

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
Public Works Government Services Canada- Bid
Receiving / Réception des soumissions
189 Prince William Street
Room 421
Saint John
New Brunswick
E2L 2B9

**Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes**

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

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

Title - Sujet Gen.Mtnce Various Locations,PEI	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-12E063/A	Date 2012-06-19
Client Reference No. - N° de référence du client W0105-12E063	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWB-020-3086
File No. - N° de dossier PWB-2-35017 (020)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-07-12	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Donovan, Janine PWB	Buyer Id - Id de l'acheteur pwb020
Telephone No. - N° de téléphone (506)636-5347 ()	FAX No. - N° de FAX (506)636-4376
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: General Maintenance, Queen Charlotte Armoury Support Detachment, HMCS Queen Char Summerside Armoury & Brighton Comp P.E.I. 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 préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

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

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. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes :

- Annexe A - Base de paiement
- Annexe B - Attestations
- Annexe C - Devis

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

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

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

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

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

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

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

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

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent la Base de paiement, les Attestations et le devis.

2. Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN), Base des Forces canadiennes (BFC) Gagetown, Oromocto (Nouveau-Brunswick), veut établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR). Cette offre à commandes (OC) porte sur la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils et de l'équipement nécessaires à tous les travaux d'entretien en matière de métiers et de technologies civiles, structurales, mécaniques et électriques concernant le manège militaire Queen Charlotte, le détachement de soutien, la NCSM Queen Charlotte, le manège militaire Summerside et le parc de stockage Brighton situés sur l'Île-du-Prince-Édouard. Les travaux doivent tous être exécutés conformément à la spécification L-C135-9900/32 qui fait partie du document de soumission. Les travaux seront exécutés, selon la demande, pendant la période allant de la date d'attribution au 31 mars 2014.

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

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<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 (2012-03-102 Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

1.1 Clauses du guide des CCUA

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

2. Présentation des offres

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

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

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins **cinq (5)** jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

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

4. Lois applicables

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-12E063/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-2-35017

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0105-12E063

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Section I : Offre financière

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation financière

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

2. Méthode de sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

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

1.1 Qualifications

.1 L'entrepreneur doit être un entreprise générale établie possédant au moins cinq (5) années d'expérience dans les travaux de construction et de rénovation de bâtiments. La preuve de cette accréditation doit être fournie dans les sept (7) jours de demande de responsable de l'offre à commandes et avant l'attribution de la présente convention d'offre à commandes.

.2 Dans les sept (7) jours de demande de responsable de l'offre à commandes et avant l'attribution de la présente convention d'offre à commandes, l'entrepreneur doit fournir (3) références à des travaux de construction achevés pendant l'exercice financier précédant l'attribution de de la présente coc.

.3 Tous les travaux demandés dans l'offre à commandes doivent être effectués par des gens de métier compétents accrédités le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail de l'Île-du-Prince-Édouard. La preuve de cette accréditation

pour chaque employé doit être fournie dans les sept (7) jours de demande de responsable de l'offre à commandes et avant l'attribution de la présente convention d'offre à commandes.

.4 Les véhicules de l'entrepreneur doivent être immatriculés et les conducteurs doivent posséder le permis exigé, conformément aux règlements en vigueur à l'Île-du-Prince-Édouard. La preuve de cette accréditation doit être fournie dans les sept (7) jours de demande de responsable de l'offre à commandes et avant l'attribution de la présente convention d'offre à commandes.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-12E063/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-2-35017

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0105-12E063

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCES

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

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

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

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

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 (2012-03-12), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus de la date d'attribution au 31 mars 2014.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Janine Donovan
Travaux public et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adjudication des marchés immobiliers
189, rue Prince William, locale 421
Saint John, (N-B)
E2L 2B9

Téléphone: (506) 636-5347

Télécopieur: (506) 636-4376

Courriel: janine.donovan@tpsgc.gc.ca

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

4.2 Chargé de projet

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

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

4.3 Représentant de l'offrant

Nom: _____

Téléphone: (____) _____

Télécopieur: (____) _____

Courriel: _____

5. Utilisateurs désignés

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

6. Instrument de commande

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

7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 50
000 \$ (taxe de vente harmonisée incluse).

8. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 1 000 000 \$ (taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 4 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

9. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) conditions générales supplémentaires 2010C (2011-05-16) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) Devis et plans;
- f) Annexe « A », Base de paiement;
- g) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation
- h) l'offre de l'offrant

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-12E063/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0105-12E063

PWB-2-35017

11. Lois applicables

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

12. Estimation de coût

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

.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales supplémentaires

Conditions générales 2010C (2011-05-16) Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

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

4. Paiement

4.1 Base de paiement

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

4.2 Limite de prix

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

4.3 Paiement unique

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

5. Instructions pour la facturation

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

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.

6. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe B. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée 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.

ANNEX A
ANNEXE «A» - BASE DE PAIEMENT
BORDEREAU DE PRIX - TABLE 1

De la date d'attribution au 31 mars 2014				
Description	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire	Prix total estimatif
Commandes subséquentes en dehors des heures normales de travail				
1. Menuisier	heures	4,000	\$ _____	\$ _____
2. Tuyauteur	heures	200	\$ _____	\$ _____
3. Sodeur	heures	200	\$ _____	\$ _____
4. Maçon	heures	200	\$ _____	\$ _____
5. Peintre	heures	2,000	\$ _____	\$ _____
6. Plombier	heures	1,000	\$ _____	\$ _____
7. Électricien	heures	1,000	\$ _____	\$ _____
8. Technicien de port relevable	heures	400	\$ _____	\$ _____
9. Mécanicien de brûleurs à mazout	heures	200	\$ _____	\$ _____
10. Mécanicien en réfrigération	heures	400	\$ _____	\$ _____
11. Ouvrier	heures	2,000	\$ _____	\$ _____
12. Serrurier	heures	200	\$ _____	\$ _____
13. Couvreur	heures	200	\$ _____	\$ _____
14. Vitrier	heures	200	\$ _____	\$ _____
15. Mini excavatrice avec opérateur (Profondeur de creusage minimale 9 pi avec un godet de 24 pot)	heures	400	\$ _____	\$ _____
16. Camion à benne avec opérateur (taille minimale d'une tonne et muni d'un vérin hydraulique)	heures	400	\$ _____	\$ _____
17. Camion à flèche avec opérateur (portée minimale de 40 pi)	heures	200	\$ _____	\$ _____
<u>Montant estimatif utilisé pour l'évaluation - Transférer le montant estimatif aux tableaux 1, 2 et 3- Montant estimatif total</u>				\$ _____

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

**ANNEXE «A» - BASE DE PAIEMENT
BORDEREAU DE PRIX - TABLE 2**

De la date d'attribution au 31 mars 2014				
Description	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire	Prix total estimatif
Commandes subséquentes en dehors des heures normales de travail				
1. Menuisier	heures	100	\$_____	\$_____
2. Tuyauteur	heures	100	\$_____	\$_____
3. Sodeur	heures	100	\$_____	\$_____
4. Maçon	heures	100	\$_____	\$_____
5. Peintre	heures	100	\$_____	\$_____
6. Plombier	heures	400	\$_____	\$_____
7. Électricien	heures	400	\$_____	\$_____
8. Technicien de port relevable	heures	100	\$_____	\$_____
9. Mécanicien de brûleurs à mazout	heures	100	\$_____	\$_____
10. Mécanicien en réfrigération	heures	100	\$_____	\$_____
11. Ouvrier	heures	100	\$_____	\$_____
12. Serrurier	heures	100	\$_____	\$_____
13. Couvreur	heures	100	\$_____	\$_____
14. Vitrier	heures	100	\$_____	\$_____
15. Mini excavatrice avec opérateur (Profondeur de creusage minimale 9 pi avec un godet de 24 pot)	heures	50	\$_____	\$_____
16. Camion à benne avec opérateur (taille minimale d'une tonne et muni d'un vérin hydraulique)	heures	50	\$_____	\$_____
17. Camion à flèche avec opérateur (portée minimale de 40 pi)	heures	50	\$_____	\$_____
<u>Montant estimatif utilisé pour l'évaluation - Transférer le montant estimatif aux tableaux 1, 2 et 3- Montant estimatif total</u>				\$_____

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

**ANNEXE «A» - BASE DE PAIEMENT
BORDEREAU DE PRIX - TABLE 3**

De la date d'attribution au 31 mars 2014				
Description	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire	Prix total estimatif
Matériel				
1. Tous les produits et matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire, brute, estimés à 300 000\$. L'entrepreneur doit indiquer un pourcentage de marge bénéficiaire brute aux fins de soumission	Provision	300 000\$	Marge bénéficiaire, brute ____% = ____\$	Provision + Marge Bénéficiaire brute = ____\$
Montant estimatif utilisé pour l'évaluation - Transférer le montant estimatif aux tableaux 1, 2 et 3- Montant estimatif total				\$ _____

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

**ANNEXE «A» - BASE DE PAIEMENT
BORDEREAU DE PRIX**

TABLEAUX 1, 2 ET 3 - MONTANT ESTIMATIF TOTAL

De la date d'attribution au 31 mars 2014		
Description		
ANNEXE «A» - BASE DE PAIEMENT BORDEREAU DE PRIX - TABLE 1		\$ _____
ANNEXE «A» - BASE DE PAIEMENT BORDEREAU DE PRIX - TABLE 2		\$ _____
ANNEXE «A» - BASE DE PAIEMENT BORDEREAU DE PRIX - TABLE 3		\$ _____
<u>Montant estimatif utilisé pour l'évaluation -Tableaux 1, 2 et 3 - Total</u>		\$ _____

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-12E063/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-2-35017

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0105-12E063

ANNEXE «B»

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

1. Attestations d'indemnisation des accidents du travail - attestation de l'observation

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

2. Matériel

À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir une liste de matériel. Le matériel est assujéti à une inspection et à l'approbation du ministère de la Défense nationale (MDN) avant qu'une offre à commandes soit attribuée

3. Assurance

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

4. Qualifications

L'entrepreneur doit être un entreprise générale établie possédant au moins cinq (5) années d'expérience dans les travaux de construction et de rénovation de bâtiments. La preuve de cette accréditation doit être fournie dans les sept (7) jours de demande de responsable de l'offre à commandes et avant l'attribution de la présente convention d'offre à commandes.

Dans les sept (7) jours de demande de responsable de l'offre à commandes et avant l'attribution de la présente convention d'offre à commandes, l'entrepreneur doit fournir (3) références à des travaux de construction achevés pendant l'exercice financier précédant l'attribution de de la présente coc.

Tous les travaux demandés dans l'offre à commandes doivent être effectués par des gens de métier compétents accrédités le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail de l'Île-du-Prince-Édouard. La preuve de cette accréditation pour chaque employé doit être fournie dans les sept jours de demande de responsable de l'offre à commandes et avant l'attribution de la présente convention d'offre à commandes.

Les véhicules de l'entrepreneur doivent être immatriculés et les conducteurs doivent posséder le permis exigé, conformément aux règlements en vigueur à l'Île-du-Prince-Édouard. La preuve de cette accréditation doit être fournie dans les sept (7) jours de demande de responsable de l'offre à commandes et avant l'attribution de la présente convention d'offre à commandes.

5. Exigences d'assurance

EXIGENCES D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants:
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par 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.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-12E063/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-2-35017

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe «C»
Devis



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

SPÉCIFICATION

CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES
DE L'ENTRETIEN GÉNÉRAL

MANÈGE MILITAIRE QUEEN CHARLOTTE, CHARLOTTETOWN (Î.-P.-É.)
DÉTACHEMENT DE SOUTIEN, CHARLOTTETOWN (Î.-P.-É.)
NCSM QUEEN CHARLOTTE, CHARLOTTETOWN (Î.-P.-É.)
COMPLEXE BRIGHTON, CHARLOTTETOWN (Î.-P.-É.)
MANÈGE MILITAIRE DE SUMMERSIDE, SUMMERSIDE (Î.-P.-É.)
DE LA DATE D'ATTRIBUTION DU CONTRAT JUSQU'AU 31 MARS 2014

Conçue par

Inspecteur de la
prévention des
incendies

Officier de contrat

Officier du Génie

N° de DP :

N° de dossier : L-C135-9900/32

Date : 2012-04-24

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 00 - Exigences d'approvisionnement et de</u> <u>passation de marché</u>		
00 21 13	Instructions aux soumissionnaires	12
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 35 30	Exigences en matière de santé et sécurité	3
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	5
01 35 43	Protection de l'environnement	1

- 1.1 Description des travaux .1 En vertu de la présente convention d'offre à commandes, les travaux comprennent la fourniture de toute la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et l'équipement requis pour effectuer toutes les tâches d'entretien relatives aux systèmes électriques et mécaniques, aux structures et aux ouvrages de génie civil ainsi qu'aux métiers connexes au Manège militaire Queen Charlotte, au détachement de soutien, au NCSM Queen Charlotte, au Manège militaire de Summerside et au complexe Brighton. Toute demande de travaux devra être effectuée au moyen du formulaire FC 942, Commande subséquente à l'offre à commandes, et de la façon prescrite ci-après.
- .2 Le Manège militaire Queen Charlotte est situé au 3, rue Haviland, à Charlottetown (Î.-P.-É.).
- .3 Le NCSM Queen Charlotte est situé au 210, Water Street Parkway, à Charlottetown (Î.-P.-É.).
- .4 Le détachement de soutien est situé au 88, av. Watts, dans le parc industriel West Royalty, à Charlottetown (Î.-P.-É.).
- .5 Le complexe Brighton est situé au 129, ch. Brighton, à Charlottetown (Î.-P.-É.).
- .6 Le Manège militaire de Summerside est situé dans le bâtiment 64, au 10, promenade Parkway, à Slemon Park, Summerside (Î.-P.-É.).
- 1.2 Durée du contrat .1 La période de validité de la présente convention d'offre à commandes est de la date d'attribution jusqu'au 31 mars 2014.
- 1.3 Qualifications .1 L'entrepreneur doit être une entreprise générale établie possédant au moins cinq

(5) années d'expérience dans les travaux de construction et de rénovation de bâtiments. La preuve de cette accréditation doit être fournie à TPSGC avant l'attribution de la Convention d'offre à commandes (coc).

- .2 L'Entrepreneur doit fournir à TPSGC trois (3) références à des travaux de construction achevés pendant l'exercice financier précédant l'attribution de la présente coc.
- .3 Tous les travaux demandés dans le cadre de ce contrat doivent être effectués par des gens de métier compétents accrédités par le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail de l'Île-du-Prince-Édouard. La preuve de cette accréditation pour chaque employé doit être fournie à la demande du représentant du Génie.
- .4 Les véhicules de l'entrepreneur doivent être immatriculés et les conducteurs doivent posséder le permis exigé, conformément aux règlements en vigueur à l'Île-du-Prince-Édouard. La preuve de cette accréditation doit être fournie à la demande du représentant du Génie.

1.4 Représentant du
Génie

- .1 Le représentant du Génie, tel que défini et énoncé dans le présent document, est le commandant du service du Génie du 3 GSS ou un représentant désigné.

Les coordonnées du représentant du Génie sont les suivantes :

Agent des contrats
Service du Génie du 3 GSS
Bâtiment B-18
BFC/USS Gagetown
C.P. 17000, succ. Forces
Oromocto (NB)

E2V 4J5

Téléphone : 506-422-2677

Télécopieur : 506-422-1248

- 1.5 Assurance de responsabilité civile .1 Avant l'attribution du contrat de service, l'entrepreneur doit donner à TPSGC une preuve qu'il a souscrit une assurance responsabilité civile d'une valeur de deux millions de dollars (2 000 000 \$).
- 1.6 Documents requis .1 L'entrepreneur doit conserver en tout temps une copie des documents suivants sur le lieu de travail :
- .1 la spécification;
 - .2 les addenda.
- 1.7 Utilisation des lieux par l'entrepreneur .1 L'accès aux lieux de travail est déterminé par le représentant du Génie.
- .2 Les déplacements autour des lieux de travail sont assujettis aux restrictions imposées par le représentant du Génie.
- .3 L'entrepreneur ne doit pas encombrer les lieux de façon déraisonnable de matériaux ou d'équipement.
- 1.8 Alimentation en eau et en électricité .1 Le MDN peut fournir, gratuitement, une alimentation temporaire en eau et en électricité aux fins de la présente convention.
- .2 Le représentant du Génie déterminera les points d'alimentation et les limites quantitatives. L'entrepreneur doit obtenir la permission écrite du représentant du Génie avant de se connecter à l'un ou l'autre des réseaux. L'entrepreneur doit se connecter aux installations d'alimentation électrique déjà en place conformément au Code canadien de l'électricité, C22.1-09.

- .3 L'entrepreneur doit fournir gratuitement l'équipement et les lignes temporaires pour amener l'eau et l'électricité jusqu'aux lieux de travail.
- .4 La fourniture de services temporaires du MDN est assujettie aux exigences du MDN et peut être cessée en tout temps par le représentant du Génie, sans pour autant qu'il ne donne de préavis et qu'il accepte toute responsabilité liée aux dommages ou aux retards causés par le retrait de ces services temporaires.
- 1.9 Acceptabilité des matériaux .1 Les pièces et les matériaux utilisés doivent être ceux qui sont spécifiés par le fabricant de l'équipement ou doivent être spécifiquement approuvés par le représentant du Génie.
- .2 L'entrepreneur doit fournir du matériel et de l'équipement dont la conception et la qualité sont telles que spécifiées et fonctionnant selon les caractéristiques publiées et pour lesquels il est facile de se procurer des pièces de rechange.
- .3 L'entrepreneur ne doit effectuer aucune modification à la conception ou à l'installation de l'équipement et du matériel sans avoir obtenu préalablement l'approbation écrite du représentant du Génie.
- .4 Si, en cas d'urgence, l'entrepreneur installe des pièces autres que celles qui ont été spécifiées, il devra les remplacer par les pièces spécifiées avant de faire la demande de remboursement, mais aucun remboursement ne sera accordé pour les pièces autres que celles spécifiées.
- .5 Toutes les pièces et tous le matériel remplacés qui ne sont pas sous garantie, qu'ils soient utilisables ou non, doivent être laissés sur place pour inspection à

la fin des travaux.

- .6 Les articles, le matériel et l'équipement doivent être appliqués, installés, connectés et utilisés conformément aux directives du fabricant.
- .7 Pour obtenir l'autorisation de remplacer des pièces et des matériaux autres que ceux spécifiés, il faut présenter une demande par écrit au représentant du Génie. Les demandes doivent contenir suffisamment d'information sur le produit pour permettre au représentant du Génie de procéder à l'évaluation.

1.10 Garantie

- .1 À partir de la fin des travaux sanctionnés par le représentant du Génie, l'entrepreneur doit garantir les matériaux et la qualité d'exécution pour une période d'un an, ou conformément à la garantie du fabricant si elle est de plus d'un an. Tout défaut signalé pendant cette période devra être corrigé de façon à satisfaire le représentant du Génie, aux frais de l'entrepreneur.

1.11 Normes et codes

- .1 Effectuer les travaux conformément au Code national du bâtiment (CNB) et de tout autre code d'application provinciale ou locale.
- .2 L'entrepreneur doit être inscrit auprès de la société Travail sécuritaire NB et en fournir la preuve à TPSGC avant l'attribution de la COC.
- .3 L'entrepreneur doit, au besoin, fournir sa propre procédure d'entrée dans les espaces clos avec un plan de sécurité des lieux. Il doit aussi fournir, à la demande du représentant du Génie, une copie de son attestation de travail en espaces clos.
- .4 L'entrepreneur doit veiller au respect des

- doit obtenue avant de louer tout outil ou matériel.
- 1.15 Découpage, ajustement et ragréage .1 Exécuter le découpage, l'ajustement et le ragréage nécessaires pour que les ouvrages soient parfaitement ajustés.
- .2 Lorsque, pour raccorder un ouvrage neuf à un ouvrage existant, on doit modifier ce dernier, exécuter les travaux de découpage et de ragréage et les autres réparations nécessaires pour harmoniser l'ouvrage neuf à l'ouvrage existant.
- 1.16 Qualité d'exécution .1 La qualité d'exécution des travaux doit respecter des normes élevées conformément aux pratiques commerciales généralement reconnues.
- 1.17 Coordination des travaux .1 Les travaux doivent être coordonnés de manière à déranger le moins possible les occupants des locaux.
- 1.18 Nettoyage .1 À la fin de tous les travaux, l'entrepreneur doit enlever tous les matériaux non utilisés, les outils, l'équipement et les débris. Le bâtiment et les lieux de travail doivent être laissés propres et ordonnés de façon à répondre aux exigences du représentant du Génie. L'entrepreneur ne doit en aucun cas s'approprier de matériaux récupérables ou d'équipement trouvés sur les lieux de travail sans avoir d'abord obtenu la permission du représentant du Génie.
- 1.19 Demande de travaux .1 Seuls les travaux demandés par le représentant du Génie au moyen du formulaire FC 942, Commande subséquente à l'offre à commandes, doivent être exécutés de la façon suivante :
- . 1 L'entrepreneur doit fournir les

services pendant les heures normales de travail à raison de huit (8) heures par jour, soit de 7 h 30 à 16 h, et de cinq (5) jours par semaine, du lundi au vendredi inclusivement; il doit aussi fournir un service d'urgence en dehors des heures normales de travail.

.2 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie le numéro de téléphone ou le lieu où lui ou son représentant peuvent être joints en tout temps.

.3 Une fois que la soumission sera acceptée, le représentant du Génie communiquera avec l'entrepreneur pour lui fournir par écrit la liste des personnes autorisées à faire une demande de service. Tous les travaux entrepris à la demande d'une tierce personne, par exemple des occupants du bâtiment, exposent l'entrepreneur à un refus de paiement.

.4 L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service placés par le représentant du Génie et doit fournir le service dans les 24 heures suivant l'appel s'il s'agit d'un appel de service normal, ou dans les 4 heures s'il s'agit d'un appel d'urgence.

.5 Lorsqu'un service est requis, le représentant du Génie en avisera l'entrepreneur. À la demande du représentant du Génie, une estimation des coûts de la main-d'œuvre et des matériaux doit être fournie conformément à cette convention d'offre à commandes. Les demandes de service doivent être effectuées à l'aide du formulaire FC 942, Commande subséquente à l'offre à commandes. Le formulaire précisera les travaux à exécuter et sera signé par le représentant du Génie ou son représentant. Une copie de ce formulaire sera remise à l'entrepreneur.

.6 L'entrepreneur doit informer le gardien de l'immeuble de son arrivée et de son départ et signer le registre au début et à la fin de chaque journée de travail.

.7 Après avoir informé le représentant du Génie de son arrivée, l'entrepreneur doit se rendre sur le lieu de travail et commencer les travaux. L'entrepreneur doit fournir un rapport de travail journalier au représentant du Génie. Ce rapport doit contenir les renseignements suivants : les travaux effectués, le nom des employés de l'entrepreneur qui ont travaillé sur le projet, l'adresse ou le numéro de bâtiment du lieu de travail, le nombre d'heures travaillées pour chaque employé, le métier de chaque employé, les matériaux utilisés pour effectuer les travaux et toute recommandation de travaux supplémentaires pouvant être requis. Le numéro de commande de travail et le numéro de la demande soumise par le représentant du Génie doivent figurer sur le rapport de travail. Le gardien de l'immeuble doit signer le rapport de travail de l'entrepreneur soit à la fin de la journée de travail, soit au début de la journée suivante. Les instructions permanentes d'opération concernant les rapports de travail seront fournies au soumissionnaire retenu lorsque le contrat lui sera attribué.

.8 L'entrepreneur doit remettre avec sa facture une copie signée du formulaire FC 942 demandant les travaux, ainsi qu'une copie de tous les rapports de travail journaliers et des factures pour tous les matériaux achetés en gros par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Le lieu et la description du travail effectué pour chaque formulaire FC 942 doivent figurer sur les factures. Les numéros de contrat, de commande et de demande de travaux figurant sur le formulaire FC 942 doivent également figurer sur la facture de l'entrepreneur.

.9 L'Entrepreneur doit soumettre au représentant du Génie sa facture aux fins de paiement dans les 15 jours ouvrables suivant l'achèvement des travaux de chaque formulaire FC 942.

1.20 Quantités et
base de paiement

.1 L'entrepreneur sera rémunéré pour les travaux effectués conformément à la présente convention d'offre à commandes en fonction du prix unitaire. L'entrepreneur doit accepter ce paiement comme paiement final pour tout ce qu'il a fourni ou fait dans le cadre des travaux.

.2 L'entrepreneur fournira un taux horaire et une majoration du prix du matériel pour chacun des éléments ci-après conformément aux prescriptions du devis. Ces prix doivent comprendre la supervision, les frais, les outils, l'équipement, le transport et les profits.

.1 Tarif horaire pendant les heures normales de travail, quantités estimatives classés par métiers :

<u>Métiers</u>	<u>Heures</u>
.1 Menuisier.....	4000
.2 Tuyauteur.....	200
.3 Soudeur.....	200
.4 Maçon.....	200
.5 Peintre.....	2000
.6 Plombier.....	1000
.7 Électricien.....	1000
.8 Technicien de porte relevable...	400
.9 Mécanicien de brûleurs à mazout.	200
.10 Mécanicien en réfrigération....	400
.11 Ouvrier.....	2000
.12 Serrurier.....	200
.13 Couvreur.....	200
.14 Vitrier.....	200
.15 Mini excavatrice avec opérateur....	400
(Profondeur de creusage minimale 9 pi avec un godet de 24 po)	
.16 Camion à benne avec opérateur.....	400
(taille minimale d'une tonne et muni d'un vérin hydraulique)	
.17 Camion à flèche avec opérateur..	200
(portée minimale de 40 pi)	

.2 Tarif horaire en dehors des heures normales de travail, quantités estimatives classes par métiers :

	<u>Métiers</u>	<u>Heures</u>
.1	Menuisier.....	100
.2	Tuyauteur.....	100
.3	Soudeur.....	100
.4	Maçon.....	100
.5	Peintre.....	100
.6	Plombier.....	400
.7	Électricien.....	400
.8	Technicien de porte relevable....	100
.9	Mécanicien de brûleurs à mazout..	100
.10	Mécanicien en réfrigération.....	100
.11	Ouvrier.....	100
.12	Serrurier.....	100
.13	Couvreur.....	100
.14	Vitrier.....	100
.15	Mini excavatrice avec opérateur... (Profondeur de creusage minimale 9 pi avec un godet de 24 po)	50
.16	Camion à benne avec opérateur..... (taille minimale d'une tonne et muni d'un vérin hydraulique)	50
.17	Camion à flèche avec opérateur..... (portée minimale de 40 pi)	50
.3	Tous les produits et matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire brute. Les factures des matériaux serviront de document à l'appui. L'entrepreneur devra les remettre en même temps que les autres factures une fois les travaux terminés. L'entrepreneur doit indiquer un pourcentage de marge bénéficiaire brute aux fins de soumission. <u>[Quantité estimative : trois cent mille dollars (300 000 \$)]</u>	
.4	Conformément à la présente offre à commandes, le temps facturé et les prix contractuels des matériaux utilisés (le cas échéant) peuvent faire l'objet d'une vérification gouvernementale avant ou après le paiement.	
.5	Les quantités susmentionnées peuvent	

augmenter ou diminuer et sont fournies à titre indicatif. Les quantités ne sont pas garanties et l'entrepreneur ne pourra pas réclamer de perte de profits anticipés attribuable à ces estimations.

1.21 Cote de sécurité .1

L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de tous ses employés qui exécutent des travaux aux termes du présent contrat, y compris les gestionnaires, les superviseurs, les personnes de métier, les conducteurs 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 qui figurent sur la liste. Le représentant du Génie se réserve le droit de demander de quitter les lieux à toute personne qui ne satisfait pas aux exigences relatives à la sécurité, telles que définies par la Police militaire.

.3

Conformément aux procédures de sécurité, l'Entrepreneur doit fournir à ses frais au représentant du Génie, à la demande de celui-ci, une copie du certificat de police canadien pour chaque employé devant travailler en vertu de la présente convention d'offre à commandes.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Références .1 Partie II du Code canadien du travail, Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .2 Occupational Health and Safety Act de l'Île-du-Prince-Édouard, R.S.P.E.I. 1988.
- .3 Code national du bâtiment - Canada 2010.
- 1.2 Exigences réglementaires .1 Exécuter les travaux conformément aux mesures de sécurité prescrites par le Code national du bâtiment - Canada 2010, par l'Occupational Health and Safety Act et le Workers Compensation Board de l'Île-du-Prince-Édouard. En cas de contradiction ou de divergence entre les exigences des différents documents et organismes, les plus rigoureuses s'appliqueront.
- 1.3 Responsabilité .1 L'entrepreneur doit veiller à la santé et à la sécurité de toutes les personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ainsi qu'à la protection des biens, des personnes et de l'environnement, sur les lieux de travail et dans les environs immédiats, dans la mesure où les travaux qui lui sont confiés pourraient avoir une incidence sur ces biens, ces personnes et l'environnement.
- .2 L'entrepreneur et tous ses employés sont tenus de respecter toutes les règles de sécurité précisées dans les documents contractuels ainsi que dans l'ensemble des lois, règlements et ordonnances fédéraux, provinciaux ou municipaux en vigueur et toutes les dispositions prévues par l'entrepreneur dans le plan de protection de ses employés en matière de santé et de sécurité, particulièrement pour

l'exécution des travaux visés par le présent contrat.

- .3 Conformément aux dispositions prévues à la partie II du Code canadien du travail, l'entrepreneur doit établir un plan de protection de ses employés en matière de santé et de sécurité au travail, y compris les règles à suivre si jamais ses employés devaient accéder à des espaces clos pour effectuer des travaux demandés par le représentant du Génie. Ce type de travaux ne pourra être entrepris avant que ce plan de protection n'ait été approuvé par le représentant du Génie.
- .4 Le Génie construction de la BFC Gagetown a prévu des mesures de verrouillage et d'étiquetage pour éviter qu'un système électrique ou mécanique ne soit mis en marche par mégarde et ne cause des blessures à quiconque se trouverait à proximité du système ou serait en train de s'en servir. L'entrepreneur doit tenir compte des dispositifs de verrouillage et des étiquettes; il ne doit jamais faire sauter un verrou ni enlever une étiquette. S'il a besoin de faire ouvrir un dispositif de verrouillage ou enlever une étiquette pour effectuer une tâche, il doit en faire la demande au représentant du Génie.
- .5 Conformément aux dispositions prévues à la partie II du Code canadien du travail, il incombe à l'entrepreneur de prévoir des mesures de verrouillage et d'étiquetage pour s'assurer qu'aucun équipement n'est mis en marche par mégarde par une tierce personne pendant que des employés se trouvent à proximité de l'équipement ou s'en servent.
- .6 Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que tous ses employés disposent de l'équipement de protection individuelle (EPI) dont ils ont besoin

pour effectuer les travaux qui leur sont confiés. Les employés doivent porter un casque et des lunettes de sécurité en tout temps.

1.4 Risques imprévus .1

Afin de pallier les situations imprévues où il devient évident qu'un facteur, un risque ou une particularité compromet la sécurité durant l'exécution d'une tâche, l'entrepreneur doit établir des mesures visant à permettre à ses employés d'exercer leur droit de refuser d'exécuter cette tâche en vertu des dispositions prévues dans les lois et règlements de l'Île-du-Prince-Édouard. L'entrepreneur doit aviser le représentant du Génie verbalement et par écrit de toute situation où un employé décide d'exercer ce droit.

1.5 Correction des problèmes de non-conformité .1

Lorsqu'une autorité compétente ou le représentant du Génie constate une infraction aux règles qui s'appliquent à la protection de la santé, l'entrepreneur doit régler le problème sur-le-champ.

.2 L'entrepreneur doit fournir un rapport écrit au représentant du Génie sur la mesure prise pour corriger ce problème.

.3 Le représentant du Génie peut interrompre les travaux si le problème ne se règle pas.

1.6 Interruption des travaux .1

La sécurité et la santé du personnel et de la population et la protection de l'environnement doivent primer sur les considérations d'ordre financier et le respect des échéances.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Marche à suivre pour signaler un incendie
- .1 L'entrepreneur et ses employés doivent savoir où se trouvent le déclencheur manuel d'alarme 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 confirmer cette information.
- 1.2 Systèmes d'alarme et de protection incendie intérieurs et extérieurs
- .1 Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent en aucun cas :
 - .1 être obstrués;
 - .2 être fermés ou arrêtés;
 - .3 être laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans que le chef du Service d'incendie ou son représentant ait été avisé et qu'il ait donné son autorisation.
 - .2 À moins que le Chef du Service d'incendie l'autorise, les bornes d'incendie, les prises d'eau et les systèmes de canalisations et de robinets armés d'incendie ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que la lutte contre les incendies.
- 1.3 Extincteurs d'incendie
- .1 Fournir les extincteurs nécessaires à la protection, en cas d'urgence, des travaux en cours et des installations de l'entrepreneur sur le chantier; les

extincteurs fournis doivent avoir les caractéristiques exigées par le chef du Service d'incendie.

- 1.4 Entrave à la circulation .1 Informer à l'avance le chef du Service d'incendie de l'exécution de tout travail susceptible de gêner le déplacement des véhicules de lutte contre les incendies, de toute dérogation au dégagement minimal qu'il aura prescrit, de la mise en place de barricades et de l'exécution de travaux d'excavation.
- 1.5 Interdiction de fumer .1 Respecter en tout temps les règlements concernant les fumeurs
- 1.6 Rebut et déchets .1 Accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebut.
- .2 Il est interdit de brûler des matériaux de rebut sur le chantier.
- .3 Enlèvement des déchets et des matériaux de rebut
- .1 Débarrasser le chantier de tout matériau de rebut à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives.
- .4 Entreposage
- .1 Entreposer les déchets imprégnés d'huile dans des contenants approuvés afin que soient assurées une propreté et une sécurité optimales.
- .2 Déposer, dans des contenants approuvés, les chiffons et les matériaux imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée, puis les évacuer du chantier conformément aux prescriptions.

1.7 Liquides
inflammables et
combustibles

- .1 Utiliser, manutentionner et entreposer les liquides inflammables et combustibles conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada (édition en vigueur).
- .2 On pourra garder sur le chantier jusqu'à 45 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou d'autres liquides inflammables ou combustibles, pourvu que ceux ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de plus de 45 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux devra être approuvé par le chef du Service d'incendie.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les plateformes de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.
- .5 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou comme produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 degrés Celsius (naphte ou essence, par exemple).
- .6 Conserver sur le chantier le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles; le cas échéant, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé. Transmettre toute demande d'évacuation de ces produits au service des incendies.

- 1.8 Matières dangereuses
- .1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.
 - .2 Obtenir du chef du Service d'incendie une autorisation de travail à chaud pour tous travaux, dans les bâtiments ou les installations, nécessitant des opérations de soudage ou de brûlage ou encore l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils générateurs de chaleur.
 - .3 Dans le cas de tous les travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, assurer la présence d'agents de sécurité incendie équipés du matériel d'extinction approprié. Le chef du Service d'incendie délimitera les endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. Il incombe à l'entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité incendie sur le chantier, selon les modalités établies au préalable avec le chef du Service d'incendie.
 - .4 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation lorsque des liquides inflammables tels que des vernis et des produits à base d'uréthane sont utilisés. Informer le chef du Service d'incendie de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.
- 1.9 Renseignements et/ou précisions
- .1 Transmettre toute demande de renseignements ou de précisions additionnelles concernant les consignes de

sécurité incendie au chef du Service
d'incendie par l'entremise du représentant
du Génie.

1.10 Inspection de
prévention des
incendies

- .1 Les inspections du chantier par le chef du Service d'incendie seront coordonnées par le représentant du Génie.
- .2 Permettre au chef du Service d'incendie le libre accès au chantier.
- .3 Collaborer avec le chef du Service d'incendie au cours des inspections périodiques du chantier.
- .4 Corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse par le chef du Service d'incendie.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Généralités .1 L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que ses employés respectent l'ensemble des lois pertinentes et qu'ils se soucient de la protection de l'environnement.
- 1.2 Feux .1 Il est interdit de faire des feux et de brûler des rebuts sur place.
- 1.3 Enlèvement des déchets .1 Il est interdit d'enterrer des déchets sur place à moins d'avoir obtenu préalablement l'autorisation du représentant du Génie.
- .2 Il est interdit de verser des déchets ou des substances volatiles, comme les essences minérales, l'huile ou les diluants, dans les voies navigables, les égouts pluviaux ou les conduites sanitaires.
- 1.4 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. mousses, carburants, huiles, lubrifiants, etc.).