

**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

<b>Title - Sujet</b> Gagetown, Wheel Loader Rental	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0105-13E048/A	<b>Date</b> 2013-02-12
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0105-13E048	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PWB-004-3217
<b>File No. - N° de dossier</b> PWB-2-35149 (004)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-03-06</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Standard Time AST
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Doucet, Gisele PWB	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwb004
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (506)636-4541 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506)636-4376
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Wheel Loader Rental with Operators Base and Training Area CFB Gagetown OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> 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**

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

---

## **DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)**

### **LOCATION DE CHARGEUSE MONTÉE SUR ROUES AVEC CONDUCTEURS BASE ET SECTEUR D'ENTRAÎNEMENT, BFC GAGETOWN, OROMCTO, NOUVEAU-BRUNSWICK**

#### **TABLE DES MATIÈRES**

##### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

##### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

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

##### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

1. Instructions pour la préparation des offres

##### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

##### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

##### **PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES**

1. Exigences en matière d'assurance

##### **PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

###### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés

- 
6. Instrument de commande
  7. Limite des commandes subséquentes
  8. Limitation financière
  9. Ordre de priorité des documents
  10. Attestations
  11. Lois applicables
  12. Estimation de coût
  13. Exigences en matière d'assurance

**B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

Liste des annexes :

- Annexe A - Base de paiement
- Annexe B - Attestations
- Annexe C - Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaires
- Annexe D - Devis

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

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

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

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

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

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

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

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

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

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

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

Les annexes comprennent la Base de paiement, les Attestations, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaires 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 dernière comprend la location et l'entretien de chargeuses montées sur roue avec conducteurs pour le compte à la base et secteur d'entraînement, BFC Gagetown, Oromocto, Nouveau-Brunswick. Les travaux seront exécutés, selon la demande, du 1<sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2015. Les travaux doivent tous être réalisés selon la demande, conformément à l'Annexe <<D>>, Devis.

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

## 3. Compte rendu

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

---

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

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

2006 (2013-01-28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

#### **1.1 Clauses du guide des CCUA**

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

### **2. Présentation des offres**

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

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

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

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

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée

---

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

#### **4. Lois applicables**

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

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

---

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **1. Instructions pour la préparation des offres**

#### **Section I : Offre financière**

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



## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **1. Procédures d'évaluation**

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

#### **1.1 Évaluation financière**

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

### **2. Méthode de sélection**

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

---

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

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

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

### **1. Attestations 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 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 mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une offre, l'offrant atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par l'offrant, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, quelque part que ce soit, après vérification par le Canada. L'offrant et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant toute la période de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les offrants qui sont incorporés, incluant ceux présentant des offres à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. Les offrants en présentant des offres à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux présentant des offres dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les offrants en présentant à titre de sociétés, sociétés

de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'émission d'une offre à commandes et de tout contrat subséquent.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un offrant de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

## **2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes**

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

---

## PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCES

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

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

---

## **PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

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

#### **2. Clauses et conditions uniformisées**

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

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

-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **2.1 Conditions générales**

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

#### **3. Durée de l'offre à commandes**

##### **3.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du 1<sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2015.

#### **4. Responsables**

##### **4.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Gisèle Doucet  
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) 636-4541  
Télécopieur: (506) 636-4376  
Courriel: gisele.doucet@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 600 000 \$ (taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

## **9. Ordre de priorité des documents**

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) conditions générales supplémentaires 2010C (2012-11-19) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) Devis et plans;
- f) Annexe « A », Base de paiement;
- g) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation
- h) l'offre de l'offrant

## **10. Attestations**

### **10.1 Conformité**

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

## **11. Lois applicables**

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

## **12. Estimation de coût**

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

## **13. Exigences en matière d'assurance**

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir au responsable de l'offre à commandes, dans les sept (7) jours après la demande du responsable de l'offre à commandes et avant l'émission d'une offre à commandes, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande du responsable de l'offre à commandes transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.



---

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **1. Énoncé des travaux**

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

### **2. Clauses et conditions uniformisées**

#### **2.1 Conditions générales supplémentaires**

Conditions générales 2010C (2012-11-19) Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **3. Durée du contrat**

#### **3.1 Période du contrat**

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

### **4. Paiement**

#### **4.1 Base de paiement**

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

#### **4.2 Limite de prix**

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

#### **4.3 Paiement unique**

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

### **5. Instructions pour la facturation**

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E048/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb004

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

W0105-13E048

File No. - N° du dossier

PWB-2-35149

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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.

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

**Du 1<sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2015**

Point	Description, catégorie de main-d'oeuvre de travail, de matériau ou de centrale	Unité de mesure	Heures/qté estimatives	Pix unitaire (en \$)	Prix total estimatif (en \$)
1	914 chargeuse Cat ou l'équivalent	Heure	400	\$ _____	\$ _____
2	924 chargeuse Cat ou l'équivalent	Heure	4 000	\$ _____	\$ _____
3	938G chargeuse Cat ou l'équivalent	Heure	4 000	\$ _____	\$ _____
4	950G chargeuse Cat ou l'équivalent	Heure	400	\$ _____	\$ _____
5	416C chargeuse-pelleteuse Cat ou l'équivalent	Heure	400	\$ _____	\$ _____
6	Transport entre les lieux de travail	Heure	200	\$ _____	\$ _____
7	Le montant maximal de l'offre à commandes ne doit pas excéder 5 000 \$ pour la portion de travail qui ne peut pas être établie par lesdits prix.	Provisionnel	1	5 000.00\$	5 000.00\$
<b><u>Montant total estimatif pour l'évaluation</u></b>					\$ _____

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

---

**ANNEXE «B»****Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes**

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

Dans les sept (7) jours et avant l'attribution, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il a un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

2. Liste d'équipement

Dans les sept jours et avant l'attribution, le soumissionnaire sera demandé de fournir une liste d'équipement et y indiquer l'année, la marque et le numéro de modèle, conformément à la Section 01 59 30, paragraphe 1.3. L'équipement sera sous réserve d'inspection par le ministère de la Défense nationale (MDN).

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

**EXIGENCES D'ASSURANCE****Assurance de responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants:
  - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par ministère de la Défense nationale.
  - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

- 
- c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police. k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E048/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb004

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0105-13E048

PWB-2-35149

---

- 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

W0105-13E048/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-2-35149

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb004

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

W0105-13E048

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

### **Annexe «C»**

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

#### **AVIS AUX OFFRANTS**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E048/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-2-35149

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb004

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

W0105-13E048

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE D**

### **DEVIS**





**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE  
3<sup>E</sup> GROUPE DE SOUTIEN DE SECTEUR  
SERVICE DU GÉNIE  
BFC GAGETOWN**

**DEVIS**

**CONVENTION D'OFFRES À COMMANDES**

**LOCATION DE CHARGEUSE MONTÉE SUR ROUES AVEC  
CONDUCTEURS**

**BASE ET SECTEUR D'ENTRAÎNEMENT**

**DU 1<sup>ER</sup> AVRIL 2013 AU 31 MARS 2015**

\_\_\_\_\_  
**Conçu par**

\_\_\_\_\_  
**Inspecteur de la  
prévention des  
incendies**

\_\_\_\_\_  
**Officier de projet**

\_\_\_\_\_  
**Officier du Génie**

**N° de DP**

**:**

**N° de dossier :** L-G2-9900/1607

**Date :** 12 décembre  
2012

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 00 - Exigences relatives aux approvisionnements et aux contrats</u>		
00 21 13	Directives à l'intention du soumissionnaire	8
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 35 30	Exigences en matière de santé et de sécurité	3
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	5
01 35 43	Procédures environnementales	1
01 59 30	Location de matériel	3

PARTIE 1 -  
GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Descriptions des travaux .1 Les travaux prévus par la présente convention d'offre à commandes comprennent la location et l'entretien de chargeuses montées sur roues avec conducteurs pour le compte de la BFC Gagetown. Toute demande de travaux devra être effectuée au moyen de l'Étiquette d'état du matériel (CF 942), Commande subséquente à l'offre à commandes, conformément aux directives énoncées aux présentes.
- 1.2 Durée de l'offre à commandes .1 La durée de la présente convention d'offre à commandes est du 1<sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2015.
- 1.3 Références .1 *Code canadien du travail*, Partie II.  
.2 *Loi sur la santé et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick, 1991.
- 1.4 Qualité d'exécution des travaux .1 La qualité d'exécution des travaux doit respecter des normes élevées et être conforme aux pratiques commerciales généralement reconnues.  
.2 Les conducteurs doivent posséder les compétences requises pour effectuer les travaux demandés selon les directives du représentant du Génie.
- 1.5 Représentant du Génie .1 Le représentant du Génie, conformément au présent devis, sera le commandant du Service du génie du 3 GSS ou un représentant désigné. Les coordonnées du représentant du Génie sont :

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

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

- 1.6 Assurance de responsabilité civile .1 Avant l'attribution de la convention d'offre à commandes, l'entrepreneur doit fournir à TPSGC la preuve qu'il détient une assurance de responsabilité civile d'une valeur de deux millions de dollars (2 000 000 \$).
- 1.7 Matériel .1 Les entrepreneurs doivent fournir à TPSGC une liste du matériel et y indiquer l'année, la marque et le numéro du modèle, conformément à la Section 01 59 30, paragraphe 1.3.
- .2 Le matériel doit être inspecté et approuvé par le représentant du Génie avant l'attribution de l'offre à commandes.
- .3 En tout temps, le matériel peut faire l'objet d'une inspection et être soumis au représentant du Génie pour approbation. Le matériel jugé inacceptable doit être réparé ou remplacé par l'entrepreneur, à ses frais, dans les quatre (4) heures ouvrables suivant la réception d'un tel avis.
- 1.8 Délimitation des travaux .1 Le représentant du Génie disposera des piquets sur les lieux afin d'indiquer l'emplacement, l'alignement et les élévations de l'ouvrage.
- .2 Il incombe au représentant du Génie d'obtenir un permis d'excavation. L'entrepreneur doit conserver une copie du permis sur les lieux, qui pourra être consultée sur demande.

1.9 Lieux de livraison

- .1 La mobilisation du matériel en direction et en provenance de la BFC Gagetown se fera aux frais de l'entrepreneur.
- .2 Le représentant du Génie doit indiquer à l'entrepreneur le lieu exact de livraison dans le secteur des travaux.

1.10 Documents requis

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

1.11 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 de matériel.

1.12 Garantie

- .1 L'entrepreneur garantit les matériaux et la main-d'œuvre pendant une période de un (1) an suivant l'acceptation par le représentant du Génie. Toute défectuosité pouvant apparaître au cours de cette période doit être corrigée à la satisfaction du représentant du Génie par l'entrepreneur, et ce, aux frais de ce dernier.

1.13 Codes et normes

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

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

- .2 L'entrepreneur doit être inscrit auprès de Travail sécuritaire NB et en fournir la preuve à TPSGC, et ce, avant l'attribution du contrat.
- .3 L'entrepreneur doit répondre aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) relativement à l'utilisation, à la manipulation, à l'entreposage et à l'élimination des matières dangereuses; il doit aussi satisfaire aux exigences relatives à l'étiquetage et à la fourniture de fiches signalétiques de produits devant répondre aux normes de Ressources humaines et Développement des compétences Canada et de Santé Canada.
- .4 Les travaux doivent respecter ou dépasser les exigences des normes, codes et autres documents prescrits. En cas de divergence entre les dispositions prévues dans les documents susmentionnés faisant autorité, la disposition la plus stricte s'applique.

#### 1.14 Surcharge

- .1 L'entrepreneur doit s'assurer qu'aucune partie de l'ouvrage ne soumet les autres véhicules à des charges susceptibles d'en compromettre la sécurité ou de causer une déformation permanente.

#### 1.15 Nettoyage

- .1 À la fin des travaux, l'entrepreneur doit enlever tous les matériaux, les outils, le matériel et les débris de surplus, et laisser le lieu de travail propre et en bon état, à l'entière satisfaction du

représentant du Génie. L'entrepreneur ne doit pas enlever le matériel et les matériaux récupérables sans l'autorisation du représentant du Génie.

1.16 Demande de travaux

- .1 Seuls les travaux dirigés par le représentant du Génie et indiqués sur l'Étiquette d'état du matériel (CF 942), Commande subséquente à l'offre à commandes, peuvent être exécutés, et ce, de la façon suivante :

.1 l'entrepreneur doit fournir les services lorsque le représentant du Génie le demande;

.2 l'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie le numéro de téléphone auquel ce dernier peut le joindre, lui ou son représentant, en tout temps;

.3 une fois la soumission acceptée, le représentant du Génie doit communiquer à l'entrepreneur, par écrit, les noms des personnes autorisées à faire une demande de service. Les travaux entrepris à la demande de personnes non autorisées se feront aux risques de l'entrepreneur en ce qui concerne le paiement;

.4 l'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service du représentant du Génie et doit fournir le service dans les vingt-quatre (24) heures s'il s'agit d'un appel de service normal et dans les quatre (4) heures s'il s'agit d'un appel d'urgence;

.5 lorsqu'une demande de service est faite, le représentant du Génie doit en aviser l'entrepreneur et lui exposer la demande. Cette dernière doit être indiquée

clairement sur l'Étiquette d'état du matériel (CF 942), Commande subséquente à l'offre à commandes, laquelle doit être signée par le représentant du Génie ou son représentant autorisé. L'entrepreneur recevra une copie de l'Étiquette; il doit en faire une copie, puis en conserver une et en retourner une au représentant du Génie avec sa facture.

1.17 Quantités et  
modalités de paiement

- .1 Les travaux effectués dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes seront payés en fonction du prix unitaire. Les sommes correspondent à tout ce que l'entrepreneur fournit ou fait dans le cadre des travaux, et ce dernier les reconnaîtra comme telles.
- .2 Conformément au présent devis, l'entrepreneur doit soumettre son taux horaire pour la supervision, les dépenses, les outils, le matériel, le transport et les bénéfices.
  - .1 Chargeuse CAT 914 ou l'équivalent (heures estimatives : 400).
  - .2 Chargeuse CAT 924 ou l'équivalent (heures estimatives : 4000).
  - .3 Chargeuse CAT 938G ou l'équivalent (heures estimatives : 4000).
  - .4 Chargeuse CAT 950G ou l'équivalent (heures estimatives : 400).
  - .5 Chargeuse-pelleteuse CAT 416C ou l'équivalent (heures estimatives : 400).
  - .6 Mobilisation d'un chantier à l'autre (heures estimatives : 200).
- .3 La location de chargeuses avec conducteurs sera facturée selon un taux horaire, pour la période durant laquelle les chargeuses sont sur les lieux et utilisées.



- .4 Si, à cause des conditions météorologiques ou autres circonstances, le matériel n'est plus requis, il n'y aura pas de nombre minimal d'heures par jour.
- .5 Les quantités susmentionnées peuvent augmenter ou diminuer et sont fournies à titre indicatif seulement. Elles ne sont pas garanties et l'entrepreneur ne peut facturer de pertes de bénéfices anticipés en fonction de ces quantités.
- .6 En vertu des dispositions de la présente offre à commandes, le temps facturé ainsi que le prix prévu au contrat peuvent faire l'objet d'une vérification gouvernementale, et ce, avant et après le paiement.

1.18 Laissez-passer  
de l'entrepreneur

- .1 Lorsqu'ils sont sur la Base ou qu'ils effectuent des travaux dans un lieu appartenant au MDN, tous les employés de l'entrepreneur doivent avoir en tout temps en leur possession le laissez-passer officiel qui leur aura été fourni. Ils doivent montrer leur laissez-passer, sur demande, à la police militaire, aux commissionnaires, aux agents de sécurité et à toute personne en position d'autorité.
- .2 Pour obtenir les laissez-passer dont il a besoin, l'entrepreneur doit remplir un formulaire pour chacun de ses employés et accompagner chacun d'eux à la Section de l'identification de la police militaire, au bâtiment F-19, où ils obtiendront leur laissez-passer.
- .3 Des photocopies des laissez-passer seront remises au représentant du Génie.

- .4 L'entrepreneur doit s'assurer de rapporter les laissez-passer de ses employés à la Section de l'identification de la police militaire lorsque ces derniers n'ont plus à exécuter de travaux dans un lieu appartenant au MDN.

1.19 Cote de sécurité .1

- .1 L'entrepreneur doit maintenir à jour un répertoire de tous les employés prenant part au 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 les renseignements contenus dans le répertoire. Le représentant du Génie se réserve le droit d'expulser du chantier les employés qui ne satisfont pas aux exigences en matière de sécurité, telles qu'elles ont été établies par les membres de la Section de l'identification de la police militaire.

## 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 *Loi sur la santé et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick, 1991.
- .3 *Code national du bâtiment* du Canada, 2010.

### 1.2 Exigences réglementaires

- .1 L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément au *Code national du bâtiment* du Canada de 2010, à la partie II du *Code canadien du travail*, à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick et à Travail sécuritaire NB; en cas d'incompatibilité entre les dispositions prévues dans ces documents, la disposition la plus stricte s'appliquera.

### 1.3 Responsabilité

- .1 L'entrepreneur doit veiller à la santé et à la sécurité de toutes les personnes qui se trouvent sur le lieu de travail ainsi qu'à la protection des biens, des personnes et de l'environnement, sur le lieu 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 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. Les travaux ne pourront être entrepris avant que ce plan de protection n'ait été approuvé par le représentant du Génie.
- .4 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 de protection ainsi qu'un gilet et des lunettes de sécurité en tout temps.

#### 1.4 Risques imprévus

- .1 En prévision de 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 du Nouveau-Brunswick. L'entrepreneur doit aviser le représentant du Génie verbalement et par écrit de toute situation où un employé décide d'exercer ce droit.

#### 1.5 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 les situations jugées non conformes en matière de santé et de sécurité ne sont pas corrigées.

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 l'avertisseur d'incendie et le téléphone le plus près de leur lieu de travail ainsi que le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
  - .2 Ils doivent signaler immédiatement tout incident lié à la sécurité-incendie de la façon suivante :
    - .1 composer le 911.
  - .3 La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.
- 1.2 Systèmes 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;
    - .3 être désactivés à la fin d'une journée ou d'un quart de travail, à moins que le chef du Service d'incendie en ait donné l'autorisation.
  - .2 Les bornes-fontaines, colonnes montantes et tuyaux souples ne doivent servir qu'aux fins de la lutte contre l'incendie, à moins que le chef du Service d'incendie n'en ait autorisé l'utilisation à d'autres fins.
- 1.3 Extincteurs d'incendie
- .1 L'entrepreneur doit fournir le nombre d'extincteurs d'incendie déterminés par le

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

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

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

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

.2 Il est interdit de brûler des matériaux de rebut sur les lieux.

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

.4 Entreposage :  
.1 Les déchets d'hydrocarbures doivent être entreposés dans des contenants approuvés pour optimiser la propreté et la sécurité.

.2 Les chiffons imbibés de graisse ou d'huile et les matériaux pouvant s'enflammer spontanément doivent être

entreposés dans des contenants approuvés et éliminés.

1.7 Liquides  
inflammables et  
combustibles

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



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

#### 1.8 Substances dangereuses

- .1 Les travaux nécessitant l'utilisation de substances dangereuses ou toxiques, de produits chimiques et/ou d'explosifs ou autres pouvant présenter un danger pour la vie, la sécurité ou la santé doivent être effectués conformément au *Code national de prévention des incendies* du Canada.
- .2 L'entrepreneur doit obtenir un permis d'exécution d'un « travail à chaud » auprès du chef du Service d'incendie s'il doit exécuter des travaux de soudage ou utiliser un appareil de combustion, un chalumeau ou un réchaud dans un bâtiment ou une installation.
- .3 Lorsque les travaux sont exécutés dans un endroit qui présente un risque compte tenu du recours à un appareil qui produit de la chaleur, l'entrepreneur doit prévoir la présence de personnel de surveillance équipé d'un nombre suffisant d'extincteurs. Il incombe au chef du Service d'incendie de déterminer le risque que présente un endroit, ainsi que le niveau de protection requis de la part du personnel de surveillance. L'entrepreneur doit fournir les services de surveillance selon le niveau de protection établi avec le chef du Service d'incendie durant la réunion tenue avant le début des travaux.
- .4 S'il prévoit employer des liquides inflammables, comme des vernis-laques ou des produits à base d'uréthane, l'entrepreneur doit veiller à bien ventiler les lieux et à éliminer toute source possible d'embrasement avant de commencer. Le chef du Service d'incendie

doit être informé au début et à la fin de ce type de travaux.

1.9 Renseignements  
et/ou précisions

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

1.10 Inspection de  
prévention des  
incendies

- .1 Les inspections du lieu de travail effectuées par le chef du Service d'incendie sont coordonnées avec le représentant du Génie.
- .2 Le chef du Service d'incendie doit avoir libre accès au lieu de travail.
- .3 L'entrepreneur doit collaborer avec le chef du Service d'incendie au cours de l'inspection de routine du lieu de travail.
- .4 L'entrepreneur doit corriger toute situation comportant un risque d'incendie et jugée dangereuse par le chef du Service d'incendie.

PARTIE 1 -  
GÉNÉRALITÉS

- |  |    |   |
|--|----|---|
| <u>1.1 Généralités</u>                                   | .1 | L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que ses employés respectent l'ensemble des lois pertinentes et qu'ils se soucient de la protection de l'environnement.                                       |
| <u>1.2 Feux</u>  | .1 | Il est interdit de faire des feux et de brûler des rebuts sur les lieux de travail.   |
| <u>1.3 Enlèvement des déchets</u>                        | .1 | Il est interdit d'enterrer des déchets sur le chantier 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.                                   |
| <u>1.4 Mesures de protection contre les déversements</u> | .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.). |

PARTIE 1 -  
GÉNÉRALITÉS

1.1 Description des exigences

- .1 La présente section prescrit les exigences relatives à la fourniture et à l'entretien des chargeuses montées sur roues, ainsi qu'à ceux qui les conduisent.

1.2 Conditions de location

- .1 Le matériel fourni aux fins de la présente convention est accepté aux risques du fournisseur pendant toute la durée du contrat.

1.3 Matériel

- .1 L'entrepreneur ne peut soumettre aucune réclamation ni aucune demande à la Couronne, ni introduire une procédure judiciaire contre elle, pour des dommages causés au matériel par négligence de la part du conducteur.
- .2 Le matériel suivant, ou du matériel équivalent, est requis pour l'exécution de la présente convention d'offre à commandes :
- .1 Chargeuse CAT 914 ou l'équivalent :
    - .1 puissance au volant (nette) = 90 hp;
  - .2 Chargeuse CAT 924 ou l'équivalent :
    - .1 puissance au volant (nette) = 110 hp;
  - .3 Chargeuse CAT 938G ou l'équivalent :
    - .1 puissance au volant (nette) = 145 hp;
  - .4 Chargeuse CAT 950G ou l'équivalent :
    - .1 puissance au volant (nette) = 180 hp;
  - .5 Chargeuse-pelleteuse CAT 416C ou l'équivalent :
    - .1 puissance au volant (nette) = 75 hp;

- .2 Pelle rétrocaveuse standard, godet d'une largeur de 600 mm et d'une capacité minimale de 0,20 mètre cube;
  - .3 Chargeuse polyvalente avec godet d'une capacité nominale de 0,76 mètre cube;
  - .4 Profondeur de creusage minimale de 4,27 mètres.
  - .6 Camion tandem basculant et remorque-plateau de 25 tonnes.
- 
- .3 L'entrepreneur doit détenir les permis prescrits par les règlements provinciaux.
  - .4 Les appareils doivent être équipés d'un éclairage de nuit standard.
  - .5 Les appareils doivent être dotés d'un avertisseur et d'un klaxon de recul.
  - .6 Les appareils doivent être équipés d'un gyrophare pivotant à 360 degrés, qui fonctionne à l'aide d'un mécanisme de commande de 12 VCC lui permettant d'atteindre une vitesse constante de 35 tr/min. Ils doivent aussi être munis de deux (2) phares scellés de 30 W, disposés et verrouillés à un angle de six (6) degrés par rapport à l'horizontal; ces phares doivent être protégés par un boîtier jaune en forme de dôme complètement étanche et être commandés par le conducteur au moyen d'un interrupteur.
  - .7 Tout dommage causé au matériel doit être réparé immédiatement.
  - .8 Le matériel doit être maintenu en bon état de marche pendant toute la durée du contrat.
  - .9 La lubrification, la vérification des niveaux de fluides et le remplacement des filtres incombent à l'entrepreneur. De

plus, ce dernier doit effectuer, à ses frais, toutes les réparations et tous les travaux d'entretien sur les lieux, pour lesquels il doit fournir les fluides, les lubrifiants, les filtres et les outils appropriés. L'entrepreneur doit aussi se charger, à ses frais, de l'entreposage sur la Base, de l'émission et du contrôle de ces produits, ainsi que du ramassage, du retrait et de l'élimination adéquate des contenants vides, des filtres sales et des huiles usées.

- .10 Les conducteurs des appareils fournis par l'entrepreneur doivent détenir les permis prescrits par les exigences provinciales.
- .11 L'entrepreneur doit fournir au MDN, sans frais, tous les carburants nécessaires à l'exécution des travaux prévus dans le cadre du présent contrat.