

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
PWGSC/TPSGC Acquisitions
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1
Bid Fax: (506) 851-6759

Title - Sujet Contrôle des insectes et animaux	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-15E027/A	Date 2014-11-26
Client Reference No. - N° de référence du client W0105-15E027	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MCT-014-4919
File No. - N° de dossier MCT-4-37083 (014)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-12-22	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: MacDonald, Charline	Buyer Id - Id de l'acheteur mct014
Telephone No. - N° de téléphone (506)851-6067 ()	FAX No. - N° de FAX (506)851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE Contracts, 5 Engineer Svc. Unit BLDG B-18, PO Box STN Forces OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 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.	

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
NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-15E027/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MCT-4-37083

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct014

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0105-15E027

Cette page est blanche. Voir les documents ci-joints.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	10
5.1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES.....	10
PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	11
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	11
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
A. OFFRE À COMMANDES.....	11
7.1 OFFRE.....	11
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	12
7.5 RESPONSABLES.....	12
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	13
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	13
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	14
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	14
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
7.12 ATTESTATIONS	14
7.13 LOIS APPLICABLES	15
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX (DESCRIPTION).....	15
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	15
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
7.5 PAIEMENT	16

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0105-15E027/A

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

W0105-15E027

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

W0105-15E027

Id de l'acheteur - Buyer ID

mct014

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	16
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	17
7.8	CLAUSES DU GUIDE DES CUA.....	17
	ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX (DESCRIPTION)	18
	ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT	19
	ANNEXE « C » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	20

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 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 en matière d'assurance: 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 » - Énoncé des travaux (Description)
- Annexe « B » - Base de paiement,
- Annexe « C » - Exigences en matière d'assurances

1.2 Sommaire

Demande d'offre à commandes individuelle et régionale pour fournir la main-d'oeuvre, les matériaux, les outils et l'équipement nécessaires à la prestation de services de contrôle des insectes et des animaux nuisibles, selon la demande, pour le ministère de la Défense nationale (MDN), Base de soutien de la 5e Division du Canada Gagetown (Oromocto, Nouveau-Brunswick), sur le site de la Base et d'autres sites du MDN dans les provinces du Nouveau-Brunswick et de l'Île-du-Prince-Édouard, conformément à la Description incluse à l'annexe A de la présente, pour une période de deux ans à partir du 1er avril 2015 jusqu'au 31 mars 2017.

Les travaux doivent être exécutés à l'aide d'une philosophie de lutte antiparasitaire intégrée. L'entrepreneur doit utiliser des méthodes de contrôles sans produits chimiques lorsqu'elles sont disponibles et praticables.

Une preuve des compétences obligatoires suivantes DOIT être jointe à la proposition :

- A. Membre en règle du « National Pest Management Association »;
- B. Inscription au « QualityPro Canada Program »;
- C. Attestation au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (niveau minimal);
- D. Attestation en matière de Formation en espace clos;
- E. Inscription à Travail sécuritaire NB et au Workers' Compensation Board de l'Île-du-Prince-Édouard;
- F. Assurance responsabilité au montant de deux millions de dollars (2 000 000,00\$).

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 des dispositions relatives à l'intégrité, les offrants doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et toute autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section 4.21 du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

Pour les besoins de services, les offrants doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 2.3 de la Partie 2 de la demande d'offres à commandes, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires.

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

1.3 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

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

Les 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.

Le document 2006 (2014/09/25) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0105-15E027/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0105-15E027

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W0105-15E027

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
C9000T	Prix	2010/08/16
M0019T	Prix et(ou) taux fermes	2007/05/25

2.2 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.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par courrier électronique à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 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.

2.4 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 sept (7) 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 permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 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

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (deux (2) copies papier)
Section II : offre financière (une (1) copie papier)
Section III: attestations (une (1) copie papier)

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0105-15E027/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0105-15E027

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W0105-15E027

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes 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.

3.1.1 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

4.1 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 deux 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 deux 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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les travaux doivent être exécutés à l'aide d'une philosophie de lutte antiparasitaire intégrée. L'entrepreneur doit utiliser des méthodes de contrôles sans produits chimiques lorsqu'elles sont disponibles et praticables.

Une preuve des compétences obligatoires suivantes DOIT être jointe à la proposition :

- A. Membre en règle du « National Pest Management Association »;
- B. Inscription au « QualityPro Canada Program »;
- C. Attestation au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (niveau minimal);
- D. Attestation en matière de Formation en espace clos;
- E. Inscription à Travail sécuritaire NB et au Workers' Compensation Board de l'Île-du-Prince-Édouard;
- F. Assurance responsabilité au montant de deux millions de dollars (2 000 000,00\$).

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix

Clause du Guide des CUA [M0220T](#) (2013/04/25), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

Méthode de sélection - Articles multiples

L'offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'une offre à commandes se fera en fonction de l'offre recevable la plus basse globalement.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés 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 à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

Les attestations énumérées 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 informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité – offre, des instructions uniformisées [2006](#). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1.2 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 [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – 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.

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.1.3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

L'offrant atteste que :

() au moins 80 p. 100 du prix total de l'offre correspond à des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 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.

5.1.3.1.1 Clause du Guide des CCUA [A3050T](#) (2010/01/11) Définition du contenu canadien

PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

6.1 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 l'annexe « C » 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

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux (Description) reproduit à l'annexe « A ».

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0105-15E027/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0105-15E027

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W0105-15E027

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

7.3 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-uniformisees-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.

7.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2014/09/25), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1er avril 2015 au 31 mars 2017.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Charline MacDonald
Titre : Agente d'approvisionnement p.i.
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1045, rue Main, unité 108
Moncton, N.-B.
E1C 1H1
Téléphone : (506) 851-6067
Télécopieur : (506) 851-6759
Courriel : Charline.Macdonald@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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0105-15E027/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0105-15E027

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W0105-15E027

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.5.2 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.

7.5.3 Représentant de l'offrant (offrant veuillez compléter)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

7.6 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.

7.7 Utilisateurs désignés

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

Ministère de la Défense nationale
Base de soutien de la 5e Division du Canada Gagetown
3 GSS Génie
Oromocto, N.-B.

7.8 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.

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 9 500,00\$ (taxes applicables incluses).

7.10 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 70 000,00\$, (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 trois (3) 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.

7.11 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 subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2014/09/25), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2014/09/25), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) les conditions générales 2010A (2014/09/25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- f) l'Annexe « A », Énoncé des travaux (Description);
- g) l'Annexe « B », Base de paiement;
- h) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance; et
- i) l'offre de l'offrant en date du _____.

7.12 Attestations

7.12.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0105-15E027/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0105-15E027

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W0105-15E027

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct014
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

7.12.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
M3060C	Attestation du contenu canadien	2008/05/12

7.13 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.

7.1 Énoncé des travaux (Description)

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010A (2014/09/25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

2010C (2014/09/25), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0105-15E027/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0105-15E027

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W0105-15E027

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.4 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.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

Base de paiement - limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (**insérer le montant au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.5.2 Limite de prix

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

7.5.3 Modalités de paiement

Référence de CCUA	Section	Date
H1001C	Paiements multiples	2008/05/12

7.5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

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

7.5.5 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

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

7.6 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
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.

7.7 Exigences en matière d'assurance

Assurance - exigences particulières

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les 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.

7.8 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011/05/16
B1505C	Transport des matières dangereuses	2006/06/16
B6800C	Liste du matériel et des matériaux non consommables	2007/11/30
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/16
C0711C	Contrôle du temps	2008/05/12

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0105-15E027/A

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

W0105-15E027

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

W0105-15E027

Id de l'acheteur - Buyer ID

mct014

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX (Description)

Voir la Description du Dossier n° L-G2/9900/1667 ci-jointe.

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Période du 1er avril 2015 au 31 mars 2016

Article	Description	Qté Est.	Unité	Prix unitaire
1	Le taux horaire pour le personnel sur place pendant les heures normales de travail ou après (ce qui inclut les weekends et les jours fériés).	500	Heure	_____ \$
2	Le taux mensuel pour la location d'appareils, collants pour piéger les mouches, l'équivalent de «Dynamite 911». Quantité estimée 6 machines par mois	72	Machine/ mois	_____ \$
3	Le taux mensuel pour la location d'appareils électriques pour piéger les mouches, l'équivalent de «Gilbert 220». Quantité estimée 1 machine par mois	12	Machine/ mois	_____ \$
4	Les matériaux au prix de gros à l'entrepreneur plus une majoration de ____ %.	500	\$	_____ %

Période du 1er avril 2016 au 31 mars 2017

Article	Description	Qté Est.	Unité	Prix unitaire
1	Le taux horaire pour le personnel sur place pendant les heures normales de travail ou après (ce qui inclut les weekends et les jours fériés).	500	Heure	_____ \$
2	Le taux mensuel pour la location d'appareils, collants pour piéger les mouches, l'équivalent de «Dynamite 911». Quantité estimée 6 machines par mois.	72	Machine/ mois	_____ \$
3	Le taux mensuel pour la location d'appareils électriques pour piéger les mouches, l'équivalent de «Gilbert 220». Quantité estimée 1 machine par mois.	12	Machine/ mois	_____ \$
4	Les matériaux au prix de gros à l'entrepreneur plus une majoration de ____ %.	500	\$	_____ %

Note : Il ne s'agit que de quantités estimatives qui ne sont utilisées qu'à des fins d'évaluation.

ANNEXE « C » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - (a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par 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) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- (m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- (n) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- (o) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- (p) Droits de poursuite : Conformément à 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

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0105-15E027/A

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

W0105-15E027

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

W0105-15E027

Id de l'acheteur - Buyer ID

mct014

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

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) au nom du Canada.



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

DESCRIPTION

CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

**LUTTE CONTRE LES INSECTES ET LES ANIMAUX NUISIBLES,
ENLÈVEMENT ET ÉLIMINATION DES ANIMAUX VIVANTS ET
MORTS À LA BASE, AU SECTEUR
D'ENTRAÎNEMENT ET AU MANÈGE MILITAIRE,
DU 1^{ER} AVRIL 2015 AU 31 MARS 2017**

Rédigé par

**Inspecteur des
incendies**

**Responsable
des marchés**

Officier du génie

**Dossier
de projet**

n° :

Dossier L-G2/9900/1667

n° :

Date : 2014-09-10

Annexe "A"

Défense nationale	Table des matières	Section 00000
N° de dossier L-G2-9301/1667		Page 1
BS 5 Div C GAGETOWN (N.-B.)		2014-09-10

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
----------------	--------------	--------------

Division 00 - Exigences relatives aux approvisionnements et aux contrats

00 21 13	Directives à l'intention du soumissionnaire	11
----------	---	----

Division 01 - Exigences générales

01 35 30	Santé et sécurité	1
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	3
01 35 43	Procédures environnementales	1

Annexe "A"

Défense nationale	Instructions à l'intention	Section 00 21 13
N° de dossier L-G2-9301/1667	des soumissionnaires	Page 1
BS 5 Div C Gagetown (N.-B.)		2014-09-10

- 1.1 Description des travaux
- .1 En vertu de la présente Convention d'offre à commandes, l'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et l'équipement nécessaires à la lutte contre les insectes et les animaux nuisibles, ce qui inclut l'enlèvement et l'élimination des animaux vivants ou morts, le contrôle des insectes, l'élimination des nids (lavage, nettoyage et application de substances dissuasives) et l'élimination des odeurs désagréables au moyen de produits chimiques, à la base, dans le secteur d'entraînement du champ de tir ainsi que les bâtiments et le terrain du manège militaire, à la date et de la façon demandées sur un formulaire CF 942, Commande subséquente à l'offre à commandes, conformément aux indications du représentant du Génie et de la façon prescrite ci-après.
 - .2 La période de validité de la présente convention d'offre à commandes est du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2017.
 - .3 **Les travaux doivent être réalisés conformément aux principes de la lutte antiparasitaire intégrée. L'entrepreneur doit utiliser, dans la mesure du possible, des méthodes de lutte non chimiques.**
 - .4 Lorsque des méthodes de contrôle chimiques sont recommandées, le représentant du Génie doit donner des directives sur les mesures à prendre pour chaque Commande subséquente à l'offre à commandes. Si des produits chimiques sont utilisés, l'entrepreneur doit fournir un rapport qui indique ces produits chimiques, le principe actif, le numéro EPA, le nombre d'applications et la quantité utilisée.
 - .5 Les différents animaux nuisibles et leurs nids à exterminer comprennent les

Annexe "A"

Défense nationale	Instructions à l'intention	Section 00 21 13
N° de dossier L-G2-9301/1667 des soumissionnaires		Page 2
BS 5 Div C Gagetown (N.-B.)		2014-09-10

écureuils, les mouffettes, les spermophiles, les ratons laveurs, les frelons, les abeilles, les oiseaux, les chauves-souris, les chiens, les chats, les souris, les rats et autres rongeurs, insectes et animaux qui vivent dans la région. L'entrepreneur doit aussi éliminer les excréments des rongeurs, détruire les nids et nettoyer les surfaces contaminées.

1.2 Compétences

- .1 **L'entrepreneur responsable de la lutte contre les insectes et les animaux nuisibles doit être membre de la National Pest Management Association et être inscrit au programme de QualityPro Canada.**
- .2 Les employés qui devront travailler dans des endroits clos doivent posséder les titres de compétence pertinents.
- .3 Les employés devront recevoir une formation minimum au sujet du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) et posséder l'attestation minimale.

1.3 Dispositions législatives et réglementaires

- .1 L'entrepreneur doit se conformer à toutes les dispositions législatives et réglementaires, qu'elles soient fédérales, provinciales ou municipales, applicables à l'exécution des travaux.
- .2 L'entrepreneur doit obtenir tous les permis et détenir tous les certificats et licences nécessaires pour exécuter les travaux. Il doit en fournir des copies au représentant du Génie.
- .3 L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément au *Règlement sur le contrôle des animaux de la faune nuisible - Loi sur le poisson et la faune*, Règl. du N.-B.

Annexe "A"

Défense nationale	Instructions à l'intention	Section 00 21 13
N° de dossier L-G2-9301/1667	des soumissionnaires	Page 3
BS 5 Div C Gagetown (N.-B.)		2014-09-10

97-141, et au *Wildlife Conservation Act* de l'Île-du-Prince-Édouard.

1.4 Représentant du Génie .1 Aux termes de la présente description, le représentant du Génie est le commandant de la 5^e Unité des services de génie ou son représentant désigné. L'adresse du représentant du Génie est la suivante :

Bureau des contrats
5^e Unité des services du génie
Bâtiment B18
BS 5 Div CA Gagetown
C.P. 17000, succ. Forces
Oromocto (Nouveau-Brunswick) E2V 4J5

Tél. : 506-422-2677; téléc. : 506-422-1248

1.5 Emplacement des sites .1 Les travaux doivent être effectués sur différents sites et dans divers bâtiments à la base, dans le secteur d'entraînement du champ de tir et au manège militaire, au Nouveau-Brunswick et à l'Île-du-Prince-Édouard.

1.6 Documents requis .1 Conserver sur le chantier un exemplaire de chacun des documents suivants :

- .1 Description des travaux;
- .2 Formulaire CF 942, Commande subséquente à une offre à commandes;
- .3 Au besoin, les licences, permis et certificats de contrôle des pesticides émis en vertu de la *Loi sur les produits antiparasitaires* du Nouveau-Brunswick ET de l'Île-du-Prince-Édouard, les étiquettes phytosanitaires, les fiches signalétiques (FS) et l'information liée au SIMDUT;
- .4 Addenda.

Annexe "A"

Défense nationale	Instructions à l'intention	Section 00 21 13
N° de dossier L-G2-9301/1667	des soumissionnaires	Page 4
BS 5 Div C Gagetown (N.-B.)		2014-09-10

- 1.7 Utilisation des lieux par l'entrepreneur
- .1 L'accès au lieu de travail est déterminé par le représentant du Génie.
 - .2 L'entrepreneur doit éviter d'encombrer les lieux de façon déraisonnable avec des matériaux et du matériel.
 - .3 L'entrepreneur doit déplacer le matériel ou les produits entreposés lorsque ceux-ci nuisent au travail du représentant du Génie ou à celui d'autres entrepreneurs;
 - .4 Le représentant du Génie contrôle les allées et venues à la base, dans le secteur d'entraînement du champ de tir et au manège militaire. Chaque jour, l'entrepreneur doit signer le registre en entrant sur le site et à sa sortie. Le registre se trouve à la réception du bureau des contrats, au deuxième étage du bâtiment B-18. Si l'entrepreneur travaille avant 7 h 30 ou après 16 h, il doit signer le registre au Service d'incendie (bâtiment G3). L'entrepreneur doit signer le registre au manège militaire ou demander à la personne autorisée d'inscrire ses heures d'arrivée et de départ dans le rapport de service quotidien de la compagnie et de le signer.
 - .5 Tous les véhicules qui entrent à la BFC Gagetown ou qui en sortent peuvent être fouillés.
 - .6 Les déplacements autour du lieu de travail sont assujettis aux restrictions imposées par le représentant du Génie.
 - .7 L'entrepreneur doit veiller à ce que ses employés respectent les règlements du MDN concernant le contrôle de la circulation, le stationnement et les limites de vitesse. Les véhicules doivent être stationnés à reculons dans les espaces réservés, faute de quoi ils pourraient être remorqués aux frais du propriétaire.

Annexe "A"

Défense nationale	Instructions à l'intention	Section 00 21 13
N° de dossier L-G2-9301/1667	des soumissionnaires	Page 5
BS 5 Div C Gagetown (N.-B.)		2014-09-10

- .8 Les déplacements sur les routes du secteur d'entraînement sont dangereux et interdits sans autorisation préalable.

- .9 L'entraînement militaire normal ne sera pas interrompu pendant les travaux menés aux termes du présent contrat. Durant ces périodes, l'entrepreneur se verra refuser l'accès aux secteurs dangereux. Pendant l'examen préalable du site, l'entrepreneur doit consulter le représentant du Génie, au besoin, pour confirmer les délais et les zones à nettoyer et il planifiera les travaux en conséquence. L'entrepreneur n'aura pas droit à une rémunération supplémentaire pour les interruptions pendant l'exécution du contrat. L'entrepreneur demeure responsable d'obtenir l'information au sujet de l'entraînement. L'entrepreneur peut obtenir de l'information sur le calendrier d'entraînement et l'utilisation des champs de tir auprès de l'officier des champs de tir au 506-422-2000, poste 2387. Après les heures normales de travail, l'entrepreneur peut communiquer avec la réception du Contrôle du champ de tir au 506-422-2000, poste 3121.

1.8 Assurance responsabilité

- .1 L'entrepreneur doit fournir une preuve d'assurance responsabilité de deux millions de dollars (2 000 000 \$) à TPSGC avant que la présente convention d'offre à commandes ne lui soit attribuée.

1.9 Services temporaires

- .1 Le MDN peut assurer gratuitement l'alimentation provisoire en électricité et en eau aux fins de construction.

- .2 Le représentant du Génie déterminera les points d'alimentation et les limites quantitatives. L'entrepreneur doit obtenir la permission écrite du représentant du

Annexe "A"

Défense nationale	Instructions à l'intention	Section 00 21 13
N° de dossier L-G2-9301/1667	des soumissionnaires	Page 6
BS 5 Div C Gagetown (N.-B.)		2014-09-10

Génie avant de se raccorder à l'un ou l'autre des réseaux. Il doit réaliser les raccordements aux installations de distribution d'électricité existantes conformément au Code canadien de l'électricité.

- .3 L'entrepreneur doit fournir gratuitement l'équipement et les lignes temporaires pour amener l'eau et l'électricité jusqu'au lieu de travail.
- .4 La fourniture de services temporaires du MDN est assujettie aux exigences du MDN et le représentant du Génie peut y mettre un terme en tout temps, sans donner de préavis et sans accepter de responsabilité liée aux dommages ou aux retards causés par le retrait de ces services temporaires.

1.10 Demande de travaux

- .1 Seuls les travaux demandés par le représentant du Génie et indiqués sur le formulaire CF 942, Commande subséquente à une offre à commandes, peuvent être exécutés, et ce, de la façon suivante :
 - .1 L'entrepreneur doit généralement fournir les services demandés pendant les heures normales de travail, soit huit (8) heures par jour et cinq (5) jours par semaine (du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 16 h). Il se peut qu'une partie des travaux doive être exécutée après les heures normales de travail, le soir, les fins de semaine et les jours fériés, au besoin;
 - .2 L'entrepreneur doit indiquer au représentant du Génie le numéro de téléphone ou le lieu où lui ou son représentant peuvent être joints en tout temps...
 - .3 Une fois la soumission acceptée, le représentant du Génie doit communiquer avec l'entrepreneur pour lui fournir par écrit la liste des personnes autorisées à

Annexe "A"

Défense nationale	Instructions à l'intention	Section 00 21 13
N° de dossier L-G2-9301/1667	des soumissionnaires	Page 7
BS 5 Div C Gagetown (N.-B.)		2014-09-10

faire une demande de service. Tous les travaux entrepris à la demande d'une tierce personne devront lui être facturés et l'entrepreneur prend le risque d'un défaut de paiement;

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

.5 Lorsqu'un appel de service est fait, le représentant du Génie doit fournir les détails à l'entrepreneur. Les demandes de service doivent être effectuées à l'aide du formulaire CF 942, Commande subséquente à une offre à commandes. Le formulaire doit préciser les travaux à exécuter et être signé par le représentant du Génie ou son représentant. Une copie de ce formulaire doit être télécopiée à l'entrepreneur;

.6 Tous les jours, à son arrivée et à son départ, l'entrepreneur doit signer le registre au bureau des contrats, au bâtiment B-18 pendant les heures normales de travail. Après les heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés, il doit signer le registre au Service d'incendie (bâtiment G3).

L'entrepreneur doit soumettre des rapports de travail quotidiens pour chaque appel de service, incluant le nombre d'heures sur place et les matériaux utilisés. Lorsque les travaux précisés sur le formulaire CF 942 sont terminés, l'entrepreneur doit informer le représentant du Génie que les travaux ont été réalisés de façon satisfaisante. Aux fins de paiement, l'entrepreneur doit soumettre la facture originale pour les travaux effectués en vertu du présent contrat au représentant du génie. L'entrepreneur doit remettre une copie du formulaire CF 942 avec les factures pertinentes. La date, le lieu, la durée des travaux, les matériaux utilisés,

Annexe "A"

Défense nationale	Instructions à l'intention	Section 00 21 13
N° de dossier L-G2-9301/1667	des soumissionnaires	Page 8
BS 5 Div C Gagetown (N.-B.)		2014-09-10

les numéros de commande, le numéro de contrat et les travaux réalisés doivent également figurer sur les factures de l'entrepreneur. Des copies des factures pour tous les matériaux achetés en gros par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux doivent aussi être soumises.

1.11 Quantités et base de paiement

- .1 L'Entrepreneur sera rémunéré pour les travaux effectués conformément au présent contrat de service en fonction du tarif unitaire. Les sommes correspondent à tout ce que l'Entrepreneur fournit ou fait dans le cadre des travaux, et ce dernier doit les accepter comme telles.
- .2 L'Entrepreneur doit soumettre des prix pour les éléments suivants conformément à la description. Ces prix doivent comprendre les outils, le transport, les dépenses, les frais généraux et le profit.
 - .1 Tarif horaire pour le personnel sur place pendant les heures normales de travail ou après (ce qui inclut les fins et les jours fériés). **Quantité estimée : 1 000 heures.**
 - .2 Tous les produits et matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire brute. Les factures des matériaux serviront de document à l'appui. L'entrepreneur doit indiquer un pourcentage de marge bénéficiaire brute aux fins de soumission. **Coût du matériel estimé à 1 000 \$ sans la marge bénéficiaire;**
 - .3 Tarif mensuel pour la location d'appareils collants afin de piéger les mouches, l'équivalent de « Dynamite 911 ». **Quantité estimée 6 appareils x 24 mois = 144 mois;**
 - .4 Tarif mensuel pour la location d'appareils électriques afin de piéger les mouches, l'équivalent de « Gilbert 220 ». **Quantité estimée un appareil x 24 mois =**

Annexe "A"

Défense nationale	Instructions à l'intention	Section 00 21 13
N° de dossier L-G2-9301/1667	des soumissionnaires	Page 9
BS 5 Div C Gagetown (N.-B.)		2014-09-10

24 mois;

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

.6 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.

- | | | |
|---|----|--|
| <u>1.12 Acceptabilité des matériaux</u> | .1 | Les matériaux non spécifiés dans la description ne peuvent être utilisés sans l'autorisation préalable du représentant du Génie. |
| | .2 | Les demandes concernant l'utilisation de matériaux non spécifiés doivent contenir des renseignements suffisants sur les produits pour permettre au représentant du Génie de faire une évaluation. |
| <u>1.13 Qualité de l'exécution</u> | .1 | La qualité d'exécution des travaux doit respecter des normes élevées, sans exception, et être conforme aux pratiques commerciales généralement reconnues. |
| <u>1.14 Cote de sécurité</u> | .1 | L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de tous ses employés qui exécutent des travaux aux termes du présent contrat, y compris les gestionnaires, les superviseurs et les techniciens. Ce répertoire doit être mis à la disposition du représentant du Génie, sur demande. |
| | .2 | L'Entrepreneur doit fournir au représentant du Génie, sur demande, une preuve validant les renseignements |

Annexe "A"

Défense nationale	Instructions à l'intention	Section 00 21 13
N° de dossier L-G2-9301/1667	des soumissionnaires	Page 10
BS 5 Div C Gagetown (N.-B.)		2014-09-10

contenus dans la liste d'employés. Le représentant du Génie se réserve le droit de demander de quitter les lieux à toute personne qui ne satisfait pas aux exigences relatives à la sécurité, telles que définies par la section de la Police militaire.

- 1.15 Laissez-passer de l'entrepreneur .1 Lorsqu'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 chacun de ses employés. Il doit également accompagner l'employé à la section d'identification de la Police militaire qui délivre le laissez-passer.
- .3 Une photocopie de chaque laissez-passer doit être remise au représentant du Génie.
- .4 Il incombe à l'entrepreneur de récupérer les laissez-passer des employés qui cessent de travailler sur la propriété du MDN. Il doit ensuite retourner ces laissez-passer à la section de l'identification de la Police militaire.
- 1.16 Dommage aux installations existantes .1 L'entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger les structures, la propriété environnante et les installations et pour prévenir les dommages. Les dommages causés par l'entrepreneur doivent être réparés dans les plus brefs délais, à la satisfaction du représentant du Génie.

Annexe "A"

Défense nationale	Instructions à l'intention	Section 00 21 13
N° de dossier L-G2-9301/1667	des soumissionnaires	Page 11
BS 5 Div C Gagetown (N.-B.)		2014-09-10

- 1.17 Nettoyage .1 L'entrepreneur doit terminer les travaux dans les délais prévus et laisser le site propre et bien rangé de façon à répondre aux exigences du représentant du Génie. L'entrepreneur ne doit pas enlever de matériel ou de matériaux récupérables sans l'autorisation du représentant du Génie.

Annexe "A"

Défense nationale	Exigences en matière de	Section 01 35 30
N° de dossier L-G2-9900/1667	santé et de sécurité	Page 1
BS 5 Div C Gagetown (N.-B.)		2014-09-10

- 1.1 Mesures de sécurité
- .1 L'entrepreneur doit observer les règles de sécurité prescrites en vertu de la Partie II du Code canadien du travail; du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* et du *Règlement du Nouveau-Brunswick 91-191*; de Travail sécuritaire NB; de toutes les lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur ainsi que des directives établies par le Génie, et veiller à ce qu'elles soient respectées.
 - .2 En cas d'incompatibilité entre les dispositions prévues dans ces documents, la disposition la plus stricte s'appliquera.
 - .3 Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que tous ses employés disposent de l'équipement de protection individuelle (EPI) dont ils ont besoin pour effectuer les travaux qui leur sont confiés.
- 1.2 SIMDUT
- .1 L'entrepreneur doit veiller au respect des exigences relatives au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) pour ce qui est de l'utilisation, de la manipulation et de l'élimination des matières dangereuses ainsi que des exigences relatives à l'étiquetage et à la présentation de fiches signalétiques qui doivent répondre aux normes de Ressources humaines et Développement des compétences Canada et de Santé Canada.
- 1.3 Inscription
- .1 L'entrepreneur doit être inscrit auprès de Travail sécuritaire NB et du Workers Compensation Board de l'Île-du-Prince-Édouard.

Annexe "A"

Défense nationale	Exigences en matière de	Section 01 35 35
	sécurité-incendie du MDN	
N° de dossier L-G2-9900/1667		Page 1
BS 5 Div C Gagetown (N.-B.)		2014-09-10

- 1.1 Plan de sécurité incendie .1 L'entrepreneur et ses employés doivent prendre connaissance de la présente section, de la dernière édition du Code national de prévention des incendies du Canada et des consignes sur la sécurité en cas d'incendie qui sont affichées dans tous les bâtiments de la base.
- 1.2 Briefing du Service d'incendie .1 **Le représentant du Génie doit prendre les dispositions nécessaires pour que le chef du Service d'incendie transmette les consignes de sécurité-incendie à l'entrepreneur lors de la réunion précédant le début des travaux.**
- 1.3 Marche à suivre pour signaler un incendie .1 Il importe de vérifier l'emplacement du déclencheur manuel d'alarme/du téléphone d'urgence le plus près, et de mémoriser le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
- .2 Tout incendie doit être signalé sur-le-champ au Service des incendies de la façon suivante :
- .1 au moyen de l'avertisseur d'incendie interne le plus près.
 - .2 en composant les numéros suivants :
 - .1 Base - 911
 - .2 Manège militaire - 911.1
 - .3 Contrôle des champs de tir - 422-2000, poste 2482.
 - .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.
- 1.4 Systèmes d'alarme et de protection incendie, intérieurs .1 Les systèmes d'alarme et de protection-incendie ne doivent pas :
 - .1 être obstrués.

Annexe "A"

Défense nationale	Exigences en matière de	Section 01 35 35
	sécurité-incendie du MDN	
N° de dossier L-G2-9900/1667		Page 2
BS 5 Div C Gagetown (N.-B.)		2014-09-10

et extérieurs .2 être désactivés.
.3 être laissés hors service à la fin d'une journée ou d'un quart de travail, sans que le chef du Service d'incendie ou son représentant en ait été avisé 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 Extincteurs .1 L'entrepreneur doit fournir les extincteurs nécessaires à la protection des travaux en cours et des installations de l'entrepreneur sur le chantier en cas d'urgence.

1.6 Entrave à la circulation .1 Le chef du Service des incendies doit être informé de tous travaux pouvant faire obstacle à l'intervention d'un engin d'incendie. Ces obstacles incluent le non-respect de la hauteur libre minimale indiquée par le chef du Service des incendies, la mise en place de barrières et l'exécution de travaux d'excavation.

1.7 Consignes - fumeurs .1 Il est interdit de fumer dans les bâtiments du MDN.

1.8 Matières dangereuses .1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques et/ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la

Annexe "A"

Défense nationale	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	Section 01 35 35
N° de dossier L-G2-9900/1667		Page 3
BS 5 Div C Gagetown (N.-B.)		2014-09-10

sécurité ou la santé, conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.

- .2 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation dans les zones où des liquides inflammables comme des vernis ou des produits à base d'uréthane sont utilisés. Le chef du Service des incendies doit être informé au début et à la fin de ce type de travaux.
- .3 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation dans les zones où des liquides inflammables comme des vernis ou des produits à base d'uréthane sont utilisés. Le chef du Service des incendies doit être informé avant le début et à la fin des travaux en question.

1.9 Renseignements et éclaircissements

- .1 Pour obtenir des renseignements ou des éclaircissements supplémentaires relativement à la sécurité-incendie, l'entrepreneur doit communiquer avec le chef du Service d'incendie.

1.10 Inspections de prévention des incendies

- .1 Le chef du Service d'incendie doit avoir libre accès au lieu de travail.
- .2 L'entrepreneur doit coopérer avec le chef du Service d'incendie au cours de l'inspection réglementaire du lieu de travail.
- .3 L'entrepreneur doit corriger toute situation qui présente un risque d'incendie ayant été constatée par le chef du Service d'incendie.

Annexe "A"

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Généralités .1 L'Entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires et raisonnables pour que son entreprise et ses employés se conforment aux lois en vigueur et protègent l'environnement.
- 1.2 Feux .1 L'Entrepreneur ne doit pas allumer de feux ou brûler de déchets sur les lieux.
- 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 jeter des déchets ou des matières volatiles telles que des essences minérales, de l'huile ou du diluant dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.
- 1.4 Mesures de protection contre les déversements .1 L'entrepreneur doit avoir en sa possession le matériel nécessaire pour nettoyer tout déversement accidentel des substances dangereuses utilisées pendant les travaux (c.-à-d. carburants, combustibles, huiles, lubrifiants, etc.).