

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. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
5. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - 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. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Procédures pour les commandes subséquentes
9. Instrument de commande
10. Limite des commandes subséquentes
11. Limitation financière
12. Ordre de priorité des documents
13. Attestations
14. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Exigences en matière d'assurance
8. Clauses du *Guide des CCUA*

Liste des annexes :

- Annexe A - Devis
Annexe B - Base de paiement
Annexe C - Critères d'évaluation technique

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 | 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:

- | | |
|------------|---------------------------------|
| Annexe A - | Devis |
| Annexe B - | Base de paiement |
| Annexe C - | Critères d'évaluation technique |

2. Sommaire

Il s'agit d'établir une offre à commandes individuelle et régionale portant sur la fourniture, l'exploitation et l'entretien de tout équipement de brûlage aérien dirigé, d'arrosage aérien et d'autres besoins de vol pour le ministère de la Défense nationale situé à Oromocto (Nouveau-Brunswick), du 1er avril 2014 au 31 mars 2016.

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

3. Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans

les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Les offrans 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

| Référence CCUA | Section | Date |
|-----------------------|-------------------------|-------------|
| C9000T | Prix | 2011/05/16 |
| M0019T | Prix et(ou) taux fermes | 2007/05/25 |

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.

3. Ancien fonctionnaire

Ancien fonctionnaire - Besoins concurrentiels

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrans 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 Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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

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.

(Derived from - Provenant de: M3025T, 11/06/2013)

4. 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.

5. 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 technique (1 copie)
Section II : offre financière (1 copie)
Section III: attestations (1 copie).

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

- b) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Critères techniques obligatoires tel que précisé dans l'annexe « C »

1.2 Évaluation financière

| Référence CCUA | Section | Date |
|----------------|--------------------|------------|
| M0220T | Évaluation du prix | 2013/04/25 |

1.2.1 Le coût évalué /prix total de la soumission sera fondé sur l'agrégat de toutes les sommes calculées de tous les articles indiqués à l'annexe B - Base de paiement.

2. Méthode de sélection

| Référence CCUA | Section | Date |
|----------------|---|------------|
| M0031T | Méthode de sélection - critères techniques obligatoires | 2007/05/25 |

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre à cette demande, l'offre sera également

déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées 2006. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

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

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

2.1 Attestation du contenu canadien

2.1.1 Clause du Guide des CCUA A3050T (2010/01/11) Définition du contenu canadien

Cet achat est limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

L'offrant atteste que :

() au moins 80 p. 100 du prix total de l'offre correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

(Derived from - Provenant de: M3059T, 11/01/10)

PARTIE 6 - D'ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à partie 7 - section 7 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.

(Derived from - Provenant de: M9015T, 16/05/11)

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

2. Exigences relatives à la sécurité

Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

3. 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-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 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.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du 1 avril 2014 au 31 mars 2016 inclusivement.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Lisa Martin
Titre : Agente de négociation des contrats
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Adresse : 1045 rue Main, Unité 108,
Moncton, (N.-B.) E1C 1H1

Téléphone : (506) 851-7811
Télécopieur : (506) 851-6759
Courriel : lisa.m.martin@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

5.2 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.

5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

(Derived from - Provenant de: A3025C, 21/03/213)

7. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

Bureau de contrats
Édifice B-18
BFC Gagetown
Oromocto, NB

8. Instrument de commande

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

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 67 800,00\$ (taxes applicables incluses).

10. Limitation financière

Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 200 000,00 \$, (taxes applicables exclues) 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 2 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.

(Derived from - Provenant de: M4506C, 25/04/2013)

11. 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) les conditions générales 2010B (2013/06/27), Conditions générales - services professionnel (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Devis
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____

12. Attestations

12.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

12.2 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA

M3060C

Section

Attestation du contenu canadien

Date

2008/05/12

13. 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.

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. Besoin

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

2010B (2013/06/27), Conditions générales - services professionnel (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 15 Intérêt sur les comptes en souffrance, de (2013/06/27) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

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. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

(Derived from - Provenant de: A3025C, 21/03/213)

5. Paiement

5.1 Base de paiement- prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

(Derived from - Provenant de: C0207C, 25/04/13)

5.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA C6000C (2011/05/16), Limite de prix

5.3 Clauses du Guide des CCUA

| Référence CCUA | Section | Date |
|----------------|---------------------|------------|
| H1001C | Paiements multiples | 2008/05/12 |

5.4 Clauses du Guide des CCUA

| Référence CCUA | Section | Date |
|----------------|---|------------|
| A9117C | T1204 - demande directe du ministère client | 2007/11/30 |

5.5 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

6. Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

(Derived from - Provenant de: H5001C, 12/12/08)

7. Assurance - exigences particulières

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

(Derived from - Provenant de: G1001C, 11/06/2013)

7.1 Assurance responsabilité aérienne

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une police d'assurance de responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels 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 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance aérienne 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) 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.
 - c) 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.
 - d) 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.
 - e) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - f) Assurance des passagers aériens incluant les paiements médicaux : Si des sous-limites s'appliquent à la police de l'entrepreneur conformément à des ententes de transport internationales ou autrement, en aucun cas le montant de la protection ne doit être inférieur à

300 000 \$ par personne. La limite par accident ne doit pas être inférieure à 300 000 \$ multiplié par le nombre de passagers.

- g) 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.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou la 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 similaire).
- i) Produits et activités terminées : Couverture des responsabilités découlant de la vente de produits avioniques, y compris les services, les activités d'assemblage et de réparation en liaison avec les travaux exécutés par l'entrepreneur ou en son nom.
- j) Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

(Derived from - Provenant de: G2030C, 12/05/08)

7.2 Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance **Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution** 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. 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.
3. La police d'assurance **Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution** 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 en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux **0 Canada**.
 - b) 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.
 - c) Séparation des assurés : 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.
 - d) 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.
 - e) Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.
 - f) Assurance de responsabilité civile relative aux réservoirs de stockage : La police doit couvrir les blessures corporelles et les dommages matériels causés hors site à des tiers par des rejets provenant de réservoirs de stockage (en surface et sous terre). La protection doit comprendre les mesures correctives et le nettoyage de ces rejets.

(Derived from - Provenant de: G2040C, 12/05/08)

7.3 Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile 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.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b) Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c) Garantie non-assurance des tiers;

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-14E044/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct018

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

W0105-14E044

File No. - N° du dossier

MCT-3-36101

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

d) 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.

e) FMPO/SEF/FAQ n° 6a - Autorisation de transporter des passagers contre rémunération ou en vertu d'un contrat de location;

(Derived from - Provenant de: G2020C, 12/05/08)

8. **Clauses du Guide des CCUA**

Référence CCUA

A9062C

Section

Règlements concernant les emplacements des Forces
canadiennes

Date

2011/05/16

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-14E044/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MCT-3-36101

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct018

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

W0105-14E044

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe « A »

Devis

(voir le document)

**Annexe « B »
BASE DE PAIEMENT**

Pour la période de la date 1 avril 2014 jusqu'au 31 mars 2015

| | Description | Qté | U de D | Prix unitaire | Prix calculé |
|----|--|-----|--------|---------------|--------------|
| 1. | Aéronef à voilure tournante, pilote et personnel au sol destinés à l'allumage aérien | 12 | heures | | |
| 2. | Aéronef à voilure tournante, pilote et personnel au sol en disponibilité destinés à l'allumage aérien | 12 | heures | | |
| 3. | Aéronef à voilure tournante, pilote et personnel au sol destinés à l'écopage | 4 | heures | | |
| 4. | Aéronef à voilure tournante, pilote et personnel au sol en disponibilité destinés à l'écopage | 2 | heures | | |
| 5. | Aéronef à voilure tournante, pilote et personnel au sol destinés au transport de l'équipement d'allumage aérien à chaque site de brûlage | 5 | heures | | |
| 6. | Aéronef à voilure tournante, jusqu'à trois (3) passagers | 30 | heures | | |

Pour la période de la date 1 avril 2015 jusqu'au 31 mars 2016

| | Description | Qté | U de D | Prix unitaire | Prix calculé |
|----|--|-----|--------|---------------|--------------|
| 1. | Aéronef à voilure tournante, pilote et personnel au sol destinés à l'allumage aérien | 12 | heures | | |
| 2. | Aéronef à voilure tournante, pilote et personnel au sol en disponibilité destinés à l'allumage aérien | 12 | heures | | |
| 3. | Aéronef à voilure tournante, pilote et personnel au sol destinés à l'écopage | 4 | heures | | |
| 4. | Aéronef à voilure tournante, pilote et personnel au sol en disponibilité destinés à l'écopage | 2 | heures | | |
| 5. | Aéronef à voilure tournante, pilote et personnel au sol destinés au transport de l'équipement d'allumage aérien à chaque site de brûlage | 5 | heures | | |
| 6. | Aéronef à voilure tournante, jusqu'à trois (3) passagers | 30 | heures | | |

Il ne s'agit que de quantités estimatives qui ne sont utilisées qu'à des fins d'évaluation. Les prix doivent rester fixes au cours de l'offre à commandes

Le coût évalué /prix total de la soumission sera fondé sur l'agrégat de toutes les sommes calculées de tous les articles indiqués à l'annexe B - Base de paiement.

Annexe C

Critères d'évaluation technique

Les soumissions DOIVENT respecter toutes les exigences obligatoires énumérées ci-dessous. Les soumissionnaires DOIVENT fournir une description détaillée et/ou de la documentation descriptive pour démontrer que toutes les exigences sont respectées.

La description détaillée et/ou de la documentation descriptive devraient être fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si la description détaillée et/ou de la documentation descriptive n'est pas fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de donner suite 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.

Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires seront déclarées non-recevables.

| Spécifications techniques | Conformité Oui/Non | Commentaires |
|---|-------------------------------|---------------------|
| L'entrepreneur doit être enregistré auprès de WorkSafeNB et en fournir la preuve. | | |



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
5^E ESCADRON DES SERVICES DU GÉNIE
5^E UNITÉ DES SERVICES DU GÉNIE
BASE DE SOUTIEN DE LA 5^E DIVISION DU CANADA
GAGETOWN**

DEVIS

**CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES
BRÛLAGE AÉRIEN DIRIGÉ ET LOCATION D'AÉRONEF À
VOILURE TOURNANTE AVEC OPÉRATEUR
DU 1^{ER} AVRIL 2014 AU 31 MARS 2016**

Rédigé par

Inspecteur des
incendies

Officier du projet

Officier du Génie

DP n°

Dossier n°

L-G2-7500/249

Date : 2013-07-05

W0105-14E044/A

| <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 | 8 |
| <u>Division 01 - Exigences générales</u> | | |
| 01 35 30 | Exigences en matière de santé et sécurité | 4 |
| 01 35 35 | Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN | 6 |
| 01 35 43 | Procédures environnementales | 2 |
| 01 61 00 | Exigences générales concernant les produits | 4 |

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Description des travaux .1 Les travaux prévus dans le cadre de la présente offre à commandes comprennent l'approvisionnement, l'exploitation et l'entretien de tous les équipements destinés au brûlage aérien dirigé, à l'écopage, et aux autres besoins en matière de vol, conformément aux besoins du représentant du Génie de la 5^e Unité des services du Génie (5 USG) Gagetown.
- 1.2 Période du contrat .1 La période de la présente convention est du 1^{er} avril 2014 au 31 mars 2016.
- 1.3 Représentant du Génie .1 Aux termes du présent devis, le représentant du Génie est le commandant de la 5^e USG ou un représentant désigné.
- .2 Coordonnées du représentant du Génie :
- Bureau des contrats
5 USG, bâtiment B-18
BS 5 Div CA Gagetown
C.P. 17000, succ. Forces
Oromocto (Nouveau-Brunswick) E2V 4J5
- Tél. : (506)
Téléc. : (506)
- 1.4 Documents obligatoires .1 Conserver, sur le lieu de travail, un exemplaire des documents suivants :
- .1 les documents contractuels, y compris le devis;
- .2 les normes, les codes et les autres documents de référence prescrits;
- .3 les documents concernant la réduction des risques d'incendie en cas de brûlage dirigé;
- .4 la section 5 des ordres permanents du champ de tir de la Base de soutien de la 5^e Division du Canada (BS 5 Div CA) Gagetown, édition 2013 ou plus récente

(Règlements concernant l'usage non militaire).

- 1.5 Assurance responsabilité civile .1 L'entrepreneur doit prouver à TPSGC qu'il a souscrit une assurance responsabilité aérienne de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) avant l'attribution du présent contrat.
- 1.6 Facturation .1 Une fois le travail demandé terminé, l'entrepreneur doit remettre au représentant du Génie une facture originale et une copie du rapport de vol quotidien pour le travail accompli dans le cadre de la présente convention.
- 1.7 Demande .1 Lorsque les services de l'entrepreneur sont requis, le représentant du Génie doit en aviser ce dernier et décrire la tâche demandée à l'aide du formulaire FC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.
- .2 L'entrepreneur doit fournir le service conformément aux besoins du représentant du Génie.
- .3 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie le numéro de téléphone où il peut être joint en tout temps.
- .4 Si l'entrepreneur effectue des travaux à la demande d'autres personnes que celles figurant sur la liste, il s'expose à un refus de paiement.
- .5 L'entrepreneur ne peut refuser aucun appel de service et il doit répondre à tous les besoins dans un délai de 48 heures, sauf dans le cas d'écopage d'urgence. En ce qui concerne l'écopage d'urgence, il doit réagir dans un délai de 4 heures.

1.8 Points de livraison

- .1 La mobilisation du matériel à destination et en provenance de la Base se fera aux frais de l'entrepreneur.
- .2 Pour les activités liées à la foresterie, l'entrepreneur doit informer l'agent forestier au bâtiment K -81. Pour les autres besoins, la production de rapports sera selon les directives du représentant du Génie. L'heure d'arrivée sera telle qu'indiquée par le représentant du Génie.

1.9 Utilisation des lieux par l'entrepreneur

- .1 L'accès au site se fait conformément aux instructions du représentant du Génie.
- .2 Les déplacements aux alentours du lieu de travail sont assujettis aux restrictions imposées par le représentant du Génie.
- .3 Les responsables du contrôle des champs de tir, bâtiment K -69, fourniront un laissez-passer valide pour les véhicules et les employés de l'entrepreneur qui doivent travailler dans les champs de tir et secteurs d'entraînement.
- .4 Pour la planification de vols au-dessus du champ de tir et du secteur d'entraînement de la BS 5 Div CA Gagetown, l'entrepreneur doit communiquer avec le contrôle des champs de tir de la BS 5 Div CA Gagetown au 506-422-3121 ou au 422-2482 avant de franchir l'espace aérien réglementé de la Base de Gagetown. Le contrôle de la circulation aérienne du 403^e Escadron d'entraînement opérationnel d'hélicoptères recueillera ces renseignements auprès du contrôle des champs de tir.

1.10 Plan de réduction des dangers d'incendie

- .1 L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences du plan de réduction des risques d'incendie en cas de brûlage dirigé fourni par le représentant du Génie ou son représentant.

- 1.11 Mesurage aux
fins de paiement
- .1 L'entrepreneur sera rémunéré pour tous les travaux décrits dans le présent devis selon un prix unitaire. L'entrepreneur devra soumissionner un prix pour chacun des éléments ci-après conformément aux prescriptions du devis. Les tarifs doivent comprendre les dépenses et les profits.
- .1 Aéronef à voilure tournante, pilote et personnel au sol destinés à l'allumage aérien; **quantité estimative : douze (12) heures.**
- .2 Aéronef à voilure tournante, pilote et personnel au sol en disponibilité destinés à l'allumage aérien; **quantité estimative : douze (12) heures.**
- .3 Aéronef à voilure tournante, pilote et personnel au sol destinés à l'écopage; **quantité estimative : quatre (4) heures.**
- .4 Aéronef à voilure tournante, pilote et personnel au sol en disponibilité destinés à l'écopage; **quantité estimative : deux (2) heures;**
- .5 Aéronef à voilure tournante, pilote et personnel au sol destinés au transport de l'équipement d'allumage aérien à chaque site de brûlage; **quantité estimative : cinq (5) heures;**
- .6 Aéronef à voilure tournante, jusqu'à trois (3) passagers; **quantité estimative : trente (30) heures.**
- .2 Les quantités réelles peuvent être supérieures ou inférieures à celles susmentionnées, qui ne sont fournies qu'à titre indicatif seulement.
- .3 L'entrepreneur n'a droit à aucune indemnité à l'égard de la perte de tout bénéfice prévu en se fondant sur les

quantités estimatives.

- .4 Le transport (temps de déplacement en direction et en provenance du centre des opérations de l'entrepreneur) ne doit pas être facturé, mais doit être compris dans les tarifs fournis.

1.12 Base de paiement pour un aéronef à voilure tournante

- .1 Les heures et les minutes pour les frais liés à la durée de vol seront déterminées à partir du moment où l'aéronef à voilure tournante quitte le sol jusqu'au moment où l'aéronef retourne au sol selon les directives du représentant du Génie.
- .2 La durée de vol doit être déterminée de la façon suivante :
 - .1 les fractions d'heure doivent être exprimées en décimales, un dixième correspondant à une période de six minutes;
 - .2 chaque période de moins de trois (3) minutes doit être arrondie à zéro;
 - .3 chaque période comprise entre trois (3) et six (6) minutes doit être arrondie à six (6) minutes.

1.13 Annulation de travail

- .1 Aucuns frais ne seront facturés si le représentant du Génie présente un avis d'annulation au moins 24 heures avant l'heure d'arrivée indiquée sur le formulaire FC 942.
- .2 Si le travail est annulé après le délai de préavis en 1.13.1 :
 - .1 un minimum de quatre (4) heures au tarif de disponibilité devront être payées pour l'aéronef à voilure tournante et pour le personnel au sol, conformément aux alinéas 1.11.1.2 et 1.11.1.4;
 - .2 un minimum de deux (2) heures devra être payé pour l'aéronef à voilure tournante, conformément à la section 11.1.6.

1.14 Directives
de brûlage aérien
dirigé

- .1 Le représentant du Génie doit assurer la disponibilité d'un responsable d'allumage qui déterminera le moment et l'endroit où aura lieu le brûlage aérien dirigé en tant que tel.
- .2 Le représentant du Génie exige l'utilisation d'un agent gélifiant à deux composants. L'agent gélifiant doit être approuvé par le représentant du Génie ou un représentant désigné.

1.15 Laissez-passer
de l'entrepreneur
de l'entrepreneur

- .1 Lorsqu'ils sont dans la Base ou qu'ils effectuent des travaux dans un lieu appartenant au MDN, tous les employés de l'entrepreneur doivent avoir en tout temps en leur possession le laissez-passer officiel qui leur aura été fourni. Ils doivent montrer leur laissez-passer sur demande à la Police militaire, aux commissionnaires, aux agents de sécurité et à toute personne en position d'autorité.
- .2 L'entrepreneur doit remplir un formulaire de demande de laissez-passer de l'entrepreneur pour chaque employé. L'entrepreneur doit accompagner l'employé à la Section d'identification de la Police militaire, bâtiment F -19, qui délivre le laissez-passer.
- .3 Des photocopies des laissez-passer de l'entrepreneur doivent être remises au représentant du Génie.
- .4 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les laissez-passer des employés qui cessent de travailler sur les terrains du MDN sont récupérés. Il doit ensuite retourner ces laissez-passer à la Section d'identification de la Police militaire.

1.16 Codes et

- .1 L'entrepreneur doit observer et faire

normes

respecter les règles de sécurité prescrites en vertu de la Partie II du *Code canadien du travail* et de tous les autres codes et normes auxquels renvoie la présente section du devis.

- .2 L'entrepreneur doit être inscrit auprès de Travail sécuritaire NB et en fournir la preuve à TPSGC avant la signature du contrat.
- .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 Les travaux de l'entrepreneur doivent satisfaire aux exigences des normes, codes et autres documents prescrits, ou les dépasser. En cas de divergence entre les dispositions des documents susmentionnés faisant autorité, la disposition la plus stricte s'applique.

1.17 Cotes de sécurité

- .1 L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de ses employés qui exécutent des travaux aux termes du présent contrat, 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 les renseignements contenus dans 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 *Code canadien du travail* (Partie II), *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- .2 *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick, LN-B 2008.
- .3 Guide d'orientation de Travail sécuritaire NB.
- .4 Code national du bâtiment – Canada 2010.
- .5 Code national de la plomberie – Canada 2010.
- .6 Code canadien de l'électricité 2012.
- .7 Code national de prévention des incendies du Canada 2010.
- .8 Ordres permanents du champ de tir de la BS 5 Div CA Gagetown, section 5 (Règlements concernant l'usage non militaire).

1.2 Exigences réglementaires

- .1 Exécuter les travaux conformément aux mesures de sécurité prescrites par le Code national du bâtiment – Canada, par la partie II du *Code canadien du travail*, par la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick, par le guide d'orientation de Travail sécuritaire NB, par le Code national de la plomberie du Canada, par le Code canadien de l'électricité et par le Code national de prévention des incendies du Canada. En cas de contradiction ou de divergence entre les exigences des différents documents, les plus rigoureuses s'appliqueront.

1.3 Responsabilité

- .1 L'entrepreneur est responsable de la santé et de la sécurité de toutes les personnes présentes sur les lieux de travail. Les travaux pourraient avoir une incidence sur les personnes, les biens, et l'environnement, sur les lieux ou dans les environs, auquel cas l'entrepreneur doit veiller à leur protection.
- .2 L'entrepreneur et tous ses employés sont tenus de respecter toutes les règles de sécurité précisées dans les documents contractuels ainsi que dans l'ensemble des ordonnances, lois, règlements fédéraux, provinciaux ou municipaux en vigueur et toutes les dispositions prévues par l'entrepreneur dans le plan de santé et de sécurité préparé pour le chantier.
- .3 Conformément aux dispositions prévues à la partie II du *Code canadien du travail*, il incombe à l'entrepreneur d'établir un plan de santé et de sécurité au travail propre au chantier et de le transmettre au représentant du Génie. Les travaux ne pourront être entrepris avant que ce plan n'ait été approuvé par le représentant du Génie.
- .4 La 5^e Unité d'appui du Génie a prévu des mesures de verrouillage et d'étiquetage pour éviter qu'un système électrique ou mécanique ne soit mis en marche par mégarde et ne cause des blessures à quiconque se trouverait à proximité du système ou serait en train de s'en servir. L'entrepreneur doit respecter les cadenas et étiquettes en place. Il ne doit jamais retirer de force ces cadenas et/ou étiquettes. Advenant que leur retrait soit nécessaire à l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit soumettre une demande écrite au représentant du Génie.
- .5 Conformément à la partie II du *Code canadien du travail*, il incombe à l'entrepreneur d'appliquer son propre

programme de verrouillage 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 L'entrepreneur doit veiller à ce que tous ses employés soient munis 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. L'entrepreneur doit informer le représentant du Génie, verbalement et par écrit, chaque fois qu'un employé décide d'exercer ce droit.
- .2 Si vous trouvez un objet suspect, n'y touchez PAS. Communiquez avec le contrôle des champs de tir au 506-422-2482 ou au 506-422-3121.

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'entremise de l'autorité compétente ou du représentant du Génie.
- .2 En cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité, l'entrepreneur doit remettre au représentant du Génie un rapport écrit des mesures prises pour corriger la situation.

- .3 Le représentant du Génie peut interrompre les travaux si la situation jugée non conforme sur le plan de la santé et de la sécurité n'est pas corrigée.

1.6 Interruption des travaux

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

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- | | | |
|---|----|--|
| 1.1 Plan de <u>sécurité-incendie</u> | .1 | L'entrepreneur et ses employés doivent prendre connaissance de la présente section ainsi que des consignes établies par la BS 5 Div CA Gagetown et les autres responsables des divers bâtiments concernant la sécurité en cas d'incendie; ces consignes sont affichées dans tous les bâtiments de la Base. |
| 1.2 Exposé du service <u>d'incendie</u> | .1 | Le représentant du Génie ou son représentant doit prévoir les modalités nécessaires pour que le chef des pompiers de la Base renseigne pleinement l'entrepreneur sur la sécurité-incendie au moment de la réunion préparatoire au travail, avant le début des travaux. |
| 1.3 Avertissement en cas d'incendie non lié à l'allumage <u>aérien</u> | .1 | Connaître l'emplacement du déclencheur manuel d'alarme et du téléphone le plus proche; mémoriser le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence. |
| | .2 | Signaler immédiatement tout incendie au Service d'incendie, comme suit : .1 actionner le déclencheur manuel d'alarme le plus proche; .2 composer le 911; .3 communiquer avec le contrôle des champs de tir, bâtiment K69, en composant le 506-422-2482. |
| | .3 | En cas d'urgence dans le secteur d'entraînement, il faut aussi communiquer avec le contrôle des champs de tir au 422-2482. |
| | .4 | Quand on signale un incendie par téléphone, il faut indiquer le lieu de l'incendie, le nom ou le numéro du bâtiment et être prêt à confirmer l'emplacement. |

- | | | |
|--|----|--|
| 1.4 <u>Systèmes d'alarme et de protection incendie, intérieurs et extérieurs</u> | .1 | Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent en aucun cas : .1 être obstrués; .2 être désactivés; .3 être laissés inactifs à la fin de la journée ou du quart de travail sans que le chef du Service d'incendie ou son représentant en ait été informé et qu'il ait donné son autorisation. |
| | .2 | Il est interdit d'utiliser les bornes d'incendie, les colonnes montantes et les robinets d'incendie armés à d'autres fins que la lutte contre les incendies, à moins d'une autorisation expresse du chef du Service d'incendie. |
| 1.5 <u>Extincteurs d'incendie</u> | .1 | Fournir les extincteurs nécessaires à la protection, en cas d'urgence, des travaux en cours et des installations de l'entrepreneur sur les lieux; les extincteurs fournis doivent avoir les caractéristiques exigées par le chef du Service d'incendie. |
| 1.6 <u>Entrave à la circulation</u> | .1 | Informé à l'avance le chef du Service d'incendie de l'exécution de tout travail susceptible de gêner le déplacement des véhicules de lutte contre les incendies, de toute dérogation à la hauteur libre minimale qu'il aura prescrite, de la mise en place de barrières et de l'exécution de travaux d'excavation. |
| 1.7 <u>Usage du tabac</u> | .1 | Il est interdit de fumer dans les endroits dangereux, et il faut quand même faire très attention lorsqu'on fume dans des secteurs non réglementés. Il est interdit de fumer dans les bâtiments du MDN. |

1.8 Rebut et déchets

- .1 Il est essentiel de réduire au minimum la quantité de déchets.
- .2 Il est interdit de brûler des matériaux de rebut sur le chantier, sauf avec l'approbation du chef du Service d'incendie.
- .3 Il faut débarrasser le chantier de tout matériau de rebut à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives.
- .4 Entreposage
 - .1 Entreposer les déchets imprégnés d'huile dans des contenants approuvés afin d'assurer 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.

1.9 Liquides inflammables et combustibles

- .1 Les exigences du Code national de prévention des incendies du Canada s'appliquent au moment d'utiliser, de manipuler et d'entreposer les liquides inflammables et combustibles.
- .2 On pourra garder sur le chantier, pour usage courant, jusqu'à 45 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou autres liquides inflammables ou combustibles, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de quantités de liquides inflammables supérieures à 45 litres à des fins liées au travail nécessite l'autorisation du

chef du Service d'incendie.

- .3 Le transvasement de liquides inflammables est interdit à l'intérieur des bâtiments.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables 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 °C (naphte ou essence, par exemple).
- .6 Conserver sur les lieux le moins possible de liquides usés inflammables; le cas échéant, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé. Il faut réduire au minimum la quantité de ces produits. Transmettre toute demande d'évacuation de ces produits au Service d'incendie.

1.10 Substances dangereuses

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

l'utilisation d'une source de chaleur sont exécutés dans des endroits où il y a un risque d'incendie ou d'explosion, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés d'extincteurs portatifs appropriés. Le chef du Service d'incendie déterminera les secteurs dangereux, ainsi que le niveau de précaution nécessaire pour le guetteur d'incendie. L'entrepreneur est responsable d'assurer le service de surveillance des incendies lié aux travaux qu'il effectue selon un niveau déterminé en collaboration avec le chef du Service d'incendie lors de la rencontre préalable au lancement des travaux.

- .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.

1.11 Questions et éclaircissements

- .1 S'adresser au chef du Service d'incendie pour toute question et précision concernant les exigences susmentionnées. Toutes les réponses doivent provenir de lui.

1.12 Inspection de prévention des incendies

- .1 Les inspections des lieux par le chef du Service d'incendie seront coordonnées par le représentant du Génie.
- .2 Le chef du service d'incendie doit avoir libre accès aux lieux de travail.
- .3 L'entrepreneur doit coopérer avec le chef du Service d'incendie pendant les inspections de routine des lieux de travail.

- .4 L'entrepreneur doit corriger immédiatement toute situation posant un risque d'incendie observée par le chef du service d'incendie.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 Généralités

- .1 L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures raisonnables pour protéger l'environnement et respecter et faire respecter à ses employés l'ensemble des lois et règlements en vigueur.

1.2 Feux

- .1 Il est interdit de faire des feux non liés au brûlage aérien dirigé et de brûler des déchets au lieu de travail.

1.3 Enlèvement des déchets

- .1 Il est interdit d'enfouir les rebuts ou les déchets. Tous les déchets doivent être placés dans des conteneurs prévus à cet effet et être éliminés de la propriété du MDN.
- .2 L'entrepreneur doit manipuler et éliminer les déchets dangereux conformément aux dispositions les plus rigoureuses prévues dans les lois fédérales ou provinciales en vigueur.
- .3 Ne pas éliminer des déchets ou des matériaux volatiles, comme du combustible pour chalumeau, du carburant, des agents gélifiants, des essences minérales, de l'huile, du diluant, etc. dans des cours d'eau ou des égouts pluviaux ou sanitaires.
- .4 Il est interdit de jeter des déchets dangereux dans des bacs ou des conteneurs qui ne sont pas approuvés pour l'entreposage de ce type de déchets.
- .5 Ne pas éliminer des déchets ou des matériaux volatiles, comme du combustible pour chalumeau, du carburant, des agents gélifiants, des essences minérales, du pétrole, de l'huile et des lubrifiants, du diluant, etc. dans des cours d'eau, des

égouts pluviaux, des puisards ou des
égouts sanitaires.

1.4 Mesures de
protection contre les
déversements

- .1 L'entrepreneur doit avoir en sa possession le matériel nécessaire pour procéder au nettoyage du déversement accidentel de substances dangereuses pendant les travaux (c.-à-d. mousses, carburants, huiles, lubrifiants, etc.).
- .2 En cas de déversement ou de dégagement gazeux de matières dangereuses, l'entrepreneur doit immédiatement prendre les mesures correctives qui s'imposent et en informer les autorités compétentes au Service d'incendie, au numéro 506-422-2106.
- .3 L'entrepreneur doit éliminer d'une manière approuvée tous les matériaux de nettoyage contaminés.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 Description des besoins

- .1 La présente section décrit les besoins relatifs à l'approvisionnement, l'exploitation et l'entretien de l'aéronef à voilure tournante, aux équipements et au matériel destinés au brûlage aérien dirigé, à l'arrosage par baquet, aux vols d'inspection et aux autres besoins en matière de vol. Fournir de la main-d'œuvre pour la manutention et le mélange de combustible pour torche et le grément au sol lié au brûlage aérien dirigé.

1.2 Équipement

- .1 Les équipements suivants sont requis pour l'allumage aérien, l'écopage, les vols d'inspection et les autres besoins en matière de vol :
- .1 Aéronef, aéronef à voilure tournante et à moteur à turbine pour satisfaire les exigences de la section 00 21 13, paragraphe 1.11.1;
- .2 Dispositifs d'allumage, deux dispositifs d'allumage aérien par hélitorche, un principal et un de rechange, avec élingues d'assujettissement. Chaque dispositif doit pouvoir contenir au moins 150 litres de combustible pour torche.
- .3 Mélange du combustible, capacité de mélanger au moins 150 litres de combustible pour torche par charge de mélange.
- .4 Dispositif d'arrosage par baquet, réservoir héliporté avec élingue d'assujettissement. Le réservoir (baquet) doit avoir la capacité de recueillir de l'eau de sources locales puis de la déverser par le fond sur des feux, selon les directives du représentant du Génie.

Réservoir d'une capacité minimale de 400 litres.

.2 Personnel au sol :

.1 Mélange du combustible pour torche, une personne qualifiée pour mélanger le combustible et munie de tout l'équipement de protection individuelle nécessaire pour la manutention et le mélange de produits pétroliers.

.2 Gréeur au sol, une personne qualifiée comme gréeur au sol et munie de tout l'équipement de protection individuelle nécessaire pour brancher/débrancher le dispositif d'allumage aérien et/ou le réservoir hélicopté.

1.3 Entretien

- .1 Réparer les dommages à l'équipement attribuables aux pannes, et ce, dans un délai de quatre heures, en raison du temps de travail limité dont on dispose.
- .2 Maintenir l'équipement en bon état de fonctionnement pour la durée de la convention.

1.4 Entretien et réparation

- .1 Tout l'entretien de l'équipement doit être exécuté par l'entrepreneur à ses frais.
- .2 L'équipement qui tombe en panne ou devient inutilisable doit être réparé ou remplacé par l'entrepreneur dans un délai de quatre heures. Ce délai aidera le MDN à répondre aux besoins opérationnels dans les délais prévus.

1.5 Permis et assurances

- .1 L'entrepreneur doit s'assurer que les permis requis ont été délivrés pour tout l'équipement.
- .2 Selon la section 00 21 13, 1.5 Assurance responsabilité civile, l'entrepreneur doit

donner à TPSGC une preuve qu'il a souscrit une assurance responsabilité civile d'une valeur de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) avant l'attribution du contrat.

1.6 Exploitation

- .1 L'équipement sera utilisé par les employés de l'entrepreneur.
- .2 Tous les opérateurs doivent être formés et être titulaires des licences appropriées pour accomplir le travail.

1.7 Carburant et matériel

- .1 Carburant
 - .1 L'entrepreneur doit fournir à ses frais tous les carburants requis pour l'exploitation de l'aéronef à voilure tournante et des véhicules de soutien terrestre.
 - .2 Le MDN fournira le combustible pour torche du dispositif d'allumage aérien seulement.
- .2 Agent gélifiant
 - .1 L'entrepreneur doit fournir un agent gélifiant pour combustible à deux composants, de fabrication commerciale, qui doit être approuvé par le représentant du Génie ou par son représentant afin d'assurer la gélification appropriée du combustible pour torche.
 - .2 L'entrepreneur doit avoir sur place chaque jour la quantité requise d'agent gélifiant pour gélifier 750 litres de combustible pour torche conformément aux spécifications d'usage du produit du fabricant.

1.8 Communications

- .1 Tout aéronef à voilure tournante doit être équipé d'un appareil radio bidirectionnel pouvant communiquer avec d'autres aéronefs, les équipes au sol du MDN et de l'entrepreneur, et les centres de contrôle de la circulation aérienne civil et du

MDN.

- .2 Tout aéronef à voilure tournante doit avoir le nombre suffisant d'appareils dans la cabine pour que tout le personnel dans l'aéronef puisse communiquer.
- .3 Les équipes au sol de l'entrepreneur doivent être dotées d'un appareil radio permettant de communiquer avec le personnel de l'aéronef.