

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Public Works Government Services Canada- Bid
Receiving / Réception des soumissions
189 Prince William Street
Room 421
Saint John
New Brunswick
E2L 2B9**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Title - Sujet Inspect. & Maint. of ABB Meter	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-14E025/A	Date 2014-01-08
Client Reference No. - N° de référence du client W0105-14E025	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWB-004-3363
File No. - N° de dossier PWB-3-36120 (004)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-02-19	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Doucet, Gisele PWB	Buyer Id - Id de l'acheteur pwb004
Telephone No. - N° de téléphone (506)636-4541 ()	FAX No. - N° de FAX (506)636-4376
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Insp. & Maint. of ABB Meters Various CFB Gagetown Bldgs OROMOCTO New Brunswick Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

**INSPECTION ET MAINTENANCE DES COMPTEURS
ET SYSTEMES DE CONTROLE ABB (BAILEY)
DIVERS BÂTIMENTS, BFC GAGETOWN (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, Base des Forces canadiennes Gagetown, Oromocto (Nouveau-Brunswick), veut établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR). Les travaux couverts par la présente convention d'offre à commandes consistent à fournir toute la main-d'œuvre, tous les matériaux, tout le matériel et tous les outils nécessaires pour assurer la maintenance et l'inspection des compteurs et systèmes de contrôle Asea Brown Boveri (Bailey) à divers bâtiments, BFC Gagetown, Oromocto (Nouveau-Brunswick). Les travaux seront exécutés, selon la demande, du 1^{er} avril 2014 au 31 mars 2016. Les travaux doivent tous être réalisés selon la demande, conformément à l'Annexe <<D>>, Devis.

Le marché est assujetti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur, l'Accord de libre-échange nord-américain, aussi bien que les Accords de libre-échange Canada-Pérou, Canada-Columbia et Canada-Panama.

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 (2013-06-01) 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 ci-dessous et 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.

2.1 Ancien fonctionnaire – Besoins concurrentiels M3025T (2013-11-06)

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements 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. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui() Non ()

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

le nom de l'ancien fonctionnaire;

la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de

divulgaration proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.2 Toutes les personnes qui travaillent dans le cadre de cette convention doivent être certifiées sur l'utilisation du SIMDUT et posséder une attestation de formation de travail en espace clos. La preuve doit être soumise dans les sept jours (7) suivant la demande par le responsable de l'offre à commandes et avant l'attribution de la convention d'offre à commandes.

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^{er} avril 2014 au 31 mars 2016.

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 25
000 \$ (taxe de vente harmonisée exclue).

8. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 90 000 \$ (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 (2013-06-27) 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 (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 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

W0105-14E025/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

W0105-14E025

PWB-3-36120

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 avril 2014 au 31 mars 2016

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	Le tarif horaire d'un technicien pour les appels de service pendant les heures normales de travail	Heure	300	_____ \$	_____ \$
2	Le tarif horaire d'un technicien pour les appels d'urgence en dehors des heures normales de travail	Heure	200	_____ \$	_____ \$
3	Tous les matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de majoration, estimé à 30 000 \$. L'entrepreneur doit soumettre toutes les factures des matériaux en tant que documents pertinents lorsque les travaux sont exécutés. Aux fins de l'appel d'offres, l'entrepreneur doit soumettre son pourcentage de majoration sur les matériaux.	provision	30 000\$	Marge bénéficiaire brute _____ % = _____ \$	Provision + Marge bénéficiaire brute = _____ \$
<u>Montant total estimatif pour l'évaluation</u>					_____ \$

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 (7) jours et avant l'attribution, le soumissionnaire sera demandé de fournir une liste d'équipement qui sera sous réserve pour être inspecté et approuvé par le ministère de la Défense nationale (MDN).

3. Dans les sept (7) jours et avant l'attribution, le soumissionnaire doit démontrer les qualifications suivantes:

L'entrepreneur doit être qualifié et avoir de l'expérience en matière d'inspection et de maintenance des systèmes de contrôle ABB, et avoir accès à toutes les mises à jour matérielles et logicielles nécessaires pour tenir les systèmes le plus à jour possible.

Les travaux de contrôle doivent être réalisés par un technicien qualifié qui peut faire la preuve qu'il possède la formation nécessaire et/ou une vaste expérience (cinq ans) des systèmes et de l'équipement ABB.

Le technicien responsable des contrôles doit être un mécanicien d'instruments industriels certifié par le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick ou doit détenir un diplôme technique dans un domaine d'études pertinent.

Tous les travaux d'électricité sous tension doivent être réalisés par un électricien certifié par le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick.

4. 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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

-
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) 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

W0105-14E025/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-3-36120

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb004

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0105-14E025

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

W0105-14E025/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-3-36120

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb004

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

W0105-14E025

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE D

DEVIS



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
5^e ESCADRON DES SERVICES DU GÉNIE
5^e UNITÉ DES SERVICES DU GÉNIE
BFC GAGETOWN**

DEVIS

**CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES
INSPECTION ET MAINTENANCE DES
COMPTEURS ET SYSTÈMES DE CONTRÔLE ABB (BAILEY)
DIVERS BÂTIMENTS**

DU 1^{ER} AVRIL 2014 AU 31 MARS 2016

Rédigé par

**Inspecteur de la
prévention des
incendies**

Officier de projet

Officier du Génie

DP n°

Dossier n°

L-G2-9900/1612

Date : 2013-05-17

Défense nationale	Table des matières	Section 00 01 11
Dossier n° L-G2-9900/1612		Page 1
BFC Gagetown (N.-B.)		2013-05-17

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

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- | | | |
|------------------------------------|----|--|
| <u>1.1 Description des travaux</u> | .1 | Les travaux visés par la présente convention d'offre à commandes comprennent la fourniture de toute la main-d'œuvre, de tous les matériaux, de tout le matériel et de tous les outils nécessaires pour assurer la maintenance et l'inspection des compteurs et systèmes de contrôle Asea Brown Boveri (anciennement Bailey Meters et ci-après nommé ABB) de la BFC Gagetown. Toute demande de travaux devra être effectuée au moyen du formulaire FC 942), Commande subséquente à une offre à commandes, conformément aux directives du représentant du Génie. |
| | .2 | Les systèmes du bâtiment C-09 incluent : ITB V2.0 exploité par ABB/basé sur la version 1.2 (V1.2), conforme à tout l'équipement connexe utilisé sur le terrain. |
| <u>1.2 Durée du contrat</u> | .1 | La période de validité de la présente convention d'offre à commandes est du 1 ^{er} avril 2014 au 31 mars 2016. |
| <u>1.3 Références</u> | .1 | Partie II du <i>Code canadien du travail</i> . |
| | .2 | <i>Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail</i> , L.N.-B., édition la plus récente. |
| | .3 | Code canadien de l'électricité, <i>norme</i> CSA C22.1-09. |
| <u>1.4 Qualifications</u> | .1 | L'entrepreneur doit être qualifié et avoir de l'expérience en matière d'inspection et de maintenance des systèmes de contrôle ABB, et avoir accès à toutes les mises à jour matérielles et logicielles nécessaires pour tenir les systèmes le plus à jour possible. |

- .2 Les travaux de contrôle doivent être réalisés par un technicien qualifié qui peut faire la preuve qu'il possède la formation nécessaire et/ou une vaste expérience (cinq ans) des systèmes et de l'équipement ABB.
- .3 Le technicien responsable des contrôles doit être un mécanicien d'instruments industriels certifié par le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick ou doit détenir un diplôme technique dans un domaine d'études pertinent.
- .4 Tous les travaux d'électricité sous tension doivent être réalisés par un électricien certifié par le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick.
- .5 L'entrepreneur doit fournir à TPSGC la preuve de la certification et de l'expérience obligatoires avant l'attribution de la présente convention d'offre à commandes.

1.5 REPRÉSENTANT DU GÉNIE

- .1 Aux termes du présent devis, le représentant du Génie est le commandant de la 5^e Unité des services du Génie ou son représentant désigné. Les coordonnées du représentant du Génie sont les suivantes :

Bureau des contrats
5^e Unité des services du Génie
Bâtiment B18
BFC/USS Gagetown
C.P. 17000, succ. Forces
Oromocto (Nouveau-Brunswick)
E2V 4J5

Téléphone : 506-422-2677
Télécopieur : 506-422-1248

- 1.6 Assurance responsabilité civile .1 Avant de se voir accorder ce contrat de service, l'entrepreneur doit apporter la preuve à TPSGC qu'il détient une assurance de responsabilité civile d'un montant de deux millions de dollars (2 000 000 \$).
- 1.7 Documents requis .1 L'entrepreneur doit conserver en tout temps une copie des documents suivants sur le lieu de travail :
- .1 devis;
 - .2 addenda.
- 1.8 Utilisation des lieux par l'entrepreneur .1 L'accès au lieu de travail est déterminé par le représentant du Génie.
- .2 Les déplacements aux environs du lieu de travail sont assujettis aux restrictions imposées par le représentant du Génie.
- .3 L'entrepreneur ne doit pas encombrer les lieux de façon déraisonnable de matériaux ou d'équipement.
- .4 Les véhicules doivent être stationnés dans les espaces réservés, faute de quoi ils pourraient être remorqués aux frais du propriétaire.
- 1.9 Alimentation en électricité et en eau .1 Le MDN peut fournir, gratuitement, une alimentation temporaire en eau et en électricité aux fins de la présente convention.
- .2 Le représentant du Génie déterminera les points d'alimentation et les limites quantitatives. L'entrepreneur doit obtenir la permission écrite du représentant du Génie avant d'effectuer tout raccordement à l'un ou l'autre des réseaux. L'entrepreneur doit se connecter aux installations d'alimentation électrique déjà en place conformément au Code canadien de l'électricité, norme CSA

C22.1-09.

- .3 L'entrepreneur doit fournir gratuitement l'équipement et les lignes et canalisations temporaires pour amener l'eau et l'électricité jusqu'au chantier.
- .4 La fourniture de services temporaires par le MDN est assujettie aux exigences du MDN et peut être interrompue en tout temps par le représentant du Génie, sans préavis. Ce dernier décline toute responsabilité liée aux dommages ou aux retards causés par le retrait de ces services temporaires.

1.10 Acceptabilité
des matériaux

- .1 Les pièces et les matériaux utilisés devront être ceux prescrits par le fabricant du matériel; tout autre matériel 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 au concept et à l'installation de l'équipement 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 la facturation, et seules ces dernières seront sujettes à facturation.
- .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 ouverts 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 à ce dernier de procéder à l'évaluation.

1.11 Garantie

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

1.12 Codes et normes

- .1 L'entrepreneur doit observer et faire respecter les règles de sécurité prescrites en vertu de la vertu de la Partie II du *Code canadien du travail* et de la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du N.-B.
- .2 L'entrepreneur doit être inscrit auprès du Workers Compensation Board de l'Île-du-Prince-Édouard et en fournir la preuve à TPSGC avant la signature du contrat de service.
- .3 L'entrepreneur doit respecter les exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) relativement à l'utilisation, la manipulation, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses; il doit aussi satisfaire aux exigences

relatives à l'étiquetage et à la fourniture de fiches signalétiques acceptables par Ressources humaines et Développement des compétences Canada et par Santé Canada.

- .4 L'entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger et éviter d'endommager les véhicules, les arbres, les structures, les propriétés et les installations environnantes. Les dommages aux propriétés et aux installations causés par l'entrepreneur doivent être réparés sans retard à la satisfaction du représentant du Génie. L'entrepreneur sera responsable des dommages causés à un véhicule.
- .5 Les travaux doivent satisfaire aux exigences des normes, codes et autres documents prescrits, ou les dépasser. En cas de divergence entre les dispositions prévues dans les documents susmentionnés faisant autorité, la disposition la plus stricte s'applique.

1.13 Surcharge

- .1 L'entrepreneur doit s'assurer qu'aucune partie de l'ouvrage n'est soumise à des charges susceptibles d'en compromettre la sécurité ou de causer une déformation permanente.

1.14 Structures temporaires

- .1 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout l'équipement temporaire nécessaire à l'exécution des travaux : rampes d'accès, échelles, échafaudages, treuils, goulottes, etc.
- .2 À la fin des travaux, l'entrepreneur demeure propriétaire des structures temporaires qu'il a lui-même installées et il doit les démonter.

1.15 DÉCOUPAGE,

- .1 Faire les découpages, les ajustements et

AJUSTEMENT ET
RAGRÉAGE

les ragraéages nécessaires pour bien
ajuster les ouvrages.

- .2 Lorsque, pour raccorder un ouvrage neuf à un ouvrage existant, on doit modifier ce dernier, exécuter les travaux de découpage et de ragraéage et les autres réparations nécessaires pour harmoniser l'ouvrage neuf à l'ouvrage existant.

1.16 Nettoyage

- .1 À la fin des travaux, l'entrepreneur doit enlever tout matériau, outil, matériel de surplus ainsi que les débris. Il doit laisser le lieu de travail et le bâtiment propres et ordonné, à l'entière satisfaction du représentant du Génie. L'entrepreneur ne doit pas enlever du site les matériaux et l'équipement récupérables sans la permission du représentant du Génie.

1.17 Demande de
travaux

- .1 Seuls les travaux ordonnés par le représentant du Génie et indiqués sur le formulaire FC 942), Commande subséquente à une offre à commandes, peuvent être exécutés comme suit :
- .1 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, entre 7 h 30 et 16 h, du lundi au vendredi inclusivement.
- .2 L'entrepreneur doit indiquer au représentant du Génie le numéro de téléphone ou le lieu où lui ou son représentant peut être joint en tout temps.
- .3 L'entrepreneur, sur réception de l'acceptation de son offre, sera informé par écrit, par le représentant du Génie, des noms des personnes autorisées à faire une demande de service. Tous les travaux entrepris à la demande d'autres personnes le seront entièrement aux risques de l'entrepreneur, en ce qui concerne le

paiement.

.4 L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service effectués par le représentant du Génie et doit fournir le service dans les 24 heures suivant l'appel et dans les quatre heures suivant l'appel pour une urgence.

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

.6 L'entrepreneur doit informer le représentant du Génie de son arrivée et de son départ et signer le registre au début et à la fin de chaque journée de travail. L'Entrepreneur doit, à son arrivée ainsi qu'à son départ, signer le registre à cet effet au Bureau des contrats, situé au local 153 du bâtiment B-18. Si les travaux commencent avant ou se terminent après les heures normales de travail et que le bureau du représentant du Génie est fermé, le Service d'incendie de la Base dispose d'une feuille pour que l'entrepreneur puisse inscrire son heure d'arrivée/de départ.

.7 Après avoir informé le représentant du Génie de son arrivée, l'entrepreneur doit se rendre sur le lieu de travail et commencer les travaux. L'entrepreneur doit fournir un rapport de travail journalier au représentant du Génie. Ce rapport doit contenir les renseignements suivants : les travaux effectués, le nom des employés de l'entrepreneur qui ont participé au projet, l'adresse ou le numéro de bâtiment du lieu de travail, le nombre d'heures travaillées pour chaque employé, le métier

de chaque employé, les matériaux utilisés pour effectuer les travaux et toute recommandation de travaux supplémentaires pouvant être requis. Le numéro de commande de travail et le numéro de la demande soumise par le représentant du Génie doivent figurer sur le rapport de travail. Le représentant du Génie doit signer le rapport de travail de l'entrepreneur soit à la fin de la journée de travail, soit au début de la journée suivante. Les instructions permanentes d'opération concernant les rapports de travail seront fournies au soumissionnaire retenu lorsque le contrat lui sera attribué.

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

1.18 Quantités et
base de paiement

- .1 L'entrepreneur sera rémunéré pour les travaux effectués conformément à la présente convention d'offre à commandes en fonction de prix unitaires. Les sommes correspondent à tout ce que l'entrepreneur fournit ou fait dans le cadre des travaux, et l'entrepreneur les reconnaîtra comme telles.
- .2 L'entrepreneur soumettra un tarif horaire pour les éléments suivants conformément au présent devis. Les prix doivent inclure la supervision, les dépenses, les outils, l'équipement, le transport (le temps de déplacement en direction et en provenance

du centre des opérations de l'entrepreneur doit être compris dans les tarifs fournis), et le profit.

.1 Tarif horaire d'un technicien pour les appels de service pendant les heures normales de travail. **Nombre d'heures estimatif : 300 (trois cents).**

.2 Tarif horaire d'un technicien pour les appels d'urgence en dehors des heures normales de travail. **Nombre d'heures estimatif : 200 (deux cents).**

.3 Tous les matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de majoration. L'entrepreneur doit soumettre toutes les factures des matériaux en tant que documents pertinents lorsque les travaux sont exécutés. Aux fins de l'appel d'offres, l'entrepreneur doit soumettre son pourcentage de majoration sur les matériaux. **Montant estimatif : 30 000 \$ (trente mille dollars).**

.4 Conformément à la présente offre à commandes, le temps facturé et les prix contractuels des matériaux utilisés (le cas échéant) peuvent faire l'objet d'une vérification gouvernementale avant ou après le paiement.

.5 Les quantités indiquées peuvent être supérieures ou inférieures aux quantités réels et sont fournies à titre indicatif. Les quantités ne sont pas garanties et l'entrepreneur ne pourra pas réclamer de perte de profits anticipés attribuable à ces estimations.

1.19 Location
d'équipement

.1 Systèmes de contrôle ABB et modules de contrôle locaux situés aux endroits suivants :

- .1 C-09 - Installation de chauffage central;
- .2 divers tunnels techniques.

- 1.20 Laissez-passer de l'entrepreneur .1 Lorsqu'ils sont sur la Base ou qu'ils exécutent des travaux dans un lieu appartenant au MDN, tous les employés de l'entrepreneur doivent avoir en leur possession le laissez-passer officiel qui leur aura été fourni. Ils doivent montrer leur laissez-passer sur demande à la Police militaire, aux commissionnaires, aux agents de sécurité et à toute personne en position d'autorité.
- .2 L'entrepreneur doit remplir un formulaire de demande de laissez-passer de l'entrepreneur pour chaque personne. L'entrepreneur doit accompagner l'employé à la Section d'identification de la Police militaire, bâtiment F-19, qui délivre le laissez-passer.
- .3 Une photocopie de chacun des laissez-passer doit être remise au représentant du Génie.
- .4 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que ses laissez-passer sont récupérés des employés qui cessent de travailler sur les terrains du MDN. Il doit ensuite retourner ces laissez-passer à la Section d'identification de la Police militaire.
- 1.21 Cote de sécurité .1 L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de ses employés qui exécutent des travaux aux termes du présent contrat d'entretien, y compris les gestionnaires, les superviseurs, les ouvriers, les conducteurs et les manœuvres. Cette liste doit être mise 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 Police militaire.

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

1.1 RÉFÉRENCES

- .1 Partie II du *Code canadien du travail*, Santé et sécurité au travail.
- .2 *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail*, L.N.-B., 1983.
- .3 Code national du bâtiment – Canada 2005.

1.2 EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES

- .1 Exécuter les travaux conformément aux mesures de sécurité prescrites par le Code national du bâtiment – Canada 2005, par la Partie II du *Code canadien du travail*, par la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail*, L.N.-B., 1983 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 doit assumer toutes les responsabilités de santé et de sécurité des personnes qui se trouvent 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 Comme il est stipulé dans la Partie II du *Code canadien du travail*, l'entrepreneur doit élaborer un plan de santé et de sécurité comprenant une procédure d'entrée dans les espaces clos, si le représentant du Génie juge que des travaux se dérouleront en espace clos. Les travaux ne doivent pas être entrepris avant que le plan de santé et de sécurité n'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 ne soit mis en marche par mégarde et ne cause des blessures à quiconque se trouverait à proximité du système ou serait en train de s'en servir. L'entrepreneur doit respecter les cadenas et les étiquettes en place. Il ne doit jamais retirer par la force ces cadenas ni ces étiquettes. S'il a besoin de faire ouvrir un cadenas ou enlever une étiquette pour effectuer une tâche, il doit en faire la demande auprès du représentant du Génie.
- .5 Conformément aux dispositions prévues à la Partie II du *Code canadien du travail*, il incombe à l'entrepreneur d'appliquer ses propres mesures de cadenassage et d'étiquetage pour s'assurer qu'aucun matériel n'est mis en marche par mégarde par une tierce personne pendant que des employés se trouvent à proximité dudit matériel ou s'en servent.
- .6 Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que tous ses employés disposent de l'équipement de protection individuelle (EPI) dont ils ont besoin pour effectuer les travaux. Les employés doivent porter un casque et des lunettes

de sécurité en tout temps.

- 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 le représentant du Génie.
- .2 Remettre au représentant du Génie un rapport écrit des corrections apportées 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 santé et à la sécurité du public et du personnel du site, ainsi qu'à la protection de l'environnement, sur les questions relatives au coût et au calendrier des travaux.

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

1.1 MARCHE À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE

- .1 Repérer le déclencheur manuel d'alarme et le téléphone d'urgence les 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 SYSTÈMES D'ALARME ET DE PROTECTION INCENDIE INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS

- .1 Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent en aucun cas :
 - .1 être obstrués;
 - .2 être fermés ou arrêtés;
 - .3 être laissés hors service à la fin de la journée ou de la période de travail sans l'autorisation du chef du Service d'incendie.
- .2 Les bornes d'incendie, les prises d'eau et les réseaux de canalisations et de robinets armés d'incendie ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que la lutte contre les incendies, sans l'autorisation du 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

- .1 Informer à l'avance le chef du Service

CIRCULATION

d'incendie de l'exécution de tout travail susceptible de gêner le déplacement des véhicules de lutte contre les incendies, de toute dérogation à la hauteur libre minimale qu'il aura prescrite, de la mise en place de barricades et de l'exécution de travaux d'excavation.

1.5 INTERDICTION DE FUMER

- .1 Respecter en tout temps les règlements concernant les fumeurs.

1.6 REBUTS ET DÉCHETS

- .1 Accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebut.
- .2 Il est interdit de brûler des rebuts.
- .3 Enlèvement
 - .1 Débarrasser le chantier de tous les matériaux de rebut à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives.
- .4 Entreposage
 - .1 Entreposer les déchets imprégnés d'huile dans des contenants approuvés afin que soient assurées une propreté et une sécurité optimales.
 - .2 Déposer, dans des contenants approuvés, les chiffons et les matériaux imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée, puis les évacuer du chantier conformément aux prescriptions.

1.7 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES

- .1 Utiliser, manutentionner et entreposer les liquides inflammables et combustibles conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada (édition en vigueur).
- .2 On pourra garder sur le chantier, pour usage courant, jusqu'à 45 litres d'essence, de naphte et de kérosène,

pourvu que ces derniers soient entreposés dans des récipients approuvés portant le label des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de plus de 45 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux devra être autorisé par le chef du Service d'incendie.

- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les plates-formes de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.
- .5 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou comme produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 degrés Celsius (naphte ou essence, par exemple).
- .6 Conserver sur le chantier le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles; le cas échéant, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé. Transmettre toute demande d'évacuation de ces produits au Service des incendies.

1.8 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques et/ou d'explosifs ou qui présentent des risques pour la vie, la sécurité ou la santé conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 Obtenir du chef du Service d'incendie une

autorisation de travail à chaud pour tous travaux, dans les bâtiments ou les installations, nécessitant des opérations de soudage ou de brûlage ou encore l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils générateurs de chaleur.

- .3 Dans le cas de tous les travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés du matériel d'extinction approprié. Le chef du Service d'incendie délimitera les endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. Il incombe à l'Entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le chantier, selon les modalités établies au préalable avec le chef du Service d'incendie.
- .4 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation lorsque des liquides inflammables tels que des vernis et des produits à base d'uréthane sont utilisés. Informer le chef du Service d'incendie de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.

1.9 RENSEIGNEMENTS ET/OU PRÉCISIONS

- .1 Transmettre toute demande de précisions ou de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité-incendie au chef du Service d'incendie par l'entremise du représentant du Génie.

1.10 INSPECTION DE PRÉVENTION DES INCENDIES

- .1 Les inspections du chantier par le chef du Service d'incendie seront coordonnées par le représentant du Génie.
- .2 Permettre au chef du Service d'incendie le libre accès au chantier.

- .3 Collaborer avec le chef du Service d'incendie au cours des inspections périodiques du chantier.
- .4 Corriger immédiatement toute situation comportant un risque d'incendie et jugée dangereuse par le chef du Service d'incendie.

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

- 1.1 GÉNÉRALITÉS .1 L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que lui-même et ses employés respectent l'ensemble des lois pertinentes et qu'ils se soucient de la protection de l'environnement.
- 1.2 FEUX .1 Il est interdit de faire des feux et de brûler des rebuts sur le chantier.
- 1.3 ENLÈVEMENT DES DÉCHETS .1 Il est interdit d'enterrer des déchets sur place à moins d'avoir obtenu préalablement l'autorisation du représentant du Génie.
- .2 Il est interdit de déverser des déchets et des matières volatiles, notamment des essences minérales, de l'huile ou du diluant dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.
- 1.4 MESURE DE PROTECTION CONTRE LES DÉVERSEMENTS .1 L'entrepreneur doit avoir en sa possession le matériel suffisant pour procéder au nettoyage du déversement éventuel de toutes les substances dangereuses utilisées pendant les travaux (c.-à-d. mousses, carburants/combustibles, huiles, lubrifiants, etc.).