
TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Sommaire
4. 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 obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - Les exigences d'assurance:

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. Procédures pour les commandes subséquentes
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Limitation financière
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables
13. Clauses du guide des CCUA

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
6. Clauses du guide des CCUA
7. Assurance

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Utilisation des fonds
- Annexe D - Conseil d'administration

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:

- (i) Partie 1, Renseignements généraux;
- (ii) Partie 2, Instructions à l'intention des offrants;
- (iii) Partie 3, Instructions pour la préparation des offres;
- (iv) Partie 4, Procédures d'évaluation et méthode de sélection;
- (v) Partie 5, Attestations;
- (vi) Partie 6; Assurance; et
- (vii) Partie 7 :
7A, Offre à commandes, et
7B, Clauses du contrat subséquent; et
les annexes.

Partie 1: renferme une description générale du besoin;

Partie 2 : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;

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

Partie 4: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, les exigences relatives à la sécurité, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 : comprend les attestations à fournir;

Partie 6: Exigences d'assurance: comprend des exigences spécifiques qui doivent être abordés par offreurs et;

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

Partie 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 incluent l'énoncé des travaux, la base de paiement et le formulaire portant sur l'utilisation des fonds.

2. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

3. Sommaire

Le ministère de la Défense nationale a une obligation d'offre à commandes individuelle et régionale. Le travail en vertu du présent SOA comprend la fourniture de main-d'oeuvre, les matériaux et l'équipement requis pour offrir la location de l'équipement lourd à la 14e Escadre Greenwood, comté de Kings, en Nouvelle-Écosse. sur une base au fur et à demandé conformément à l'annexe A.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) et l'Organisation mondiale du commerce - Accord sur les Marchés Publics (AMP-OMC).

Les services doivent être effectués à la demande de l'ingénieur du lundi au samedi 07h30 à 18h00.

Il n'ya pas d'exigences de sécurité liées à cette exigence.

4. 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* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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 (2013-03-21) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 4.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix(90) jours

2. Présentation des offres

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

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

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 en Nouvelle-Écosse 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 financière (une copie papier)

Section II: attestations (une copie papier).

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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 financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, 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.

Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes pour tous les articles énumérés dans l'(les) annexe « B ».

Section II: 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 financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

1.1 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

1.2 Prix et(ou) taux fermes

L'offrant doit proposer des prix, des taux fermes ou les deux qui s'appliqueront pour toute la période de l'offre à commandes. Voir l'annexe B.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection

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 sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

2.2 Clauses du guide des CCUA

B3000T 2006-06-16 Produits équivalents

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe 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, de fournir la documentation connexe 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 obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

1.1.1 En présentant une offre, l'offrant atteste en vertu de l'article 01 des Instructions uniformisées 2006 en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe requise à cet égard, aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une 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.

2.1 Ancien fonctionnaire – Besoins concurrentiels

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
 - b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.
- En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l' Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

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.

2.2 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

1.En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujetti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement 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 RHDC 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.

2.Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.

3.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'équité en matière 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 RHDC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

d.() est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____

(c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC).

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

2.3 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les **dix (10) jours** suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de remplir cette condition pourra avoir pour conséquence que la soumission sera jugée non recevable.

2.4 Permis

L'entrepreneur doit obtenir et renouveler tous les permis et certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales applicables. L'entrepreneur sera responsable de tous les frais imposés en vertu de telles dispositions législatives ou réglementaires. Sur demande, l'entrepreneur devra fournir au Canada une copie de tels permis ou certificats.

2.5 Lettre

Une déclaration signée par le propriétaire de l'entreprise attestant que l'entreprise maintiendra la couverture de la Commission des accidents du travail pendant toute la durée du contrat. La lettre doit également attester que l'entreprise maintiendra la police d'assurance, la vérification indépendante de la sécurité et tous les permis applicables pendant toute la durée du contrat.

2.6 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

2.7 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.

PARTIE 6 - ASSURANCE

1. Exigences en matière d'assurance

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 décrits ci-après si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Voir 7B partie CLAUSES DU CONTRAT paragraphe 6.1 Assurance responsabilité civile commerciale.

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 à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

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* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

2.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « C ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les « trimestres » au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quatorze (14) jours civils suivant la fin de la période de référence

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 _____ au _____ inclusivement. (À déterminer lors de l'émission de l'offre à commandes)

3.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'offre à commandes est autorisée pour une utilisation au-delà de la période initiale, l'offrant propose de prolonger son offre pour **deux (2) périodes d'option de 12 mois supplémentaires**, aux mêmes conditions ainsi qu'aux mêmes taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux prix ou taux calculés selon la formule figurant dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision du responsable de l'offre à commandes d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée trente (30) jours avant la date d'expiration de l'offre. Le responsable de l'offre à commandes publiera une révision de l'offre.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Nancy Dunphy
Titre : Agent d'attribution des marchés immobiliers
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
1713 Bedford Row, Halifax (N.-É.) B3J 1T3
Téléphone : 902-496-5481
Télécopieur : 902- 496-5016
Courriel : nancy.dunphy@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.

4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : (à déterminer lors de la publication de l'offre à commandes)

Nom : _____

Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____- ____- ____
Télécopieur : ____- ____- ____
Courriel : _____

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 (doit être rempli par l'offrant)

Nom : _____
Téléphone : ____ ____
Cellulaire : ____ ____
Télécopieur : ____ ____
Courriel : _____

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : le ministère de la Défense nationale ou un mandataire à la 14e Escadre Greenwood, comté de Kings, en Nouvelle-Écosse.

6. Procédures pour les commandes

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

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.

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **40,000.00 \$** (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

9. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$, (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 trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

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) les conditions générales 2005 (2010-01-11), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales (2010C- 2010-08-16 services (complexité moyenne);
- e) Annexe A - Énoncé des travaux
- f) Annexe B - Base de paiement
- g) Annexe C - Utilisation des fonds;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ « clarifiée le _____ »

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.

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 en Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

13. Clauses du guide des CCUA

M3020C (2010-01-11) Statut et disponibilité du personnel

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 (2013-03-21), 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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix unitaires fermes précisés à l'Annexe B. Les droits de douane sont exclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

5. Instructions pour la facturation

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

2. Les factures doivent être répartis comme suit:

(a) L'original et une (1) copie doit être envoyée à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

(b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat.

(c) un (1) exemplaire doit être envoyé au destinataire.

6. Clauses du guide des CCUA

Inspection et acceptation

D5328C

Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

A9062C

Transport des matières dangereuses

B1505C

Limite de prix

C6000C

Paielement unique

H1000C

Estimation de coût

M3800C

Indemnisation des accidents du travail

A0285C

7. Assurance

7.1 Exigences en matière d'assurance

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 décrits ci-après 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.

7.2 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

-
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n) Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.
- 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.

ANNEXE A

Énoncé des travaux

Objectif

Établir une convention d'offre à commandes (COC) afin d'appuyer la 14e Escadre au fur et à mesure des besoins. Fournir, selon les besoins, l'ensemble des matériaux, du matériel, de la main d'œuvre, des outils, de la supervision et de l'expertise nécessaires, y compris la livraison et la collecte, afin d'assurer la location de matériel lourd et les services d'un opérateur, comme il est décrit dans le présent document, au ministère de la Défense nationale (MDN), pendant la période de l'offre à commandes.

Contexte

Les services fournis visent à appuyer la 14e Escadre, le Camp Aldershot, le champ de tir de Granville et le manège militaire de Middleton afin d'augmenter leur parc automobile existant. Le MDN utilise ses propres ressources pour effectuer l'entretien des routes et d'autres tâches. Lorsque la demande fluctue en raison de conditions opérationnelles et environnementales, le MDN peut devoir se procurer du matériel et des services afin d'accroître ses capacités. Les services seront administrés par la Section du génie construction de l'Escadre. Les services seront assurés à la demande de l'ingénieur, du lundi au samedi, de 7 h 30 à 18 h.

Éléments livrables

Les éléments livrables consistent à fournir les articles demandés dans un délai de 48 heures après la réception de la commande subséquente, ou conformément à la spécification dans le document de commande subséquente. Les tâches peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, l'excavation et le remblayage de tranchées pour des installations sous-terraines, le déneigement, la réparation de routes, l'installation de ponceaux, l'excavation de fossés, le nivellement du terrain, l'excavation de puits de reconnaissance, la préparation de structures surélevées de protection contre le souffle, le nettoyage et le retrait de débris des sites d'essais de l'escadre, sur le champ de tir et dans les secteurs d'entraînement.

Conditions spéciales

1. Le MDN se réserve le droit d'exiger qu'une estimation détaillée soit fournie à l'État, sans frais de la part de l'entrepreneur, avant d'émettre une commande subséquente. Une telle estimation doit être

fournie par écrit. Elle peut être transmise par télécopieur, par courriel ou par la poste, suivant les directives données au moment de la demande.

2. L'entrepreneur doit prendre en charge toutes les tâches d'entretien et les réparations de son matériel.
3. L'entrepreneur se verra rembourser les frais de livraison et de récupération une seule fois pendant la période de location pour chacune des commandes subséquentes. Si le matériel de l'entrepreneur tombe en panne pendant la période de location, les frais liés au retrait et au remplacement dudit matériel ne sont pas assumés par l'État et sont à la charge de l'entrepreneur. Si du matériel tombe en panne, le client cesse d'être facturé jusqu'à l'arrivée d'une unité de remplacement. L'entrepreneur ne sera pas remboursé pour les frais de livraison et de récupération liés à l'unité de remplacement.
4. Si l'entrepreneur est avisé par le MDN que la commande subséquente est annulée et qu'il est déterminé que le matériel est déjà en cours de transport, l'entrepreneur doit recevoir un montant égal à la mobilisation et à la démobilisation de chacun des articles, comme il est indiqué dans la base de paiement du présent document.
5. Si l'entrepreneur sous-loue un article, il doit d'abord en aviser le gestionnaire de projet par écrit. L'avis doit comprendre le nom du sous-traitant.
6. Tous les opérateurs fournis par l'entrepreneur doivent être entièrement qualifiés pour l'utilisation du matériel en question, conformément aux normes provinciales, et l'ensemble du matériel doit satisfaire à toute norme de sécurité applicable. Les opérateurs de l'entrepreneur doivent pouvoir fournir une preuve de qualification ou de certification sur demande, à tout moment pendant la période de la commande subséquente. Le MDN se réserve le droit de demander une preuve de leur qualification et de rejeter tout opérateur ou tout matériel qui ne satisfont pas à toutes les exigences en matière de permis ou normes de sécurité provinciales et fédérales applicables.
7. Les opérateurs et le matériel de l'entrepreneur peuvent devoir servir à l'exécution de tâches en collaboration avec d'autres entrepreneurs civils et leur matériel, ainsi que des ressources du MDN, et ils doivent donc posséder une assurance responsabilité suffisante pour ce type de tâches.
8. Les opérateurs de l'entrepreneur pourraient être tenus de porter de l'équipement de protection individuelle (ÉPI) spécialisé et non uniforme. Un tel ÉPI sera précisé au moment de la commande subséquente par le MDN et sera fourni par celui-ci. Les responsables des lieux doivent distribuer cet ÉPI et garder le contrôle sur tout article à rendre. Les responsables des lieux seront identifiés par le MDN au moment de la commande subséquente et se composent habituellement de membres du personnel du génie construction de l'escadre.
9. Les opérateurs de l'entrepreneur qui travaillent sur le champ de tir et dans le secteur de la formation devront recevoir un briefing sur la sécurité au champ de tir, donnée par le Camp Aldershot. Il incombe à l'entrepreneur de déterminer si l'un de ses opérateurs a besoin d'un tel briefing sur la sécurité au champ de tir.
10. L'entrepreneur doit se charger du rétablissement de toutes les zones perturbées, y compris les zones adjacentes aux lieux d'excavation, les zones où la pelouse a été endommagée, les zones à surface dure, ainsi que toute autre zone endommagée par les travaux effectués, comme il est indiqué et à la satisfaction du chargé de projet, comme il est précisé dans la commande subséquente.

Inspection et supervision

1. Le chargé de projet doit procéder à des inspections d'assurance de la qualité dans le cadre du présent contrat afin de s'assurer que les travaux sont effectués conformément aux spécifications figurant dans le présent document.
2. L'entrepreneur doit, en tout temps, assurer la présence d'un superviseur responsable des travaux effectués dans le cadre du présent contrat. Il incombe au superviseur de s'assurer que les travaux sont réalisés comme il se doit.
3. L'entrepreneur doit fournir un numéro de téléphone auquel il sera possible de joindre le superviseur ou le contremaître en tout temps. Le superviseur ou le contremaître doit répondre à un appel dans un délai de trente (30) minutes.

Annexe B

Modalités de paiement

1. L'entrepreneur sera payé conformément au tableau de prix ci-après pour les travaux exécutés en vertu de la convention d'offre à commandes. Les soumissionnaires doivent **OBLIGATOIREMENT** soumettre des prix ou des taux fermes (prix unitaire) pour tous les éléments indiqués ci-après. La présente section, une fois remplie, sera considérée comme l'offre financière du soumissionnaire.

1.1 Les soumissionnaires doivent fournir des tarifs fermes tout-compris, incluant la supervision, l'équipement, les mises à niveau, le matériel, les déplacements, les pièces et la main-d'œuvre qui sont requis pour exécuter les travaux demandés. Les prix doivent comprendre les prix du carburant, de l'huile, des huiles lubrifiantes, la location de l'équipement ainsi que la rémunération des conducteurs, payés à l'heure, en fonction du nombre d'heures de travail réelles consacrées à chaque pièce d'équipement sur le chantier. Le temps d'indisponibilité nécessaire aux activités de réparation, de graissage ou autres ne sera pas payé par le MDN. Aucun paiement ne sera effectué par le MDN pour l'équipement non utilisé ou stationnaire sur la propriété du MDN.

1.1.1 Les prix seront évalués en fonction des tarifs totaux offerts pour les trois années.

1.2 L'entrepreneur convient que les tableaux de prix ci-après doivent être utilisés aux fins de la convention d'offre à commandes, que les prix soumissionnés servent au calcul du montant total de l'offre et que les erreurs dans l'indication des prix unitaires ou l'addition des prix totaux estimés seront corrigés pour obtenir le montant réel de l'offre.

1.3 L'utilisation estimée, si elle est indiquée, correspond à une estimation aux seules fins de l'évaluation et ne signifie pas que toutes les quantités de l'article seront utilisées ou qu'elles ne pourront pas être dépassées.

1.4 Tous les produits livrables, le cas échéant, doivent être livrés à la destination FAB, droits de douane au Canada compris.

1.5 Aucune modification de tarif ne sera accordée pour les augmentations du salaire minimum prévues par la loi ni les augmentations des cotisations de l'employeur.

1.6 L'entrepreneur doit fournir des estimations de coût pour des services additionnels ou de l'équipement divers lorsqu'on lui en fait la demande. Le montant des coûts réels ne sera pas de plus de 10 % du coût net estimé.

1.7 Si vous fournissez une estimation pour une pièce d'équipement " équivalente ", veuillez fournir les documents techniques pertinents.

1.8 Le temps d'indisponibilité nécessaire aux activités de réparation, de graissage ou autres ne sera pas payé par le MDN.

2. Définitions

Heures de travail régulières : Du lundi au samedi, de 7 h 30 à 18 h

2.1 Les frais de déplacement et d'hébergement (au besoin, demandés et autorisés) doivent être inclus dans le tarif de chaque appel de service pour chaque lieu, et ne doivent pas dépasser les taux de voyage et de logement autorisés par le Conseil du Trésor, qui figurent dans les appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_e.asp).

2.2 Le gouvernement du Canada n'acceptera pas de rembourser les frais de déplacement et de logement engagés par l'entrepreneur à cause d'un déménagement nécessaire pour respecter les modalités de cette offre à commandes ou de tout contrat en résultant.

On peut consulter les échelles de justes salaires pour les contrats fédéraux de construction dans le site Web à

<http://www.hrsdc.gc.ca?asp?gateway.asp?hr=en/lp/lo/lswf/fw/schedule.shtml&hs-cgp>.

Les entrepreneurs doivent également noter qu'une copie des Conditions de travail et des Échelles des justes salaires applicables dans le cadre du projet devra être affichée dans un lieu convenable et fréquenté sur le site des travaux.

Année 1

Colonne A	Colonne B Description de l'article	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimée	Colonne E Prix unitaire	Colonne F Prix calculé Col. D*Col. E
1	Rétrocaveuse Case 580 ou. L'équivalent	par heure	400	\$_____	\$_____
2	Camion à. benne - tandem	par heure	800	\$_____	\$_____
3	Chargeuse à chargement frontal - Dresser 520 ou l'équivalent.	par heure	500	\$_____	\$_____

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0102-12J427/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal220

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0102-12-J427

HAL-2-69311

4	Bélier mécanique - Case 450 ou L'équivalent.	par heure	600	\$_____	\$_____
5	Excavatrice - Case 215 ou L'équivalent.	par heure	1200	\$_____	\$_____
6	Chargeuse avec lame Orientable hydraulique de 3048 mm (12') - Case 621 ou l'équivalent.	par heure	400	\$_____	\$_____
Colonne A	Colonne B Description de l'article	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimée	Colonne E Prix unitaire	Colonne F Prix calculé Col. D*Col. E
7	Chargeuse à direction à glissement avec godet de 1270 mm (5') et souffleuse ou l'équivalent.	par heure	100	\$_____	\$_____
8	Souffleuse à. neige pour trottoirs 30 hp	par heure	100	\$_____	\$_____
9	Épandeur. pour sel/sable Remorquable	par heure	100	\$_____	\$_____
10	Main d'œuvre Générale	par heure	300	\$_____	\$_____

Année 1 (A1) \$_____

Année d'option 1

Colonne A	Colonne B Description de l'article	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimée	Colonne E Prix unitaire	Colonne F Prix calculé Col. D*Col. E
1	Rétrocaveuse Case 580 ou.	par heure	400	\$_____	\$_____

L'équivalent

2	Camion à benne - tandem	par heure	800	\$ _____	\$ _____
3	Chargeuse à chargement frontal - Dresser 520 ou l'équivalent.	par heure	500	\$ _____	\$ _____
4	Bélier mécanique - Case 450 ou L'équivalent.	par heure	600	\$ _____	\$ _____
Colonne A	Colonne B Description de l'article	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimée	Colonne E Prix unitaire	Colonne F Prix calculé Col. D*Col. E
5	Excavatrice - Case 215 ou L'équivalent.	par heure	1200	\$ _____	\$ _____
6	Chargeuse avec lame Orientable hydraulique de 3048 mm (12') - Case 621 ou l'équivalent.	par heure	400	\$ _____	\$ _____
7	Chargeuse à direction à glissement avec godet de 1270 mm (5') et souffleuse ou l'équivalent.	par heure	100	\$ _____	\$ _____
8	Souffleuse à neige pour trottoirs 30 hp	par heure	100	\$ _____	\$ _____
9	Épandeuse pour sel/sable Remorquable	par heure	100	\$ _____	\$ _____
10	Main d'œuvre Générale	par heure	300	\$ _____	\$ _____

Année d'option 1 (AO1)

\$ _____

Année d'option 2

Colonne A	Colonne B Description de l'article	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimée	Colonne E Prix unitaire	Colonne F Prix calculé Col. D*Col. E
------------------	---	--	---	------------------------------------	---

1	Rétrocaveuse Case 580 ou. L'équivalent	par heure	400	\$ _____	\$ _____
---	--	-----------	-----	----------	----------

2	Camion à. benne - tandem	par heure	800	\$ _____	\$ _____
---	-----------------------------	-----------	-----	----------	----------

Colonne A	Colonne B Description de l'article	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimée	Colonne E Prix unitaire	Colonne F Prix calculé Col. D*Col. E
------------------	---	--	---	------------------------------------	---

3	Chargeuse à chargement frontal - Dresser 520 ou l'équivalent.	par heure	500	\$ _____	\$ _____
---	--	-----------	-----	----------	----------

4	Bélier mécanique - Case 450 ou L'équivalent.	par heure	600	\$ _____	\$ _____
---	---	-----------	-----	----------	----------

5	Excavatrice - Case 215 ou L'équivalent.	par heure	1200	\$ _____	\$ _____
---	---	-----------	------	----------	----------

6	Chargeuse avec lame Orientable hydraulique de 3048 mm (12') - Case 621 ou l'équivalent.	par heure	400	\$ _____	\$ _____
---	--	-----------	-----	----------	----------

7	Chargeuse à direction à glissement avec godet de 1270 mm (5') et souffleuse ou l'équivalent.	par heure	100	\$ _____	\$ _____
---	---	-----------	-----	----------	----------

8	Souffleuse à. neige pour trottoirs 30 hp	par heure	100	\$ _____	\$ _____
---	--	-----------	-----	----------	----------

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0102-12J427/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-2-69311

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal220

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

W0102-12-J427

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

			0,00 \$
			0,00 \$
			0,00 \$
			0,00 \$
			0,00 \$
			0,00 \$
			0,00 \$
			0,00 \$
			0,00 \$
			0,00 \$
			0,00 \$
			0,00 \$

Annexe D - Conseil d'administration

FOURNISSEZ UNE LISTE COMPLÈTE DE CHAQUE INDIVIDU qui SE TROUVE SUR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

NOTE AUX SOUMISSIONNAIRES

ÉCRIVEZ LES PRÉNOMS ET NOMS DE FAMILLE DE LES DIRECTEURS ET LETTRES MAJUSCULES.

ANNEXE A SPÉCIFICATIONS

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE



14^e ESCADRE GREENWOOD

SPÉCIFICATIONS

LOCATION DE MATÉRIEL LOURD

14^e ESCADRE GREENWOOD (N.-É.)

Travail n° L-G111-9900/1012
J-427

<u>Article</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01001	Résumé des fonctions	1
01545	Exigences en matière de sécurité	1
01546	Exigences en matière de sécurité-incendie	1
01547	Matières dangereuses	2
01560	Protection de l'environnement	1
01710	Nettoyage	1
01951	Location de matériel lourd	1

1. Visite des lieux
 - .1 Avant de présenter une soumission, l'entrepreneur peut visiter les lieux et prendre connaissance de toutes les conditions constatables susceptibles d'affecter son travail.
 - .2 Il doit consulter l'ingénieur ou son représentant concernant les services disponibles, les aménagements matériels qu'il peut exiger sur le plan de l'accès au site, et obtenir tous les renseignements qui pourraient influencer sur sa soumission.
2. Emplacement du site
 - .1 La 14^e Escadre Greenwood est située à 150 km à l'ouest de Halifax et à 4 km au sud de la route 101, près de Kingston, dans le comté de Kings (N.-É.).
3. Description des travaux.
 - .1 En vertu de la présente convention d'offre à commandes (COC), les travaux comprennent l'ensemble de la main-d'oeuvre, des matériaux et du matériel nécessaires à l'exécution des travaux conformément aux spécifications du présent contrat.
 - .2 Les travaux prescrits doivent se faire aux endroits suivants :
 - .1 divers secteurs à la 14^e Escadre Greenwood.
 - .3 En termes généraux, les travaux comprennent ce qui suit :
 - .1 la location de matériel lourd.

1. Mesures de sécurité relatives aux travaux de construction. _____
- .1 Il faut observer les mesures de sécurité relatives aux travaux de construction exigées par le Code canadien du travail, les règlements provinciaux, la Commission d'indemnisation des accidents du travail et les autorités et arrêtés municipaux.
 - .2 En cas de contradiction ou de divergence entre des dispositions des autorités susmentionnées, l'ingénieur déterminera quelles exigences prévalent.
 - .3 L'entrepreneur doit se conformer à tous les ordres permanents ou autres règlements en vigueur à l'emplacement où les travaux seront exécutés.
 - .4 Les risques engendrés par l'entrepreneur doivent être mis en évidence au moyen de panneaux d'avertissement et de barrières.

PARTIE 1 : GÉNÉRALITÉS

- | | | |
|---|----|--|
| 1.1 Exposé du service des incendies _____ | .1 | L'ingénieur doit coordonner les modalités nécessaires pour que le chef des pompiers renseigne pleinement l'entrepreneur sur la sécurité-incendie au moment de la conférence préparatoire au travail, avant que ne débute tout travail. |
| 1.2 Déclaration des incendies _____ | .1 | Connaître l'emplacement de l'avertisseur manuel d'incendie le plus proche et le numéro de téléphone à composer, y compris le numéro de téléphone en cas d'urgence. |
| | .2 | Signaler immédiatement tout incendie au Service des incendies, comme suit :
.1 activer l'avertisseur d'incendie le plus proche; ou
.2 appeler le 911. |
| | .3 | La personne qui actionne un avertisseur d'incendie doit demeurer à proximité de l'avertisseur afin de pouvoir diriger les pompiers vers le lieu de l'incendie. |
| | .4 | Quand on signale un incendie par téléphone, il faut indiquer le lieu de l'incendie, le nom ou le numéro de l'immeuble et être prêt à vérifier l'emplacement. |
| 1.3 Précautions concernant la cigarette _____ | .1 | Respecter en tout temps les règlements concernant les fumeurs. |
| 1.4 Questions et éclaircissements _____ | .1 | Transmettre toute question ou demande d'éclaircissements sur les consignes de sécurité-incendie portant sur des questions autres que les exigences précitées au chef des pompiers. |

1. Généralités

- .1 Les entrepreneurs et leur personnel doivent lire et bien connaître cette section et les exigences qui s'y rapportent.
- .2 L'entrepreneur doit afficher bien en vue sur le site les noms et numéros de téléphone d'urgence suivants :
 - .1 14^e Escadre Greenwood :
 - .1 le Chef des pompiers de l'Escadre (CPE) - 765-1494, poste 5206;
 - .2 l'ingénieur - 765-1494, poste 1531;
 - .3 le 911;
 - .4 le coordonnateur des matières dangereuses de l'Escadre - 765-1494 - poste 5792.
- .3 Immédiatement déclarer à l'ingénieur toute matière susceptible d'être dangereuse et qui n'a pas été préalablement identifiée et suspendre les travaux dans ce secteur jusqu'à ce que l'ingénieur donne des directives à ce sujet.
- .4 Les entrepreneurs doivent se conformer aux règlements et procédures des organismes de protection de l'environnement fédéraux, provinciaux et locaux en ce qui concerne les matières dangereuses.
- .5 Les demandes de renseignements concernant les matières dangereuses peuvent être adressées au coordonnateur des matières dangereuses de l'Escadre.

2. Normes de référence

- .1 CNPI-2010 - Code national de prévention des incendies - Canada 1995
- .2 Partie IV du CCT - Code canadien du travail.
- .3 SIMDUT - Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail

(projet de loi fédéral C-70).

- .4 Loi et Règlement sur les produits dangereux
- .5 Règlement sur les mouvements interprovinciaux des déchets dangereux
- .6 Règlement sur la santé et la sécurité au travail, plus précisément l'article 10
- .7 règlements et normes actuellement en vigueur pour les produits non couverts par la législation sur le SIMDUT conçus pour la réglementation des catégories spécifiques de produits tels que, entre autres :
 - .1 Loi sur les explosifs;
 - .2 Loi sur le contrôle de l'énergie atomique;
 - .3 Loi sur les produits antiparasitaires.

3. Conformité

- .1 En cas de divergence entre les exigences énoncées dans la présente section et celles du paragraphe 2, Normes de référence, les exigences les plus rigoureuses prévalent.

4. Déversements et fuites

- .1 Avertir immédiatement le service d'incendie de l'Escadre et l'ingénieur de la 14^e Escadre Greenwood en cas de déversement ou de fuites. Le Chef des pompiers de l'Escadre coordonnera et dirigera les opérations d'assainissement.
- .2 Éviter que le personnel se blesse jusqu'à l'arrivée des autorités responsables et la mise en œuvre des procédures nécessaires pour contenir le déversement et sécuriser la zone.
- .3 Les déversements et les fuites résultant d'une négligence ou d'une mauvaise manipulation de la part de l'entrepreneur doivent être assainis aux frais de ce dernier.

1. Incendies

- .1 Il est interdit de faire des feux et de brûler des rebuts sur le chantier.

2. Élimination des déchets

- .1 Conformément à tous les règlements fédéraux applicables, ne pas éliminer les matières dangereuses et/ou les déchets dangereux.
- .2 Les ordures, les produits recyclables et les produits compostables peuvent être éliminés à l'un des deux centres de gestion des déchets et des ressources [Valley Waste-Resource Management (VWRM) centres]. L'Eastern Management Centre se trouve dans le Parc industriel de Kentville et le Western Management Centre se trouve au nord du village de Lawrencetown. Il est également possible d'avoir recours à tout autre site approuvé par le ministère de l'Environnement de la N.-É. pour l'élimination des articles ci-dessus.
- .3 Une copie des certificats d'approbation industrielle du ministère de l'Environnement de la N.-É. sera requise de l'entrepreneur pour les sites qu'il utilisera, et ce, avant toute élimination des éléments visés.

1. Généralités

- .1 Entreprendre les opérations de nettoyage et d'élimination en conformité avec les ordonnances locales et les lois antipollution.
- .2 En tout temps, être très vigilant et veiller à ce qu'aucun débris ni autre obstacle pouvant présenter un danger ne soit laissé dans des endroits où il compromettrait la sécurité.
- .3 Il incombe à l'entrepreneur d'éliminer les débris à l'extérieur des propriétés du MDN, dans une aire de dépôt approuvée pour l'élimination des matériaux visés.

2. Définitions

- .1 FOD (dommage par corps étranger) : tout matériau et/ou tout débris pouvant endommager un aéronef. Cette terminologie est utilisée dans les aéroports rattachés à la 14^e Escadre Greenwood.

PARTIE 1 : GÉNÉRALITÉS

1.1 Description

- .1 Les travaux visés par la présente COC comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux et du matériel requis pour la location de matériel lourd à la 14^e Escadre Greenwood, Comté de Kings (N.-É.).
- .2 Le matériel de location doit comprendre, à tout le moins, les éléments suivants :
 - .1 pelle rétrocaveuse - Case 580 ou l'équivalent;
 - .2 camion à benne basculante - tandem;
 - .3 chargeur frontal - Dresser 520 ou l'équivalent;
 - .4 boteur - Case 450 ou l'équivalent;
 - .5 excavateur - Case 215 ou l'équivalent;
 - .6 chargeur assorti d'une lame hydraulique oblique de 3048 mm (12 po) - Case 621 ou l'équivalent;
 - .7 chargeur à direction à glissement assorti d'un godet de 1 270 mm (5 po) et d'une souffleuse ou l'équivalent;
 - .8 souffleuse à neige pour trottoir 30 hp;
 - .9 épandeur de sel et de sable de type remorquable;
 - .10 données sur la main-d'œuvre non qualifiée - ces données doivent être fournies au MDN à titre d'information statistique seulement.
- .3 Afin d'assurer la continuité de service tout au long du contrat, l'entrepreneur doit convenir de fournir des véhicules de remplacement équivalent au matériel décrit ci-dessus.