

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

INVITATION TO TENDER APPEL D'OFFRES

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

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

Soumission aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Veuillez adresser toute demande de renseignements par écrit à l'attention de l'autorité contractante, Darlene Reay, soit par télécopieur ou par courriel à:
darlene.reay@tpsgc.gc.ca.

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Title - Sujet CONTRAT DE SERVICE	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-15E033/A	Date 2015-03-17
Client Reference No. - N° de référence du client W0105-15E033	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWB-021-3590
File No. - N° de dossier PWB-4-37160 (021)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-04-08	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Reay, Darlene	Buyer Id - Id de l'acheteur pwb021
Telephone No. - N° de téléphone (902) 566-7518 ()	FAX No. - N° de FAX (506) 636-4376
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 5 Engineer Svcs. Unit, BLDG. B-18 PO Box 17000 Station Forces OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

**CONTRAT DE SERVICE
POUR L'INSPECTION ET L'ENTRETIEN DES SYSTÈMES
MÉCANIQUES DU NCSM BRUNSWICKER,
NOUVEAU-BRUNSWICK**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin
2. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables
5. Exigences en matière d'assurance
6. Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation et Méthode de Sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Paiement
6. Instructions relative à la facturation
7. Attestations
8. Lois applicables
9. Ordre de priorité des documents
10. Clause du guide des CCUA
11. Exigences en matière d'assurance

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-15E033/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb021

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

W0105-15E033

File No. - N° du dossier

PWB-4-37160

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Liste des annexes

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

Annexe "B" Base de paiement

Annexe "C" Exigences en matière d'assurance

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

Annexe "E" Devis

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin

Les travaux visés par le présent contrat de service comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'oeuvre, des matériaux, des outils et du matériel requis pour réaliser des travaux de réparation, d'entretien et les inspections mineures et majeures des systèmes mécaniques à la réserve navale du NCSM Brunswicker, comme il est indiqué aux annexes A et B, ainsi que dans le présent document.

Le présent contrat de services s'applique pour la période du 1er avril 2015 au 31 mars 2016, avec option de renouvellement pour deux périodes d'un an. Les services doivent être fournis conformément aux spécifications jointes à l'annexe 'E'.

2. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat*

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

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

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

1.1 Clauses du guide des CCUA (par la référence)

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

2. Présentation des soumissions

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

- a) Tous les renseignements requis doivent être compris dans la soumission et présentés dans la forme prescrite.
- b) Il faut préciser le numéro d'appel d'offres / numéro de projet et la description des travaux proposés.
- c) Il faut préciser la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres.

Réception des soumissions

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Pièce 405

189 rue Prince William

Saint John, (Nouveau-Brunswick)

E2L 2B9

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

NOTA : L'appel d'offres n'est pas l'objet d'un dépouillement public

Révision des soumissions

Instructions Générales aux Soumissionnaires - R2710T (2015-02-25)

IG10 (2010-01-11) Révision des soumissions

1. Une soumission présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre ou par télécopie, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des soumissions au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des soumissions. Le document doit porter l'en-tête de lettre ou la signature identifiant le soumissionnaire.
2. Une modification à une soumission comportant des prix unitaires doit clairement identifier la(les) modification(s) au(x) prix unitaire(s) et préciser au(x)quel(s) des prix unitaires la(les) modification(s) s'applique(nt).
3. Une lettre ou une télécopie visant à confirmer une révision antérieure doit clairement indiquer qu'il s'agit d'une confirmation.
4. Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, la ou les révisions irrecevables seulement devront être rejetées. L'évaluation portera sur la soumission initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

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

4. Lois applicables

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

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

5. Exigences en matière d'assurance

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

6. 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.

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

Section I : Soumission technique

Aucune soumission technique n'est requise.

Section II : Soumission financière

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'Évaluation et Méthode de Sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

- 1.1.1** En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution du contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229)

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin

Les travaux visés par le présent contrat de service comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'oeuvre, des matériaux, des outils et du matériel requis pour réaliser des travaux de réparation, d'entretien et les inspections mineures et majeures des systèmes mécaniques à la réserve navale du NCSM Brunswicker, comme il est indiqué aux annexes A et B, ainsi que dans le présent document.

Le présent contrat de services s'applique pour la période du 1er avril 2015 au 31 mars 2016, avec option de renouvellement pour deux périodes d'un an. Les services doivent être fournis conformément aux spécifications jointes à l'annexe 'E'.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat*

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

2.1 Conditions générales

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

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Les travaux requis doivent être exécutés à partir du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016.

3.2 Option du prolongation de contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée *O* du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

4. Responsables

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Darlene Reay
Titre : Agente d'Approvisionnement
Organisation : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction : Adjudication de marchés immobiliers
Adresse : 3, rue Queen Charlottetown, (Île-du-Prince-Édouard) C1A 4A2
Téléphone : 902-566-7518
Télécopieur : 506-636-4376
Courriel : darlene.reay@pwgsc.gc.ca

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

4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : Sera disponible à l'attribution du projet

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

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

4.3 Représentant de l'entrepreneur

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

5. Paiement

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

5.1 Base de paiement

Clause du guide des CCUA H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel

6. Instructions relatives à la facturation

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

7. Attestations

7.1 Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8. Lois applicables

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

9. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2014-09-25)
- c) Annexe E, Devis et annexes;
- d) toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

10. Clauses du guide des CCUA

Clause de guide des CCUA A0285C (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail
Clause de guide des CCUA A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
Clause de guide des CCUA A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
Clause de guide des CCUA A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements
des Forces canadiennes

11. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe "C".

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-15E033/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-4-37160

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb021

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE «A»

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

ANNEXE A

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

1. Critères obligatoires

1. Proposition de prix et de tarifs fermes pour une (1) année. Proposition de prix et de tarifs fermes pour une (1) année et deux (2) années d'option conformément à l'appel d'offres.
2. Formulaire d'appel d'offres dûment rempli et signé, accompagné de toutes les annexes.
3. Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il a un compte en ordre auprès de la Commission provinciale des accidents du travail.
4. Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de services, l'entrepreneur doit fournir la preuve qu'il détient une assurance responsabilité civile générale de 2 000 000 \$.

Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de service

5. Les employés devant travailler dans des espaces clos doivent posséder les documents de qualification pertinents, qui doivent être fournis avant l'attribution du contrat de service, pour chaque travailleur qui réalisera des travaux dans le cadre de ce contrat.

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-15E033/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-4-37160

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb021

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0105-15E033

ANNEXE «B»

BASE DE PAIEMENT

**ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT**

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

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E033/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E033

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-4-37160

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb021
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

W0105-15E033

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

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

Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative	A Durée du 1 avril 2015 au 31 mars 2016		B Année d'option du 1 avril 2016 au 31 mars 2017		C Année d'option du 1 avril 2017 au 31 mars 2018	
				Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total
1	Tarif unitaire pour l'inspection d'entretien mineur, conformément à l'annexe A	unité	2						
2	Tarif unitaire pour l'inspection d'entretien majeur, conformément à l'annexe B	unité	1						
3	Tarif unitaire pour les réparations effectuées par un technicien en entretien et réparation	heure	80						

		A Durée du 1 avril 2015 au 31 mars 2016		B Année d'option du 1 avril 2016 au 31 mars 2017		C Année d'option du 1 avril 2017 au 31 mars 2018	
Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total
4	Tous les matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de majoration. Aux fins de l'appel d'offres l'entrepreneur doit soumettre le pourcentage de majoration sur les Matériaux. <div> <div>%</div> <div>Provision + Marge bénéficiaire brute = Total</div> </div>	Provision	10 000\$	Marge bénéficiaire brute \$		Marge bénéficiaire brute \$	
<div> TOTAL POUR LE PREMIER TERME ET LES ANNÉES D'OPTION <div> \$ A \$ B \$ C </div> </div>							
<div> bénéficiaire brute <div> \$ A, B and C </div> </div>							

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-15E033/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-4-37160

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb021

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

W0105-15E033

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «C»

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

ANNEXE «C»

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

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

(i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

(j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police. k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

(k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

(l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

(m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

(n) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-15E033/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb021

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

W0105-15E033

File No. - N° du dossier

PWB-4-37160

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

***AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES
INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES
D'IMPRIMERIE***

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-15E033/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-4-37160

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb021

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

W0105-15E033

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «E»

DEVIS



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

DEVIS

**CONTRAT DE SERVICE
POUR L'INSPECTION ET L'ENTRETIEN DES SYSTÈMES
MÉCANIQUES DU NCSM BRUNSWICKER,
NOUVEAU-BRUNSWICK
DU 1^{er} AVRIL 2015 AU 31 MARS 2016
AVEC OPTIONS DE RENOUVELLEMENT POUR
DEUX PÉRIODES D'UN AN**

Rédigé par

Inspecteur de la
prévention des
incendies

Officier de projet

Officier du Génie

DP n° :

Dossier n° : L-S255/21-0301/31

Date : 2014-06-06

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 00 - Exigences relatives aux approvisionnements et aux contrats</u>		
00 21 13	Instructions aux soumissionnaires	11
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 35 30	Exigences en matière de santé et de sécurité	3
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	5
01 35 43	Procédures environnementales	1
<u>Annexes</u>		
Annexe A	Entretien opérationnel mineur	2
Annexe B	Entretien opérationnel majeur	2

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 Description des travaux

- .1 Les travaux visés par le présent contrat de service comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils et du matériel requis pour réaliser des travaux de réparation, d'entretien et les inspections mineures et majeures des systèmes mécaniques à la réserve navale du NCSM Brunswicker, comme il est indiqué aux annexes A et B, ainsi que dans le présent document.
- .2 La réserve navale du NCSM Brunswicker se trouve au 160, promenade Chesley (1, allée Navy) à Saint John (N.-B.).

1.2 Durée du contrat

- .1 Ce contrat de service s'applique pour la période du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016 avec options de renouvellement pour deux périodes d'un an.

1.3 Références

- .1 *Code canadien du travail*, partie II, Santé et sécurité au travail.
- .2 *Code national de prévention des incendies* - Canada 2010.
- .3 American Society of Heating, Refrigeration and Air-Conditioning Engineers (ASHRAE), Standard 62.1 - Ventilation for Acceptable Indoor Air Quality.
- .4 *Code canadien de l'électricité*, CSA C22.1-12.
- .5 *Code national du bâtiment* - Canada 2010.
- .6 CSA-B51-03, *Code des chaudières, appareils et tuyauteries sous pression* (mars 2009).

- .7 CSA-B149.1-05, Code d'installation du gaz naturel et du propane (janvier 2007).

1.4 Systèmes du bâtiment

- .1 Les systèmes du bâtiment compris dans le présent contrat de service pour des travaux de réparation et d'entretien sont les suivants :
 - .1 Appareils d'alimentation en air S-1 à S-9.
 - .2 Ventilateurs d'extraction F-1 à F-7.
 - .3 Ventilateur d'extraction de cuisine monté sur le toit.
 - .4 Quatre (4) humidificateurs Nortec.
 - .5 Compresseur d'air qui alimente le système de commande pneumatique.
 - .6 Climatiseur autonome dans la salle des communications.
 - .7 Appareil d'air d'appoint avec serpentin électrique dans le hangar à bateaux.

1.5 Qualifications

- .1 L'entrepreneur doit posséder les qualifications et les connaissances nécessaires pour effectuer l'inspection et la réparation de tout le matériel indiqué au paragraphe 1.4.1.
- .2 Les employés devant travailler dans des espaces clos doivent posséder les documents de qualification pertinents, qui doivent être fournis avant l'attribution du contrat de service, pour chaque travailleur qui réalisera des travaux dans le cadre de ce contrat.
- .3 Tous les permis et toutes les licences doivent être valides pour la durée du contrat de service.

1.6 Représentant du

- .1 Aux termes du présent devis, le

Génie

représentant du Génie est le commandant de la 5^e Unité des services du Génie ou son représentant désigné. Les coordonnées du représentant du Génie sont les suivantes :

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

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

1.7 Documents
requis

- .1 L'entrepreneur doit conserver sur les lieux de travail une copie des documents suivants :
 - .1 le devis;
 - .2 tous les addenda.

1.8 Utilisation des
lieux par
l'entrepreneur

- .1 L'accès aux lieux de travail est déterminé par le représentant du Génie.
- .2 Les déplacements aux alentours du lieu de travail sont assujettis aux restrictions imposées par le représentant du Génie.
- .3 L'entrepreneur ne doit pas encombrer les lieux de façon déraisonnable de matériaux ou de matériel.

1.9 Alimentation en
eau et en électricité

- .1 Le MDN peut fournir, gratuitement, une alimentation temporaire en eau et en électricité aux fins de la présente convention.
- .2 Le représentant du Génie déterminera les points d'alimentation et les limites quantitatives. L'entrepreneur doit obtenir la permission écrite du représentant du

Génie avant de se connecter à l'un ou l'autre des réseaux. Il doit se connecter aux installations d'alimentation électrique déjà en place conformément à la plus récente édition du Code canadien de l'électricité, CSA C22.1-12.

- .3 L'entrepreneur doit fournir, sans frais pour le MDN, le matériel et les conduites temporaires pour alimenter les lieux de travail en eau et en électricité.
- .4 La fourniture de services temporaires par le MDN est assujettie aux exigences du MDN et peut être cessée en tout temps par le représentant du Génie, sans pour autant qu'il ne donne de préavis et qu'il accepte toute responsabilité liée aux dommages ou aux retards causés par le retrait de ces services temporaires.

1.10 Acceptabilité
des matériaux

- .1 Les pièces et les matériaux utilisés doivent être ceux qui sont spécifiés par le fabricant du matériel ou doivent être spécifiquement approuvés par le représentant du Génie.
- .2 L'entrepreneur doit fournir des matériaux et du matériel dont la conception et la qualité sont telles que spécifiées, qui fonctionnent selon les caractéristiques publiées et pour lesquels il est facile de se procurer des pièces de rechange.
- .3 L'entrepreneur ne doit effectuer aucune modification à la conception ou à l'installation du matériel sans avoir obtenu préalablement l'approbation écrite du représentant du Génie.
- .4 Si, en cas d'urgence, l'entrepreneur installe des pièces autres que celles qui ont été spécifiées, il devra les remplacer par les pièces spécifiées avant de faire la demande de remboursement, mais aucun

remboursement ne sera accordé pour les pièces autres que celles spécifiées.

- .5 Toutes les pièces et tout le matériel remplacés qui ne sont pas sous garantie, qu'ils soient utilisables ou non, doivent être remis au représentant du Génie pour inspection à la fin des travaux.
- .6 Les articles, les matériaux et le matériel doivent être appliqués, installés, connectés et utilisés conformément aux directives du fabricant.
- .7 Pour obtenir l'autorisation de remplacer des pièces et des matériaux autres que ceux spécifiés, il faut présenter une demande par écrit au représentant du Génie. Les demandes doivent contenir suffisamment d'information sur le produit pour permettre au représentant du Génie de procéder à l'évaluation.

1.11 Garantie

- .1 À partir de la date d'approbation des travaux par le représentant du Génie, l'entrepreneur doit garantir les matériaux et la qualité d'exécution pour une période d'un (1) an, ou conformément à la garantie du fabricant si elle est de plus d'un (1) an. Tout défaut signalé pendant cette période devra être corrigé de façon à satisfaire le représentant du Génie, aux frais de l'entrepreneur.

1.12 Normes et codes

- .1 L'entrepreneur doit exécuter les travaux et respecter les mesures de sécurité conformément aux documents suivants :
 - .1 Code canadien du travail, partie II;
 - .2 Code national du bâtiment - Canada 2010;
 - .3 CSA-B51-03, Code des chaudières, appareils et tuyauteries sous pression (mars 2009);
 - .4 CSA-B149.1-05, Code d'installation du

gaz naturel et du propane (janvier 2007);
.5 Code canadien de l'électricité,
CSA C22.1-12;
.6 American Society of Heating,
Refrigeration and Air Conditioning
Engineers (ASHRAE) - Standard 62.1 -
Ventilation for Acceptable Indoor Air
Quality.

- .2 L'entrepreneur doit être inscrit auprès de
Travail sécuritaire NB et en fournir la
preuve à TPSGC avant l'attribution du
contrat de service.
- .3 L'entrepreneur doit respecter les
exigences du Système d'information sur les
matières dangereuses utilisées au travail
(SIMDUT) relativement à l'utilisation, à
la manutention, à l'entreposage et à
l'élimination des matières dangereuses; il
doit aussi satisfaire aux exigences
relatives à l'étiquetage et à la
fourniture de fiches signalétiques
acceptables par Ressources humaines et
Développement des compétences Canada et
par Santé Canada.
- .4 Les travaux doivent satisfaire aux
exigences des normes, codes et autres
documents prescrits, ou les dépasser. En
cas de divergence entre les dispositions
prévues dans les documents susmentionnés
faisant autorité, la disposition la plus
stricte s'applique.

1.13 Surcharge

- .1 L'entrepreneur doit s'assurer qu'aucune
partie de l'ouvrage n'est soumise à une
charge susceptible d'en compromettre la
sécurité ou de causer une déformation
permanente.

1.14 Structures
temporaires

- .1 L'entrepreneur doit fournir et entretenir
tout le matériel nécessaire à l'exécution

des travaux : rampes d'accès, échelles, échafaudages, appareils de levage, goulottes, etc.

- .2 Les structures temporaires érigées par l'entrepreneur demeureront la propriété de ce dernier, qui doit les enlever du site à la fin des travaux.

1.15 Nettoyage

- .1 À la fin des travaux, l'entrepreneur doit enlever tous les matériaux de surplus, les outils, le matériel et les débris. Il doit laisser les lieux et le bâtiment propres et en bon état, à l'entière satisfaction du représentant du Génie. L'entrepreneur ne doit pas enlever le matériel ni les matériaux récupérables sans l'autorisation du représentant du Génie.

1.16 Inspections d'entretien

- .1 Procéder aux inspections suivantes :
 - .1 Effectuer deux (2) inspections d'entretien mineur, conformément à l'annexe A, une pendant le mois de janvier et l'autre au mois de mai.
 - .2 Effectuer une (1) inspection d'entretien majeur, conformément à l'annexe B, pendant le mois de septembre.

1.17 Quantités et base de paiement

- .1 L'entrepreneur sera rémunéré pour les travaux effectués conformément au présent contrat de service en fonction de prix unitaires. Les sommes correspondent à tout ce que l'entrepreneur fournit ou fait dans le cadre des travaux, et l'entrepreneur les reconnaîtra comme telles.
- .2 Conformément au présent devis, l'entrepreneur doit soumettre le coût par inspection, les tarifs horaires et un pourcentage de majoration pour les éléments suivants : la supervision, les

frais, les outils, le matériel, le transport (le temps de déplacement en direction et en provenance du centre des opérations de l'entrepreneur doit être compris dans les taux fournis) et les profits.

- .3 Conformément au présent contrat de service, le temps facturé et les prix contractuels des matériaux utilisés (le cas échéant) peuvent faire l'objet d'une vérification gouvernementale avant ou après le paiement.
- .4 L'entrepreneur doit être disponible huit (8) heures par jour pendant les heures normales de travail, cinq (5) jours par semaine, soit du lundi au vendredi entre 7 h 30 et 16 h; il doit fournir un service d'urgence en dehors des heures normales de travail.
- .5 L'entrepreneur doit indiquer au représentant du Génie le numéro de téléphone ou le lieu où lui ou son représentant peuvent être joints en tout temps.
- .6 Une fois le contrat accepté, le représentant du Génie communiquera avec l'entrepreneur pour lui fournir par écrit la liste des personnes autorisées à faire une demande de service. Les travaux entrepris à la demande de personnes non autorisées, comme les occupants du bâtiment, exposent l'entrepreneur à un refus de paiement.
- .7 L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service faits par le représentant du Génie et doit fournir le service dans les vingt-quatre (24) heures suivant l'appel s'il s'agit d'un appel de service normal, ou dans les quatre (4) heures s'il s'agit d'un appel d'urgence.

- .8 Lorsque'une demande de service est placée, le représentant du Génie avisera l'entrepreneur et lui fournira les détails des travaux à effectuer. Lorsque le représentant du Génie le demande, l'entrepreneur doit lui fournir une estimation écrite des coûts de la main-d'œuvre et du matériel, conformément au contrat de service.
- .9 L'entrepreneur doit informer le représentant du Génie de son arrivée et de son départ et signer le registre au début et à la fin de chaque journée de travail.
- .10 Après avoir informé le représentant du Génie de son arrivée, l'entrepreneur doit se rendre sur le lieu de travail et commencer les travaux. L'entrepreneur doit fournir un rapport de travail journalier au représentant du Génie. Ce rapport doit contenir les renseignements suivants : les travaux effectués, le nom des employés de l'entrepreneur qui ont travaillé sur le projet, l'adresse ou le numéro de bâtiment du lieu de travail, le nombre d'heures travaillées pour chaque employé, le métier de chaque employé, les matériaux utilisés pour effectuer les travaux et toute recommandation de travaux supplémentaires pouvant être requis. Le numéro de commande de travail et le numéro de la demande formulée par le représentant du Génie doivent figurer sur le rapport de travail. Le représentant du Génie doit signer le rapport de travail de l'entrepreneur soit à la fin de la journée de travail, soit au début de la journée suivante. Les instructions permanentes d'opération (IPO) concernant les rapports de travail seront fournies au soumissionnaire retenu, après l'adjudication du contrat. Veuillez noter que ces IPO s'appliquent aux contrats de service rémunérés sur une base horaire seulement et qu'elles ne s'appliquent pas aux inspections et aux travaux effectués selon une base forfaitaire.

- .11 Pour chaque visite ou inspection, l'entrepreneur doit présenter une seule facture, accompagnée de la demande de service signée. Sur la facture doit paraître le numéro de contrat, celui de la demande de service et celui de la demande d'exécution ainsi que le nom des techniciens assignés aux travaux, les dates et heures travaillées et les matériaux utilisés. L'entrepreneur doit également fournir des copies des reçus de matériaux pour étayer la majoration. L'entrepreneur doit remettre avec sa facture une copie signée de la demande de travaux, ainsi qu'une copie de tous les rapports d'inspection hebdomadaires et des factures pour tous les matériaux achetés en gros par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Sur ces factures, doivent être inscrits le lieu et la nature du travail effectué pour chaque demande de service.
- .12 L'entrepreneur doit soumettre au représentant du Génie sa facture aux fins de paiement dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'achèvement de chaque demande de travail.

1.18 Cote 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 manœuvres. Il doit remettre cette liste au représentant du Génie sur demande.

- .2 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie, sur demande, une preuve validant tous les renseignements qui figurent sur la liste. Le représentant du Génie se réserve le droit de demander de quitter les lieux à toute personne qui

ne satisfait pas aux exigences relatives à la sécurité, telles que définies par la Police militaire.

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

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 Références

- .1 *Code canadien du travail, Partie II, Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.*
- .2 *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick, 1991.
- .3 *Code national du bâtiment - Canada 2010.*

1.2 Exigences réglementaires

- .1 Exécuter les travaux conformément aux mesures de sécurité prescrites par le Code national du bâtiment - Canada 2010, par la partie II du *Code canadien du travail*, par la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick et par Travail sécuritaire NB. En cas de contradiction ou de divergence entre les exigences des différents documents et organismes, les plus rigoureuses s'appliqueront.

1.3 Responsabilité

- .1 L'entrepreneur doit veiller à la santé et à la sécurité de toutes les personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ainsi qu'à la protection des biens, des personnes et de l'environnement, sur les lieux de travail et dans les environs immédiats, dans la mesure où les travaux qui lui sont confiés pourraient avoir une incidence sur ces biens, ces personnes et l'environnement.
- .2 L'entrepreneur et tous ses employés sont tenus de respecter toutes les règles de sécurité précisées dans les documents contractuels ainsi que dans l'ensemble des ordonnances, lois, règlements fédéraux, provinciaux ou municipaux en vigueur et toutes les dispositions prévues par

l'entrepreneur dans le plan de santé et de sécurité préparé pour le chantier.

- .3 Conformément aux dispositions prévues à la partie II du *Code canadien du travail*, l'entrepreneur doit élaborer un plan de santé et de sécurité propre au chantier comprenant une procédure d'entrée dans des espaces clos, si le représentant du Génie juge que des travaux se dérouleront en espaces clos. Les travaux ne doivent pas être entrepris avant que le plan de santé et de sécurité n'ait été approuvé par le représentant du Génie.
- .4 La 5^e Unité des services du Génie de la BS 5 Div C Gagetown a prévu des mesures de cadenassage 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 auprès du représentant du Génie.
- .5 Conformément aux dispositions prévues à la partie II du *Code canadien du travail*, il incombe à l'entrepreneur d'appliquer ses propres mesures de cadenassage et d'étiquetage pour s'assurer qu'aucun matériel n'est mis en marche par mégarde par une tierce personne pendant que des employés se trouvent à proximité dudit matériel ou s'en servent.
- .6 Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que tous ses employés disposent de l'équipement de protection individuelle (EPI) dont ils ont besoin pour effectuer les travaux. Les employés doivent porter un casque et des lunettes de sécurité en

tout temps.

1.4 Risques imprévus .1 S'il devient évident, durant l'exécution des travaux, qu'une situation, un facteur ou un danger imprévu ou particulier compromet la sécurité, l'entrepreneur doit appliquer les mesures en place pour faciliter la mise en œuvre du droit de l'employé de refuser d'exécuter des travaux dangereux, conformément aux lois et aux règlements du Nouveau-Brunswick. Si un employé se prévaut de ce droit, l'entrepreneur doit en aviser le représentant du Génie verbalement et par écrit.

1.5 Correction des problèmes de non-conformité .1 Prendre immédiatement les mesures nécessaires pour corriger les situations jugées non conformes, en matière de santé et de sécurité, par l'autorité compétente ou le représentant du Génie.

.2 Remettre au représentant du Génie un rapport écrit des corrections apportées aux situations jugées non conformes en matière de santé et de sécurité.

.3 Le représentant du Génie peut ordonner l'arrêt des travaux si les situations jugées non conformes en matière de santé et de sécurité ne sont pas corrigées.

1.6 Interruption des travaux .1 Accorder la priorité à la santé et à la sécurité du public et du personnel du site, ainsi qu'à la protection de l'environnement, sur les questions relatives au coût et au calendrier des travaux.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Marche à suivre pour signaler un incendie
- .1 Il importe de vérifier l'emplacement du déclencheur manuel d'alarme et du téléphone le plus près, et de mémoriser le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
 - .2 Tout incendie doit être signalé sur-le-champ au Service d'incendie de la façon suivante :
 - .1 par téléphone, en composant le 911.
 - .3 La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.
- 1.2 Systèmes d'alarme et de protection incendie, intérieurs et extérieurs
- .1 Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent en aucun cas :
 - .1 être obstrués;
 - .2 être fermés ou arrêtés;
 - .3 être laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans l'autorisation du chef du Service d'incendie.
 - .2 À moins que le chef du Service d'incendie l'autorise, les bornes d'incendie, les prises d'eau et les systèmes de canalisations et de robinets armés d'incendie ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que la lutte contre les incendies.
- 1.3 Extincteurs d'incendie
- .1 L'entrepreneur doit fournir les extincteurs nécessaires à la protection, en cas d'urgence, des travaux en cours et des installations de l'entrepreneur sur le chantier; les extincteurs fournis doivent

avoir les caractéristiques exigées par le chef du Service d'incendie.

- | | | |
|-------------------------------------|----|--|
| <u>1.4 Entrave à la circulation</u> | .1 | Informar à l'avance le chef du Service d'incendie de l'exécution de tout travail susceptible de gêner le déplacement des véhicules de lutte contre les incendies, de toute dérogation à la hauteur libre minimale qu'il aura prescrite, de la mise en place de barrières et de l'exécution de travaux d'excavation. |
| <u>1.5 Interdiction de fumer</u> | .1 | Respecter en tout temps les règlements concernant les fumeurs. |
| <u>1.6 Rebut et déchets</u> | .1 | Accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebut. |
| | .2 | Il est interdit de brûler des matériaux de rebut sur le chantier. |
| | .3 | Enlèvement
.1 Débarrasser le chantier de tout matériau de rebut à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives. |
| | .4 | Entreposage
.1 Entreposer les déchets imprégnés d'huile dans des contenants approuvés afin que soient assurées une propreté et une sécurité optimales.
.2 Déposer, dans des contenants approuvés, les chiffons et les matériaux imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée, puis les évacuer du chantier conformément aux prescriptions. |

1.7 Liquides inflammables et combustibles

- .1 Utiliser, manutentionner et entreposer les liquides inflammables et combustibles conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada (édition en vigueur).
- .2 On pourra garder sur le chantier, pour usage courant, jusqu'à 45 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou autres liquides inflammables ou combustibles, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de plus de 45 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux devra être approuvé par le chef du Service d'incendie.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les plates-formes de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout appareil générateur de chaleur.
- .5 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou comme produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 °C (naphte ou essence, par exemple).
- .6 Conserver sur le chantier le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles; le cas échéant, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé. Transmettre toute demande d'évacuation de ces produits au Service d'incendie.

1.8 Matières
dangereuses

- .1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 Obtenir du chef du Service d'incendie une autorisation de travail à chaud pour tous travaux nécessitant des opérations de soudage ou de brûlage ou encore l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils générateurs de chaleur, dans les bâtiments ou les installations.
- .3 Dans le cas de travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés du matériel d'extinction approprié. Le chef du Service d'incendie délimitera les endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. Il incombe à l'entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le chantier, selon les modalités établies au préalable avec le chef du Service d'incendie.
- .4 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation lorsque des liquides inflammables tels que des vernis et des produits à base d'uréthane sont utilisés. Informer le chef du Service d'incendie de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.

1.9 Renseignements

- .1 Transmettre toute demande de précisions ou

et/ou précisions

de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité-incendie au chef du Service d'incendie, par l'intermédiaire du représentant du Génie.

1.10 Inspection de
prévention des
incendies

- .1 Les inspections du chantier par le chef du Service d'incendie seront coordonnées par le représentant du Génie.
- .2 Permettre au chef du Service d'incendie le libre accès au chantier.
- .3 Collaborer avec le chef du Service d'incendie au cours des inspections périodiques du chantier.
- .4 Corriger immédiatement toute situation comportant un risque d'incendie et jugée dangereuse par le chef du Service d'incendie.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- | | | |
|--|----|--|
| <u>1.1 Généralités</u> | .1 | L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que lui-même et ses employés respectent l'ensemble des lois pertinentes et qu'ils se soucient de la protection de l'environnement. |
| <u>1.2 Feux</u> | .1 | Il est interdit de faire des feux et de brûler des rebuts sur le chantier. |
| <u>1.3 Enlèvement des déchets</u> | .1 | Sauf autorisation expresse du représentant du Génie, il est interdit d'enfouir des déchets et des matériaux de rebut sur le chantier. |
| | .2 | Il est interdit de déverser des déchets et des matières volatiles, notamment des essences minérales, de l'huile ou du diluant dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires. |
| <u>1.4 Mesures de protection contre les déversements</u> | .1 | L'entrepreneur doit avoir en sa possession le matériel nécessaire pour procéder au nettoyage du déversement accidentel de substances dangereuses pendant les travaux (c.-à-d. mousses, carburants, huiles, lubrifiants, etc.). |

ENTRETIEN OPÉRATIONNEL MINEUR

.1 Appareils de traitement de l'air et ventilateurs d'extraction (S-1 à S-9, F-1 à F-7 et ventilateur d'extraction de cuisine monté sur toit)

- .1 Ventilateurs et moteurs
 - .1 Vérifier le fonctionnement du système, des moteurs, des jauges et des ventilateurs.
 - .2 Vérifier la tension et l'état d'usure des courroies d'entraînement et remplacer ces dernières au besoin.
 - .3 Lubrifier les paliers d'arbre des ventilateurs.
 - .4 Lubrifier les roulements des moteurs.
 - .5 Lubrifier les registres.
 - .6 Inspecter pour déceler les vibrations ou les bruits inhabituels.
 - .7 Inspecter les serpentins pour déceler les fuites; nettoyer les serpentins au besoin.
 - .8 Noter l'état des registres et les nettoyer au besoin.
 - .9 Noter l'état des moteurs et des enroulements.
 - .10 Nettoyer les grilles d'entrée des moteurs.
 - .11 Nettoyer ou remplacer les filtres à air au besoin.
- .2 Démarreurs de moteur
 - .1 Inspecter les démarreurs afin de déceler les signes d'usure, de formation d'arcs et de surchauffe.
 - .2 Mesurer les tensions et les intensités de service, puis consigner les résultats.

.2 Humidificateurs (4)

- .1 S'assurer que les clapets fonctionnent correctement et inspecter pour déceler les fuites.
- .2 Inspecter le flotteur et le régler au besoin.
- .3 Inspecter et nettoyer les drains et les plateaux de dégivrage.
- .4 Inspecter les éléments chauffants.
- .5 Inspecter les raccords électriques, relais, contacteurs et commandes de sécurité.
- .6 Inspecter et nettoyer les pulvérisateurs.

.3 Compresseur d'air et matériel connexe

- .1 Compresseur d'air
 - .1 Vider le réservoir et nettoyer les collecteurs.
 - .2 Vérifier la courroie et le filtre.

Annexe A
Dossier n° L-S255/21-0301/31
2014-06-06

- .3 Remplacer le filtre d'aspiration au besoin.
- .4 Vérifier l'état du moteur et lubrifier ce dernier au besoin.
- .5 Vérifier l'interrupteur électro-pneumatique, le démarreur et l'alternateur.
- .6 Consigner la durée de marche du compresseur.
- .2 Dessiccateur d'air réfrigéré
 - .1 Vérifier et consigner la pression et la température du frigorigène.
 - .2 Nettoyer le condenseur et les grilles au besoin.
 - .3 S'assurer que le purgeur d'évacuation et les robinets de dérivation fonctionnent correctement.
- .4 **Transmettre au représentant du Génie un rapport écrit indiquant l'état du système et les réparations recommandées.**

ENTRETIEN OPÉRATIONNEL MAJEUR

.1 Appareils de traitement de l'air et ventilateurs d'extraction (S-1 à S-9, F-1 à F-7 et ventilateur d'extraction de cuisine monté sur toit)

- .1 Ventilateurs et moteurs
 - .1 S'assurer que les moteurs, les jauges et les ventilateurs fonctionnent correctement.
 - .2 Vérifier la tension des courroies d'entraînement et de ventilateur, puis remplacer ces dernières au besoin.
 - .3 Lubrifier les paliers d'arbre des ventilateurs, les roulements des moteurs et les registres.
 - .4 Nettoyer les grilles d'entrée des moteurs.
 - .5 S'assurer que les roues des ventilateurs tournent librement et qu'elles sont bien alignées, puis inspecter pour déceler les fissures.
 - .6 Inspecter pour déceler les vibrations ou les bruits inhabituels.
 - .7 Inspecter et nettoyer les moteurs.
 - .8 S'assurer que les clapets principaux fonctionnent correctement et déceler les fuites.
- .2 Démarreurs
 - .1 Inspecter tout le câblage.
 - .2 Mesurer, au moyen d'un mégohmmètre, la résistance électrique des moteurs au moment du démarrage, puis consigner les résultats.
 - .3 Inspecter les contacts et les contacteurs des démarreurs.
 - .4 Inspecter les démarreurs afin de déceler les signes d'usure, de formation d'arcs et de surchauffe.
 - .5 Mesurer les tensions et les intensités de service, puis consigner les résultats.
- .3 Vérifier l'état des registres et s'assurer qu'ils fonctionnent correctement.
- .4 Vérifier la solidité des protecteurs, portes et panneaux.
- .5 Vérifier l'état de l'humidificateur et s'assurer que ce dernier fonctionne correctement.
- .6 Inspecter les caissons de ventilation afin de déceler la corrosion et les dommages.
- .7 Inspecter les raccords flexibles et le réseau de gaines afin de déceler les dommages ou les fuites.
- .8 Nettoyer ou remplacer les filtres, au besoin.

.2 Compresseur

- .1 Compresseur d'air
 - .1 Vider le réservoir et nettoyer les collecteurs.

Annexe B
Dossier n° L-S255/21-0301/31
2014-06-06

- .2 Changer l'huile et en vérifier la pression.
- .3 Vérifier la courroie et la remplacer au besoin.
- .4 Vérifier le filtre d'aspiration et le remplacer au besoin.
- .5 Inspecter le réducteur de puissance et la soupape.
- .6 Inspecter la soupape de sûreté haute pression.
- .7 Vérifier l'état du moteur et des roulements et les lubrifier au besoin.
- .8 Vérifier l'interrupteur électro-pneumatique, le démarreur et l'alternateur.
- .9 Consigner la durée de marche du compresseur.
- .10 Consigner le taux d'entraînement d'huile, le cas échéant.
- .2 Dessiccateur d'air réfrigéré
 - .1 Vérifier et consigner la pression du frigorigène.
 - .2 Consigner la température du frigorigène.
 - .3 Nettoyer le condenseur et les protecteurs de grilles au besoin.
 - .4 S'assurer que le purgeur d'évacuation et les robinets de dérivation fonctionnent correctement.
- .3 Filtre et poste de détente
 - .1 Inspecter les filtres à charbon et les filtres coalesceurs, puis les remplacer au besoin.
 - .2 Consigner les paramètres du détendeur et les régler comme requis.
 - .3 Consigner le taux d'entraînement d'huile, le cas échéant.
- .4 **Climatiseur autonome dans la salle des communications**
 - .1 S'assurer du bon fonctionnement de l'appareil et en effectuer l'entretien, conformément aux recommandations du fabricant.
 - .2 Corriger les défauts repérés pendant l'inspection.
 - .3 Vérifier les composants électriques, y compris les moteurs et corriger les défauts, le cas échéant.
 - .4 Vérifier et régler les commandes et lubrifier les pièces mobiles.
- .5 **Transmettre au représentant du Génie un rapport écrit indiquant l'état du système et les réparations requises.**