

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

INVITATION TO TENDER APPEL D'OFFRES

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

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

Soumission aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Title - Sujet Gagetown Cathodic Protection	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-15E006/A	Date 2015-01-13
Client Reference No. - N° de référence du client W0105-15E006	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWB-101-3548
File No. - N° de dossier PWB-4-37062 (101)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-02-24	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lomax, Sandra	Buyer Id - Id de l'acheteur pwb101
Telephone No. - N° de téléphone (506) 636-4362 ()	FAX No. - N° de FAX (506) 636-4376
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Inspect Cathodic Protection Elevated Water Tower 5 CDSB Gagetown OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-15E006/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-4-37062

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb101

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

W0105-15E006

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**INSPECTER LA PROTECTION CATHODIQUE DE CHÂTEAU D'EAU
BS 5 DIV C GAGETOWN, NOUVEAU-BRUNSWICK**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Besoin
- 1.2 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Ancien fonctionnaire
- 2.4 Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.5 Lois applicables
- 2.6 Exigences en matière d'assurance
- 2.7 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation et Méthode de Sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Besoin
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6.7 Paiement
- 6.8 Instructions relative à la facturation
- 6.9 Attestations
- 6.10 Lois applicables
- 6.11 Ordre de priorité des documents
- 6.12 Contrat de défense
- 6.13 Exigences en matière d'assurance

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E006/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E006

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-4-37062

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb101
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Liste des annexes

Annexe "A" Critères d'évaluation et méthode de sélection

Annexe "B" Base de paiement

Annexe "C" Exigences en matière d'assurance

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

Annexe "E" Devis

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Dans le cadre du présent contrat, l'entrepreneur doit fournir l'ensemble de la main-d'œuvre et des outils, matériaux et équipements nécessaires pour inspecter la protection cathodique et entretenir les composantes du system dans le château d'eau de la BS Div CA Gagetown, quand on le lui demandera et conformément aux directives contenues dans le présent document.

Le contrat de service sera valide du 1er avril 2015 au 31 mars 2016 et comprendra deux options de prolongation supplémentaires d'un an. Les services doivent être fournis conformément aux spécifications jointes à l'annexe 'E'.

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

1.2 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document [2003](#) (2014-09-25 Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Clauses du guide des CCUA

A0220T - Évaluation du prix (2014-06-26)

2.2 Présentation des soumissions

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

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

NOTA : SOUMISSIONS TRANSMISES PAR TÉLÉCOPIEUR

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

Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Suite 421
189 rue prince william
Saint John, (Nouveau-Brunswick)
E2L 2B9

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

2.3 Ancien fonctionnaire – A3025 (2014-06-26)

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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. 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 soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire 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 la soumission non recevable.

Définition

Aux 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 le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire 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 soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire 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 – en période de soumission

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Exigences en matière d'assurance – G1007T (2011-05-16)

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

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

2.7 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation – A0285T (2012-07-16)

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

Section I : Soumission technique

Aucune soumission technique n'est requise.

Section II : Soumission financière

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

Section III : Attestations

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E006/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E006

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-4-37062

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb101
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'Évaluation et Méthode de Sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. 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 de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire 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 soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

- Le travail qui sera exécuté dans le cadre du présent contrat de service devra l'être par des techniciens pleinement qualifiés connaissant bien tous les aspects des systèmes de protection cathodique et possédant au moins cinq ans d'expérience.
- L'entrepreneur doit, avant l'adjudication du contrat, fournir à TPSGC des preuves écrites attestant que ses employés ont suivi une formation sur la protection contre les chutes et les techniques d'escalade sûres.
- Les employés de l'entrepreneur doivent posséder une formation en techniques de sauvetage sur tours. Des certificats à cet effet doivent être remis à TPSGC avant l'adjudication du contrat.
- L'entrepreneur doit utiliser un équipement de protection individuelle approuvé par la CSA.
- L'entrepreneur doit avoir un exemplaire des plus récents certificats de secouriste et le remettre à TPSGC avant l'adjudication du contrat.
- Un ingénieur qualifié doit estampiller tous les rapports d'inspection et les rapports indiquant les travaux effectués.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « E ».

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du le 1 avril 2015 au le 31 mars 2016.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Sandra Lomax
Titre : Officier d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Adjudication de marchés immobiliers
Adresse : 189 rue Prince William, Saint John, N.-B., E2L 2B9
Téléphone : (506) 636-4362
Télécopieur : (506) 636-4376
Courriel : sandra.lomax@tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :

Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

6.6. 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.

6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement

La base de paiement est prévue à l'annexe "B:" et à l'article 12, Période de paiement, du document 2010C (2014-09-25), Conditions générales - services (complexité moyenne).

6.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2011-05-16), Limite de prix

6.7.3 Paiement mensuel

Clause du *Guide des CCUA* [H1008C](#) (2008-05-16), Paiement mensuel

6.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément aux renseignements prévus à l'article 10, Présentation des factures, du document 2010C (2014-09-25), Conditions générales - services (complexité moyenne).

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.10 Lois applicables

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

6.11 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2014-09-25);
- c) Annexe E, Besoin;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.12 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

6.13 Exigences en matière d'assurance

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E006/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E006

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-4-37062

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb101
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «A»

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

ANNEXE A

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

1. Critères obligatoires

1. Proposition de prix et de tarifs fermes pour une (1) année. Proposition de prix et de tarifs fermes pour une (1) année et deux (2) années d'option conformément à l'appel d'offres.
2. Formulaire d'appel d'offres dûment rempli et signé, accompagné de toutes les annexes.
3. Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il a un compte en ordre auprès de la Commission provinciale des accidents du travail.
4. Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de services, l'entrepreneur doit fournir la preuve qu'il détient une assurance responsabilité civile générale de 2 000 000 \$.
5. Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de services, minimum de cinq années d'expérience dans tous les aspects du système de protection cathodique.
6. Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de services, Protection contre les chutes de Formation et Coffre-fort Techniques d'escalade
7. Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de services, tour de sauvetage techniques et de certificats
8. Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de services, Premiers certificats d'aide

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E006/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E006

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-4-37062

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb101
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «B»

BASE DE PAIEMENT

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E006/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E006

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-4-37062

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb101
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

BASE DE PAIEMENT

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

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E006/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E006

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-4-37062

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb101
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

W0105-15E006

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

NOTA: LES SOUMISSIONS SERONT ÉVALUÉES EN FONCTION DU MONTANT TOTAL POUR LA PREMIÈRE PÉRIODE VISÉE PAR LE CONTRAT, PLUS LES ANNÉE D'OPTION. TOUTEFOIS, TOUTE ATTRIBUTION DE CONRAT VISER A LA PÉROIDE ALLANT DU 1 AVRIL 2015 AU 31 MARS 2016

				A		B		C	
				Durée de 1 avril 2015 au 31 mars 2016		Durée de 1 avril 2016 au 31 mars 2017		Durée de 1 avril 2017 au 31 mars 2018	
Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total
1	Le cout par inspection du système de protection cathodique par courant impose a protection cathodique par courant impose a l'intérieur du réservoir en question, y compris l'analyse et les essais éventuels du système en fonction des paramètres de fonctionnement	Inspection	1						
2	Le tarif horaire pour les appels de service effectués pendant les heures normales de travail	heures	100						
3	Tous les produits et matériaux doivent être factures au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire brute, estimâtes a 10 000 \$. L'entrepreneur doit indiquer un pourcentage de marge bénéficiaire brute aux fins de soumission; _____% Provision + Marge bénéficiaire brute	provision	10 000 \$						

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E006/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E006

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-4-37062

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb101
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative	A		B		C	
				Durée de 1 avril 2015 au 31 mars 2016		Durée de 1 avril 2016 au 31 mars 2017		Durée de 1 avril 2017 au 31 mars 2018	
				Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total

TOTAL POUR LE PREMIER TERME ET LES ANNÉES D'OPTION

_____ \$
A

_____ \$
B

_____ \$
C

TOTAL

_____ \$
A, B et C

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E006/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E006

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-4-37062

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb101
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «C»

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

ANNEXE «C»

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par 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. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. 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*

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E006/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E006

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-4-37062

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb101
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E006/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E006

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-4-37062

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb101
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E006/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E006

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-4-37062

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb101
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «E»

DEVIS



**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**

DEVIS

**CONTRAT DE SERVICE
INSPECTER LA PROTECTION CATHODIQUE
DU CHÂTEAU D'EAU
BS 5 DIV CA GAGETOWN
DU 1^{ER} AVRIL 2015 AU 31 MARS 2016
AVEC OPTION DE RENOUVELLEMENT
(DEUX PÉRIODES D'UN AN)**

Concepteur

**Inspecteur des
incendies**

Agent des projets

Officier du génie

**DP n°
N° de
contrat**

L-G2-9401/22

Date : ____ 2014-05-15

Défense nationale	Table des matières	Section 00000
Dossier n° L-G2-9401/22		Page 1
BS 5 Div CA Gagetown (N.-B.)		2014-05-15

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 00 - Exigences relatives aux approvisionnements et aux contrats</u>		
00 21 13	Directives à l'intention des soumissionnaires	12
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 35 30	Exigences en matière de santé et sécurité	3
01 35 35	Exigences du MDN en matière de sécurité-incendie	5
01 35 43	Procédures environnementales	1

PARTIE 1 GÉNÉRALITÉS

1.1 Description des travaux

- .1 Dans le cadre du présent contrat, l'entrepreneur doit fournir l'ensemble de la main-d'œuvre et des outils, matériaux et équipements nécessaires pour inspecter la protection cathodique et entretenir les composantes du système dans le château d'eau de la BS 5 Div CA Gagetown, quand on le lui demandera et conformément aux directives contenues dans le présent document.
- .2 L'entrepreneur doit produire un rapport dactylographié sur l'état de la protection cathodique et des composantes du système, puis le remettre au représentant du Génie.
- .3 L'inspection aura lieu tous les ans en septembre, à la demande du représentant du Génie, et elle est alors coordonnée avec celle de l'usine de traitement de l'eau.
- .4 Après avoir reçu le rapport susmentionné, le représentant du Génie demande l'entretien courant du système. Aucun travail ne doit être exécuté sans son approbation préalable.

1.2 Durée du contrat

- .1 Le présent contrat de service commencera le 1^{er} avril 2015 pour se terminer le 31 mars 2016. Il s'accompagne d'une option de renouvellement prévoyant deux périodes d'un an chacune.

1.3 Références

- .1 *Code canadien du travail*, Partie II.
- .2 *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick, 1991.

- .3 *Code canadien de l'électricité, CSA C22.1-12.*

1.4 Qualifications

- .1 Le travail qui sera exécuté dans le cadre du présent contrat de service devra l'être par des techniciens pleinement qualifiés connaissant bien tous les aspects des systèmes de protection cathodique et possédant au moins cinq ans d'expérience.
- .2 L'entrepreneur doit, avant l'adjudication du contrat, fournir à TPSGC des preuves écrites attestant que ses employés ont suivi une formation sur la protection contre les chutes et les techniques d'escalade sûres.
- .3 Les employés de l'entrepreneur doivent posséder une formation en techniques de sauvetage sur tours. Des certificats à cet effet doivent être remis à TPSGC avant l'adjudication du contrat.
- .4 L'entrepreneur doit être enregistré auprès de Travail sécuritaire NB et en fournir la preuve à TPSGC, avant l'adjudication du contrat.
- .5 L'entrepreneur doit utiliser un équipement de protection individuelle approuvé par la CSA.
- .6 L'entrepreneur doit avoir un exemplaire des plus récents certificats de secouriste et le remettre à TPSGC avant l'adjudication du contrat.
- .7 Un ingénieur qualifié doit estampiller tous les rapports d'inspection et les rapports indiquant les travaux effectués.

- 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 de génie ou son représentant désigné. Ses coordonnées sont les suivantes :

Bureau des contrats
5^e Unité des services de génie
Bâtiment B-18
BS 5 Div CA Gagetown
C.P. 17000, succursale Forces
Oromocto (Nouveau-Brunswick) E2V 4J5

Tél. :506-422-2677
Télécopieur : 506-422-1248

- 1.6 Assurance-responsabilité .1 L'entrepreneur doit fournir à TPSGC une preuve qu'il possède une assurance-responsabilité de deux millions de dollars (2 000 000 \$) avant l'adjudication du présent contrat de service.

- 1.7 Documents nécessaires .1 L'entrepreneur doit conserver, sur les lieux des travaux, une copie des documents suivants :
1 Devis;
2 Addenda.

- 1.8 Utilisation des lieux par l'entrepreneur .1 L'accès aux lieux est décidé par le représentant du Génie.
.2 Les déplacements autour des lieux sont assujettis aux restrictions établies par le représentant du Génie.
.3 Il ne faut pas encombrer les lieux indûment en y laissant des matériaux ou des équipements.

1.9 Électricité et
eau

- .1 Le MDN peut fournir, gratuitement, une alimentation temporaire en eau et en électricité aux fins du présent contrat.
- .2 Le représentant du Génie choisit les points d'alimentation et fixe les limites quantitatives. L'entrepreneur doit obtenir sa permission écrite avant de se brancher à l'un ou l'autre des réseaux. Il doit se raccorder aux installations existantes d'alimentation électrique, conformément au *Code canadien de l'électricité* (CSA C22.1-09).
- .3 L'entrepreneur doit fournir, sans qu'il en coûte quoi que ce soit au MDN, le matériel et les conduites temporaires pour alimenter les lieux de travail en eau et en électricité.
- .4 La fourniture de services temporaires par le MDN est assujettie aux besoins de ce dernier et peut être interrompue en tout temps par le représentant du Génie, sans préavis ni 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 prescrits par le fabricant du système; toute autre pièce ou tout autre matériau doit être approuvé par le représentant du Génie.
- .2 L'entrepreneur doit fournir les matériaux et le matériel de la qualité et du modèle prescrits, dont le rendement est conforme aux paramètres publiés et pour lesquels les pièces de rechange sont facilement disponibles.

- .3 L'entrepreneur ne doit apporter aucune modification à la conception ou à l'installation des matériaux et du matériel avant d'avoir obtenu l'approbation écrite du représentant du Génie.
- .4 Si, en cas d'urgence, l'entrepreneur installe des pièces autres que celles prescrites, il devra les remplacer par les pièces exigées avant de faire la demande de remboursement, et seules ces dernières seront facturables.
- .5 À la fin des travaux, toutes les pièces et tous les matériaux remplacés qui ne sont pas protégés par une garantie, qu'ils soient utilisables ou non, doivent être laissés sur les lieux aux fins d'inspection.
- .6 Tous les articles, matériaux et matériels ouvrés doivent être appliqués, installés, raccordés et utilisés conformément aux directives du fabricant.
- .7 Les demandes d'acceptation de matériaux autres que ceux prescrits doivent être soumises par écrit au représentant du Génie. La demande doit être appuyée de renseignements suffisants sur le produit pour que l'ingénieur puisse en faire l'évaluation.

1.11 Garantie

- .1 L'entrepreneur doit garantir tous les matériaux et la qualité d'exécution pendant une période d'un an, ou conformément à la garantie du fabricant, la période la plus longue étant retenue, à partir du moment où les travaux ont été approuvés par le représentant du Génie. Toutes les déficiences pouvant se produire au cours de cette période seront corrigées à la satisfaction du

représentant du Génie par l'entrepreneur,
à ses frais.

- 1.12 Codes et normes
- .1 L'entrepreneur doit observer et faire respecter les mesures de sécurité prescrites en vertu de la Partie II du *Code canadien du travail* (2010) et de la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick.
 - .2 L'entrepreneur doit être enregistré auprès de Travail sécuritaire NB et en fournir la preuve à TPSGC, avant l'adjudication du contrat.
 - .3 L'entrepreneur doit observer et faire respecter les mesures de sécurité prescrites par le gouvernement provincial ainsi que par les lois et les autorités municipales.
 - .4 L'entrepreneur doit respecter les exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) pour ce qui concerne l'utilisation, la manutention et l'élimination des matières dangereuses ainsi que les exigences relatives à l'étiquetage et à la présentation des fiches signalétiques santé-sécurité qui doivent répondre aux normes de Ressources humaines et Développement des compétences Canada et à celles de Santé Canada.
 - .5 Les travaux doivent satisfaire aux exigences des normes, codes et autres documents désignés, ou les dépasser. En cas de divergence entre les dispositions des documents susmentionnés faisant autorité, la disposition la plus rigoureuse s'applique.

- 1.13 Surcharge .1 L'entrepreneur doit s'assurer qu'aucune partie de l'ouvrage n'est soumise à une charge susceptible d'en compromettre la sécurité ou de causer une déformation permanente.
- 1.14 Structures temporaires .1 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout l'équipement temporaire nécessaire à la bonne exécution des travaux tel que des rampes d'accès, échelles, échafaudages, treuils, goulottes, etc.
- .2 À la fin des travaux, l'entrepreneur demeure propriétaire des structures temporaires qu'il a lui-même installées et il doit les enlever.
- 1.15 Nettoyage .1 À la fin des travaux, l'entrepreneur doit enlever tout matériau, outil, matériel et débris excédentaire. Il doit laisser les lieux et l'immeuble propres et en bon état, à la satisfaction du représentant du Génie. L'entrepreneur ne doit enlever aucun matériel ou matériau récupérable sans l'autorisation du représentant du Génie.
- 1.16 Dommages aux installations existantes .1 L'entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger les structures, le contenu des immeubles, la propriété environnante et les installations, ainsi que pour prévenir les dommages. S'il cause des dommages, l'entrepreneur doit les réparer promptement, à ses frais et à la satisfaction totale du représentant du Génie.

1.17 Quantités et
modalités de paiement

- .1 L'entrepreneur est rémunéré en vertu du présent contrat de service en fonction du prix unitaire. Le paiement correspond à tout ce que l'entrepreneur a fourni ou fait dans le cadre des travaux, et ce dernier les reconnaît comme telles.
- .2 L'offre de services de l'entrepreneur doit comprendre : un coût par inspection, un taux horaire et un pourcentage de majoration du prix des matériaux, conformément aux dispositions définies dans le présent contrat de services. Ces prix doivent comprendre la supervision, les frais, les outils, l'équipement, le transport et le profit.
 - .1 Le coût par inspection du système de protection cathodique par courant imposé à l'intérieur du réservoir en question, y compris l'analyse et les essais éventuels du système en fonction des paramètres de fonctionnement;
 - .2 Le tarif horaire pour les appels de service effectués pendant les heures normales de travail. (**Quantité estimative : 100 heures.**)
- .3 L'entrepreneur doit établir toutes ses factures de matériaux au prix de gros qu'il a payé, quand il présente des factures pour les travaux accomplis. Aux fins de l'appel d'offres, l'entrepreneur doit indiquer son pourcentage de majoration sur les matériaux. (**Montant estimatif : 10 000 \$.**)
- .4 En vertu des dispositions de la présente offre à commandes, le temps facturé ainsi que le prix prévu au contrat peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement, et ce, avant ou après le paiement.
- .5 Il se peut que les quantités susmentionnées augmentent ou diminuent. Elles servent uniquement de guide pour

l'appel d'offres. Elles ne sont pas garanties, et l'entrepreneur ne pourra réclamer des pertes de bénéfices escomptés en se fondant sur ces quantités.

- .6 Pour chaque demande de service ou inspection, l'entrepreneur doit soumettre au représentant du Génie une seule facture couvrant tous les frais et accompagnée d'un exemplaire de la demande de service télécopiée. Sur la facture doivent paraître le numéro de contrat, celui de la demande de service et celui de la demande d'exécution. On doit aussi y indiquer les noms des techniciens exécutants, les dates et les heures travaillées et les matériaux utilisés. L'entrepreneur doit également fournir des doubles de ses factures de matériaux pour confirmer le taux de majoration appliqué.
- .7 L'entrepreneur doit être disponible huit (8) heures par jour pendant les heures normales de travail, soit du lundi au vendredi entre 7 h 30 et 16 h inclusivement, soit cinq (5) jours par semaine.
- .8 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.
- .9 Une fois la soumission acceptée, le représentant du Génie fournit à l'entrepreneur la liste des personnes autorisées à faire une demande de services. Si l'entrepreneur effectue des travaux à la demande d'autres personnes que celles figurant sur la liste, par exemple des occupants de l'immeuble, il risque d'avoir du mal à se faire payer.
- .10 L'entrepreneur ne doit refuser aucun appel de service fait par le 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.

- .11 Lorsque les services de l'entrepreneur sont nécessaires, le représentant du Génie doit l'en aviser et lui expliquer en détail la tâche à effectuer. Lorsque le représentant du Génie le demande, l'entrepreneur doit lui fournir une estimation écrite des coûts estimatifs de la main-d'œuvre et du matériel, conformément au contrat de service.
- .12 L'entrepreneur doit informer le représentant du Génie de son arrivée et de son départ et signer le registre au début et à la fin de chaque journée de travail. Si les travaux commencent avant ou se terminent après les heures normales de travail et que le bureau du représentant de Génie est fermé, l'entrepreneur peut inscrire ses heures d'arrivée ou de départ au bureau du service des incendies de la Base.
- .13 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 affectés aux travaux, l'adresse ou le numéro de bâtiment du lieu de travail, le nombre d'heures travaillées par employé, le métier de chaque employé, les matériaux utilisés pour effectuer les travaux et tout autre travail dont l'exécution est recommandée. Le rapport de travail doit indiquer le numéro de commande des travaux et le numéro de la demande formulée par le représentant du Génie. L'entrepreneur doit faire signer ce rapport par le représentant du Génie, à la fin de la

journée de travail ou au début de la journée suivante, à son arrivée. Les consignes permanentes concernant la présentation des rapports de travail seront fournies au soumissionnaire retenu, après l'adjudication du contrat. Veuillez noter que ces consignes s'appliquent aux contrats de service rémunérés sur une base horaire seulement et non aux inspections faites ou aux services fournis selon une base forfaitaire.

- .14 Lorsque l'entrepreneur envoie sa facture, il doit y joindre un double de la demande de service signée, ainsi qu'un exemplaire de chaque rapport de travail journalier et de chaque facture de magasin en gros où il a acheté les matériaux nécessaires à l'exécution des travaux. Sur ces factures, doivent figurer le lieu et la nature du travail effectué pour chaque demande de service. La facture de l'entrepreneur doit indiquer le numéro de contrat, celui de la demande de service et celui de la demande d'exécution, numéros qui sont indiqués dans la commande.

1.18 Laissez-passer
de l'entrepreneur

- .1 Lorsqu'ils travaillent dans la Base, tous les employés de l'entrepreneur doivent avoir en tout temps en leur possession le laissez-passer officiel qui leur aura été fourni. Ils doivent montrer leur laissez-passer quand la police militaire, les commissionnaires, les gardiens de sécurité et toute personne en position d'autorité le leur demandent.
- .2 L'entrepreneur doit remplir un formulaire de demande de laissez-passer afin d'en obtenir pour chaque personne. Il doit accompagner l'employé à la Section d'identification de la police militaire (Bâtiment F-19) qui délivre les laissez-passer.

- .3 Il faut remettre des photocopies des laissez-passer au représentant du Génie.
- .4 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que ses laissez-passer sont récupérés auprès des employés qui cessent de travailler dans la propriété du MDN. L'entrepreneur doit ensuite retourner ces laissez-passer à la Section de l'identification de la police militaire.

- 1.19 Cote de sécurité
- .1 L'entrepreneur doit tenir à jour un répertoire de tous les employés prenant part au contrat, y compris les gestionnaires, les superviseurs, les ouvriers spécialisés, les opérateurs et les manœuvres. Il doit remettre cette liste au représentant du Génie quand celui-ci la demande.
 - .2 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie, quand il la demande, une preuve validant tous les renseignements exigés. 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 qu'elles sont définies par la Police militaire.

PARTIE 1 GÉNÉRALITÉS

- | | | |
|------------------------------------|----|---|
| <u>1.1 Références</u> | .1 | Partie II du <i>Code canadien du travail</i> , Santé et sécurité au travail. |
| | .2 | <i>Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail</i> , L.N.-B., 1991. |
| | .3 | <i>Code national du bâtiment du Canada</i> , 2010. |
| <u>1. Exigences réglementaires</u> | .1 | Exécuter les travaux conformément aux mesures de sécurité prescrites par le <i>Code national du bâtiment du Canada</i> (2010), par la partie II du <i>Code canadien du travail</i> , par la <i>Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail</i> et par Travail sécuritaire NB. En cas de contradiction ou de divergence entre les exigences des différents documents et organismes, les plus rigoureuses s'appliquent. |
| <u>1.3 Responsabilités</u> | .1 | L'entrepreneur est responsable de la santé et de la sécurité de toutes les personnes présentes dans le chantier. Il lui incombe aussi de protéger les biens, les personnes et l'environnement dans 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 toutes les règles de sécurité précisées dans les documents contractuels et dans l'ensemble des lois, règlements et ordonnances fédéraux, provinciaux ou municipaux en vigueur et le plan de l'entrepreneur relatif à la santé et à la sécurité dans le chantier. |
| | .3 | Comme il est stipulé dans la Partie II du <i>Code canadien du travail</i> , l'entrepreneur doit élaborer un plan sur la santé et la |

sécurité dans le chantier dont il s'agit; ce plan doit comprendre des consignes sur l'entrée dans les espaces exigus, au cas où le représentant du Génie jugerait que des travaux auront lieu dans de tels espaces. Les travaux de ce type ne pourront pas commencer avant que ce plan de protection n'ait été approuvé par le représentant du Génie.

- .4 L'Unité des services du génie de la BS 5 Div CA Gagetown a prévu des mesures de verrouillage et d'étiquetage pour éviter qu'un système électrique ou mécanique ne soit mis en marche par mégarde et ne cause des blessures à quiconque se trouverait à proximité du système ou serait en train de s'en servir. L'entrepreneur doit respecter les cadenas et étiquettes en place. Il ne doit jamais retirer de force ces cadenas et/ou étiquettes. S'il a besoin de faire enlever un cadenas ou une étiquette pour effectuer une tâche, il doit en faire la demande auprès du représentant du Génie.
- .5 Conformément à la Partie II du *Code canadien du travail*, il incombe à l'entrepreneur d'appliquer ses propres mesures de verrouillage et d'étiquetage pour s'assurer qu'aucun matériel n'est mis en marche par mégarde par quelqu'un d'autre pendant que des employés se trouvent à proximité dudit matériel ou s'en servent.
- .6 L'entrepreneur doit veiller à ce que tous ses employés disposent de l'équipement de protection individuelle (EPI) dont ils ont besoin pour faire les travaux qui leur sont confiés. Les employés doivent porter un casque et des lunettes de sécurité en tout temps.

1.4 Dangers imprévus .1 S'il devient évident, durant l'exécution

des travaux, qu'une situation, un facteur ou un danger imprévu ou particulier compromet la sécurité, l'entrepreneur doit appliquer les mesures prévues pour que l'employé puisse exercer son droit de refuser d'exécuter des travaux dangereux, conformément aux lois et aux règlements du Nouveau-Brunswick. L'entrepreneur doit aviser le représentant du Génie verbalement et par écrit sur toute situation où 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 sur la protection de la santé et de la sécurité, l'entrepreneur doit régler le problème sur-le-champ.
- .2 L'entrepreneur doit fournir un rapport écrit au représentant du Génie sur la mesure prise pour corriger le problème.
- .3 Le représentant du Génie peut interrompre les travaux si le problème ne se règle pas.

1.6 Interruption des travaux

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

PARTIE 1 GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Marche à suivre pour signaler un incendie
- .1 Savoir où se trouvent l'avertisseur d'incendie et le téléphone le plus près et connaître le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
 - .2 Signaler immédiatement au service des incendies tout incident lié à la sécurité-incendie de la façon suivante :
 - .1 Composer le 911.
 - .3 Toute personne qui signale un incendie par téléphone doit en indiquer le lieu et le nom ou le numéro du bâtiment et être en mesure de confirmer les renseignements donnés.
- 1.2 Systèmes d'alarme et de protection incendie intérieurs et extérieurs
- .1 Il ne faut jamais :
 - .1 bloquer l'accès aux systèmes d'alarme et de protection incendie;
 - .2 les fermer;
 - .3 les désactiver à la fin d'une journée ou d'un quart de travail, à moins que le chef du service des incendies en ait donné l'autorisation.
 - .2 Les bornes-fontaines, colonnes montantes et tuyaux souples ne doivent servir qu'à la lutte contre les incendies, à moins que le chef du service des incendies n'en ait autorisé l'utilisation à d'autres fins.
- 1.3 Extincteurs d'incendie
- .1 Fournir le nombre d'extincteurs d'incendie fixé par le chef du service des incendies pour protéger les travaux en cours et les installations physiques de l'entrepreneur sur le lieu de travail.

1.4 Blocage des routes .1 Prévenir le chef du service des incendies de tout travail susceptible de nuire à une intervention éventuelle des pompiers. Signaler notamment le non-respect de la hauteur libre minimale prescrite par celui-ci, la mise en place de barrières ou le creusement de tranchées.

1.5 Consignes sur l'usage du tabac .1 Respecter en tout temps les règlements sur l'usage du tabac.

1.6 Rebuts et déchets .1 L'entrepreneur doit s'efforcer de produire le moins de rebuts et déchets possible.

.2 Il est interdit de brûler les rebuts.

.3 Collecte des déchets :
.1 Éliminer tous les rebuts du lieu de travail à la fin de la journée ou du quart de travail, ou conformément aux directives.

.4 Entreposage :
.1 Les déchets d'hydrocarbures doivent être entreposés dans des contenants approuvés pour optimiser la propreté et la sécurité.
.2 Les chiffons imbibés de graisse ou d'huile et les matériaux pouvant s'enflammer spontanément doivent être entreposés dans des contenants approuvés et les enlever.

1.7 Liquides inflammables et combustibles .1 La manutention, l'entreposage et l'utilisation des liquides inflammables et combustibles sont régis par le Code national de prévention des incendies du

Canada en vigueur.

- .2 Pourvu qu'ils soient entreposés dans des bidons de sécurité portant l'étiquette des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Mutuelle des manufacturiers, des quantités n'excédant pas 45 litres de liquides inflammables et combustibles tels que l'essence, le kérosène et le naphte peuvent être conservées sur les lieux. L'entreposage de plus de 45 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux nécessite l'approbation du chef du service des incendies.
- .3 Le transfert de liquides inflammables et combustibles est interdit à l'intérieur des bâtiments ou des jetées.
- .4 Le transfert de liquides inflammables et combustibles ne doit pas s'effectuer à proximité de flammes nues ou de tout appareil qui produit de la chaleur.
- .5 L'entrepreneur ne doit pas utiliser comme diluant ou produit de nettoyage du liquide inflammable dont le point d'éclair est inférieur à 38 °C (naphte ou essence, par exemple).
- .6 Il faut entreposer les résidus liquides inflammables ou combustibles dans des conteneurs approuvés, dans un endroit ventilé et sûr, en attendant leur collecte. Les quantités entreposées doivent toujours être minimales, et le service des incendies doit être informé lorsqu'il est temps de procéder à leur collecte.

1.8 Matières dangereuses

- .1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou

d'explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.

- .2 Obtenir un permis d'exécution d'un « travail à chaud » auprès du chef du service des incendies s'il faut exécuter des travaux de soudage ou utiliser un appareil de combustion, un chalumeau ou un réchaud dans un bâtiment ou une installation.
- .3 Lorsque les travaux sont exécutés dans un endroit qui présente un risque, compte tenu du recours à un appareil qui produit de la chaleur, l'entrepreneur doit prévoir la présence de personnel de surveillance équipé d'un nombre suffisant d'extincteurs. Il incombe à l'entrepreneur de fournir les services de surveillance en fonction du niveau de protection fixé avec le chef du service des incendies pendant la réunion préalable aux travaux.
- .4 S'il prévoit employer des liquides inflammables, comme des vernis-laques ou des uréthanes, l'entrepreneur doit veiller à bien ventiler les lieux et à éliminer toute source possible d'embrasement avant de commencer. Le chef du service des incendies doit être informé au début et à la fin des travaux de ce genre.

1.9 Questions et précisions

- .1 Pour obtenir des renseignements ou pour éclaircir toute autre question relativement à la sécurité-incendie, l'entrepreneur doit communiquer avec le chef du service des incendies par l'intermédiaire du représentant du Génie.

1.10 Inspection de
prévention des
incendies

- .1 Les inspections du lieu de travail effectuées par le chef du service des incendies sont coordonnées avec le représentant du Génie.
- .2 Le chef du service des incendies doit avoir libre accès au lieu de travail.
- .3 L'entrepreneur doit coopérer avec le chef du service des incendies au cours de l'inspection régulière du lieu de travail.
- .4 L'entrepreneur doit corriger toute situation qui présente un risque d'incendie et que le chef du service des incendies a observée.

PARTIE 1 GÉNÉRALITÉS

1.1 Généralités

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

1.2 Feux

- .1 Il est interdit de faire des feux et de brûler des rebuts sur les lieux.

1.3 Enlèvement des déchets

- .1 Il est interdit d'enterrer des rebuts ou des déchets sur les lieux, à moins d'avoir obtenu l'approbation de l'ingénieur.
- .2 Il est interdit de jeter des déchets, des matières volatiles telles que des essences minérales, de l'huile ou des diluants pour peintures dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.

1.4 Mesures de protection contre les déversements

- .1 L'entrepreneur doit disposer d'un stock suffisant de matériaux pour procéder au nettoyage de tout déversement de matières dangereuses employées dans l'exécution des travaux (p. ex. mousses, carburants, huiles, lubrifiants, etc.).