés, les chiffons et les matériaux imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée, puis les évacuer du site.

1.7 Liquides combustibles et inflammables .1 Utiliser, manipuler et entreposer les liquides inflammables et combustibles conformément aux exigences du *Code national de prévention des incendies du Canada* (édition en vigueur).

- .2 On pourra garder sur le site, pour usage courant, jusqu'à 45 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou d'autres liquides inflammables ou combustibles, pourvu que ceux-ci soient entreposés dans des récipients approuvés portant le label des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de plus de 45 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux devra être autorisé par le chef du Service des incendies.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les plates-formes de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.
- .5 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou comme produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 °C, comme le naphte ou l'essence.
- .6 Conserver le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles sur le site; s'ils doivent être éliminés, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé. Adresser toute demande d'élimination de ces produits au service des incendies.

1.8 Matières dangereuses

- .1 Les travaux qui requièrent l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques et/ou d'explosifs ou qui présentent des risques pour la vie, la sécurité ou la santé doivent être exécutés conformément aux exigences du *Code national de prévention des incendies du Canada*.

- .2 Obtenir du chef du Service des incendies une autorisation de travail à chaud pour tous travaux, dans les bâtiments ou les installations, nécessitant des opérations de soudage ou de brûlage ou encore l'utilisation de chalumeaux ou des chaufferettes de chantier.
- .3 Lorsque des travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur sont exécutés dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés du matériel d'extinction approprié. Le chef du Service des incendies déterminera les zones où il y a risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. Il incombe à l'entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le site, selon les modalités établies avec le chef du Service des incendies lors de la réunion d'avant-projet.
- .4 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation dans les zones où des liquides inflammables, comme des vernis et des produits à base d'uréthane, sont utilisés. Informer le chef du Service des incendies avant et après l'exécution de travaux nécessitant l'emploi de tels produits.

1.9 Renseignements
et/ou précisions

- .1 Adresser toute demande d'éclaircissements ou de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité-incendie au chef du Service des incendies.

1.10 Inspections
incendies

- .1 Les inspections des lieux effectuées par le chef du Service des incendies seront coordonnées par le représentant du Génie.

- .2 Le chef du Service des incendies doit avoir libre accès au site.
- .3 Collaborer avec le chef du Service des incendies durant les inspections courantes de sécurité-incendie sur les lieux.
- .4 Corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse par le chef du Service des incendies.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- | | | |
|--|----|--|
| <u>1.1 Généralités</u> | .1 | L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que ses employés respectent l'ensemble des lois pertinentes et qu'ils se soucient de la protection de l'environnement. |
| <u>1.2 Feux</u> | .1 | Il est interdit de faire des feux et de brûler des rebuts. |
| <u>1.3 Enlèvement des déchets</u> | .1 | Il est interdit d'enterrer des déchets et des matériaux de rebut sur le site sans avoir obtenu l'autorisation du représentant du Génie. |
| | .2 | Il est interdit de verser des déchets ou des substances volatiles, comme les essences minérales, l'huile ou les diluants, dans les voies navigables, les égouts pluviaux ou les conduites sanitaires. |
| <u>1.4 Mesures de protection contre les déversements</u> | .1 | L'entrepreneur doit avoir en sa possession le matériel adéquat pour procéder au nettoyage du déversement éventuel de toutes les substances dangereuses utilisées pendant les travaux (c.-à-d. mousses, carburants, huiles, lubrifiants, etc.). |

**REGISTRE D'ENTRETIEN DE SYSTÈME DE RÉFRIGÉRATION OU DE
CONDITIONNEMENT D'AIR**

NOM DU PROPRIÉTAIRE : Ministère de la Défense nationale

ADRESSE DU PROPRIÉTAIRE : Service du génie du 3 GSS
Bâtiment B-18
BFC/USS Gagetown
C.P. 17000, succ. Forces
Oromocto, N.-B. E2V 4J5

NOM DE L'OPÉRATEUR : Superviseur de l'atelier mécanique, Service du génie

**EMPLACEMENT DU
SYSTÈME :** _____

DESCRIPTION DU SYSTÈME : _____

NOM DU TECHNICIEN : _____

NUMÉRO DU CERTIFICAT : _____

EMPLOYEUR : _____

FRIGORIGÈNE : _____

QUANTITÉ : _____

QUANTITÉ FACTURÉE : _____

DESCRIPTION DE L'ENTRETIEN : _____

**DATE DES ESSAIS DE
 DÉTECTION :** _____

DATE DE DÉTECTION DE FUITE : _____

DATE DE COLMATAGE DE FUITE : _____

TYPE DE FRIGORIGÈNE RÉCUPÉRÉ : _____

QUANTITÉ RÉCUPÉRÉE : _____

DATE DE RÉCUPÉRATION : _____

SIGNATURE : _____ **DATE :** _____

**AVIS D'ESSAI DE DÉTECTION DES FUITES DE SYSTÈME DE RÉFRIGÉRATION
OU DE CONDITIONNEMENT D'AIR**

NOM DU PROPRIÉTAIRE : Ministère de la Défense nationale

ADRESSE DU PROPRIÉTAIRE : Service du génie du 3 GSS
Bâtiment B-18
BFC/USS Gagetown
C.P. 17000, succ. Forces
Oromocto, N.-B. E2V 4J5

NOM DE L'OPÉRATEUR : Superviseur de l'atelier mécanique, Service du génie

**EMPLACEMENT ET
NUMÉRO DU SYSTÈME :** _____

DESCRIPTION DU SYSTÈME : _____

NOM DU TECHNICIEN : _____

NUMÉRO DU CERTIFICAT : _____

EMPLOYEUR : _____

FRIGORIGÈNE : _____

QUANTITÉ : _____

**DATE DES DEUX DERNIERS
ESSAIS DE DÉTECTION
DES FUITES :** _____

REMARQUES : _____

SIGNATURE : _____

DATE : _____

PROCÉDURES DE RAPPORT DES HALOCARBURES

Annexe C
Dossier n° L-G2-9900/1583
2012-06-07

Référence : IPO 9.8 du Svc génie 3 GSS – Gestion des halocarbures, surveillance des halocarbures et rapports sur les halocarbures, juin 2004

1. Lorsque l'entrepreneur détecte une fuite d'halocarbures, il doit:
 - .1 cesser de travailler,
 - .2 fermer l'équipement/le système,
 - .3 isoler la fuite et, si possible, récupérer le fluide frigorigène pour en minimiser la perte,
 - .4 aviser immédiatement le représentant du Génie, qui lui précisera la marche à suivre;
2. Une fois les travaux terminés ou avant de quitter la base, l'entrepreneur doit remettre au représentant du Génie un rapport préliminaire renfermant les renseignements suivants :
 - .1 type de système,
 - .2 type d'halocarbures,
 - .3 quantité libérée,
 - .4 emplacement, etc.
3. Si l'entrepreneur ne peut pas joindre le gestionnaire de marchés (téléphone : 506 422-2677), il doit communiquer immédiatement avec le superviseur de l'atelier mécanique ou son représentant (téléphone : 506-422-2445) durant les heures normales de travail, ou avec Ken Hoare (cellulaire : 447-9005) ou Ivan White (cellulaire : 447-9102).
4. Le rapport final doit être soumis dans les 24 heures au gestionnaire de marchés et au superviseur de l'atelier mécanique, conformément au Règlement fédéral sur les halocarbures.

PROCÉDURES D'ISOLATION ET DE VERROUILLAGE

Annexe D
Dossier n° L-G2-9900/1583
2012-06-07

Annexe de l'IPO 2.3 du Service du GC
En date du juillet 2012

PROCÉDURES D'ISOLATION ET DE VERROUILLAGE DES INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES

1. Tous les travaux d'isolation électrique effectués à la BFC Gagetown pour l'équipement de distribution primaire et secondaire incombent au superviseur en électricité ou à un membre du personnel responsable nommé par ce dernier.
2. Tous les travaux d'isolation électrique et de verrouillage doivent être consignés dans un registre. Ce registre doit être rangé dans le bureau du superviseur en électricité. Tous les renseignements pertinents (date, nom de l'employé, emplacement de l'équipement, numéro d'identification de l'équipement, numéro de cadenas et raison de l'isolation) doivent être consignés.
3. L'équipement isolé doit être placé sous verrou pour prévenir la mise sous tension et porter une étiquette « NE PAS METTRE EN MARCHÉ » sur le dispositif de sectionnement.
4. Si les travaux, ou les essais réels, sont exécutés sur de l'équipement électrique isolé et/ou connexe par des membres de plus d'un groupe professionnel ou par plus d'un employé, une étiquette et un cadenas différents pour chaque employé doivent être placés sur le dispositif de contrôle et de verrouillage.
5. Deux clés seront remises pour chaque cadenas. Une clé doit être remise au détenteur du cadenas et l'autre doit être gardée dans un endroit sûr (tableau des clés) par le superviseur de l'atelier. Les clés et les cadenas doivent être identifiés à l'aide d'un numéro.
6. Si des personnes travaillent sur des circuits individuels dans un tableau de distribution, un surveillant de sécurité doit demeurer à proximité du tableau pour éviter que les circuits soient mis sous tension ou, si travaux sont de longue durée, le couvercle du tableau doit être enlevé, le câble qui alimente le circuit en question doit être déconnecté du disjoncteur et le couvercle doit être remis en place. Une étiquette doit également être placée sur le disjoncteur pour indiquer que des travaux sont effectués sur le circuit.
7. Personne ne peut couper ou enlever un cadenas de sécurité ou une étiquette d'isolation sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du représentant du génie de la Base ou de la personne nommée par ce dernier.