

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

INVITATION TO TENDER
APPEL D'OFFRES

**Tender To: Public Works and Government Services
Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Soumission aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

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 Insp.Mtnce Heat Plant,Moncton,Susse	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-13E063/A	Date 2013-08-16
Client Reference No. - N° de référence du client W0105-13E063	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWB-020-3291
File No. - N° de dossier PWB-3-36039 (020)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-09-10	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
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: Inspection & Maintenance of Heating Plant & Eqpt. Moncton & Sussex Armoury New Brunswick Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
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

L'INSPECTION ET ENTRETIEN DES CHAUFFERIES ET APPAREILS DE CHAUFFAGE AUX DIVERS ENDROITS DE MONCTON ET DE SUSSEX (NOUVEAU-BRUNSWICK)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin
2. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables
5. Exigences en matière d'assurance
6. Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation et Méthode de Sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Paiement
6. Instructions relative à la facturation
7. Attestations
8. Lois applicables
9. Ordre de priorité des documents
10. Clause du guide des CUA
11. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes

Annexe "A" Critères d'évaluation et méthode de sélection
Annexe "B" Base de paiement
Annexe "C" Exigences en matière d'assurance

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E063/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-3-36039

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0105-13E063

Annexe "D" List Complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire
Annexe "E" Devis

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin

Le ministère de la Défense nationale (MDN) cherche un entrepreneur qui doit fournir les outils, la main-d'œuvre, les matériaux et l'équipement nécessaires aux services de réparation, d'inspection et d'exploitation des installations de chauffage aux divers endroits de Moncton et Sussex (Nouveau-Brunswick). Le marché de service couvre la période de la date d'attribution au 30 juin 2014, avec deux (2) périodes de renouvellement facultatives d'un an. Les services doivent être fournis conformément aux spécifications jointes à l'annexe 'E'.

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

2. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions 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.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

1.1 Clauses du guide des CCUA (par la référence)

A0220T - Évaluation du prix (2013-04-25)

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent parvenir au bureau prévu à cette fin au plus tard à la date et à l'heure de clôture de l'appel d'offres. Toute soumission reçue en retard est renvoyée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

- a) Tous les renseignements requis doivent être compris dans la soumission et présentés dans la forme prescrite.
- b) Il faut préciser le numéro d'appel d'offres / numéro de projet et la description des travaux proposés.
- c) Il faut préciser la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres.
- d) La soumission doit être reçue avant l'heure de clôture de l'appel d'offres à l'endroit prévu à cette fin et au NUMÉRO DE TÉLÉCOPIEUR 506-636-4376.

NOTA : SOUMISSIONS TRANSMISES PAR TÉLÉCOPIEUR

Seule une erreur de la part du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux peut justifier le retard dans la transmission des soumissions par télécopieur. Aucune raison quelle qu'elle soit, comme les erreurs d'acheminement, le volume de trafic ou les perturbations météorologiques, ne peut justifier le retard dans la transmission des soumissions.

Réception des soumissions

**Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Suite 421**

**189 rue prince william
Saint John, (Nouveau-Brunswick)
E2L 2B9**

NOTA : L'APPEL D'OFFRES N'EST PAS L'OBJET D'UN DÉPOUILLEMENT PUBLIC.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

5. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe "C".

6. Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E063/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-3-36039

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0105-13E063

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les sept (7) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le prix ne doit pas être indiqué ailleurs que dans la soumission financière.

On demande aux soumissionnaires de suivre le modèle de réponse et les instructions suivantes :

Section I : Soumission technique

Aucune soumission technique n'est requise.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E063/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-3-36039

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0105-13E063

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'Évaluation et Méthode de Sélection

Les propositions seront évaluées selon les critères d'évaluation et **la méthode de sélection** indiqués à **l'annexe A** et **la Base de paiement** indiquée à **l'annexe B**. Les soumissions seront évaluées conformément au marché complet, y compris les critères d'évaluation technique et financière.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

1.1.1 En présentant une soumission, le soumissionnaire 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 soumission, le soumissionnaire 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 le soumissionnaire, 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 soumission 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 égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant 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 soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire 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>) toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable

2.1 Permis en chauffage, ventilation et conditionnement d'air (CVCA) pour le Nouveau-Brunswick

Obligatoire pour tous les techniciens qui effectueront le travail.

2.2 Permis de technicien gazier G1-L pour le Nouveau-Brunswick

Obligatoire pour tous les techniciens qui effectueront le travail.

2.3 Licence de tuyauteur-monteur de conduites de vapeur émises par le ministère de la Sécurité publique du Nouveau-Brunswick

Obligatoire pour tous les techniciens qui effectueront le travail.

2.4 Certificat émis par L'Institut canadien du chauffage

Un certificat émis par L'Institut canadien du chauffage, de la climatisation et de la réfrigération indiquant que l'employé a réussi un programme d'études en commande de CFC/HCFC/HFC dans l'industrie de la réfrigération et du conditionnement d'air. Ils doivent être des entrepreneurs de services autorisés auprès de Webster Burner and Weil-McLain pour tous les techniciens qui doivent exécuter les travaux.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin

Le ministère de la Défense nationale (MDN) cherche un entrepreneur qui doit fournir les outils, la main-d'œuvre, les matériaux et l'équipement nécessaires aux services de réparation, d'inspection et d'exploitation des installations de chauffage aux divers endroits de Moncton et Sussex (Nouveau-Brunswick). Le marché de service couvre la période de la date d'attribution au 30 juin 2014, avec deux (2) périodes de renouvellement facultatives d'un an. Les services doivent être fournis conformément aux spécifications jointes à l'annexe 'E'.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat 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

2010C (2013-06-27), 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 requis doivent être exécutés à partir de la date d'attribution au 30 juin 2014.

3.2 Option du prolongation de contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

4. Responsables

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Janine Donovan
Titre : Agente d'Approvisionnement

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E063/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

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

W0105-13E063

File No. - N° du dossier

PWB-3-36039

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Organisation : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction : Adjudication de marchés immobiliers

Adresse : 189 rue Prince William, Saint John, N.-B., E2L 2B9

Téléphone : (506) 636-5347

Télécopieur : (506) 636-4376

Courriel : janine.donovan@tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

4.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

5. Paiement

La base de paiement est prévue à l'annexe "B:" et à l'article 12, Période de paiement, du document 2010C (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne).

5.1 Base de paiement

Clause du guide des CCUA H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel

6. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément aux renseignements prévus à l'article 10, Présentation des factures, du document 2010C (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne).

7. Attestations

7.1 Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

9. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2013-06-27)
- c) Annexe E, Devis;
- d) toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

10. Clauses du guide des CCUA

Clause de guide des CCUA A0285C (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail

Clause de guide des CCUA A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause de guide des CCUA A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

11. Exigences en matière d'assurance

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les sept (7) 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E063/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-3-36039

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE «A»

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

ANNEXE A CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions.

1. Critères obligatoires

1. Proposition de prix et de tarifs fermes pour une (1) année. Proposition de prix et de tarifs fermes pour une (1) année et deux (2) années d'option conformément à l'appel d'offres.
2. Formulaire d'appel d'offres dûment rempli et signé, accompagné de toutes les annexes.
3. Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il a un compte en ordre auprès de la Commission provinciale des accidents du travail.
4. Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit produire une preuve d'assurance responsabilité de 2 000 000,00 \$.
5. L'entrepreneur doit fournir, si requis par l'autorité contractante, une liste d'équipement. L'équipement sera peut-être inspecté et approuvé par le ministère de la Défense nationale (MDN), avant l'attribution du contrat de services.
6. Dans un délai de sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de services, l'entrepreneur doit fournir un permis en chauffage, ventilation et conditionnement d'air (CVCA) pour le Nouveau-Brunswick pour tous les techniciens qui exécuteront les travaux, conformément à la Section 00 21 13, Paragraphe 1.21.1 de la spécification à l'annexe E.
7. Dans un délai de sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de services, l'entrepreneur doit fournir un permis de technicien gazier G1-L pour tous les techniciens qui exécuteront les travaux, conformément à la Section 00 21 13, Paragraphe 1.21.1 de la spécification à l'annexe E.
8. Dans un délai de sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de services, l'entrepreneur doit fournir un permis de monteur d'appareils de chauffage pour tous les techniciens qui exécuteront les travaux, conformément à la Section 00 21 13, Paragraphe 1.21.1 de la spécification à l'annexe E.
9. Dans un délai de sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de services, l'entrepreneur doit fournir un certificat émis par L'Institut canadien du chauffage, de la climatisation et de la réfrigération indiquant que l'employé a réussi un programme d'études en commande de CFC/HCFC/HFC dans l'industrie de la réfrigération et du conditionnement d'air. Ils doivent être des entrepreneurs de services autorisés auprès de Webster Burner and Weil-McLain pour tous les techniciens qui doivent exécuter les travaux, conformément à la Section 00 21 13, Paragraphe 1.21.1 de la spécification à l'annexe E.

2. 2007/05/25 A0069T Méthode de sélection - Exigences obligatoires seulement

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E063/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-3-36039

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0105-13E063

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E063/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-3-36039

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE «B»

BASE DE PAIEMENT

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E063/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-3-36039

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0105-13E063

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

L'exigence suivante doit être respectée à la lettre, **à défaut de quoi l'offre du soumissionnaire sera jugée irrecevable.**

Le soumissionnaire doit fournir des prix/taux fermes pour la durée du contrat pour tous les articles énumérés ci-après. Le barème des prix unitaires sera considéré comme étant la proposition financière du soumissionnaire.

Chaque article précisé dans le barème de prix unitaires comprend les salaires, les frais de déplacement, les allocations, la surveillance, les responsabilités en tant qu'employeur, les assurances et l'utilisation d'outils, etc., les frais généraux, les bénéfiques et toute autre obligation financière.

Les prix indiqués dans le barème des prix unitaires comprennent toutes les taxes fédérales, provinciales et municipales applicables. Toutefois, ils ne tiennent pas compte de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants appropriés de TPS ou de TVH seront versés par Sa Majesté à l'offrant en plus des montants précisés dans le contrat.

Sollicitation No. - N° de l'invitation
W0105-13E063/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-13E063

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-3-36039

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

W0105-13E063

La quantité estimative indiquée à la quatrième colonne pour chaque article n'est qu'une estimation des services sur demande; cette estimation ne suppose pas que toute la quantité d'un article sera utilisée ou qu'il n'en faudra pas plus.

NOTA : LES SOUMISSIONS SERONT ÉVALUÉES EN FONCTION DU MONTANT TOTAL POUR LA PREMIÈRE PÉRIODE VISÉE PAR LE CONTRAT, PLUS LES ANNÉES D'OPTION. TOUTEFOIS, TOUTE ATTRIBUTION DE CONTRAT VISERA LA PÉRIODE ALLANT DE LA DATE D'ATTRIBUTION AU 30 JUIN 2014.

Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative	A			B			C		
				Prix unitaire	Total	Année d'option	Prix unitaire	Total	Année d'option	Prix unitaire	Total	
1.	Tarif de l'inspection mensuelle de deux chaudières au gaz naturel aux bâtiments 1 et 35, Moncton	inspection	6			du 1 juillet 2014 au 30 juin 2015			du 1 juillet 2015 au 30 juin 2016			
2.	Tarif de l'inspection mensuelle de deux chaudières au gaz naturel au bâtiment 2, Moncton	inspection	6									
3.	Tarif de l'inspection mensuelle de deux chaudières au gaz naturel au bâtiment 47, Moncton	inspection	8									

Sollicitation No. - N° de l'invitation
W0105-13E063/A
 Client Ref. No. - N° de réf. du client
 W0105-13E063

Amd. No. - N° de la modif.
 File No. - N° du dossier
 PWB-3-36039

Buyer ID - Id de l'acheteur
 pwb020
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative	A			B			C				
				Prix unitaire	Total	de la date d'attribution au 30 juin 2014	Prix unitaire	Total	Année d'option du 1 juillet 2014 au 30 juin 2015	Prix unitaire	Total	Année d'option du 1 juillet 2015 au 30 juin 2016		
4.	Tarif de l'inspection mensuelle de deux chaudières au gaz naturel et d'un chauffe-eau au gaz naturel au bâtiment 48, Moncton	inspection	6											
5.	Tarif de l'inspection mensuelle de deux chaudières à eau chaud au gaz naturel au bâtiment 60A, Moncton	inspection	6											
6.	Tarif de l'inspection mensuelle d'une chaudière à eau chaude au gaz naturel et d'un chauffe-eau au gaz naturel au bâtiment 66, Moncton	inspection	6											

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-13E063/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-13E063

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-3-36039

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

A **B** **C**
Durée **Année d'option** **Année d'option**
de la date d'attribution au 30 **du 1 juillet 2014 au 30 juin 2015** **du 1 juillet 2015 au 30 juin 2016**
juin 2014

Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total
7.	Tarif de l'inspection mensuelle d'un chaudière à eau chaude au mazout au manège militaire de Sussex	inspection	6						
8.	Tarif de l'inspection mensuelle d'un générateur d'air chaud au mazout au 110 av. Athlone, Moncton	inspection	6						

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-13E063/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-13E063

Amd. No. - N° de la modif.
Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020
File No. - N° du dossier
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
PWB-3-36039

Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative	A			B			C				
				Prix unitaire	Total	Durée de la date d'attribution au 30 juin 2014	Prix unitaire	Total	Année d'option du 1 juillet 2014 au 30 juin 2015	Prix unitaire	Total	Année d'option du 1 juillet 2015 au 30 juin 2016		
9.4.	Bâtiment 42, Moncton	Inspection et nettoyage	1											
9.5.	Bâtiment 47, Moncton	Inspection et nettoyage	1											
9.6.	Bâtiment 48 Moncton	Inspection et nettoyage	1											
9.7.	Bâtiment 60A, Moncton	Inspection et nettoyage	1											
9.8.	Bâtiment 66, Moncton	Inspection et nettoyage	1											
9.9.	Manège militaire de Sussex	Inspection et nettoyage	1											
9.10.	202 boul. Dickson, Moncton	Inspection et nettoyage	1											
9.11.	21 et 25 Avenue Bennett (duplex), Moncton	Inspection et nettoyage	1											
9.12.	110 av. Athlone, Moncton	Inspection	1											

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-13E063/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-13E063

Amd. No. - N° de la modif.
pwb020
File No. - N° du dossier
PWB-3-36039

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Point	Description du travail	Unité de mesure et nettoyage	Quantité estimative	A			B			C					
				Prix unitaire	Total	de la date d'attribution au 30 juin 2014	Prix unitaire	Total	Année d'option du 1 juillet 2014 au 30 juin 2015	Prix unitaire	Total	Année d'option du 1 juillet 2015 au 30 juin 2016			
10.	Taux horaire des travaux de réparation pendant les heures normales de travail, 07h30 à 16h00, lundi à vendredi	heures	200												
11.	Taux horaire des travaux de réparation d'urgence après les heures normales de travail, la nuit, le samedi, le dimanche et les jours fériés	heures	100												

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-13E063/A
 Client Ref. No. - N° de réf. du client
 W0105-13E063

Amd. No. - N° de la modif.
 File No. - N° du dossier
 PWB-3-36039

Buyer ID - Id de l'acheteur
 pwb020
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

A	B	C
Durée	Année d'option	Année d'option
de la date d'attribution au 30	du 1 juillet 2014 au 30 juin 2015	du 1 juillet 2015 au 30 juin 2016
juin 2014		

Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total
12.	Tous les produits et matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire brute. L'entrepreneur doit indiquer un pourcentage de marge bénéficiaire brute aux fins de soumission: _____%	provision	20,000\$	_____ \$	_____ \$	Marge bénéficiaire brute _____ \$	Marge bénéficiaire brute _____ \$
	Provision+Marge bénéficiaire brute=Total						

TOTAL POUR LE PREMIER TERME ET LES ANNÉES D'OPTION \$ _____ **A** \$ _____ **B** \$ _____ **C**

TOTAL \$ _____ **A, B and C**

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E063/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-3-36039

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «C»

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

ANNEXE «C»

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, **la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E063/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-3-36039

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

W0105-13E063

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

W0105-13E063/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-3-36039

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

W0105-13E063

Annexe "D" - List complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E063/A

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

W0105-13E063

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-3-36039

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «E»

DEVIS

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E063/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-3-36039

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

W0105-13E063



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
5^E ESCADRON D'APPUI DU GÉNIE
5^E UNITÉ D'APPUI DU GÉNIE
BFC GAGETOWN**

DEVIS

**CONTRAT DE SERVICES POUR
L'INSPECTION ET L'ENTRETIEN DE_s
CHAUFFERIES ET APPAREILS DE CHAUFFAGE
AUX MANÈGES MILITAIRES DE MONCTON (N.-B.) ET
DE SUSSEX (N.-B.)
DE LA DATE D'ATTRIBUTION DU CONTRAT JUSQU'AU
30 JUIN 2014 AVEC OPTION DE RENOUVELLEMENT
POUR DEUX PÉRIODES D'UN AN**

Rédigé par

Inspecteur de la
prévention des
incendies

Officier du projet

Officier du Génie

Projet n°
Dossier n° L-M186-9900/84

Date : 2012-07-04

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Nbre de pages</u>
<u>Division 00 - Exigences relatives aux approvisionnements et aux contrats</u>		
00 21 13	- Directives à l'intention des soumissionnaires	12
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 35 30	- Santé et sécurité	4
01 35 35	- Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	5
01 35 43	- Procédures environnementales	2

Annexes

Annexe A	- Liste de contrôle - Inspection mensuelle	2
Annexe B	- Fiche de contrôle du traitement de l'eau	1
Annexe C	- Inventaire du matériel	3

PARTIE 1 -
GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Description des travaux
- .1 Les travaux visés par le présent contrat de services consistent à fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils, l'équipement et le transport nécessaires pour assurer des services d'exploitation, d'inspection et de réparation d'une chaufferie selon les directives du représentant du Génie, BFC Gagetown, à Oromocto (Nouveau-Brunswick).
 - .2 Les travaux comprennent aussi l'arrêt estival et le nettoyage des chaudières au gaz naturel et au mazout, des chauffe-eau au gaz, des générateurs d'air chaud ainsi que le démarrage des appareils à l'automne.
 - .3 Les secteurs visés par le présent contrat comprennent les lieux suivants :
 - .1 manège militaire de Moncton, Moncton (N.-B.);
 - .2 manège militaire de Sussex, Sussex (N.-B.);
 - .3 annexe du Centre de ressources pour les familles militaires, 110, avenue Athlone, Moncton (N.-B.);
 - .4 Centre de ressources pour les familles des militaires, 21 et 25, avenue Bennett, Moncton (N.-B.);
 - .5 résidence des dignitaires, 202, boul. Dickson, Moncton (N.-B.).
 - .4 Le présent contrat de services s'applique pour la période à compter de la date d'attribution jusqu'au 30 juin 2014, avec option de renouvellement pour deux périodes d'un (1) an.

Nota : Certains systèmes de chauffage du bâtiment (voire des bâtiments) peuvent être retirés du

contrat à tout moment.

1.2 Représentant du Génie .1 Aux termes du présent devis, le représentant du Génie est le commandant de la 5^e Unité d'appui du Génie ou son représentant désigné.

.2 Les coordonnées du représentant du Génie sont :

Agent des contrats
5^e Unité d'appui du Génie
Bâtiment B-18, C.P. 17000, succ. Forces
Oromocto (Nouveau-Brunswick), E2V 4J5

Tél. : 506-422-2000, poste 2677
Télééc. : 506-422-1248

1.3 Visite des lieux .1 On recommande à l'entrepreneur de visiter les lieux et de prendre connaissance de toutes les conditions susceptibles d'affecter son travail avant de déposer une soumission.

1.4 Assurance de responsabilité civile .1 Avant l'attribution du contrat de services, 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 \$).

1.5 Documents requis .1 L'entrepreneur doit conserver sur les lieux de travail une copie des documents suivants :
.1 le présent devis;
.2 les addenda.

1.6 Utilisation des lieux par l'entrepreneur .1 L'accès au site doit être fait selon les directives du représentant du Génie.

- .2 Les déplacements autour de l'emplacement sont assujettis aux restrictions établies par le représentant du Génie.
 - .3 Ne pas encombrer déraisonnablement les lieux de matériaux ou de matériel.
 - .4 Si des véhicules doivent être garés, ils doivent l'être dans les places réservées, faute de quoi ils pourraient être remorqués aux frais de leur propriétaire.
- 1.7 Alimentation en eau et en électricité
- .1 Le MDN peut fournir, gratuitement, de l'eau et de l'électricité uniquement aux fins des travaux prévus au présent contrat de services.
 - .2 Le représentant du Génie déterminera les points d'alimentation et les limites quantitatives. L'entrepreneur doit obtenir la permission écrite du représentant du Génie avant de se raccorder à l'un ou l'autre des réseaux. Les connexions au réseau électrique doivent respecter le Code canadien de l'électricité.
 - .3 L'entrepreneur doit fournir, sans frais pour le MDN, le matériel et les conduites temporaires pour alimenter les lieux de travail en eau et en électricité.
 - .4 La fourniture de services temporaires est assujettie aux exigences du MDN et peut être interrompue en tout temps par le représentant du Génie, sans préavis ni acceptation de toute responsabilité liée aux dommages ou aux retards causés par le retrait de ces services temporaires.
- 1.8 Acceptabilité des matériaux
- .1 Les pièces et matériaux utilisés doivent être ceux prescrits par le fabricant; tout autre doit être approuvé par le représentant du Génie.

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

1.9 Garantie

- .1 L'entrepreneur garantit les matériaux et la main-d'œuvre pendant une période d'un (1) an suivant l'acceptation par le représentant du Génie. Tout défaut apparaissant pendant cette période devra

être corrigé à la satisfaction du représentant du Génie, aux frais de l'entrepreneur.

- 1.10 Normes et codes .1 Sauf avis contraire, les travaux doivent être effectués conformément au Code national du bâtiment du Canada (plus récente édition).
- .2 Les travaux doivent satisfaire ou dépasser les exigences des normes, codes et autres documents prescrits.
- .3 L'entrepreneur doit être inscrit auprès de Travail sécuritaire NB.
- .4 Observer et faire respecter les mesures de sécurité prescrites par le Code national du bâtiment, le gouvernement provincial, le *Code canadien du travail*, Partie II (y compris les articles 8.12 à 8.14 relatifs à la procédure de cadenassage) et Travail sécuritaire NB, ainsi que les autorités et arrêtés municipaux.
- .5 En cas de divergence entre les dispositions des autorités susmentionnées, la disposition la plus stricte s'appliquera.
- 1.11 Surcharge .1 S'assurer qu'aucune partie de l'ouvrage ne supporte une charge susceptible de compromettre sa sécurité ou de causer une déformation permanente.
- 1.12 Structures temporaires .1 L'entrepreneur fournira et entretiendra toutes les pièces d'équipement telles que les escaliers temporaires, les rampes, les échelles, les échafaudages, les treuils, les goulottes, etc., nécessaires à l'exécution des travaux selon les règles

de l'art.

- .2 Les structures temporaires érigées par l'entrepreneur doivent être retirées du site à la fin des travaux.

1.13 Découpage, ajustement et ragréage

- .1 L'entrepreneur doit effectuer les travaux de découpage, d'ajustement et de ragréage nécessaires pour assurer l'imbrication adéquate des matériaux.
- .2 Lorsqu'un nouvel ouvrage est rattaché à un ouvrage existant ou lorsqu'un ouvrage existant est modifié, il convient de découper, de réparer et de remettre ce dernier en bon état de façon à s'harmoniser aux surfaces adjacentes.

1.14 Nettoyage

- .1 À la fin des travaux, l'entrepreneur doit enlever tous les outils, les matériaux, le matériel et les débris et toutes les installations 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.

1.15 Demande de travaux

- .1 L'exécution des travaux exigés par le représentant du Génie doit se dérouler comme suit.
- .2 L'entrepreneur doit fournir des services pendant les heures normales de travail, à raison de huit (8) heures par jour, cinq (5) jours par semaine, de 7 h 30 à 16 h du lundi au vendredi inclusivement; il doit également fournir un service d'urgence pendant et après les heures normales de travail ainsi que les fins de

semaine et les jours fériés.

- .3 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie le numéro de téléphone ou le lieu où lui ou son représentant peut être joint en tout temps.
 - .4 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. Les travaux entrepris à la demande de personnes non autorisées exposent l'entrepreneur au refus de paiement.
 - .5 L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service faits par le représentant du Génie et doit fournir le service dans les vingt-quatre (24) heures suivant l'appel s'il s'agit d'un appel de service normal, ou dans les quatre (4) heures s'il s'agit d'un appel d'urgence.
 - .6 Lorsque les services de l'entrepreneur sont requis, le représentant du Génie doit l'en aviser et décrire la tâche demandée.
 - .7 L'entrepreneur doit se rendre sur les lieux et y mener les travaux. La date et les heures travaillées pour chaque tâche doivent être inscrites, de même qu'une note indiquant que les pièces inutilisables ont été retournées.
 - .8 En ce qui concerne les appels d'urgence, l'entrepreneur effectuera les travaux nécessaires.
- 1.16 Base de paiement .1 Les travaux effectués dans le cadre du présent contrat de services 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 L'entrepreneur doit tenir compte que les chaufferies sont normalement arrêtées du 15 mai au 19 septembre.
- .3 Conformément au présent devis, l'entrepreneur doit soumettre son tarif pour les éléments suivants : les dépenses, les bénéfices, les outils, le matériel et la supervision, ainsi que le transport des techniciens et des aides de corps de métier.
 - .1 Tarif de l'inspection mensuelle de deux chaudières au gaz naturel aux bâtiments 1 et 35 (quantité estimative 6).
 - .2 Tarif de l'inspection mensuelle de deux chaudières au gaz naturel au bâtiment 2 (quantité estimative 6).
 - .3 Tarif de l'inspection mensuelle de deux chaudières au gaz naturel au bâtiment 47 (quantité estimative 8).
 - .4 Tarif de l'inspection mensuelle de deux chaudières au gaz naturel et d'un chauffe-eau au gaz naturel au bâtiment 48 (quantité estimative 6).
 - .5 Tarif de l'inspection mensuelle de deux chaudières à eau chaude au gaz naturel au bâtiment 60A (quantité estimative 6).
 - .6 Tarif de l'inspection mensuelle d'une chaudière à eau chaude au gaz naturel et d'un chauffe-eau au gaz naturel au bâtiment 66 (quantité estimative 6).
 - .7 Tarif de l'inspection mensuelle d'une chaudière à eau chaude au mazout au manège militaire de Sussex (quantité estimative 6).
 - .8 Tarif de l'inspection mensuelle d'un générateur d'air chaud au mazout au 110, av. Athlone (quantité estimative 6).
 - .9 Tarif par emplacement de l'inspection et du nettoyage annuels de toutes les chaudières au gaz naturel et au mazout, des chauffe-eau au gaz naturel et des générateurs d'air chaud au mazout, qui

doivent être effectués avant le début de la saison de chauffage, indiqués à l'annexe C.

.1 Bâtiments 1 et 35 (quantité estimative : un).

.2 Bâtiment 2 (quantité estimative : un).

.3 Bâtiment 41 (quantité estimative : un).

.4 Bâtiment 42 (quantité estimative : un).

.5 Bâtiment 47 (quantité estimative : un).

.6 Bâtiment 48 (quantité estimative : un).

.7 Bâtiment 60A (quantité estimative : un).

.8 Bâtiment 66 (quantité estimative : un).

.9 Manège militaire de Sussex (quantité estimative : un).

.10 202, Dickson (quantité estimative : un).

.11 21 et 25, Bennett (duplex) (quantité estimative : un).

.12 110, av. Athlone (quantité estimative : un).

.10 Taux horaire des travaux de réparation pendant les heures normales de travail (environ 200 heures).

.11 Taux horaire des travaux de réparation d'urgence après les heures normales de travail, la nuit, le samedi, le dimanche et les jours fériés (environ 100 heures par année).

.12 Tous les matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire brute (environ 20 000,00 \$ par année). L'entrepreneur doit soumettre sa marge bénéficiaire brute dans sa soumission. Une copie des factures pour le matériel utilisé lors des travaux doit accompagner la facture des travaux effectués.

.4 Le démarrage et l'arrêt annuels des

systèmes de chauffage seront effectués au besoin, à la demande du représentant du Génie, et facturés au taux horaire applicable.

- .5 Le temps facturé ainsi que le prix prévu au contrat pour les matériaux utilisés peuvent faire l'objet d'une vérification comptable gouvernementale et ce, avant et après le paiement.
- .6 **Une réduction de l'infrastructure des manèges militaires de Moncton est en cours qui permettra de réduire l'aire de la garnison principale à deux bâtiments d'exploitation (les bâtiments MG47 et MG48). À la date du présent appel d'offres, le calendrier de cette réduction n'est pas défini. Les soumissionnaires doivent donc être conscients qu'une réduction importante de la portée du présent contrat pourrait avoir lieu dans le courant de la première année, avant les années d'option ou pendant une année d'option. L'entrepreneur sera mis au courant de tout bâtiment ou système de chauffage visé par cette réduction dès que ces renseignements seront connus. Le manège militaire de Sussex ne sera pas touché par la réduction. L'entrepreneur ne pourra en aucun cas présenter une réclamation relative à une quelconque perte de profits prévue en raison de cette réduction de l'infrastructure.**

1.17 Inspections périodiques

- .1 Toutes les inspections mensuelles seront effectuées pendant la première semaine du mois.

1.18 Facturation

- .1 Les originaux et une copie des factures sur laquelle tous les changements apportés à chaque tâche et le numéro de contrat de TPSGC sont indiqués doivent être soumis

mensuellement au représentant du Génie.

- .2 Le lieu et la description des travaux ainsi que les matériaux et le matériel utilisés et le nombre d'heures de travail doivent être inscrits sur les factures.
- .3 Chaque facture d'inspection mensuelle ou annuelle sera accompagnée d'une liste de contrôle précisant le matériel qui a été inspecté (selon l'annexe A) et les travaux à effectuer et/ou recommandés.

1.19 Qualité de l'exécution

- .1 Effectuer les travaux selon les règles de l'art.
- .2 Le représentant du Génie se réserve le droit d'évincer des lieux les travailleurs ne possédant pas les certifications requises par le ministère provincial de la Sécurité publique.

1.20 Cotes de sécurité

- .1 L'entrepreneur doit maintenir à jour un répertoire des techniciens prenant part au contrat, y compris les ouvriers. Ce répertoire doit être mis à la disposition du représentant du Génie sur demande.
- .2 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie, sur demande, une preuve validant tous les renseignements 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 section de l'identification de la Police militaire.

1.21 Qualifications

- .1 Tous les travaux doivent être exécutés par des techniciens qui détiennent une licence

en règle en travaux de CVCA dans la province du Nouveau-Brunswick, une licence de technicien gazier G1-L et une licence de tuyauteur-monteur de conduites de vapeur émises par le ministère de la Sécurité publique du Nouveau-Brunswick. Les techniciens doivent aussi détenir un certificat de l'Institut canadien du chauffage, de la climatisation et de la réfrigération confirmant que l'employé a suivi avec succès un cours fondé sur le manuel « CFC/HCFC/HFC Control in the Refrigeration and Air Conditioning Industry » et que l'entrepreneur est un entrepreneur agréé en entretien de brûleurs Webster et d'appareils Weil-McLain.

- .2 Les employés devront recevoir une formation minimale sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).
- .3 Le contrat ne sera pas attribué sans preuve de licence et d'accréditation de l'entrepreneur de services.

PARTIE 1 -
GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Références
- .1 *Code canadien du travail*, Partie II, *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
 - .2 Province du Nouveau-Brunswick : *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail*, L.R.N.-B. 1983.
 - .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 la Partie II du *Code canadien du travail*, par la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick et par Travail sécuritaire NB. 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 a la responsabilité de la santé et de la sécurité des personnes présentes sur le chantier. Il doit aussi assumer toutes les responsabilités de protection des biens et de l'environnement, sur le chantier et aux alentours, dans la mesure où ils pourraient être touchés par l'exécution des travaux.
 - .2 L'entrepreneur doit respecter et faire respecter par ses employés toutes les exigences en matière de sécurité prescrites par les documents contractuels, par les ordonnances, les arrêtés et les règlements fédéraux, provinciaux et

municipaux applicables, ainsi que par le plan de santé et de sécurité propre au chantier élaboré par l'entrepreneur.

- .3 Conformément au *Code canadien du travail*, Partie II, il incombe à l'entrepreneur de fournir un plan de santé et sécurité particulier au chantier, y compris une procédure d'entrée dans les espaces clos si le représentant du Génie juge que des travaux sont effectués dans un espace clos. Les travaux ne doivent pas être entrepris avant que le plan de santé et de sécurité ait été approuvé par le représentant du Génie.
- .4 Le Service de génie construction de la BFC Gagetown a prévu des mesures de cadenassage et d'étiquetage pour éviter qu'un système électrique ou mécanique soit mis en marche par mégarde et cause des blessures à quiconque se trouverait à proximité du système ou serait en train d'y travailler. L'entrepreneur doit respecter les cadenas et étiquettes en place. Ne jamais retirer de force ces cadenas et étiquettes. Si l'entrepreneur a besoin de faire ouvrir un cadenas ou d'enlever une étiquette pour effectuer une tâche, il doit en faire la demande auprès du représentant du Génie.
- .5 Conformément au *Code canadien du travail*, Partie II, il incombe à l'entrepreneur de recourir à son propre programme de cadenassage et d'étiquetage pour s'assurer que le matériel n'est pas mis en service par d'autres membres du personnel lors des travaux sur le matériel ou à proximité de ce dernier.
- .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 ainsi qu'une chemise et un pantalon.

- .7 Les membres du personnel qui travaillent avec du matériel en marche, ou à proximité de celui-ci, ou encore sur des routes ou à proximité doivent porter des vêtements très visibles.

1.4 Risques imprévus

- .1 S'il devient évident, durant l'exécution des travaux, qu'une situation, un facteur ou un danger imprévu ou particulier compromet la sécurité, l'entrepreneur doit appliquer les mesures en place pour faciliter la mise en œuvre du droit de l'employé de refuser d'exécuter des travaux dangereux, conformément aux lois et aux règlements du Nouveau-Brunswick. Si un employé se prévaut de ce droit, l'entrepreneur doit en aviser le représentant du Génie verbalement et par écrit.

1.5 Correction des problèmes de non-conformité

- .1 Prendre immédiatement les mesures nécessaires pour corriger les situations jugées non conformes, en matière de santé et de sécurité, par l'autorité compétente ou par le représentant du Génie.
- .2 Remettre au représentant du Génie un rapport écrit des correctifs apportés aux situations jugées non conformes en matière de santé et de sécurité.
- .3 Le représentant du Génie peut ordonner l'arrêt des travaux si les situations jugées non conformes en matière de santé et de sécurité ne sont pas corrigées.

1.6 Interruption des travaux

- .1 Accorder la priorité à la sécurité et à la santé du public et du personnel sur place

de même qu'à la protection de
l'environnement plutôt qu'à des facteurs
relatifs aux coûts et au calendrier des
travaux.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Marche à suivre pour signaler un incendie
- .1 Connaître l'emplacement du déclencheur manuel d'alarme le plus près, et mémoriser le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
 - .2 Tout incendie doit être signalé sur-le-champ au Service d'incendie de la façon suivante :
 - .1 par téléphone, en composant 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 Systemes d'alarme et de protection incendie intérieurs et extérieurs
- .1 Les systemes de protection contre l'incendie et les systemes d'alarme incendie ne doivent pas être :
 - .1 obstrués;
 - .2 fermés ni arrêtés;
 - .3 laissés désactivés à la fin du quart ou de la journée de travail sans l'autorisation écrite préalable du chef du Service d'incendie.
 - .2 Ne pas utiliser les prises d'incendie, les réseaux de canalisations ou les robinets armés d'incendie à d'autres fins que pour la lutte contre les incendies, à moins y d'être autorisé par le chef du Service d'incendie.
- 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 Il est nécessaire d'informer le chef du Service d'incendie de tout travail qui pourrait empêcher le fonctionnement d'un appareil de lutte contre l'incendie. Signaler notamment le non-respect de la hauteur libre minimale prescrite par le chef du Service d'incendie, la mise en place de barrières ou le creusage de tranchées.
- 1.5 Interdiction de fumer .1 Respecter en tout temps les règlements concernant les fumeurs.
- 1.6 Rebuts et déchets .1 Accumuler le moins possible de rebuts et déchets.
- .2 Il est interdit de brûler des rebuts.
- .3 Enlèvement
.1 Débarrasser le chantier de tout matériau de rebut à la fin de chaque quart ou journée 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 maximales.
.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 .1 Utiliser, manutentionner et entreposer les liquides inflammables et combustibles

carburant ou de liquide hydraulique.

- .4 En cas de déversement, l'entrepreneur doit immédiatement prendre des mesures correctives pour nettoyer le matériel et informer le représentant du Génie afin que la zone puisse être vérifiée.
- .5 Dans l'éventualité du déversement de plus d'un litre de substance dangereuse, l'entrepreneur doit en aviser immédiatement les autorités locales appropriées du Service d'incendie (G3) au 442-2000, poste 2106.

Liste de contrôle – Inspection mensuelle

1. Vérifier tout le matériel en marche dans les chaufferies des bâtiments indiqués.
2. Vérifier toutes les alarmes de la chaufferie afin de s'assurer qu'elles sont en état de fonctionnement.
3. Vérifier la concentration des produits chimiques dans l'eau des chaudières, conformément à l'annexe B.
4. Doser et ajouter des produits chimiques, au besoin.
5. Effectuer la purge des chaudières conformément à l'annexe B.
6. Signaler tous les problèmes opérationnels et toutes les exigences en matière de réparation au représentant du Génie.
7. Enlever et nettoyer les électrodes et les remplacer, au besoin.
8. Enlever et nettoyer l'embout d'injection de mazout et le remplacer, au besoin.
9. Tenir un registre à chaque emplacement et inscrire l'heure et la date d'inspection ainsi que le nom du personnel qui l'a effectuée. Tous les problèmes, les résultats d'essai, les remarques spéciales, etc. doivent être consignés dans le registre.
10. Effectuer une inspection visuelle de la pompe du puisard pour s'assurer qu'elle fonctionne.
11. Enlever et nettoyer les accumulateurs de condensats.
12. Vérifier la puissance du signal de la flamme.
13. Vérifier le fonctionnement et les réglages de l'aquastat, de la limite supérieure, de l'interrupteur de bas niveau d'eau et du pressostat de gaz.
14. Vérifier les commandes de modulation et de fonctionnement maximal/minimal.
15. Vérifier le niveau de vibration et le niveau d'huile de toutes les pompes de recirculation et s'assurer qu'elles ne fuient pas.
16. Vérifier les soupapes de surpression pour s'assurer qu'elles ne fuient pas.

17. Effectuer une inspection visuelle du niveau de combustible. Si le compteur indique que le réservoir est au plus à moitié plein, le signaler au représentant du Génie.
(CRFMM – 110, av. Athlone et manège militaire de Sussex.)

Fiche de contrôle du traitement de l'eau

1. Les robinets des essais de contrôle doivent être indiqués sur un formulaire de consignation approprié. La plage de contrôle appropriée est maintenue par des calendriers d'élimination de traitement et le taux de purge.

<u>Essai</u>	<u>Plage de contrôle</u>	<u>Contrôle</u>
Molybdène « mo »	80 à 125 ppm	< 80 ppm, ajouter du D-274 > 125 ppm, enlever du D-274

- .1 La conductivité doit être maintenue entre 2500 et 3500 mmho.
- .2 Directives spéciales
 - .1 Respecter le calendrier normal de purge (chaudières à vapeur seulement).

2. Démarrage

Ajouter 22 L de Dearborn 274 à chaque chaudière pendant une journée. Vérifier la concentration de « mo » après une journée. Si cette dernière se situe entre 80 et 125 ppm, la concentration est correcte, procéder à la section de l'entretien. Si la concentration est inférieure à 80 ppm, ajouter 4 L de produit chaque jour et effectuer des essais jusqu'à ce que la concentration se trouve dans le place de contrôle (entre 80 et 125 ppm).

3. Entretien : chaudières à vapeur seulement

- .1 Une fois par semaine, procéder à la purge de 227 L de la chaudière en marche. Ajouter 3 L de Dearborn 274 à la chaudière par la tuyère d'alimentation du réservoir d'eau. Dose totale à verser à chaque chaudière en marche : 6 L/semaine.
- .2 On peut aussi verser la dose hebdomadaire au réservoir de mélange des produits chimiques et l'alimenter par la pompe à produits chimiques.
- .3 Si la concentration en « mo » augmente graduellement, augmenter le volume purgé. Si la concentration en « mo » diminue graduellement, diminuer le volume purgé.
- .4 Nota : Si la chaudière est en mode d'attente, ne pas purger son contenu. Effectuer l'essai de la concentration en « mo » de toutes les chaudières à chaque semaine et consigner les résultats.

4. Le produit Dearborn 274 sera fourni par l'entrepreneur.

Inventaire du matériel

Détachement Moncton <u>Bâtiments 1 et 35</u>	.1	Deux (2) chaudières au gaz naturel, de modèle Weil-McLain Ultra 310, série n° 3. (Inspection mensuelle)
Détachement Moncton <u>Bâtiment 2</u>	.1	Deux (2) chaudières au gaz naturel, de modèle Weil McLain Ultra 310, série n° 3. (Inspection mensuelle)
Détachement Moncton <u>Bâtiment 41</u>	.1	Générateur d'air chaud au gaz naturel, Carrier, série 110, produit 58MCB 120 11120, numéro de série 4008A01678, 115 V, 60 Hz, monophasé. (Inspection mensuelle)
Détachement Moncton <u>Bâtiment 42</u>	.1	Générateur d'air chaud au gaz naturel, Carrier, série 110, produit 58MCB 120 11120, numéro de série 4008A01678, 115 V, 60 Hz, monophasé. (Inspection mensuelle)
Détachement Moncton <u>Bâtiment 47</u>	.1	Deux (2) chaudières au gaz naturel, Lochinvar, chaudière commerciale Knight, numéro de modèle KBN 800, numéros de série L08H10089018 et L08H10089032. (Inspection mensuelle)
Détachement Moncton <u>Bâtiment 48</u>	.1	Deux (2) chaudières à eau chaude, Burnham, modèle CF 2300, avec brûleurs au gaz naturel Webster Cyclonetic, numéro de modèle JB1G-07-RM789A-H.15-ULC/CSA, numéros de série ULC91789A-01 et ULC91789A-02. (Inspection mensuelle)
	.2	A O Smith – Cyclone – chauffe-eau au gaz naturel, 60 gallons, numéro de modèle BTH 120 100, numéro de série 0845M001105. (Inspection mensuelle)
Détachement Moncton	.1	Deux (2) chaudières à eau chaude – chaudière en fonte

<u>Bâtiment 60A</u>		Smith, modèle numéro 19, série 7, brûleur au gaz naturel Webster Cyclonetic, JB1G-02-RM7897A-H.10-ULC/CSA, numéros de série ULC 90796A-01 et ULC 90796A-02. (Inspection mensuelle)
<u>Détachement Moncton</u> <u>Bâtiment 66</u>	.1	Une (1) chaudière à eau chaude – Burnham, modèle numéro CF 1400 avec brûleurs au gaz naturel Webster Cyclonetic, modèle numéro JB1G-05-RM789A-H.15-ULC/CSA, numéro de série ULC90396A-01. (Inspection mensuelle)
	.2	A O Smith – Cyclone – chauffe-eau au gaz naturel, 130 gallons, modèle numéro BTH 300A 100, numéro de série 0909M000674. (Inspection mensuelle)
<u>Manège militaire de Sussex</u>	.1	Une (1) chaudière à eau chaude au mazout, Volcano, eau chaude à température élevée, chaudière à tubes monobloc Starfire, numéro de série 82655 40 HP HL-59-40F-01. (Inspection mensuelle)
<u>Acadia Park – LF</u> <u>202, boul. Dickson</u>	.1	Générateur d’air chaud au gaz naturel, Carrier, Infinity 96, modèle 58MVB060-F-1114, numéro de série 2907A03600, 115 V, 60 Hz, monophasé. (Inspection mensuelle)
	.2	Réservoir d’eau chaude au gaz naturel, Giant, 41,6 gallons, 40 000 BTU, modèle UG50-40LFPV-N1U, numéro de série A4944578. (Inspection mensuelle)
<u>Centre de ressources pour les familles des militaires</u> <u>21 et 25, av. Bennett</u>	.1	Deux (2) générateurs d’air chaud au gaz naturel, Carrier, Infinity 96, modèle 58MVB060-F-1114, 115 V, 60 Hz, monophasé, numéros de série 2907A03606 et 2907A03727. (Inspection mensuelle)
	.2	Deux (2) réservoirs d’eau chaude au gaz naturel, Giant, 41,6 gallons, 40 000 BTU, modèle UG50-40LFPV-N1U, numéros de série A4944578 et A5113276. (Inspection mensuelle)
<u>Centre de ressources pour</u>	.1	Générateur d’air chaud au mazout, Jackson et

les familles des militaires
110, av. Athlone

Church, générateur à caissons superposés, modèle
numéro OL-350-HB28.
(Inspection mensuelle)