

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works Government Services Canada- Bid
Receiving / Réception des soumissions
189 Prince William Street
Room 405
Saint John
New Brunswick
E2L 2B9

Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works Government Services Canada- Bid
Receiving / Réception des soumissions
189 Prince William Street
Room 405
Saint John
New Bruns
E2L 2B9

Title - Sujet NB Armouries, General Maintenance	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-15E029/A	Date 2014-11-26
Client Reference No. - N° de référence du client W0105-15E029	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWB-020-3504
File No. - N° de dossier PWB-4-37100 (020)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-12-18	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Donovan, Janine PWB	Buyer Id - Id de l'acheteur pwb020
Telephone No. - N° de téléphone (506)636-5347 ()	FAX No. - N° de FAX (506)636-4376
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 5 Engineer Svcs. Unit, BDG. B-18 PO BOX 17000 STATION 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.	

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

W0105-15E029/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-4-37100

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0105-15E029

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)

ENTRETIN GÉNÉRAL MANÈGE MILITAIRES DE FREDERICTON, WOODSTOCK, GRAND FALLS ET EDMUNDSTON (N.-B.)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E029/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E029

File No. - N° du dossier
PWB-4-37100

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes :

- Annexe A - Base de paiement
- Annexe B - Attestations
- Annexe C - Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire
- Annexe D - Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis
- Annexe E - Devis

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

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

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

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

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

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

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

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

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

Les annexes comprennent la Base de paiement, les Attestations, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaires et le devis.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E029/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E029

File No. - N° du dossier
PWB-4-37100

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

2. Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a un marché portant sur l'établissement d'une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR). Cette offre à commandes consiste à fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et ou le matériel requis pour effectuer toutes les tâches d'entretien relatives aux Entretien Général Manège Militaires de Fredericton, Woodstock, Grand Falls et Edmundston Nouveau-Brunswick. La présente offre à commandes vise la période du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2017. Les travaux doivent tous être réalisés selon la demande, conformément à l'Annexe <<E>>, Devis.

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.

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

3. Compte rendu

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E029/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E029

File No. - N° du dossier
PWB-4-37100

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformiseesd-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

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.

1.1 Clauses du guide des CCUA

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

2. Présentation des offres

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

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

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E029/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E029

File No. - N° du dossier
PWB-4-37100

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

4. Lois applicables

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E029/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E029

File No. - N° du dossier
PWB-4-37100

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Section I : Offre financière

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E029/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E029

File No. - N° du dossier
PWB-4-37100

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation financière

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

2. Méthode de sélection

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E029/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E029

File No. - N° du dossier
PWB-4-37100

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.

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.

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.

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

Les attestations ci-dessous et les attestations énumérés à l'annexe « B », **Attestations** être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E029/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E029

File No. - N° du dossier
PWB-4-37100

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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** L'offrant doit être une entreprise générale établie possédant au moins cinq (5) années d'expérience dans les travaux de construction et de rénovation de bâtiments. La preuve doit être soumise dans les sept jours suivant la demande par le responsable de l'OC et avant l'attribution de l'OC.
- 2.2** Tous les travaux doivent être effectués par des gens de métier compétents accrédités par le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick. La preuve doit être soumise dans les sept jours suivant la demande par le responsable de l'OC et avant l'attribution de l'OC, et ce, pour chaque personne qui effectuera des travaux précisés dans le cadre de la présente entente.
- 2.3** Les véhicules de l'entrepreneur doivent être immatriculés et les conducteurs doivent posséder le permis exigé, conformément aux règlements en vigueur au Nouveau-Brunswick. La preuve doit être soumise dans les sept jours suivant la demande par le responsable de l'OC et avant l'attribution de l'OC, et ce, pour chaque personne qui effectuera des travaux précisés dans le cadre de la présente entente.
- 2.4** Études et expérience A3010T (2010-08-16)

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E029/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E029

File No. - N° du dossier
PWB-4-37100

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCES

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

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

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

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

2. Clauses et conditions uniformisées

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

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

2.1 Conditions générales

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

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

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

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Janine Donovan
Travaux public et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adjudication des marchés immobiliers
189, rue Prince William, locale 421
Saint John, (N-B)
E2L 2B9

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E029/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E029

File No. - N° du dossier
PWB-4-37100

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Téléphone: (506) 636-5347
Télécopieur: (506) 636-4376
Courriel: janine.donovan@tpsgc.gc.ca

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

4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

4.3 Représentant de l'offrant

Nom: _____
Téléphone: (____) _____
Télécopieur: (____) _____
Courriel: _____

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
Ministère de la Défense Nationale.

6. Instrument de commande

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

7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 50 000 \$ (taxe de vente harmonisée exclus).

8. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 500 000 \$ (taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

9. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2014-09-25), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) conditions générales supplémentaires 2010C (2014-09-25) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) Devis et plans;
- f) Annexe « A », Base de paiement;
- g) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation
- h) l'offre de l'offrant

10. Attestations

10.1 Conformité

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E029/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E029

File No. - N° du dossier
PWB-4-37100

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

11. Lois applicables

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

12. Estimation de coût

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

13. Exigences en matière d'assurance

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E029/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E029

File No. - N° du dossier
PWB-4-37100

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales supplémentaires

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

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

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

4. Paiement

4.1 Base de paiement

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

4.2 Limite de prix

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

4.3 Paiement unique

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

5. Instructions pour la facturation

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E029/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E029

File No. - N° du dossier
PWB-4-37100

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E029/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E029

File No. - N° du dossier
PWB-4-37100

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «A»
BASE DE PAIEMENT
BORDEREAU DE PRIX
1 avril 2015 au 31 mars 2017

Article	Catégorie de travail	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire (\$)	Total (\$)
1	Charpentier	heure	2 000	\$	\$
2	Manoeuvre	heure	1 000	\$	\$
3	Peintre	heure	500	\$	\$
4	Plombier	heure	500	\$	\$
5	Électricien	heure	500	\$	\$
6	Mécanicien en réfrigération	heure	100	\$	\$
7	Soudeur	heure	100	\$	\$
8	Maçon	heure	100	\$	\$
9	Mécanicien de porte relevable	heure	100	\$	\$
10	Serrurier	heure	100	\$	\$
11	Mini excavatrice avec operateur (profondeur de creusage minimale 9 pi avec un godet de 24 po)	heure	100	\$	\$
12	Camion à benne avec opérateur (taille minimale d'une tonne et muni d'un vérin hydraulique)	heure	100	\$	\$
13	Camion à flèche avec opérateur (portée minimal de 40 pi)	heure	100	\$	\$
14	Tous les produits et matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire brute, estimés à 300 000 \$. L'entrepreneur doit indiquer un pourcentage de marge bénéficiaire brute aux fins de soumission: _____% Provision+Marge bénéficiaire brute=Total	provision	300,000	Marge bénéficiaire brute _____ \$	_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E029/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E029

File No. - N° du dossier
PWB-4-37100

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

<u>Montant total estimatif pour l'évaluation</u>	\$ _____
---	----------

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

ANNEXE «B»

Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

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

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

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

3. L'offrant doit être une entreprise générale établie possédant au moins cinq (5) années d'expérience dans les travaux de construction et de rénovation de bâtiments. La preuve doit être soumise dans les sept jours suivant la demande par le responsable de l'OC et avant l'attribution de l'OC.

4. Tous les travaux doivent être effectués par des gens de métier compétents accrédités par le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick. La preuve doit être soumise dans les sept jours suivant la demande par le responsable de l'OC et avant l'attribution de l'OC, et ce, pour chaque personne qui effectuera des travaux précisés dans le cadre de la présente entente.

5. Les véhicules de l'entrepreneur doivent être immatriculés et les conducteurs doivent posséder le permis exigé, conformément aux règlements en vigueur au Nouveau-Brunswick. La preuve doit être soumise dans les sept jours suivant la demande par le responsable de l'OC et avant l'attribution de l'OC, et ce, pour chaque personne qui effectuera des travaux précisés dans le cadre de la présente entente.

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

EXIGENCES D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants:
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par ministère de la Défense nationale.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police. k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12)

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E029/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E029

File No. - N° du dossier
PWB-4-37100

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- (n) 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 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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E029/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E029

File No. - N° du dossier
PWB-4-37100

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E029/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E029

File No. - N° du dossier
PWB-4-37100

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe «C»

LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUT LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT

AVIS AUX OFFRANTS

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

ANNEXE "D"

ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'oeuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Dans le Plan d'action économique (PAE) de 2013, le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les fournisseurs ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Par l'entremise du Plan d'action économique de 2013 et de son appui aux programmes de formation, le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à www.cra-arc.gc.ca. Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.
4. Les attestations signées aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.
5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti¹ autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E029/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E029

File No. - N° du dossier
PWB-4-37100

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

1 Le ratio compagnon/apprenti, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrés qu'un employeur doit employer dans une profession ou un métier désigné afin d'être admissible à inscrire un apprenti conformément à la législation, aux règlements, aux directives d'orientation ou aux arrêtés provinciaux/territoriaux émis par les autorités ou les organismes responsables.

L'entrepreneur consent, par la présente, à ce que cette information soit recueillie et conservée par TPSGC et Emploi et Développement social Canada en vue d'appuyer la compilation de données sur l'embauche et la formation d'apprentis dans le cadre fédéraux de construction et d'entretien.

(Si vous acceptez, veuillez apposer votre signature à la page suivante)

Nom :

Signature :

Nom de la compagnie :

Dénomination sociale :

Numéro de l'invitation à soumissionner :

Information optionnelle pouvant être fournie :

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat :

Métiers spécialisés de ces apprentis :

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E029/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E029

File No. - N° du dossier
PWB-4-37100

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE E
DEVIS



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
5^E ESCADRON DES SERVICES DU GÉNIE
5^E UNITÉ DES SERVICES DU GÉNIE
BS 5 DIV C GAGETOWN**

DESCRIPTION

CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

ENTRETIEN GÉNÉRAL

MANÈGE MILITAIRE DE FREDERICTON, FREDERICTON (N.-B.)
MANÈGE MILITAIRE DE WOODSTOCK, WOODSTOCK (N.-B.)
MANÈGE MILITAIRE DE GRAND FALLS, GRAND FALLS (N.-B.)
MANÈGE MILITAIRE D'EDMUNDSTON, EDMUNDSTON (N.-B.)
DU 1^{ER} AVRIL 2015 AU 31 MARS 2017

Rédigé par

**Inspecteur des
incendies**

Officier de contrats

Officier ingénieur

**Dossier de
projet n° :
Tâche n° :**

L-G2-9900/1652

Date : 2014-06-02

Défense nationale		Section 00000
Tâche n° L-G2-9900/1652	Index	Page 1
BS 5 Div C Gagetown (N.-B.)		2014-06-02

Section	Titre	N° de pages
---------	-------	-------------

<u>Division 00 - Exigences d'approvisionnement et de passation de marché</u>		
00 21 13	Directives à l'intention des soumissionnaires	12

<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
--	--	--

01 35 30	Exigences en matière de santé et sécurité	3
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	5
01 35 43	Protection de l'environnement	1

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Description des travaux
- .1 Les travaux visés par la présente convention d'offre à commandes comprennent l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils et de l'équipement nécessaires pour effectuer toutes les tâches d'entretien associées aux techniques et métiers civils, structuraux, mécaniques et électriques aux manèges militaires de Fredericton, de Woodstock, de Grand-Sault et d'Edmundston selon les besoins précisés sur le formulaire CF942, Commande subséquente à l'offre à commandes, conformément aux directives du représentant du Génie et précisées ci-après.
 - .2 Le Manège militaire de Fredericton est situé au 3, rue Carleton, à Fredericton (N.-B.).
 - .3 Le Manège militaire de Woodstock est situé au 107, rue Chapel, à Woodstock (N.-B.).
 - .4 Le Manège militaire de Grand-Sault est situé au 576, chemin Madawaska, à Grand-Sault (N.-B.).
 - .5 Le Manège militaire d'Edmundston est situé au 145, rue Martin, à Edmundston (N.-B.).
- 1.2 Durée du contrat
- .1 La période de validité de la présente convention d'offre à commandes est du 1^{er} avril 2015 au **31 mars 2017**.
- 1.3 Références
- .1 Code canadien du travail, partie II.
 - .2 Code national de la plomberie - Canada 2010
 - .3 Code canadien de l'électricité, CSA C22.1-12.

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

1.4 Qualifications

- .1 L'entrepreneur doit diriger une entreprise générale établie possédant au moins cinq (5) années d'expérience dans les travaux de construction et de rénovation de bâtiments. La preuve de cette accréditation doit être fournie à TPSGC avant l'attribution de la convention d'offre à commandes.
- .2 Tous les travaux demandés dans le cadre de ce contrat doivent être effectués par des gens de métier compétents accrédités par le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick. La preuve de cette accréditation doit être fournie à TPSGC avant l'attribution de la présente convention d'offre à commandes pour chaque travailleur qui réalisera des travaux dans le cadre de cette entente.
- .3 Les véhicules de l'entrepreneur doivent être immatriculés et les conducteurs doivent posséder le permis exigé, conformément aux règlements en vigueur au Nouveau-Brunswick. La preuve de cette accréditation doit être fournie à TPSGC avant l'attribution de la présente convention d'offre à commandes pour chaque travailleur qui réalisera des travaux dans le cadre de cette entente.

1.5 Représentant du Génie

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

Coordonnées du représentant du Génie :

Agent de contrats
5^e Unité des services du Génie
Bâtiment B18
BS 5 Div C Gagetown
C.P. 17000, succ. Forces
Oromocto (N.-B.) E2V 4J5

Téléphone : 506-422-2677
Télec. : 506-422-1248

- 1.6 Assurance de responsabilité civile .1 Avant l'attribution du contrat de service, l'entrepreneur doit donner à TPSGC une preuve qu'il a souscrit une assurance responsabilité civile d'une valeur de deux millions de dollars (2 000 000 \$).
- 1.7 Documents requis .1 L'entrepreneur doit conserver en tout temps une copie des documents suivants sur le lieu de travail :
- .1 Devis;
 - .2 Addenda.
- 1.8 Utilisation des lieux par l'entrepreneur .1 L'accès au lieu de travail est déterminé par le représentant du Génie.
- .2 Les déplacements autour du lieu de travail sont assujettis aux restrictions imposées par le représentant du Génie.
- .3 L'entrepreneur ne doit pas encombrer les lieux de façon déraisonnable de matériaux ou d'équipement.
- 1.9 Alimentation en eau et en électricité .1 Le MDN peut fournir, gratuitement, une alimentation temporaire en eau et en électricité aux fins de la présente convention.
- .2 Le représentant du Génie déterminera les points d'alimentation et les limites quantitatives. L'entrepreneur doit obtenir la permission écrite du représentant du

Génie avant de se connecter à l'un ou l'autre des réseaux. L'entrepreneur doit se connecter aux installations d'alimentation électrique déjà en place conformément au Code canadien de l'électricité, C22.1-12.

- .3 L'entrepreneur doit obtenir la permission écrite du représentant du Génie avant de se connecter à l'un ou l'autre des réseaux.
- .4 La fourniture de services temporaires du MDN est assujettie aux exigences du MDN et peut être cessée en tout temps par le représentant du Génie, sans pour autant qu'il ne donne de préavis et qu'il accepte toute responsabilité liée aux dommages ou aux retards causés par le retrait de ces services temporaires.

1.10 Acceptabilité des matériaux

- .1 Les pièces et les matériaux utilisés doivent être ceux qui sont spécifiés par le fabricant du matériel ou ceux qui sont approuvés par le représentant du Génie.
- .2 L'entrepreneur doit fournir les pièces et les matériaux dont la conception et la qualité ont été spécifiées pour assurer une performance conforme aux exigences connues et pour lesquels il est facile de se procurer des pièces de rechange.
- .3 L'entrepreneur ne doit effectuer aucune modification à la conception ou à l'installation de matériel et des matériaux sans avoir obtenu préalablement l'approbation écrite du représentant du Génie.
- .4 Si, en cas d'urgence, l'entrepreneur installe des pièces autres que celles qui ont été prescrites, il devra les remplacer par les pièces exigées avant de faire la demande de remboursement, et seules ces dernières seront facturables.

- .5 Toutes les pièces et tous les matériaux remplacés qui ne sont pas sous garantie, qu'ils soient utilisables ou non, doivent être remis au représentant du Génie pour l'inspection à la fin des travaux.
- .6 Les articles, les matériaux et les pièces fabriquées doivent être manipulés conformément aux directives du fabricant et aux références applicables.
- .7 Pour obtenir l'autorisation de remplacer des pièces et des matériaux autres que ceux spécifiés, il faut présenter une demande par écrit au représentant du Génie. Les demandes doivent contenir suffisamment d'information sur le produit pour permettre au représentant du Génie de procéder à l'évaluation.
- 1.11 Garantie .1 À partir de la fin des travaux sanctionnés par le représentant du Génie, l'entrepreneur doit garantir les matériaux et la qualité d'exécution pour une période d'un an, ou conformément à la garantie du fabricant si elle est de plus d'un an. Tout défaut signalé pendant cette période devra être corrigé de façon à satisfaire le représentant du Génie, aux frais de l'entrepreneur.
- 1.12 Codes et normes .1 Lors de l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit observer toutes les mesures de sécurité prescrites en vertu du Code national du bâtiment du Canada (CNB) et de tous les autres codes et règlements applicables municipaux ou provinciaux. Sauf avis contraire, la plus récente édition est en vigueur.
- .2 L'entrepreneur doit être inscrit auprès de la société Travail sécuritaire NB et en fournir la preuve à TPSGC avant la signature du contrat de service.

- .3 L'entrepreneur doit, au besoin, fournir sa propre procédure d'entrée dans des espaces clos avec un plan de sécurité des lieux. Il doit aussi fournir, à la demande du représentant du Génie, une copie de son attestation de travail en espaces clos.
- .4 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 de sécurité de produits, qui doivent répondre aux normes de Ressources humaines et Développement des compétences Canada et de Santé Canada.
- .5 L'entrepreneur doit veiller à ce que les travaux soient exécutés de façon à satisfaire ou à dépasser les normes précisées dans les documents contractuels et les exigences établies dans les codes et les documents de référence. En cas d'incompatibilité entre les dispositions prévues dans les documents susmentionnés faisant autorité, la disposition la plus stricte s'applique.

1.13 Surcharge

- .1 L'entrepreneur doit s'assurer qu'aucune partie des travaux n'est soumise à une charge pouvant compromettre sa sécurité ou causer une déformation permanente.

1.14 Structures temporaires

- .1 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout le matériel nécessaire à l'exécution des travaux : rampes d'accès, échelles, échafaudages, appareils de levage, goulottes, etc.
- .2 Si l'entrepreneur installe ses propres

structures temporaires, il devra les démonter à la fin des travaux.

- 1.15 Outils et matériaux .1 L'entrepreneur doit fournir tous les outils personnels de base ainsi que tout le matériel de construction.
- .2 L'autorisation du représentant du Génie doit être obtenue avant de louer tout outil ou équipement.
- 1.16 Coupage, ajustement et ragréage .1 Les découpages, les ajustements et les ragréages nécessaires doivent être faits pour que l'ouvrage soit parfaitement ajusté.
- .2 Lorsque, pour raccorder un ouvrage neuf à un ouvrage existant, on doit modifier ce dernier, il faut exécuter les travaux de découpage et de ragréage et les autres réparations nécessaires pour harmoniser l'ouvrage neuf à l'ouvrage existant.
- 1.17 Qualité d'exécution .1 La qualité d'exécution des travaux doit respecter des normes élevées conformément aux pratiques commerciales généralement reconnues.
- 1.18 Coordination des travaux .1 Les travaux doivent être coordonnés de manière à déranger le moins possible les occupants des locaux.
- 1.19 Nettoyage .1 À la fin des travaux, l'entrepreneur doit enlever tous les matériaux, outils, matériel de surplus et débris. Il doit laisser le lieu de travail et le bâtiment propres et en bon état, à l'entière satisfaction du représentant du Génie. L'entrepreneur ne doit pas enlever le matériel et les matériaux récupérables sans l'autorisation du représentant du Génie.

1.20 Demande de travaux

- .1 Seuls les travaux indiqués par le représentant du Génie sur le formulaire CF942, Commande subséquente à l'offre à commandes, peuvent être exécutés, et ce, de la façon suivante :
- .1 L'entrepreneur doit fournir des services pendant les heures normales de travail, à raison de huit (8) heures par jour, cinq (5) jours par semaine, de 7 h 30 à 16 h du lundi au vendredi inclusivement, et des services d'urgence après les heures normales de travail;
- .2 L'entrepreneur doit fournir 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 communiquera avec l'entrepreneur pour lui fournir par écrit la liste des personnes autorisées à faire une demande de service. Tous les travaux entrepris à la demande d'une tierce personne, par exemple des occupants du bâtiment, exposent l'entrepreneur à un refus de paiement;
- .4 L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service faits par le représentant du Génie et doit fournir le service dans les vingt-quatre (24) heures suivant l'appel s'il s'agit d'un appel de service normal, ou dans les quatre (4) heures s'il s'agit d'un appel d'urgence;
- .5 À la demande du représentant du Génie, une estimation des coûts de la main-d'œuvre et des matériaux doit être fournie conformément à la convention d'offre à commandes. Les demandes de service doivent être effectuées à l'aide de l'Étiquette d'état du matériel (CF942), Commande subséquente à l'offre à commandes. Le formulaire précisera les travaux à exécuter et sera signé par le représentant du Génie ou son représentant.

Une copie de ce formulaire sera remise à l'entrepreneur;

.6 L'entrepreneur doit informer le gardien de l'immeuble de son arrivée et de son départ et signer le registre au début et à la fin de chaque journée de travail;

.7 Après avoir informé le représentant du Génie de son arrivée, l'entrepreneur doit se rendre sur le lieu de travail et commencer les travaux. L'entrepreneur doit fournir un rapport de travail journalier au représentant du Génie. Ce rapport doit contenir les renseignements suivants : les travaux effectués, le nom des employés de l'entrepreneur qui ont travaillé sur le projet, l'adresse ou le numéro de bâtiment du lieu de travail, le nombre d'heures travaillées pour chaque employé, le métier de chaque employé, les matériaux utilisés pour effectuer les travaux et toute recommandation de travaux supplémentaires pouvant être requis. Le numéro de commande de travail et le numéro de la demande formulée par le représentant du Génie doivent figurer sur le rapport de travail. Le représentant du Génie doit signer le rapport de travail de l'entrepreneur soit à la fin de la journée de travail, soit au début de la journée suivante. Les instructions permanentes d'opération concernant les rapports de travail seront fournies au soumissionnaire retenu lorsque le contrat lui sera attribué;

.8 L'entrepreneur doit remettre une copie signée de l'Étiquette d'état du matériel (CF942) comprenant la liste des travaux demandés et des factures pertinentes, ainsi qu'une copie de tous les rapports de travail journaliers et des factures pour tous les matériaux achetés en gros par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Le lieu et la description du travail effectué pour chaque Étiquette d'état du matériel doivent figurer sur les factures. Les numéros de contrat, de commande de travail et de demande figurant sur l'Étiquette d'état du matériel doivent

également figurer sur la facture de l'entrepreneur;

.9 L'entrepreneur doit soumettre au représentant du Génie sa facture aux fins de paiement dans les 15 jours ouvrables suivant l'achèvement de chaque demande de travail (Étiquette d'état du matériel, CF942).

1.21 Quantités et base de paiement

- .1 L'entrepreneur sera rémunéré pour les travaux effectués conformément à la présente convention d'offre à commandes en fonction du prix unitaire. Les sommes correspondent à tout ce que l'entrepreneur fournit ou fait dans le cadre des travaux, et l'entrepreneur les reconnaîtra comme telles.
- .2 L'entrepreneur doit fournir un taux horaire et une majoration du prix du matériel pour chacun des éléments ci-après conformément aux prescriptions du devis. Ces prix doivent comprendre la supervision, les frais, les outils, le matériel, le transport (le temps de déplacement en direction et en provenance du centre des opérations de l'entrepreneur doit être compris dans les taux fournis) et les profits.

Tarifs horaires, quantités estimatives classées par métiers :

<u>Métiers</u>	<u>Heures</u>
.1 Charpentier.....	2 000
.2 Manœuvre.....	1 000
.3 Peintre.....	500
.4 Plombier.....	500
.5 Électricien.....	500
.6 Mécanicien en réfrigération.....	100
.7 Soudeur.....	100
.8 Maçon.....	100
.9 Mécanicien de porte relevable....	100

- .10 Serrurier.....100
- .11 Mini excavatrice avec opérateur...100
(profondeur de creusage minimale 9 pi avec un godet de 24 po)
- .12 Camion à benne avec opérateur.... 100
(taille minimale d'une tonne et muni d'un vérin hydraulique)
- .13 Camion à flèche avec opérateur... 100
(portée minimale de 40 pi)

.3 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 devra les remettre en même temps que les autres factures une fois les travaux terminés. Aux fins de l'appel d'offres, l'entrepreneur doit soumettre le pourcentage de marge bénéficiaire brute sur les matériaux.
Somme estimée à trois cent mille dollars (300 000,00 \$).

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

.5 Les quantités 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.

1.22 Autorisation de sécurité

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, les personnes de métier, les conducteurs et les manœuvres. Il doit remettre cette liste au représentant du Génie sur demande.

- .2 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie, sur demande, une preuve validant tous les renseignements qui figurent sur la liste. Le représentant du Génie se réserve le droit de faire sortir du lieu de travail toute personne qui ne satisfait pas aux exigences relatives à la sécurité, telles que définies par la Police militaire.

- .3 Conformément aux procédures de sécurité, l'entrepreneur doit fournir à ses frais au représentant du Génie, à la demande de celui-ci, une copie du certificat de police canadien pour chaque employé devant travailler en vertu de la présente convention d'offre à commandes.

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

1.2 Exigences réglementaires

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

1.3 Responsabilité

- .1 L'entrepreneur est responsable de la santé et de la sécurité des personnes se trouvant sur le chantier. Il doit aussi assurer la protection du public, des biens et de l'environnement, sur le chantier et aux alentours, dans la mesure où ils pourraient être touchés par l'exécution des travaux.
- .2 L'entrepreneur et tous ses employés sont tenus de respecter l'ensemble des règles de sécurité énoncées dans le présent contrat, de même que les lois, règlements et ordonnances fédéraux, provinciaux ou municipaux en vigueur et le plan de santé et de sécurité propre au site qu'il a établi.

- 1.4 Risques imprévus .1 S'il paraît clair, pendant 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 l'exercice du droit de l'employé de refuser de travailler, 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.
- 1.5 Correction des problèmes de non-conformité .1 Lorsqu'une autorité compétente ou le représentant du Génie constate une infraction aux règles qui s'appliquent à la santé et sécurité, l'entrepreneur doit régler le problème sur-le-champ.
- .2 Le représentant du Génie doit obtenir un rapport écrit des corrections apportées aux situations jugées non conformes en matière de santé et de sécurité.
- .3 Le représentant du Génie peut interrompre les travaux si le problème ne se règle pas.
- 1.6 Interruption des travaux .1 Il faut accorder la priorité à la santé et à la sécurité du public et du personnel du site, ainsi qu'à la protection de l'environnement, plutôt que sur les questions relatives au coût et au calendrier des travaux.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Signalement d'incendies
- .1 Il est important de connaître l'emplacement de l'avertisseur d'incendie/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 immédiatement au Service d'incendie de la façon suivante :
 - .1 Composer le 911.
 - .3 La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment, ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.
- 1.2 Systèmes d'alarme et de protection incendie intérieurs et extérieurs
- .1 Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent en aucun cas :
 - .1 être obstrués;
 - .2 être fermés ou arrêtés;
 - .3 être laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans l'autorisation du chef du service d'incendie.
 - .2 Les bornes d'incendie, les prises d'eau et les systèmes de canalisations et de robinets armés d'incendie sont destinés uniquement à la lutte contre les incendies, à moins d'une autorisation du chef du Service d'incendie.
- 1.3 Extincteurs
- .1 Le nombre d'extincteurs d'incendie déterminés par le chef des pompiers doit être fourni afin de protéger les travaux en cours, ainsi que les installations sur place de l'entrepreneur.

1.4 Obstruction des routes .1 Le chef du service d'incendie doit être avisé de tous les travaux pouvant gêner une intervention du service d'incendie. Il faut signaler notamment le non-respect de la hauteur libre minimale prescrite par le chef du service d'incendie, la mise en place de barrières ou le creusement de tranchées.

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

1.6 Rebut et déchets .1 Les rebut et déchets doivent être réduits au minimum.

.2 Il est interdit de brûler les déchets.

.3 Collecte des déchets :

.1 Débarrasser le chantier de tout rebut à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives.

.4 Entreposage :

.1 Entrepoiser les déchets imprégnés d'huile dans des contenants approuvés afin d'assurer une propreté et une sécurité maximales;

.2 Déposer, dans des contenants approuvés, les chiffons et les matériaux imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée, puis les évacuer du chantier conformément aux prescriptions.

1.7 Liquides inflammables et combustibles .1 Les liquides inflammables et combustibles doivent être utilisés, manipulés et entreposés conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada (édition en vigueur).

- .2 Il est possible de 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 sceau d'approbation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de plus de 45 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux doit être approuvé par le chef du Service d'incendie.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les plates-formes de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.
- .5 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou comme produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 degrés Celsius (p. ex., naphte ou essence).
- .6 Les résidus liquides inflammables ou combustibles doivent être entreposés dans des conteneurs approuvés, dans un endroit ventilé et sûr, en attendant leur collecte. Les quantités doivent être maintenues au minimum et le service d'incendie doit être avisé lorsque l'élimination de ces produits est requise.

1.8 Matières dangereuses

- .1 Les travaux qui nécessitent l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs et qui présentent tout autre risque pour la vie, la sécurité ou la santé doivent être

exécutés conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.

- .2 Le chef du service d'incendie doit accorder un permis de travail à chaud lorsque des opérations de soudage ou de brûlage ou encore l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils générateurs de chaleur sont nécessaires dans des bâtiments ou des installations.
 - .3 Dans le cas de travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, l'entrepreneur doit assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés du matériel d'extinction approprié. Le chef du service d'incendie délimitera les endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. Il incombe à l'entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le chantier, selon les modalités établies au préalable avec le chef du service d'incendie.
 - .4 Une ventilation adéquate et l'élimination de toutes les sources d'inflammation sont nécessaires lorsque des liquides inflammables tels que des vernis et des produits à base d'uréthane sont utilisés. Le chef du service d'incendie doit être informé de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.
- 1.9 Questions ou précisions
- .1 Les demandes de précisions ou de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité-incendie doivent être transmises au chef du service d'incendie par l'entremise du représentant du Génie.

1.10 Inspections de
prévention des
incendies

- .1 Les inspections du chantier 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 au chantier.
- .3 Il est important de collaborer avec le chef du service d'incendie au cours des inspections périodiques du site.
- .4 L'entrepreneur doit corriger immédiatement toute situation comportant un risque d'incendie et jugée dangereuse par le chef du service d'incendie.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Généralités .1 L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que ses employés respectent l'ensemble de la réglementation pertinente et qu'ils se soucient de la protection de l'environnement.
- 1.2 Feux .1 Il est interdit de faire des feux et de brûler des déchets sur le chantier.
- 1.3 Élimination des déchets .1 À moins d'avoir une autorisation du représentant du Génie, il est interdit d'enfouir des déchets sur le chantier.
- .2 Il est interdit de déverser des déchets et des matières de volatiles, notamment des essences minérales, de l'huile ou du diluant à peinture 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 le matériel adéquat pour procéder au nettoyage d'un déversement éventuel de toutes les substances dangereuses utilisées pendant les travaux (p. ex., mousses, carburants/combustibles, huiles, lubrifiants).