

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

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

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

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

Comments - Commentaires

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

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

Title - Sujet OCIR Toilettes chimiques - NB/IPE	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-15E040/A	Date 2015-03-02
Client Reference No. - N° de référence du client W0105-15E040	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MCT-011-4977
File No. - N° de dossier MCT-4-37123 (011)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-04-13	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Sharpe, Charlene A.	Buyer Id - Id de l'acheteur mct011
Telephone No. - N° de téléphone (506)851-3467 ()	FAX No. - N° de FAX (506)851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 5 Engineer Services Unit, BLDG 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

W0105-15E040/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MCT-4-37123

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct011

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

W0105-15E040

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cette page a été intentionnellement laissée en blanc.

TABLE DES MATIÈRES

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0105-15E040/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0105-15E040

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
mcta011
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.5	PAIEMENT	16
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	16
7.7	INSPECTION ET ACCEPTATION	17
7.8	ASSURANCE - EXIGENCES PARTICULIÈRES	17
7.9	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	17
ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX		18
ANNEXE B – FEUILLE DE PRIX.....		19
ANNEXE C - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE		20
ANNEXE D – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE.....		25
ANNEXE E - LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DE L'OFFRANT		26

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

Partie 1	Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
Partie 3	Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations: comprend les attestations à fournir;
Partie 6	Exigences 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 :

Annexe A	Ministère de la Défense nationale, Spécification L-G2-9900/1674 (2014-09-10)
Annexe B	Feuille de prix
Annexe C	Exigences en matière d'assurance
Annexe D	Critères d'évaluation technique
Annexe E	Liste des administrateurs

1.2 Sommaire

Demande pour une offre à commandes individuelle et régionale pour la fourniture en location des toilettes chimiques et des installations de lavage des mains, ainsi que la main-d'œuvre, l'équipement, le matériel et les outils nécessaires conformément aux spécifications jointes à la demande d'offre à commandes, pour le Ministère de la Défense nationale, à la BS 5 Div CA Gagetown, champs de tir, et secteurs d'entraînement et divers endroits au Nouveau-Brunswick et à l'Île-du-Prince-Édouard, selon la demande, durant la période du 1 juin 2015 au 31 mars 2017.

L'offrant doit être inscrit auprès de l'organisme Travail sécuritaire NB et doit remplir le besoin conformément à la spécification L-G2-9900/1674 (2014-09-10) du Ministère de la Défense nationale reproduite à l'Annexe A.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 et 2007 des dispositions relatives à l'intégrité, les offrants doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et toute autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section 4.21 du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

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

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.3 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA
C9000T

Section
Prix

Date
2010/08/16

M0019T

Prix et(ou) taux fermes

2007/05/25

2.2 Présentation des offres

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

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

2.3 Ancien fonctionnaire

Ancien fonctionnaire - Besoins concurrentiels

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17,

à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur les Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

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

Signature

Date

(Derived from - Provenant de: M3025T, 2014/11/27)

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

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

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

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

3.1.1 Paiement par carte de crédit

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :
VISA _____
Master Card _____

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013/11/06) Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Tel que précisé à l'Annexe D, Critères d'évaluation technique.

4.1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière sera fondé sur le prix global et le plus bas, de tous les articles, à l'Annexe B, Feuille de prix.

4.1.2.1 Clauses du *Guide des CCUA*

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - Articles multiples

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

(Derived from - Provenant de: M0032T, 2014/11/27)

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les offrans doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrans 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 fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

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

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

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

5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

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

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

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

5.1.3.1 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0105-15E040/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0105-15E040

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
mcta011
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

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 dix (10) 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.

Signature

Date

(Derived from - Provenant de: A0285T, 2012/07/16)

PARTIE 6 – EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Capacité financière

Clause du *Guide des CCUA* [M9033T](#) (2011/05/16) Capacité financière

6.2 Exigences en matière d'assurance

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

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

(Derived from - Provenant de: M9015T, 2011/05/16)

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à la Spécification Ministère de la Défense nationale L-G2-9900/1674 (2014-09-10) reproduite à l'annexe A.

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-uniformisées-d'achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-uniformisées-d'achat>)

clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 Conditions générales

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

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

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

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Charlene Sharpe
Titre : Spécialiste en approvisionnement par intérim
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1045, rue Main, unité 108
Moncton, N.-B.
E1C 1H1
Téléphone : (506) 851-3467
Télécopieur : (506) 851-6759
Courriel : Charlene.Sharpe@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0105-15E040/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0105-15E040

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
mcta011
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.5.3 Représentant de l'offrant *Offrants doivent fournir l'information suivante :*

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

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

(Derived from - Provenant de: A3025C, 2013/03/21)

7.7 Utilisateurs désignés

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

Ministère de la Défense nationale
5^e Unité des Services du Génie
BS 5 Div CA Gagetown
Oromocto (N.-B.) E2V 4J5

7.8 Instrument de commande

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

7.9 Limite des commandes subséquentes

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

7.10 Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 1 800 000,00 \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation

écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou quatre (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.

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande 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) les conditions générales 2010C (2014/09/25), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe A, Spécification Ministère de la Défense nationale L-G2-9900/1674 (2014-09-10);
- f) l'Annexe B, Feuille de prix; et
- g) l'offre de l'offrant en date du _____

7.12 Attestations

7.12.1 Conformité

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

7.12.2 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
A0285C	Indemnisation des accidents du travail	2007/05/25

7.13 Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

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

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2014/09/25), Conditions générales - services (complexité moyenne), ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

La livraison doit se faire conformément à l'Annexe A – Spécification Ministère de la Défense nationale L-G2-9900/1674 (2014-09-10) pendant la période du 1 juin 2015 au 31 mars 2017.

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

(Derived from - Provenant de: A3025C, 2013/03/21)

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes, précisés dans l'annexe B, Feuille de prix. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

(Derived from - Provenant de: C0207C, 2013/04/25)

7.5.2 Limite de prix

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

7.5.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	2007/11/30
H1001C	Paielements multiples	2008/05/12

7.5.4 Paiement par carte de crédit

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

7.6 Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- d) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

(Derived from - Provenant de: H5001C, 2008/12/12)

7.7 Inspection et acceptation

Le Commandant, 5^e Unité des Services du Génie ou son représentant désigné sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'Annexe A, Spécification Ministère de la Défense nationale L-G2-9900/1674 (2014-009-10) et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

7.8 Assurance - exigences particulières

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

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

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

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

7.9 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011/05/16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/16

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0105-15E040/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0105-15E040

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
mcta011
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

*Veillez voir le document ci-joint –
Ministère de la Défense nationale, No dossier L-G2-9900/1674 (2014-09-10)*

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0105-15E040/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0105-15E040

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
mcta011
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B – FEUILLE DE PRIX

Veillez voir la Feuille de Prix ci-joint

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) n/a
- (o) n/a
- (p) n/a
- (q) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- (r) 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 règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

(Derived from - Provenant de: G2001C, 2014/06/26)

Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Type 2 « Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution » d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. La police d'assurance Type 2 « Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution » doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - c. Séparation des assurés : La police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.
 - f. Assurance de responsabilité civile relative aux réservoirs de stockage : La police doit couvrir les blessures corporelles et les dommages matériels causés hors site à des tiers par des rejets provenant de réservoirs de stockage (en surface et sous terre). La protection doit comprendre les mesures correctives et le nettoyage de ces rejets.

- g. Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

(Derived from - Provenant de: G2040C, 2014/06/26)

Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0105-15E040/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0105-15E040

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
mcta011
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

(Derived from - Provenant de: G2020C, 2014/03/01)

ANNEXE D – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

EXIGENCES OBLIGATOIRES:

Les offres DOIVENT respecter les exigences obligatoires énumérées ci-dessous.

Afin de démontrer que les exigences sont respectées les offrants DOIVENT fournir une description détaillée et/ou de la documentation descriptive.

La description détaillée et/ou de la documentation descriptive devraient être fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si la description détaillée et/ou de la documentation descriptive n'est pas fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de donner suite à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

Les offres qui ne respectent pas aux exigences obligatoires seront déclarée non-recevable.

		Conformité Oui/Non	Commentaires: Conformité ou écarts
1	<p>L'offrant doit être inscrit auprès de l'organisme Travail sécuritaire NB et en fournir la preuve avant l'attribution du marché.</p> <p>Une copie de l'enregistrement sera exigée et devrait être attachée à l'offre.</p>		
2	<p>L'offrant doit avoir disponible à eux en tout temps le nombre minimal d'unités suivants:</p> <ul style="list-style-type: none">• Toilettes ordinaires: 800 unités;• Toilettes à accès facile: 20 unités• Toilettes dotées d'un poste de lavage des mains: 75 unités;• Postes de lavage des mains pour deux personnes: 30 unités;• Postes de lavage des mains pour quatre personnes: 60 unités;• Toilettes isolées: 10 unités;• Remorques de douches: 2 remorques. <p>Avant l'attribution les unités/remorques seront inspectés pour déterminer qu'ils conviennent et sont disponibles en nombre suffisant.</p>		

Id de l'acheteur - Buyer ID
mcta011
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



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

SPÉCIFICATION

**CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES
FOURNITURE ET ENTRETIEN DE TOILETTES CHIMIQUES,
DE POSTES DE LAVAGE DES MAINS ET DE DOUCHES
PORTATIVES AU
NOUVEAU-BRUNSWICK ET À L'ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD
DU 1^{ER} JUIN 2015 AU 31 MARS 2017**

Rédigé par

Inspecteur des
incendies

Officier de projet

Officier du Génie

N°DP :

N° dossier : L-G2-9900/1674

Date : 2014-09-10

DÉFENSE NATIONALE	TABLE DES MATIÈRES	SECTION 00000
DOSSIER L-G2-9900/1674		PAGE 1
BS 5 DIV CA GAGETOWN (N.-B.)		2014-09-10

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 00 - Exigences relatives aux approvisionnements et aux contrats</u>		
00 21 13	Instructions à l'intention des soumissionnaires	10
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 35 30	Exigences en matière de santé et de sécurité	2
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	4
01 35 43	Procédures environnementales	1
Annexe A	Liste de prix	2

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux visés par la présente convention d'offre à commandes comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils et du matériel nécessaires à la prestation des services décrits ci-après.
 - .1 Fournir et livrer des toilettes chimiques approvisionnées en désinfectant pour les mains, des toilettes chimiques à accès facile, des toilettes chimiques dotées de postes de lavage des mains et des postes de lavage des mains pour deux ou quatre personnes et vider et éliminer les eaux grises des réservoirs de 1000 litres, des citernes du système de purification d'eau par osmose inverse (SPEOI) ou des cuves ou réservoirs de stockage des eaux grises en vrac à certains emplacements de la BS 5 Div CA Gagetown et des champs de tir et secteurs d'entraînement (CTSE) de la BS 5 Div CA Gagetown, ainsi qu'en divers endroits du Nouveau-Brunswick et de l'Île-du-Prince-Édouard, selon les directives du représentant du Génie.
 - .2 Fournir et livrer des toilettes chimiques isolées approvisionnées en désinfectant pour les mains à certains emplacements et aux CTSE de la BS 5 Div CA Gagetown, ainsi qu'en divers endroits du Nouveau-Brunswick et de l'Île-du-Prince-Édouard, selon les directives du représentant du Génie.
 - .3 Fournir et livrer des remorques de douche dotées d'un réservoir d'eaux grises et d'une citerne à eau douce (potable) à certains emplacements et aux CTSE de la BS 5 Div CA Gagetown, ainsi qu'en divers endroits du Nouveau-Brunswick et de l'Île-du-Prince-Édouard, selon les directives du représentant du Génie. Le prix des douches doit comprendre la livraison de l'eau douce et l'élimination des eaux grises.
 - .4 Installer correctement et mettre à niveau chaque unité livrée à un emplacement donné.
 - .5 Durant la saison froide, veiller à ce que chaque unité fournie soit hivérisée.
 - .6 Fournir le nombre de toilettes chimiques et de postes de lavage des mains demandés en parfait état de fonctionnement ou à la satisfaction du représentant du Génie.
 - .7 À compter du lendemain de la livraison ou de l'installation, et tous les deux jours par la suite : effectuer le vidage, le nettoyage, le lavage à haute pression, la désinfection, le remplissage, la mise à l'essai des unités et fournir l'ensemble des produits et services, notamment le papier hygiénique, les serviettes de papier, le savon pour les mains et le désinfectant pour les mains.
 - .8 Réparer ou remplacer les unités au besoin en veillant à ce que toutes soient utilisables en continu.
 - .9 L'entrepreneur doit remettre au représentant du Génie les fiches signalétiques de sécurité de tous les produits servant au fonctionnement et à la désinfection de chaque unité, ainsi qu'à son hivérisation.

1.02 REPRÉSENTANT DU GÉNIE

- .1 Aux termes de la présente spécification, le représentant du Génie agit à titre de commandant de l'Unité des services de Génie ou de son représentant désigné.
- .2 Les coordonnées du représentant du Génie sont les suivantes :
 - Bureau des contrats
 - 5e Unité des Services du Génie
 - Bâtiment B18
 - BS 5 Div CA Gagetown
 - C.P. 17000, succ. Forces
 - Oromocto (Nouveau-Brunswick) E2V 4J5
 - Téléphone : 506-422-2677
 - Télécopieur : 506-422-1248

1.03 DURÉE DU CONTRAT

- .1 La présente convention d'offre à commandes couvre la période du 1^{er} juin 2015 au 31 mars 2017.

1.04 DOCUMENTS NÉCESSAIRES

- .1 Il faut conserver sur le chantier une copie des documents suivants :
 - .1 spécification;
 - .2 addenda;
 - .3 carte des CTSE de la BS 5 Div CA Gagetown, 19e édition ou édition plus récente;
 - .4 partie 5 des ordres permanents des champs de tir de la BS 5 Div CA Gagetown, édition 2014 ou plus récente (Règlements régissant l'utilisation non militaire).

1.05 UTILISATION DE L'EMPLACEMENT PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 L'accès au chantier est fonction des directives du représentant du Génie.
- .2 Les déplacements autour du chantier sont assujettis aux restrictions établies par le représentant du Génie.
- .3 Les laissez-passer pour le personnel et les véhicules des employés de l'entrepreneur qui doivent travailler aux CTSE seront délivrés par les responsables du Contrôle du champ de tir, au bâtiment K-69.
- .4 L'entrepreneur doit voir à ce que les lieux ne soient pas déraisonnablement encombrés d'équipement.

1.06 RETRAIT DE L'ÉQUIPEMENT

- .1 L'équipement, les unités et les remorques dont la description figure aux articles 1.7, 1.8 et 1.9 doivent être retirés de la propriété du ministère de la Défense nationale (MDN) immédiatement après la date de fin précisée dans la demande de services. Le non-respect de cette consigne risque d'entraîner des dommages aux unités laissées sans surveillance : les dommages causés une fois la période de location

terminée seront considérés comme relevant de la responsabilité de l'entrepreneur.

- .2 Une fois la période de location terminée, l'entrepreneur doit continuer d'approvisionner les unités laissées sur la propriété du MDN selon les modalités décrites au paragraphe 1.1.7, sans frais pour le représentant du Génie.
- .3 Sans égard au paragraphe 1.14.5 de la présente spécification, les dommages causés aux unités durant la période de location doivent être signalés sans délai à la police militaire au 506-422-1419. Les mesures de sécurité prévues au paragraphe 1.14.5 ont préséance sur l'équipement endommagé.
- .4 L'entrepreneur ne doit pas retirer les unités de l'emplacement durant la période de location, sauf s'il s'agit de remplacer une unité défectueuse et à condition d'avoir l'approbation du représentant du Génie.

1.07 TOILETTES CHIMIQUES

- .1 Les toilettes chimiques standard présentent les caractéristiques suivantes :
 - .1 il s'agit d'unités sanitaires portatives entièrement autonomes, montées sur des patins;
 - .2 elles sont exemptes d'odeurs désagréables;
 - .3 elles comportent un réservoir de rétention d'une capacité utile (minimale) de 273 litres qui conserve tous les déchets jusqu'à ce que la toilette soit nettoyée;
 - .4 elles se composent de fibre de verre et de matériaux de plastique résistant aux chocs;
 - .5 elles fonctionnent quelles que soient les conditions climatiques;
 - .6 elles fonctionnent à l'aide de produits chimiques biodégradables approuvés;
 - .7 un distributeur de désinfectant instantané pour les mains est fixé à l'intérieur de chaque unité;
 - .8 un registre de nettoyage fixé à l'intérieur de chaque unité consigne la date et l'heure de l'entretien, conformément au paragraphe 1.1.7.
- .2 Outre les caractéristiques prévues au paragraphe 1.7.1, les toilettes chimiques à accès facile présentent les caractéristiques suivantes :
 - .1 il s'agit d'unités sanitaires portatives entièrement autonomes dont le plancher se trouve au niveau du sol afin de faciliter l'accès aux fauteuils roulants;
 - .2 au moins trois barres d'appui sont fixées aux parois intérieures de chaque unité pour faciliter la mobilité;
 - .3 le diamètre intérieur du dormant de porte est d'une largeur de 85 cm;
 - .4 l'espace intérieur de chaque unité permet de manœuvrer un fauteuil roulant.
- .3 Outre les caractéristiques prévues au paragraphe 1.7.1, les toilettes chimiques dotées d'un poste intégré de lavage des mains présentent les caractéristiques suivantes :

- .1 un poste de lavage des mains fonctionnant en mode mains libres grâce à une pompe à pied;
 - .2 une citerne à eau douce et un réservoir d'eaux grises faits de polyéthylène durable;
 - .3 un porte-serviettes distributeur d'essuie-tout et un distributeur de savon liquide.
- .4 Outre les caractéristiques prévues au paragraphe 1.7.1, les toilettes chimiques isolées présentent les caractéristiques suivantes :
- .1 une enveloppe isolante recouvre l'extérieur de l'unité;
 - .2 un radiateur électrique portatif de 120 volts CA de céramique ou d'un matériau similaire homologué par les Laboratoires des assureurs du Canada ou par l'Association canadienne de normalisation, qui doit être branché à une source d'énergie fournie par le représentant du Génie;
 - .3 un cordon d'alimentation du radiateur ou des éclairages qui doit être installé conformément aux dispositions du Code canadien de l'électricité 2012 d'une façon sûre et approuvée, à savoir qu'il ne doit pas, notamment, être installé dans l'ouverture de la porte, être posé sur le sol, passer aux endroits où pourraient se trouver des liquides, entraîner de risque de trébuchement, ni être suspendu ou installé de manière à provoquer une tension sur un câble ou sur un fil de raccord.

1.08 POSTE DE LAVAGE DES MAINS

- .1 Les postes de lavage des mains présentent les caractéristiques suivantes :
- .1 un fonctionnement en mode mains libres grâce à une pompe à pied;
 - .2 une citerne à eau douce et un réservoir d'eaux grises faits de polyéthylène durable;
 - .1 le poste pour deux personnes est pourvu d'un porte-serviettes distributeur d'essuie-tout à deux positions et d'un distributeur de savon liquide à deux positions;
 - .2 le poste pour quatre personnes est pourvu d'un distributeur de savon liquide à quatre positions et d'un porte-serviettes distributeur d'essuie-tout à quatre positions.

1.09 REMORQUES DE DOUCHE PORTATIVES

- .1 Les remorques de douche portatives présentent les caractéristiques suivantes :
- .1 elles sont portatives et entièrement autonomes;
 - .2 elles comprennent au moins six cabines de douche;
 - .3 elles peuvent se rattacher à une source externe d'approvisionnement en eau et en électricité;
 - .4 elles contiennent un chauffe-eau électrique ou un chauffe-eau à la demande au propane;
 - .5 le réservoir de rétention des eaux grises doit pouvoir contenir au moins 800 gallons (3 637 litres);
 - .6 la citerne à eau douce doit pouvoir contenir au moins 275 gallons (1 250 litres);

1.10 NORMES DE TRAVAIL

- .1 Si un déversement accidentel se produit pendant le chargement ou le

transport, l'entrepreneur doit nettoyer les lieux, les traiter avec de la chaux et signaler sans délai l'incident au Service d'incendie de la Base, au 506-422-2106.

- .2 La qualité d'exécution des travaux doit en tout temps respecter des normes élevées et être conforme aux pratiques commerciales généralement reconnues.

1.11 RÈGLEMENTS S'APPLIQUANT AUX VÉHICULES

- .1 Les véhicules de l'entrepreneur doivent avoir une capacité suffisante pour assurer le bon fonctionnement de l'ensemble des unités installées en tout temps.
- .2 Les véhicules de l'entrepreneur doivent être immatriculés et les conducteurs doivent posséder le permis exigé, conformément aux règlements en vigueur au Nouveau-Brunswick.
- .3 L'entrepreneur doit veiller à ce que ses employés respectent les règlements du MDN concernant la circulation, le stationnement et la limite de vitesse.

1.12 CODES ET NORMES

- .1 L'entrepreneur doit exécuter les travaux et faire respecter les règles de sécurité prescrites, conformément à la Partie II du Code canadien du travail et à la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick.
- .2 L'entrepreneur doit être inscrit auprès de la société Travail sécuritaire NB et en fournir la preuve à TPSGC avant la signature de la présente offre à commandes.
- .3 L'entrepreneur doit se conformer aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) en ce qui a trait à l'utilisation, à la manutention, à l'entreposage et à l'élimination des matières dangereuses, ainsi qu'aux exigences relatives à l'étiquetage et à la fourniture de fiches signalétiques conformes aux normes de Ressources humaines et Développement des compétences Canada et de Santé Canada.
- .4 Les travaux doivent satisfaire aux exigences des normes, codes et autres documents prescrits, ou dépasser ces exigences. En cas de divergence entre les dispositions prévues dans les documents susmentionnés faisant autorité, la disposition la plus stricte s'applique.

1.13 ÉLIMINATION DES DÉCHETS

- .1 Le MDN doit fournir à l'entrepreneur, sans frais, l'accès à un lieu d'élimination pour tous les déchets retirés du chantier, conformément aux présentes spécifications et aux directives du représentant du Génie.
- .2 Les employés de l'entrepreneur doivent signer le registre qui leur est

réservé et qui se trouve au bureau des contrats, au bâtiment B-18, quand ils jettent des déchets. La nature des déchets et leur quantité doivent être indiquées dans le registre.

- .3 Les employés de l'entrepreneur doivent informer le commissionnaire du PC 42 à Petersville quand ils jettent des déchets dans la lagune de Petersville. L'entrepreneur doit indiquer sur sa fiche l'heure, la date et la quantité de déchets éliminés. Le commissionnaire doit signer la fiche et en garder une copie, qui sera envoyée au représentant du Génie.

1.14 MESURES DE SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur doit observer et faire respecter les règles de sécurité prescrites en vertu de la Partie II du Code canadien du travail; du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail; du Règlement 91-191 sur la santé et la sécurité au travail; du gouvernement provincial; de la Commission de la santé, de la sécurité et de l'indemnisation des accidents au travail du Nouveau-Brunswick; de toutes les lois municipales, provinciales et fédérales applicables; de la partie 5 des ordres permanents des champs de tir de la BS 5 Div CA Gagetown et des directives de sécurité de l'Unité des services du Génie.
- .2 En cas d'incompatibilité entre les dispositions prévues dans les documents faisant autorité susmentionnés, la disposition la plus stricte s'applique.
- .3 L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les employés qui travaillent dans la Base et les CTSE possèdent la formation de base et le certificat relatifs au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT). Avant l'attribution des travaux, l'entrepreneur doit remettre une photocopie du certificat au représentant du Génie.
- .4 L'entrepreneur doit veiller à ce que les employés appelés à travailler dans le secteur d'entraînement connaissent bien la version la plus récente des ordres permanents des champs de tir de la BS 5 Div CA Gagetown.
- .5 Si une unité semble être endommagée par une explosion ou un dispositif explosif, ou si un objet suspect est trouvé à l'intérieur ou à proximité d'une unité, on ne doit pas toucher l'unité ni l'objet suspect. Il faut alors communiquer immédiatement avec le responsable du Contrôle des champs de tir au 506-422-2482 ou au 506-422-3121 et fournir les précisions nécessaires. Le responsable du Contrôle des champs de tir donnera des directives à ce moment. Ces mesures ont préséance sur le signalement des dommages à la police militaire dont il est fait état au paragraphe 1.6.3.

1.15 PORTÉE DES TRAVAUX

- .1 L'entrepreneur assure le service lorsque le représentant du Génie lui en fait la demande au moyen du formulaire CF 942, Commande subséquente à l'offre à commandes.

- .1 L'entrepreneur assure le service pendant et après les heures normales de travail (ce qui inclut les week-ends et les jours fériés).
- .2 L'entrepreneur ne peut pas refuser les appels de service du représentant du Génie et doit intervenir dans les vingt-quatre (24) heures pour les appels de service normaux et dans les quatre (4) heures pour les appels d'urgence.
- .3 Lorsque survient un appel de service, le représentant du Génie indique à l'entrepreneur l'endroit où doivent être placées les unités demandées.
- .4 Le représentant du Génie fournit à l'entrepreneur le nom et le numéro de téléphone du point de contact de la personne qui a demandé les unités en question.
- .5 Les unités et les remorques de douche portatives sont installées partout dans les secteurs d'entraînement à l'aide du système mondial de localisation (GPS). L'abscisse de l'emplacement des toilettes chimiques peut s'écarter de plus ou moins 15 m de leur position réelle. Par conséquent, l'entrepreneur doit posséder un récepteur à 12 canaux du système de positionnement Garmin, modèle 76, ou un récepteur à 12 canaux nord-américain Magellan explorist 100, ou un appareil de positionnement homologué équivalent d'un degré d'exactitude de 15 m approuvé par le représentant du Génie. Le GPS doit pouvoir convertir les coordonnées du GPS du Système géodésique mondial 1984 (WGS84) (latitudes/longitudes) en coordonnées Système de référence nord-américain de 1983 (NAD83) de la grille de Mercator transverse universelle (UTM). Le gestionnaire des contrats recevra les coordonnées au mètre près sous le format suivant : 7 chiffres pour l'ordonnée (5000000N) et 6 chiffres pour l'abscisse (700000E).
- .6 Si, après avoir communiqué avec la personne qui demande les toilettes ou les postes de lavage des mains, l'entrepreneur se heurte à des barrières verrouillées l'empêchant d'accéder à l'emplacement voulu, il installe ces toilettes ou ces postes à l'extérieur de la zone fermée dans un endroit sûr (en veillant à ne pas obstruer le passage) et les déplace à l'endroit exact plus tard lorsque la barrière est ouverte.
- .7 L'entrepreneur indique par écrit au représentant du Génie le numéro de téléphone où lui ou son remplaçant peut être joint en tout temps.
- .8 Une fois l'offre à commandes autorisée, le représentant du Génie communique avec l'entrepreneur pour lui fournir par écrit la liste des personnes autorisées à faire une demande de service. Si l'entrepreneur effectue des travaux à la demande d'autres personnes que celles figurant sur la liste, il court le risque d'éprouver des difficultés à se faire payer.

1.16 EXIGENCES

- .1 Quantités d'équipement : dans le cadre de la présente spécification, l'entrepreneur doit en tout temps disposer du nombre minimal d'unités indiqué ci-après, comme le précisent les alinéas 1.16.1.1 à 1.16.1.7 inclusivement. Le terme « unité » désigne une toilette chimique, une toilette chimique dotée d'un poste de lavage des mains, une toilette à accès facile, une toilette isolée ou un poste de lavage des mains.

L'entrepreneur doit soumettre un prix distinct en ce qui a trait à la remorque de douche portative.

- .1 Nombre minimal de toilettes standard : 800 unités.
 - .2 Nombre minimal de toilettes à accès facile : 20 unités.
 - .3 Nombre minimal de toilettes avec poste de lavage des mains intégré : 75 unités.
 - .4 Nombre minimal de postes de lavage des mains pour deux personnes : 30 unités.
 - .5 Nombre minimal de postes de lavage des mains pour quatre personnes : 60 unités.
 - .6 Nombre minimal de toilettes isolées : 10 unités.
 - .7 Nombre minimal de remorques de douche portatives : 2 remorques de douche portatives.
 - .8 Nombre d'heures minimal nécessaire à la vidange de réservoirs d'eaux grises de 1 000 litres : 5 heures.
 - .9 Nombre d'heures minimal nécessaire à la vidange des citernes d'eaux usées et des cuves ou réservoirs de stockage des eaux grises en vrac : 10 heures par année, soit approximativement 50 000 litres.
- .2 Avant l'attribution du contrat, le représentant du Génie procède à l'inspection des toilettes chimiques standard, des toilettes chimiques avec poste de lavage des mains intégré, des toilettes à accès facile, des toilettes isolées, des remorques de douche portatives et des postes de lavage des mains pour s'assurer que les unités sont acceptables et disponibles suivant le nombre correspondant aux indications fournies plus haut.
 - .3 La conception des véhicules et des remorques ainsi que la capacité des réservoirs doit permettre le transport et le déplacement de quantités raisonnables d'unités, l'élimination des déchets qu'elles contiennent, leur réapprovisionnement en eau et en solution chimique et leur entretien.
 - .4 Avant l'attribution du contrat, le représentant du Génie inspecte les véhicules pour s'assurer que leur état est acceptable et qu'ils peuvent exécuter les tâches indiquées dans la présente spécification.

1.17 QUANTITÉS ET BASE DE PAIEMENT

- .1 L'entrepreneur établit un même prix pour l'ensemble des unités, mais indique un prix distinct pour chacun des éléments suivants : les toilettes isolées, les remorques de douche portatives, la vidange et le nettoyage du réservoir de 1 000 litres.
- .2 L'entrepreneur est rémunéré pour les travaux effectués conformément à la présente offre à commandes en fonction du prix unitaire indiqué ci-dessous. Les sommes correspondent à tout ce que l'entrepreneur fournit ou fait dans le cadre des travaux, et l'entrepreneur les reconnaît comme telles.
- .3 Un prix quotidien, un prix hebdomadaire et un prix mensuel sont établis par unité et par remorque de douche portative installée dans la Base et dans les secteurs d'entraînements, conformément à la présente spécification :

- .1 lorsque le tarif quotidien égale ou dépasse le tarif hebdomadaire, on utilise le tarif hebdomadaire;
- .2 lorsque le tarif hebdomadaire égale ou dépasse le tarif mensuel, on utilise le tarif mensuel.
- .4 Un prix quotidien, un prix hebdomadaire et un prix mensuel sont établis par unité et par remorque de douche portative installée ailleurs au Nouveau-Brunswick et à l'Île-du-Prince-Édouard, conformément à la présente spécification :
 - .1 lorsque le tarif quotidien égale ou dépasse le tarif hebdomadaire, on utilise le tarif hebdomadaire;
 - .2 lorsque le tarif hebdomadaire égale ou dépasse le tarif mensuel, on utilise le tarif mensuel.
- .5 Les unités et les douches portatives sont installées conformément aux exigences, selon les directives du représentant du Génie pour 7 h 30 à la date demandée.
- .6 Dans sa soumission, l'entrepreneur doit indiquer un tarif pour chaque nettoyage supplémentaire d'une unité; ce tarif s'appliquerait au nettoyage quotidien d'une unité, indépendamment du nettoyage standard.
- .7 Dans sa soumission, l'entrepreneur doit indiquer un tarif horaire pour le déplacement d'unités et de remorques de douche portatives, lorsque ce déplacement est effectué à la demande du représentant du Génie.
- .8 Dans sa soumission, l'entrepreneur doit indiquer le coût de remplacement par unité, par remorque de douche portative et par sous-ensemble de ces éléments, lorsque ce remplacement est attribuable à une perte ou à un dommage allant au-delà de l'usure normale.
- .9 Dans sa soumission, l'entrepreneur doit indiquer un tarif horaire pour la vidange et le nettoyage des réservoirs de 1 000 litres contenant les eaux grises, des déchets du SPEOI, pour le remplissage des citernes à eau douce et l'élimination des eaux grises en vrac contenues dans les cuves ou réservoirs de stockage.

1.18 LAISSEZ-PASSER DE L'ENTREPRENEUR

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

propriété du MDN. L'entrepreneur doit ensuite retourner ces laissez-passer à la Section de l'identification de la police militaire.

1.19 AUTORISATION DE SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de tous ses employés qui exécutent des travaux aux termes du présent contrat, y compris les gestionnaires, les superviseurs, les personnes de métier, les conducteurs et les ouvriers. Cette liste doit être mise à la disposition du représentant du Génie, sur demande.
- .2 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie, sur demande, une preuve validant tous les renseignements qui figurent sur la liste. Le représentant du Génie se réserve le droit de demander de quitter les lieux à toute personne qui ne satisfait pas aux exigences relatives à la sécurité, telles qu'elles sont définies par la police militaire.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 RÉFÉRENCES

- .1 Code canadien du travail, Partie II, Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .2 Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail du Nouveau-Brunswick, LN-B. 2008.
- .3 Guide d'orientation de Travail sécuritaire NB.
- .4 Code national du bâtiment - Canada 2010.
- .5 Code national de la plomberie - Canada 2010
- .6 Code canadien de l'électricité 2012.
- .7 Code national de prévention des incendies du Canada 2010.
- .8 Ordres permanents des champs de tir de la BS 5 Div CA Gagetown, Section 5.

1.02 EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES

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

1.03 RESPONSABILITÉ

- .1 L'entrepreneur est responsable de la santé et de la sécurité de toutes les personnes présentes sur le chantier. Il est également responsable de la protection des personnes, des biens et de l'environnement, sur le chantier et aux alentours, dans la mesure où les travaux pourraient en compromettre l'intégrité.
- .2 L'entrepreneur et tous ses employés sont tenus de respecter toutes les règles de sécurité énoncées dans le présent contrat, l'ensemble des lois, règlements et ordonnances fédéraux, provinciaux ou municipaux en vigueur ainsi que le plan de santé et de sécurité propre au chantier qu'il a établi; ce plan doit recevoir l'approbation du représentant du Génie avant l'attribution du présent contrat.
- .3 Conformément aux dispositions prévues à la partie II du Code canadien du travail, il incombe à l'entrepreneur d'établir un plan de santé et de sécurité au travail propre au chantier. Les travaux ne pourront être

entrepris avant que ce plan de protection n'ait été approuvé par le représentant du Génie.

- .4 La 5e Unité d'appui 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 les étiquettes en place. Il ne doit jamais retirer par la force un cadenas ni enlever une étiquette. S'il a besoin de faire ouvrir un cadenas ou d'enlever une étiquette pour effectuer une tâche, il doit en faire la demande au représentant du Génie.
- .5 Conformément aux dispositions prévues à la partie II du Code canadien du travail, l'entrepreneur doit prévoir ses propres mesures de verrouillage et d'étiquetage pour s'assurer qu'aucun de ses équipements ne soit mis en marche par mégarde par une tierce personne pendant que des employés se trouvent à proximité de l'équipement ou s'en servent.
- .6 L'entrepreneur doit veiller à ce que tous ses employés soient munis de l'équipement de protection individuelle (EPI) dont ils ont besoin pour effectuer les travaux. Les employés doivent porter un casque et des lunettes de sécurité en tout temps.

1.04 RISQUES IMPRÉVUS

- .1 Conformément aux dispositions prévues par les lois et règlements du Nouveau-Brunswick, l'entrepreneur doit prévoir des mesures qui permettent à un employé d'exercer son droit de refuser d'exécuter une tâche qui, en raison d'un événement imprévu, compromettrait sa sécurité. Lorsqu'un employé décide d'exercer ce droit, l'entrepreneur doit en informer verbalement et par écrit le représentant du Génie.
- .2 Si un objet suspect est découvert, on ne doit pas y toucher, mais bien communiquer avec le Contrôle des champs de tir au 506-422-2482 ou au 506-422-3121.

1.05 CORRECTION DES PROBLÈMES DE NON-CONFORMITÉ

- .1 Lorsqu'une autorité compétente ou le représentant du Génie informe l'entrepreneur d'une infraction aux règles de santé et de sécurité, ce dernier doit régler le problème sur-le-champ.
- .2 L'entrepreneur doit fournir un rapport écrit au représentant du Génie sur les mesures prises pour corriger le problème.
- .3 Le représentant du Génie peut interrompre les travaux si le problème n'est pas réglé.

1.06 INTERRUPTION DES TRAVAUX

- .1 La santé et la sécurité du public ainsi que du personnel du chantier et la protection de l'environnement ont préséance sur les questions reliées au coût et au calendrier des travaux.

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 PLAN DE SÉCURITÉ-INCENDIE

- .1 L'entrepreneur et ses employés doivent prendre connaissance de la présente section ainsi que des consignes établies par la BS 5 Div CA Gagetown et les responsables des divers bâtiments concernant la sécurité en cas d'incendie; ces consignes sont affichées dans tous les bâtiments de la Base.

1.02 BRIEFING DU SERVICE D'INCENDIE

- .1 Le représentant du Génie prendra les dispositions nécessaires pour que le chef du Service d'incendie de la Base puisse transmettre les consignes de sécurité-incendie à l'entrepreneur lors de la réunion préalable aux travaux.

1.03 MARCHE À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE

- .1 Connaître l'emplacement du déclencheur manuel d'alarme et du téléphone d'urgence le plus proche, et le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
- .2 L'entrepreneur et ses employés doivent signaler immédiatement tout incident lié à la sécurité-incendie de la façon suivante :
 - .1 activer l'avertisseur d'incendie interne le plus près de leur lieu de travail;
 - .2 composer le 911
 - .3 prévenir le Contrôle des champs de tir (bâtiment K69) au 506-422-2482.
- .3 Si les travaux sont effectués dans un secteur d'entraînement, il faut aussi communiquer avec le Contrôle des champs de tir au 506-422-2482.
- .4 Toute personne qui signale un incendie par téléphone doit indiquer le lieu de l'incendie et le nom ou le numéro du bâtiment touché et être prête à confirmer les renseignements donnés.

1.04 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 éteints;
 - .3 être laissés inactifs à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans l'autorisation du chef du Service d'incendie.
- .2 À moins que le chef du Service d'incendie ne l'autorise, les bornes-fontaines, les colonnes montantes et les tuyaux souples ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que la lutte contre les incendies.

1.05 EXTINCTEURS

- .1 L'entrepreneur doit disposer du nombre d'extincteurs déterminé par le chef du Service d'incendie de la Base pour protéger les travaux en cours et les installations physiques des lieux de travail.

1.06 ENTRAVE À LA CIRCULATION

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

1.07 PRÉCAUTIONS RELATIVES À L'USAGE DU TABAC

- .1 Bien que l'usage du tabac ne soit pas permis dans les zones dangereuses, la prudence s'impose tout de même lorsqu'on fume dans les secteurs non réglementés. Il est interdit de fumer dans les immeubles du MDN.

1.08 REBUTS ET DÉCHETS

- .1 L'entrepreneur doit faire en sorte d'accumuler le moins de rebuts et de déchets possible.
- .2 Il est interdit de brûler des rebuts.
- .3 L'entrepreneur doit débarrasser le chantier de tous les rebuts à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives.
- .4 Stockage :
 - .1 entreposer les déchets imprégnés d'huile dans des contenants approuvés afin de maintenir un niveau maximal de propreté et de sécurité;
 - .2 déposer les chiffons graisseux ou imprégnés d'huile et les matériaux présentant un risque de combustion spontanée dans les contenants approuvés et les retirer des lieux.

1.09 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.
- .2 Il est permis de garder sur le chantier jusqu'à 45 litres d'essence, de naphthe, de kérosène ou d'autres liquides inflammables ou combustibles, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de l'Association canadienne de normalisation. L'entreposage de plus de 45 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux nécessite l'autorisation du chef du

Service d'incendie de la Base.

- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur un quai de réception.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité d'une flamme nue ou d'un dispositif générateur de chaleur.
- .5 Il est interdit d'utiliser comme solvant ou comme produit de nettoyage un 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, et en conserver le moins possible sur le chantier. Toute demande d'évacuation de ces produits doit être transmise au Service d'incendie.

1.10 SUBSTANCES DANGEREUSES

- .1 L'entrepreneur doit se conformer au Code national de prévention des incendies pour l'exécution de tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore de produits qui constituent un risque sérieux pour la vie, la sécurité ou la santé.
- .2 L'entrepreneur doit obtenir du chef du Service d'incendie de la Base une autorisation de travail à chaud pour effectuer du soudage, ou utiliser un groupe de chauffe, une lampe à souder ou un chalumeau dans les bâtiments ou les installations. Il doit prendre des précautions particulières pour protéger les personnes et les biens d'éventuels dommages causés par le feu ou par une explosion.
- .3 Lorsque les travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur sont exécutés dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés du matériel d'extinction approprié. Le chef du Service d'incendie délimitera les endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. L'entrepreneur doit retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur les lieux de travail, selon les modalités établies au préalable avec le chef du Service d'incendie lors de la réunion précédant les travaux.
- .4 Lorsqu'il utilise des liquides inflammables tels que du vernis ou des produits à base d'uréthane, l'entrepreneur doit assurer une ventilation adéquate des lieux et éliminer toute source d'embrasement. Il doit tenir le chef du Service d'incendie informé avant et après les travaux en question.

1.11 QUESTIONS ET PRÉCISIONS

- .1 Transmettre toute question ou demande de précisions relative à la sécurité-incendie au chef du Service d'incendie par l'entremise du représentant du Génie.

1.12 INSPECTION INCENDIE

- .1 Le représentant du Génie se charge de coordonner les inspections du chantier par le chef du Service d'incendie.
- .2 L'entrepreneur doit donner libre accès au chantier au chef du Service d'incendie.
- .3 L'entrepreneur doit collaborer avec le chef du Service d'incendie au cours des inspections périodiques du chantier.
- .4 L'entrepreneur doit corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse par le chef du Service d'incendie.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 PRINCIPES GÉNÉRAUX

- .1 L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que ses employés et lui respectent l'ensemble de la réglementation pertinente et qu'ils se soucient de la protection de l'environnement.

1.02 FEUX

- .1 Il est interdit d'allumer des feux et de brûler des déchets sur le chantier sont interdits.

1.03 ÉLIMINATION DES DÉCHETS

- .1 L'entrepreneur ne doit pas enfouir de rebuts ou de déchets sur le chantier. Tous les déchets doivent être placés dans des conteneurs prévus à cet effet et transportés hors de la propriété du MDN.
- .2 L'entrepreneur doit manipuler et éliminer les déchets dangereux conformément aux lois fédérales ou provinciales les plus strictes.
- .3 Il est interdit de jeter des déchets dangereux dans des bacs ou des conteneurs qui ne sont pas approuvés pour l'entreposage de ce type de déchets.
- .4 L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation du représentant du Génie avant d'éliminer tout déchet, qu'il soit dangereux ou non.
- .5 Il est interdit d'éliminer des déchets ou des substances volatiles, notamment les essences minérales, le pétrole, l'huile et les lubrifiants ou le diluant à peinture dans des cours d'eau, des égouts pluviaux, des puisards ou des égouts sanitaires.

1.04 MESURES DE PROTECTION CONTRE LES DÉVERSEMENTS

- .1 L'entrepreneur doit prévoir le matériel et l'équipement nécessaires en cas de déversement des matières dangereuses utilisées dans le cadre de l'exécution des travaux qui lui ont été confiés (p. ex. carburant, pétrole, lubrifiant).
- .2 En cas de déversement ou de fuite de matières dangereuses, l'entrepreneur doit immédiatement prendre les mesures correctives qui s'imposent et informer les autorités désignées à la caserne de pompiers, au 422-2106.
- .3 L'entrepreneur doit éliminer tout le matériel de nettoyage utilisé selon une méthode approuvée.

FIN DE LA SECTION

ANNEXE B- FEUILLE DE PRIX - W0105-15E040/A

No. De l'article			Besoin	Modalités	A Du 1 juin 2015 au 31 mars 2017	B Nombre d'unités	C Quantités estimées	Total A*B*C
*Aux seules fins de l'information financière								
Base et Secteurs d'entraînement								
					Price unitaire			
1	Le prix est le même pour toutes les unités faisant l'objet d'un entretien complet (à l'exception des remorques)			par unité, par jour	\$	50	400 jours	\$
2	Le prix est le même pour toutes les unités faisant l'objet d'un entretien complet (à l'exception des remorques)			par unité, par semaine	\$	50	1 semaine	\$
3	Le prix est le même pour toutes les unités faisant l'objet d'un entretien complet (à l'exception des remorques)			par unité, par mois	\$	50	1 mois	\$
4	Remorques de douches portatives (location seulement)			par remorque, par période de la demande commande	\$	1	1	\$
5	Remorques de douches portatives - eaux grises (sur demande seulement)			par heure	\$	1	1	\$
6	Remorques de douches portatives - eau douce (sur demande seulement)			par heure	\$	1	1	\$
7	Remorques de douches portatives - nettoyage (sur demande seulement)			par remorque	\$	1	1	\$
8	Remorques de douches portatives - réapprovisionnement en propane (sur demande seulement)			par remorque, par remplissage	\$	1	1	\$
9	Déplacement des unités et remorques dans la BS 5 Div CA Gagetown et le secteur d'entraînement			par heure	\$		25 heures	\$
10	Nettoyage et entretien supplémentaires (toutes les unités, sauf les remorques de douche portatives)			chacune	\$		500 unités	\$
11	Nettoyages et entretien supplémentaires des remorques de douche portatives			chacune	\$		2 unités	\$
12	Vidage des eaux grises et nettoyage des réservoirs de 1 000 litres, des déchets du SPEOI et des cuves ou réservoirs de stockage des eaux grises en vrac			par heure	\$		100 heures	\$
13	Approvisionnement en eau douce des réservoirs de stockage en vrac			par heure	\$		10 heures	\$
Divers endroits au Nouveau-Brunswick et à l'Île-du-Prince-Édouard								
14	Le prix est le même pour toutes les unités faisant l'objet d'un entretien complet (à l'exception des remorques)			par unité, par jour	\$	50	200 jours	\$
15	Le prix est le même pour toutes les unités faisant l'objet d'un entretien complet (à l'exception des remorques)			par unité, par semaine	\$	50	1 semaine	\$
16	Le prix est le même pour toutes les unités faisant l'objet d'un entretien complet (à l'exception des remorques)			par unité, par mois	\$	50	1 mois	\$
17	Remorques de douches portatives (location seulement)			par remorque, par période de la demande commande	\$	1	1	\$

18	Remorques de douches portatives - eaux grises (sur demande seulement)	par heure		\$	1	1		\$
19	Remorques de douches portatives - eau douce (sur demande seulement)	par heure		\$	1	1		\$
20	Remorques de douches portatives - nettoyage (sur demande seulement)	par remorque		\$	1	1		\$
21	Remorques de douches portatives - réapprovisionnement en propane (sur demande seulement)	par remorque, par remplissage		\$		1		\$
22	Déplacement des unités et remorques à l'intérieur du N.-B. et de l'I.-P.-É.	par heure		\$		25 heures		\$
23	Nettoyage et entretien supplémentaires (toutes les unités, sauf les remorques de douche portatives)	chacune		\$		500 unités		\$
24	Nettoyages et entretien supplémentaires des remorques de douches portatives	chacune		\$		2 unités		\$
25	Vidage des eaux grises et nettoyage des réservoirs de 1 000 litres et des cuves ou réservoirs de stockage des eaux grises en vrac ou des fosses septiques	par heure		\$		100 heures		\$
26	Approvisionnement en eau douce des réservoirs de stockage en vrac	par heure		\$		10 heures		\$
Total général (évaluation de l'offre prix - articles 1 à 26)								

À TITRE INDICATIF SEULEMENT Coût de remplacement des unités ou des remorques en raison d'une perte ou d'un dommage allant au-delà de l'usure normale.

		Unit Price
(a)	Le prix est le même pour toutes les unités (à l'exception des remorques de douche portatives)	\$
(b)	Remorques de douche portatives	\$

*Les quantités estimatives et le nombre d'unités ne sont fournis qu'aux fins d'évaluation financière.
 Pour les besoins de la présente offre à commandes, l'offrant doit en tout temps disposer du nombre minimal d'unités indiqué au point 1.16 de la spécification.