

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

PWGSC/TPSGC Acquisitions
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1
Bid Fax: (506) 851-6759

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
NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1

Title - Sujet Services de tests de laboratoire	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-13E028/A	Date 2012-10-04
Client Reference No. - N° de référence du client W0105-13E028	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MCT-011-4521
File No. - N° de dossier MCT-2-35078 (011)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-10-22	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Sharpe, Charlene A.	Buyer Id - Id de l'acheteur mct011
Telephone No. - N° de téléphone (506)851-3467 ()	FAX No. - N° de FAX (506)851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB Gagetown Contracts Office 3 ASG Engineer Branch Bldg B-18 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

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 - Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et attestations exigées avec l'offre

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E028/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct011

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

W0105-13E028

File No. - N° du dossier

MCT-2-35078

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

-
3. Durée du contrat
 4. Paiement
 5. Instructions pour la facturation
 6. Clauses du Guide des CCUA
 7. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes :

Annexe A	Énoncé des travaux (Description)
Annexe B	Base de paiement - Type d'analyse
Annexe C	Exigences en matière d'assurance

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six 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; et |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:

6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent:

- | | |
|----------|-----------------------------------|
| Annexe A | Énoncé des travaux (Description) |
| Annexe B | Base de paiement - Type d'analyse |
| Annexe C | Exigences en matière d'assurance |

2. Sommaire

Le Ministère de la Défense nationale, BFC Gagetown, requiert une demande d'offre à commandes régionale individuelle, pour fournir la main-d'oeuvre, les matériaux, les outils et l'équipement nécessaires à la prestation des services, selon la demande, de tests de laboratoire conformément aux spécifications à l'Annexe A, Énoncé des travaux.

La période de l'offre à commandes sera du 1 avril 2013 au 31 mars 2015.

Le besoin est limité aux produits et(ou) aux services canadiens.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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.

Le texte du paragraphe 4 de la section 01 - Code de conduite et attestations - offre, du document 2006 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Les offrants doivent fournir, avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des offres, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable. Les offrants doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'émission d'une offre à commandes.

Le Canada peut, à tout moment, demander à l'offrant de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

Le texte du paragraphe 5 de la section 01 - Code de conduite et attestations - offre, du document 2006 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

L'offrant doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de l'offre. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, l'offrant devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période de toute offre à commandes découlant de la présente demande d'offres à commandes (DOC) ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes.

1.1 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
C9000T	Prix	2011/05/16
M0019T	Prix et(ou) taux fermes	2007/05/25

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 courrier électronique à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.**

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

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

Section I : offre technique (1 copie papier)
Section II : offre financière (1 copie papier)
Section III: attestations (1 copie papier).

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

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

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

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

- 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/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement - Type d'analyse. 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.

Paiement par carte de crédit

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

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

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

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Critères techniques obligatoires tel que précisé dans l'annexe A.

- A) Le laboratoire de l'entrepreneur doit être accrédité selon la norme ISO 17025 (Exigences générales concernant la compétence des laboratoires d'étalonnages et d'essais 2005) soit par le Conseil canadien des normes (CCN) soit par la Canadian Association for Laboratory Accreditation Inc. (CALA) pour effectuer le test d'air respirable, le test de moisissure et les analyses. La preuve de l'accréditation ainsi qu'une copie des portées d'accréditation du laboratoire et des laboratoires sous-traitants doivent être fournies avec l'offre;
- B) Inscription à Travail sécuritaire NB ou de tout autre équivalent provincial. La preuve de l'inscription doit être fournie avec l'offre; et
- C) Assurance responsabilité au montant de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$).

1.2 Évaluation financière

Référence CCUA
M0220T

Section
Évaluation du prix

Date
2007/05/25

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - Articles multiples

L'offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'une offre à commandes se fera en fonction de l'offre recevable la plus basse globalement.

(Derived from - Provenant de: M0032T, 2010/08/16)

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 remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant 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 les offrants respectent 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 - Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

- 1.1 Les offrants doivent fournir, avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des offres, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les offrants doivent fournir la liste des administrateurs avant l'émission d'une offre à commandes. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

Le responsable de l'offre à commandes peut, à tout moment, demander à l'offrant de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé ([Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html) - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

2. Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes et attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations tel qu'indiqué ci-dessous.

2.1 Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérés ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes 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.

2.2 Programme de contrats fédéraux - attestation

Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200 000\$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

- a) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en matire d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) ☐ est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus;
- d) ☐ n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

Signature _____

Date _____

(Derived from - Provenant de: M2002T, 2010/08/16)

2.3 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

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, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus?

OUI ()

NON ()

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

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction 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 réduction 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 la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offrant pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

Signature

Date

(Derived from - Provenant de: M3025T, 2010/01/11)

2.4 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies **AVEC LEUR OFFRE.**

2.5 Attestation du contenu canadien

2.5.1 Clause du Guide des CCUA A3050T (2010/01/11) Définition du contenu canadien

Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

- () les services offerts sont des services canadiens, tel que défini au paragraphe 4 de la clause A3050T.

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

Signature

Date

(Derived from - Provenant de: A3056T, 2010/08/16)

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

- 1.1** L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

2. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin **ne comporte aucune exigence** relative à la sécurité.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 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.

Le texte du paragraphe 4 de la section 11 - Code de conduite et attestations - Offre à commandes, du document 2005 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Pendant toute la durée de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes, l'offrant doit diligemment tenir à jour la liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs de l'offrant et envoyer un avis écrit au responsable de l'offre à commandes chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. A la demande du Canada, l'offrant doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 avril 2013 au 31 mars 2015.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Charlene Sharpe
Agente d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
1045 rue Main, Unité 108,
Moncton, (N.-B.) E1C 1H1
Téléphone : 506-851-3467
Télécopieur : 506-851-6759
Courriel : Charlene.Sharpe@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

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

5.3 Représentant de l'offrant *Offrants doivent fournir l'information suivante:*

Nom: _____

Téléphone: _____

Télécopieur: _____

Courriel: _____

6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

Ministère de la Défense nationale
BFC Gagetown
3 GSS, Service du Génie
Oromocto (Nouveau-Brunswick)

7. Instrument de commande

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

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 11 500,00 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

9. Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 63 000,00 \$, (taxe sur les produits et services ou 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 quatre (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.

(Derived from - Provenant de: M4506C, 2011/05/16)

10. 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) 2005 (2012/07/16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) 2010C (2012/07/16), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe A, Énoncé des travaux (Description);
- f) l'Annexe B, Base de paiement - Type d'analyse;
- g) l'Annexe C, Exigences en matière d'assurance; et
- h) l'offre de l'offrant en date du _____

11. Attestations

11.1 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.

11.2 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA

M3060C

Section

Attestation du contenu canadien

Date

2008/05/12

12. 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.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010C (2012/07/16), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 27 - Code de conduite et attestations - contrat, du document 2010C susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Pendant toute la durée de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes, l'offrant doit diligemment tenir à jour la liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs de l'offrant et envoyer un avis écrit au responsable de l'offre à commandes chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. A la demande du Canada, l'offrant doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2012/07/16), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

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 - limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

(Derived from - Provenant de: C0206C, 2011/05/16)

4.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

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

(Derived from - Provenant de: C6001C, 2011/05/16)

4.3 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA
A9117C

Section
T1204 - demande directe du ministère client

Date
2007/11/30

H1001C

Paiements multiples

2008/05/12

4.4 Paiement par carte de crédit

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

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:
 - 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.

(Derived from - Provenant de: H5001C, 2008/12/12)

6. Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
A9019C	Élimination de déchets dangereux	2011/05/16
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011/05/16
B1501C	Appareillage électrique	2006/06/16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/16

7. Exigences en matière d'assurance

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

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

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

(Derived from - Provenant de: G1001C, 2008/05/12)

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E028/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MCT-2-35078

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct011

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

W0105-13E028

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E028/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct011

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

W0105-13E028

File No. - N° du dossier

MCT-2-35078

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX (DESCRIPTION)

Voir Dossier No.: L-G2-9900/1592 ci-joint

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E028/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct011

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

W0105-13E028

File No. - N° du dossier

MCT-2-35078

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT - TYPE D'ANALYSE

Voir Dossier No.: L-G2-9900/1592 ci-joint

ANNEXE C**EXIGENCES EN MATIÈRE 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 2000 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 : Couvrir les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvrir 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.

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

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

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

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

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

(Derived from - Provenant de: G2001C, 2008/05/12)

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.

(Derived from - Provenant de: G2020C, 2008/05/12)

Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Type 2, "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 1 000 000 \$ 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 Type 2, "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 laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités pour décrites dans le contrat.
- f) Désamiantage: Fournir une couverture pour l'enlèvement et l'élimination des matériaux d'amiante.

(Derived from - Provenant de: G2040C, 2008/05/12)



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

DESCRIPTION

CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES
TESTS DE MATÉRIEL
BÂTIMENTS DE LA BASE ET DU SECTEUR
D'ENTRAÎNEMENT
BFC GAGETOWN
DU 1^{er} AVRIL 2013 AU 31 MARS 2015

Rédigé par

Inspecteur des
incendies

Officier de projet

Officier ingénieur

Dossier de
projet n° :

Dossier n° : L-G-2-9900/1592

Date : 2012-06-27

Défense nationale		Section 0000
Dossier n° L-G2-9900/1592	Table des matières	Page 1 de 1
BFC Gagetown, N.-B.		2012-06-27

<u>SECTION</u>	<u>TITRE</u>	<u>PAGES</u>
----------------	--------------	--------------

DIVISION 1 - EXIGENCES GÉNÉRALES

00 21 13	Directives à l'intention des soumissionnaires	7
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	5
01 35 30	Exigences en matière de sécurité	1
4 01 35 43	Protection de l'environnement	1

LISTE DES ANNEXES

Annexe <i>B</i>	BASE DE PAIEMENT - TYPE D'ANALYSE	4
-----------------	-----------------------------------	---

1.1 Description des travaux .1 En vertu de la présente convention d'offre à commandes, les travaux comprennent la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et l'équipement nécessaires pour offrir les services de tests de laboratoire décrits à l'annexe B à divers bâtiments de la Base et du secteur d'entraînement. Demande effectuée au moyen de l'Étiquette d'état du matériel (CF 942), Demande subséquente à l'offre à commande, conformément aux directives du génie et de l'unité mentionnée dans le document. Ce sera la responsabilité de l'entrepreneur de s'assurer que tous les échantillons sont transportés au laboratoire, sans frais supplémentaires, dans un état acceptable permettant de mener les tests et analyses requis.

1.2 Durée du contrat .1 La période de validité de la présente convention d'offre à commandes est du 1er avril 2013 au 31 mars 2015.

1.3 Génie .1 Le représentant du Génie, comme défini et énoncé dans le présent document, est le commandant du Service du génie du 3 GSS ou un représentant désigné.

Bureau des contrats
Service du génie du 3 GSS
Bâtiment B-18
BFC/USS Gagetown
C.P. 17000, succ. Forces
Oromocto N.-B.
E2V 4J5

Téléphone : 506-422-2000, poste 2677
Télécopieur : 506-422-1248

.2 Le laboratoire de l'entrepreneur doit être accrédité conformément aux exigences de l'ISO 17025 (Exigences générales concernant la compétence des laboratoires

d'étalonnages et d'essais, 2005), soit par le Conseil canadien des normes (CCN), soit par l'Association canadienne des laboratoires d'analyse environnementale, inc. (ACLAE), pour effectuer le test d'air respirable, le test de moisissure et les analyses. L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie une preuve d'accréditation, accompagnée d'un exemplaire de la description de la portée de l'accréditation du laboratoire et de tout laboratoire de sous-traitance.

- .3 Respecter les consignes et normes d'AQ/CQ décrites dans les rapports CCME EPC-NCS62E et CCME EPC-NCS66E (décembre 1993).
- .4 Fournir les bouteilles et les agents de conservation nécessaires pour la collecte de paramètres inorganiques, métalliques, organiques et microbiologiques, conformément aux lignes directrices du ministère de l'Environnement du Nouveau-Brunswick.
- .5 Le délai maximal entre la réception d'échantillons par le laboratoire et l'analyse d'amiante est de 24 heures. En cas d'urgence, selon la décision du représentant du Génie, l'analyse d'amiante peut être requise dans les quatre heures suivant la réception des échantillons, pour des raisons de santé et sécurité.
- .6 En cas d'urgence, le délai maximal entre la réception d'échantillons par le laboratoire et l'analyse d'hydrocarbures pétroliers totaux (HPT) est de huit heures.

1.4 Assurance responsabilité

- 1 L'entrepreneur doit fournir à TPSGC la preuve qu'il détient une assurance responsabilité de deux millions de dollars (2 000 000 \$), et ce, avant l'adjudication de la convention d'offre à commandes.

1.5 Documents requis .1 Conserver au laboratoire une copie des descriptions.

1.6 Équipement requis .1 Voici une liste non exhaustive de l'équipement requis :

- .1 Ensembles de pompe personnels et moyens de collecte de contaminants sous forme de fibres, de poussière, de particules et de gaz;
- .2 Mesureurs directs pour la température, l'humidité relative, le monoxyde de carbone, la LIE et l'oxygène;
- .3 Spectromètre de masse portatif, chromatographe en phase gazeuse, détecteur à photo-ionisation (composés organiques volatils), mesureur de poussière/équipement d'échantillonnage des organismes microbiologiques (moisissures et champignons) et équipement servant aux tests d'émissions de cheminée.

1.7 Codes et normes .1 Outre les exigences de l'article 2, effectuer le travail et appliquer les mesures de sécurité conformément au *Code canadien du travail*, partie 2; au Code national du bâtiment du Canada, à Travail sécuritaire NB, à la norme CSA sur l'air respirable Z180.1-00, dernière édition, sauf indication contraire.

- .2 L'entrepreneur doit être inscrit auprès de Travail sécuritaire NB ou l'équivalent d'une autre province. L'entrepreneur doit fournir une preuve d'inscription.
- .3 En cas de divergence entre les dispositions prévues dans les documents

susmentionnés faisant autorité, la disposition la plus stricte s'applique.

- .4 Si on doit effectuer le travail dans un endroit clos, il faut joindre une copie de l'IPO pertinente au CF 942, Commande subséquente à l'offre à commandes. L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie, sur demande, une copie de sa certification sur les endroits clos.

1.8 Demande de travaux

- .1 L'entrepreneur doit être disponible pendant les heures de travail normales, huit heures par jour, cinq jours par semaine (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi inclusivement).
- .2 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.
- .3 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie le numéro de téléphone et le lieu où lui ou son personnel peut être joint en tout temps. Cela comprend les coordonnées du superviseur du laboratoire à qui toutes les questions sur la procédure seront transmises, ainsi que les numéros de téléphone des employés de l'entrepreneur qui récupéreront et livreront les échantillons destinés aux tests et analyses.
- .4 Lorsqu'un appel de service est fait, le représentant du Génie ou la personne autorisée avisera l'entrepreneur et précisera le travail demandé. Les demandes de service doivent être effectuées à l'aide de l'Étiquette d'état du matériel (CF 942), Commande subséquente à l'offre à

commandes. Le formulaire précisera les travaux à exécuter et sera signé par une personne autorisée. Une copie de ce formulaire sera remise à l'entrepreneur.

- .5 Une fois le travail terminé, l'entrepreneur doit conserver la copie signée du formulaire et en envoyer une copie, ainsi qu'une copie du rapport de service, accompagnés de la facture, au représentant du Génie.

1.9 Quantités et base de paiement

- .1 L'entrepreneur doit soumettre des prix pour les éléments indiqués à l'annexe *B*. Ces prix comprennent le transport, l'équipement, les dépenses et le profit.
- .2 Les quantités indiquées à l'annexe *B* sont des estimations seulement. Si d'autres tests s'avèrent nécessaires, on demandera un prix à l'entrepreneur au préalable. Le paiement sera effectué en fonction des quantités réelles analysées.
- .3 Les frais peuvent être vérifiés par le vérificateur du secteur public avant ou après tout paiement effectué aux termes de la présente convention d'offre à commandes.

1.10 Factures

- .1 Pour chaque demande, l'entrepreneur doit présenter au représentant du Génie une facture originale détaillant tous les frais séparément.
- .2 L'entrepreneur doit remettre au représentant du Génie la facture originale accompagnée de copies des rapports de service de tous les appels de service. Les rapports doivent indiquer la date, le nombre d'heures effectuées et le matériel

utilisé (inclure une copie des preuves d'achat) et être accompagnés d'une copie de la demande de service.

1.11 Habilitation de sécurité

- .1 L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de tous ses employés qui exécutent des travaux aux termes du présent contrat de service, y compris les gestionnaires, les superviseurs et les ouvriers. Il doit remettre cette liste au 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 de faire sortir du lieu de travail toute personne qui ne satisfait pas aux exigences relatives à la sécurité, telles que définies par la Police militaire de la BFC Gagetown.

1.12 Laissez-passer de l'entrepreneur

- .1 Lorsqu'ils sont à la base ou qu'ils exécutent des travaux dans un lieu appartenant au MDN, tous les employés de l'entrepreneur doivent avoir 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 Une photocopie de chacun des laissez-passer doit être remise au représentant du Génie.
- .4 L'entrepreneur doit veiller à ce que les laissez-passer de ses employés soient retournés à la Section de l'identification de la Police militaire lorsqu'ils n'auront plus à exécuter des travaux dans un lieu appartenant au MDN.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 Avertissement en cas d'incendie

- .1 L'entrepreneur et ses employés doivent savoir où se trouvent l'avertisseur d'incendie et le téléphone le plus près de leur lieu de travail ainsi que le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
- .2 Ils doivent signaler immédiatement tout incident lié à la sécurité-incendie de la façon suivante :
 - .1 composer le 911.
- .3 Toute personne qui signale un incendie par téléphone doit indiquer le lieu de l'incendie et le nom ou le numéro du bâtiment et se préparer à vérifier les lieux.

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

- .1 En ce qui concerne les systèmes de protection contre un incendie et d'avertisseur d'incendie, il ne faut jamais :
 - .1 en obstruer l'accès;
 - .2 les fermer;
 - .3 les désactiver à la fin d'une journée ou d'un quart de travail, à moins que le chef du Service d'incendie en ait donné l'autorisation.
- .2 Les bornes-fontaines, colonnes montantes et tuyaux souples ne doivent servir qu'aux fins de la lutte contre les incendies, à moins que le chef du Service d'incendie n'en ait autorisé l'utilisation à d'autres fins.

1.3 Extincteurs d'incendie

- .1 L'entrepreneur doit fournir le nombre d'extincteurs d'incendie déterminés par le

chef du Service d'incendie pour protéger les travaux en cours et les installations physiques du lieu de travail.

1.4 Blocage des voies d'accès .1 L'entrepreneur doit aviser le chef du Service d'incendie de tous les travaux qui pourraient nuire à l'accès des engins d'incendie, notamment des travaux qui auraient pour effet de réduire la hauteur libre minimale établie par le chef du Service d'incendie, l'érection de barricades ou le creusage de tranchées.

1.5 Précautions relatives à l'usage du tabac .1 L'entrepreneur doit respecter les politiques relatives à l'usage du tabac en tout temps.

1.6 Rebuts et déchets .1 Les rebuts et déchets doivent être réduits au minimum.

.2 Il est interdit de brûler les rebuts.

.3 Enlèvement des déchets :
.1 L'entrepreneur doit éliminer tous les rebuts du lieu de travail à la fin de la journée ou du quart de travail, ou conformément aux directives.

.4 Entreposage :
.1 Les déchets d'hydrocarbures doivent être entreposés dans des contenants approuvés pour optimiser la propreté et la sécurité.
.2 Les chiffons imbibés de graisse ou d'huile et les matériaux pouvant s'enflammer spontanément doivent être

entreposés dans des contenants approuvés dans un endroit sécuritaire.

1.7 Liquides inflammables et combustibles

- .1 La manutention, l'entreposage et l'utilisation des liquides inflammables et combustibles sont régis par le Code national de prévention des incendies du Canada en vigueur.
- .2 Les liquides inflammables ou combustibles, comme l'essence, le kérosène et le naphte, peuvent être préparés en vue de leur utilisation, à condition que leur quantité n'excède pas 45 litres et qu'ils soient entreposés dans des bidons de sécurité portant le sceau d'approbation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Mutuelle des manufacturiers. Il est interdit d'entreposer plus de 45 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de travaux, à moins que le chef du Service d'incendie ne l'ait autorisé.
- .3 Le transfert des liquides inflammables et combustibles est interdit à l'intérieur des bâtiments ou des jetées.
- .4 Le transfert des liquides inflammables et combustibles ne doit pas être effectué à proximité de flammes nues ou de tout appareil qui produit de la chaleur.
- .5 Les liquides inflammables dont le point d'inflammabilité est inférieur à 38 °C tels que le naphte ou l'essence ne doivent pas servir de solvants ou d'agents nettoyants.
- .6 Il faut entreposer les résidus liquides inflammables ou combustibles dans des conteneurs approuvés, dans un endroit ventilé et sûr, en attendant leur collecte. Les quantités entreposées

doivent être minimales en tout temps, et le Service d'incendie doit être avisé lorsqu'il est temps de procéder à leur collecte.

1.8 Substances dangereuses

- .1 L'entrepreneur doit veiller au respect des dispositions prévues dans le Code national de prévention des incendies en vigueur au Canada lorsqu'il utilise, dans le cadre de l'exécution des travaux qui lui ont été confiés, des substances toxiques ou des matières dangereuses, chimiques ou explosives ou toute autre matière dont l'utilisation pose un risque pour la santé ou pourrait entraîner un décès ou compromettre la sécurité.
- .2 Il doit obtenir un permis d'exécution d'un « travail à chaud » auprès du chef du Service d'incendie s'il doit exécuter des travaux de soudage ou utiliser un appareil de combustion, un chalumeau ou un réchaud dans un bâtiment ou une installation.
- .3 Lorsque les travaux sont exécutés dans un endroit qui représente un risque compte tenu du recours à un appareil qui produit de la chaleur, l'entrepreneur doit prévoir la présence de personnel de surveillance équipé d'un nombre suffisant d'extincteurs. Il revient au chef du Service d'incendie de déterminer le risque que représente un endroit et le niveau de protection requis de la part du personnel de surveillance. Il incombe à l'entrepreneur de fournir les services de surveillance selon le niveau de protection établi avec le chef du Service d'incendie durant la réunion tenue en vue des travaux.
- .4 S'il prévoit employer des liquides inflammables, comme des vernis-laques ou des uréthanes, l'entrepreneur doit veiller

à bien ventiler les lieux et à éliminer toute source possible d'embrasement avant de commencer. Le chef du Service d'incendie doit être informé au début et à la fin de ce type de travaux.

1.9 Questions ou éclaircissements

- .1 Pour obtenir des renseignements ou pour éclaircir toute question supplémentaire relativement à la sécurité-incendie, l'entrepreneur doit communiquer avec le chef du Service d'incendie par l'intermédiaire du représentant du Génie.

1.10 Inspection de prévention des incendies

- .1 Les inspections du lieu de travail effectuées par le chef du Service d'incendie sont coordonnées avec le représentant du Génie.
- .2 Le chef du Service d'incendie doit avoir libre accès au lieu de travail.
- .3 L'entrepreneur doit coopérer avec le chef du Service d'incendie au cours de l'inspection réglementaire au lieu de travail.
- .4 L'entrepreneur doit corriger toute situation qui présente un risque d'incendie constatée par le chef du Service d'incendie.

1.1 Mesures de
sécurité

- .1 L'entrepreneur doit observer les règles de sécurité prescrites en vertu de la partie II du *Code canadien du travail*, du gouvernement provincial, de travail sécuritaire NB, des règlements municipaux et des autorités.
- .2 En cas d'incompatibilité entre les dispositions prévues dans ces documents, la disposition la plus stricte s'appliquera.
- .3 Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que tous ses employés disposent de l'équipement de protection individuel (EPI) dont ils ont besoin pour effectuer les travaux qui leur sont confiés.

1.2 SIMDUT

- .1 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 manipulation et de l'élimination des matières dangereuses ainsi que des exigences relatives à l'étiquetage et à la présentation de fiches signalétiques de sécurité de produits, qui doivent répondre aux normes de Ressources humaines et Développement des compétences Canada et de Santé Canada.

- 1.1 Généralités .1 Les entrepreneurs doivent prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que leurs employés respectent l'ensemble des lois pertinentes et qu'ils se soucient de la protection de l'environnement.
- 1.2 Enlèvement des déchets .1 Il est interdit d'enterrer des déchets sur place. Il faut jeter tous les déchets dans les contenants désignés.
- .2 Il faut disposer de tous les déchets potentiellement dangereux de la façon appropriée.
- 1.3 Mesures de protection contre les déversements .1 L'entrepreneur doit avoir en sa possession le matériel suffisant pour procéder au nettoyage du déversement de toutes les substances dangereuses utilisées pendant les travaux (c.-à-d. carburants, huiles, lubrifiants, etc.).
- .2 Dans le cas d'un déversement, l'entrepreneur doit prendre immédiatement les mesures nécessaires pour procéder au nettoyage des substances dangereuses.
- .3 Dans l'éventualité du déversement de plus d'un litre de substance dangereuse, l'entrepreneur doit en aviser immédiatement les autorités locales appropriées à la caserne des pompiers de Gagetown, au 506-422-2000, poste 2106, et prendre les mesures nécessaires.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT - TYPE D'ANALYSE

N° ART.	DESCRIPTION	UNITÉ COMPT.	USAGE EST.	COÛT UNITÉ	TOTAL	LIEU ANALYSE
1	Demande biologique en oxygène (DBO5)	Test	5			
2	Chimie générale	Test	5			
3	Analyse – EPA 624 MATRIX – Sol et eau (aliphatiques et benzines chlorés)	Test	10			
4	Analyse – EPA 625 MATRIX – Sol et eau (benzène et esters de phtalate chlorés ainsi que PCB)	Test	10			
5	Analyse – MATRIX métaux – Sol et eau, EPA 200.8 (métaux traces et mercure) y compris séchage, pulvérisation et digestion	Test	50			
6	Analyse – MATRIX Pesticides et herbicides – Sol et eau Herbicides phénoxy (produits débroussaillants)	Test	5			
7	Analyse – MATRIX Pesticides et herbicides – Sol et eau Pesticides organochlorés	Test	5			
8	Analyse – MATRIX Pesticides et herbicides – Sol et eau Organophosphorés	Test	5			
9	Analyse – MATRIX HVT – Air (Hydrocarbures volatils totaux)	Test	25			
10	ID microbienne à partir d'une bandelette ou d'un écouvillon d'AGAR	Test	50			

N° ART.	DESCRIPTION	UNITÉ COMPT.	USAGE EST.	COÛT UNITÉ	TOTAL	LIEU ANALYSE
11	<u>TEST D'AMIANTE</u> Test d'amiante (1 à 4 échantillons) (5 tests ou plus – _____ \$ ch.) test	Test	150			
12	<u>ANALYSE DE LA QUALITÉ DE L'AIR</u> Analyse des fibres d'amiante dans l'air	Test	25			
12 A	Analyse des moisissures dans l'air	Test	25			
12 B	Analyse d'un échantillon d'air respirable	Test	10			
13	Coût de la première heure de travail du technicien pour la collecte des échantillons, au besoin	Heure	25			
13A	Coût après la première heure de travail du technicien pour la collecte des échantillons, si besoin est	Heure	50			
	<u>ANALYSE DES CONTAMINANTS DANS LE SOL/DE LA QUALITÉ DE L'EAU</u> Remarque : Les articles 14 à 32 incluent le coût des sols et/ou le coût des eaux, le cas échéant. Évaluation fondée sur le prix pour 1 à 5 échantillons.					
14	Séchage, au besoin (1 à 5 échantillons) (5 échantillons ou plus _____ \$ ch.)	Test	10			
15	Pulvérisation, au besoin (1 à 5 échantillons) (5 échantillons ou plus _____ \$ ch.)	Test	20			
16	Décomposition, au besoin (1 à 5 échantillons) (5 échantillons ou plus _____ \$ ch.)	Chacun	10			
17	Frais pour l'élimination des échantillons ou le nettoyage des presses à compacter	Chacun	100			
18	Analyse des matières dissoutes totales	Chacun	5			

Annexe A
Dossier n° L-G2-9900/1592
2012-06-27

19	Analyse du total des solides en suspension	Chacun	5			
20	Analyse des coliformes (totaux, fécaux, <i>E. coli</i>)	Test	25			
21	Analyse granulométrique	Chacun	10			
22	Analyse du carbone organique total	Chacun	10			
23	Dioxines et furannes (1 à 5 échantillons) (5 échantillons ou plus _____ \$ ch.)	Chacun	5			
24	Chlorophénols (1 à 5 échantillons) (5 échantillons ou plus _____ \$ ch.)	Chacun	10			
25	EPA 625 complet pour les polluants prioritaires de l'EPA basiques, neutres ou acides extractibles (1 à 5 échantillons) (5 échantillons ou plus _____ \$ ch.)	Chacun	1			
26	PCB (1 à 5 échantillons) (5 échantillons ou plus _____ \$ ch.)	Chacun	10			
27	Pesticides chlorés (1 à 5 échantillons) (5 échantillons ou plus _____ \$ ch.)	Chacun	5			
28	HAP (hydrocarbures aromatiques polycycliques) (1 à 5 échantillons) (5 échantillons ou plus _____ \$ ch.)	Chacun	5			
29	Extraction CG/SM des hydrocarbures, CG/SM Alberta MUST, BTEX et/ou hydrocarbures pétroliers totaux sol et eau) (1 à 5 échantillons) (5 échantillons ou plus _____ \$ ch.)	Chacun	5			
30	Plomb total dans la peinture	Chacun	25			
31	Lixiviabilité et peinture, EPA 1311	Chacun	25			
32	Analyse de l'éther monobutylique du diéthylèneglycol (mousse extinctrice)	Chacun	5			
33	Marge bénéficiaire de l'offrant sur matériel non précisé : _____ %		Commis-sion 3 000 \$			
34	Boues de calcium ou de silicate	Chacun				

Annexe A
Dossier n° L-G2-9900/1592
2012-06-27

35	Calcium ou silicate sous forme mouillée	Chacun				
36	Carbone organique/inorganique total	Chacun				
37	Hydrocarbures pétroliers dans les solides	Chacun				
		Prix soumissionné total				

REMARQUE : .1 Il ne s'agit pas là d'une liste exhaustive. D'autres tests peuvent être nécessaires, et une soumission sera présentée au moment de la demande.

.2 Les quantités énumérées ci-dessus sont des estimations aux seules fins de préparation de la soumission. Ces quantités peuvent diminuer ou augmenter, et le fournisseur doit considérer qu'elles sont données à titre indicatif seulement. Les quantités ne sont pas garanties, et le fournisseur ne pourra faire aucune réclamation pour perte de bénéfices prévus sur la base de ces quantités.