



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

## INVITATION TO TENDER

## APPEL D'OFFRES

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

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

### Soumission aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

### Comments - Commentaires

### Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

### Issuing Office - Bureau de distribution

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

<b>Title - Sujet</b> OFFRE À COMMANDES –	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0105-15E054/A	<b>Date</b> 2015-10-28
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0105-15E054	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PWB-021-3725
<b>File No. - N° de dossier</b> PWB-5-38091 (021)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-11-18</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Standard Time AST	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Reay, Darlene	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwb021
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 566-7518 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506) 636-4376
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> 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

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

## AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

### **Appuyer le recours aux apprentis**

Dans son Plan d'action économique de 2013, le gouvernement du Canada propose de soutenir l'embauche d'apprentis dans le cadre des projets de construction et d'entretien du gouvernement fédéral. Pour appuyer cette initiative, une attestation volontaire signalant que le fournisseur s'engage à embaucher et former des apprentis est disponible à l'annexe D.

**OFFRE À COMMANDES –**  
**SYSTÈMES DE GESTION DE L'ÉNERGIE**  
**DELTA ORCAVIEW**  
**BS 5 DIV CA GAGETOWN (N.-B.)**

**TABLE DES MATIÈRES**

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

**PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

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

**PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

1. Instructions pour la préparation des offres

**PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

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

**PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES**

1. Exigences en matière d'assurance

## **PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Instrument de commande
7. Limite des commandes subséquentes
8. Limitation financière
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables
12. Estimation de coût
13. Exigences en matière d'assurance

### **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Assurance
7. Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats

#### Liste des annexes :

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

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

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

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

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

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

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

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

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

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

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

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

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

---

## 2. Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN) ont un marché portant sur l'établissement d'une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR).

Les travaux visés par le présent contrat de services comprennent la fourniture, sur demande, de l'ensemble de la main-d'oeuvre, des matériaux, du matériel et des outils nécessaires à l'entretien du système de gestion de l'énergie Delta Orcaview (matériel et logiciel du poste de travail inclus). Toute demande de travaux devra être effectuée au moyen du formulaire FC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, selon les directives de l'Ingénieur.

La période de validité de la présente convention d'offre à commandes est de la date d'attribution jusqu'au 31 mars 2017.

Les travaux doivent tous être réalisés selon la demande, conformément à l'Annexe <<E>>, Devis.

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

## 3. Compte rendu

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

## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2006 (2015-07-03) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

## **1.1 Clauses du guide des CCUA**

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

## **2. Présentation des offres**

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

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

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

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

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

#### **4. Lois applicables**

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

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

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

#### **1. Instructions pour la préparation des offres**

##### **Section I : Offre financière**

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

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

#### **1. Procédures d'évaluation**

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



## **1.1 Évaluation financière**

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

## **2. Méthode de sélection**

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

## **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.

### **1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes**

#### **1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes**

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

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

Les attestations énumérés à l'**annexe « B »**, **Attestations** doivent être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

## **PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCES**

### **1. Exigences en matière d'assurances**

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

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

## **PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

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

#### **2. Clauses et conditions uniformisées**

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

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

## **2.1 Conditions générales**

2005 (2015-09-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

## **3. Durée de l'offre à commandes**

### **3.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'octroi au 31 mars 2017.

## **4. Responsables**

### **4.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Darlene Reay  
Travaux public et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adjudication des marchés immobiliers  
3 rue Queen  
Charlottetown, PEI  
C1A 4A2

Téléphone: (902) 566-7518  
Télécopieur: (902) 566-7514  
Courriel: darlene.reay@pwgsc.gc.ca

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

### **4.2 Chargé de projet**

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

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

---

#### **4.3 Représentant de l'offrant**

Nom: \_\_\_\_\_  
Téléphone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
Télécopieur: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

#### **5. Utilisateurs désignés**

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

#### **6. Instrument de commande**

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

#### **7. Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40 000,00 \$ (taxe de vente harmonisée exclue).

#### **8. Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 150 000 \$ (taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

## **9. Ordre de priorité des documents**

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2015-09-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) conditions générales supplémentaires 2010C (2015-09-03) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) Devis et plans;
- f) Annexe « A », Base de paiement;
- g) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation
- h) l'offre de l'offrant

## **10. Attestations**

### **10.1 Conformité**

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

## **11. Lois applicables**

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

## **12. Estimation de coût**

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

### **13. Exigences en matière d'assurance**

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

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

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

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **1. Énoncé des travaux**

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

### **2. Clauses et conditions uniformisées**

#### **2.1 Conditions générales supplémentaires**

Conditions générales 2010C (2015-09-03) Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **3. Durée du contrat**

#### **3.1 Période du contrat**

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

## **4. Paiement**

### **4.1 Base de paiement**

Référer à “Annexe « A », Base de Paiement”

### **4.2 Limite de prix**

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

### **4.3 Paiement unique**

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

## **5. Instructions pour la facturation**

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

## **6. Assurance**

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

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

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

.

## 7. Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats

L'entrepreneur devrait compiler et tenir à jour des données sur le nombre d'apprentis ayant été embauchés pour travailler sur le contrat, ainsi que leur métier spécialisé.

L'entrepreneur devrait fournir ces données conformément au format ci-dessous. Si aucun apprenti n'a été embauché pendant la durée du contrat, l'entrepreneur devrait soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données devraient être présentées à l'autorité contractante au plus tard six mois après l'octroi du contrat ou à la fin du contrat, selon la première éventualité

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

(Ajouter des lignes au besoin)



**ANNEXE «A»  
BASE DE PAIEMENT  
BORDEREAU DE PRIX  
Date d'attribution au 31 mars 2017**

Article	Catégorie de travail	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire (\$)	Total (\$)
1	Taux horaire des techniciens pour les appels de service du lundi au vendredi, aux heures normales de travail	Heure	200		
2	Taux horaire des techniciens pour les appels de service d'urgence durant les heures normales de travail ou à l'extérieur de ces dernières, les fins de semaine et les jours fériés	Heure	80		
3	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.  _____% Provision + Marge bénéficiaire brute = Total	Provision	40 000\$	Marge bénéficiaire brute  _____ \$	
<b><u>Montant total estimatif pour l'évaluation</u></b>					_____ \$

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

## **ANNEXE «B»**

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

1. Dans les sept (7) jours et avant l'attribution, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il a un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.
2. Dans les sept (7) jours et avant l'attribution, l'entrepreneur doit fournir à TPSGC une preuve de formation du technicien par le fabricant du système avant la signature de la présente COC.
3. Dans les sept (7) jours et avant l'attribution, le soumissionnaire doit fournir preuve d'assurance responsabilité pour un montant minimal de deux millions de dollars (2 000 000 \$) telle que spécifiée ci-dessous:

### **EXIGENCES D'ASSURANCE**

#### **Assurance de responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants:
  - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par ministère de la Défense nationale.
  - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

- d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police. k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0105-15E054/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0105-15E054

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWB-5-38091

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

---

### **Annexe «C»**

**LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUT LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT  
ADMINISTRATEURS DU SOUMISSIONNAIR**

#### **AVIS AUX OFFRANTS**

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

---

## ANNEXE "D"

### ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

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

*En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti<sup>1</sup> autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.*

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

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

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

*Nom :*

*Signature :*

*Nom de la compagnie :*

*Dénomination sociale :*

*Numéro de l'invitation à soumissionner :*

*Information optionnelle pouvant être fournie :*

*Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat :*

*Métiers spécialisés de ces apprentis :*

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0105-15E054/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0105-15E054

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWB-5-38091

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

---

## **ANNEXE «E»**

### **Devis**





**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE  
5<sup>e</sup> ESCADRON DES SERVICES DU GÉNIE  
5<sup>e</sup> UNITÉ DES SERVICES DU GÉNIE  
BS 5 Div CA GAGETOWN**

**SPÉCIFICATION**

**CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES  
SYSTÈMES DE GESTION DE L'ÉNERGIE  
DELTA ORCAVIEW  
DE LA DATE D'ATTRIBUTION AU 31 MARS 2017**

\_\_\_\_\_  
Rédigé par

\_\_\_\_\_  
Inspecteur des  
incendies

\_\_\_\_\_  
Officier de  
projet

\_\_\_\_\_  
Ingénieur

N° de DP :

Dossier n° : L-G2-9900/1709

Date : 2015-08-26

<b>DÉFENSE NATIONALE</b>	<b>TABLE DES MATIÈRES</b>	<b>SECTION 00000</b>
<b>DOSSIER N° L-G2-9900/1709</b>		<b>PAGE 1</b>
<b>BS 5 Div CA GAGETOWN, N.-B.</b>		<b>2015-08-26</b>

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Page</u>
<u>Division 00 - Exigences relatives aux approvisionnements</u>		
00 21 13	Directives à l'intention des soumissionnaires	6
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 35 30	Exigences en matière de santé et sécurité	2
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	3
01 35 43	Procédures environnementales	1

**FIN DE LA SECTION**

## 1 GÉNÉRALITÉS

### 1.01 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux visés par le présent contrat de services comprennent la fourniture, sur demande, de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, du matériel et des outils nécessaires à l'entretien du système de gestion de l'énergie Delta Orcaview (matériel et logiciel du poste de travail inclus). Toute demande de travaux devra être effectuée au moyen du formulaire FC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, selon les directives de l'Ingénieur.
- .2 La période de validité de la présente convention d'offre à commandes est de la date d'attribution jusqu'au 31 mars 2017.

### 1.02 EXIGENCES DE L'EMPLOI

- .1 L'Entrepreneur doit avoir les qualifications et les connaissances nécessaires pour effectuer l'inspection et la réparation des systèmes de gestion de l'énergie Delta Orcaview, posséder les versions 2.92 et ultérieures des logiciels Delta Orcaview, et pouvoir accéder à toutes les mises à jour de matériel et de logiciels nécessaires à l'entretien du système.
- .2 Les travaux doivent être effectués par un technicien autorisé à l'emploi du fabricant du système ou approuvé par celui-ci.
- .3 L'Entrepreneur doit fournir à TPSGC une copie du certificat de formation du technicien provenant du fabricant du système avant l'attribution de la présente convention d'offre à commandes.

### 1.03 INGÉNIEUR

- .1 Aux termes de la présente spécification, l'Ingénieur est le commandant de la 5<sup>e</sup> Unité des services du génie, ou son représentant désigné. Les coordonnées de l'Ingénieur sont les suivantes :
  - Bureau des contrats
  - 5<sup>e</sup> Unité des services du génie
  - Bâtiment B-18
  - BS 5 Div CA Gagetown
  - C.P. 17000, succursale Forces
  - Oromocto (Nouveau-Brunswick) E2V 4J5
  - Tél. : 506-422-2677
  - Téléc. : 506-422-1248

### 1.04 DOCUMENTS REQUIS

- .1 L'Entrepreneur doit conserver en tout temps une copie des documents suivants sur le lieu de travail :
  - .1 description; et
  - .2 addenda.
- .2 L'Entrepreneur doit fournir au personnel du poste de gestion de l'énergie une copie, sur CD ROM, de toute nouvelle base de données ou graphiques

nouvellement créés nécessaires à la réalisation des travaux. L'Entrepreneur doit également fournir sur CD ROM la nouvelle séquence de fonctionnement révisée si des changements ont été apportés pendant le déroulement des travaux. Tous ces renseignements doivent être sauvegardés au poste de travail principal de l'opérateur, au poste de gestion de l'énergie.

- .3 L'Entrepreneur doit fournir et installer, sans frais, les mises à jour des micrologiciels lorsqu'il effectue d'autres travaux sur les lieux.
- .4 S'il est nécessaire d'ajouter un panneau au réseau, l'Entrepreneur doit demander une adresse au poste de gestion de l'énergie.

#### 1.05 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 L'Ingénieur déterminera les modalités d'accès au lieu de travail.
- .2 Les déplacements autour du lieu de travail sont assujettis aux restrictions imposées par l'Ingénieur.
- .3 L'Entrepreneur doit éviter d'encombrer de façon excessive les lieux avec des matériaux ou du matériel.
- .4 Les véhicules doivent être stationnés à reculons dans les places à cet effet, faute de quoi ils pourraient être remorqués aux frais du propriétaire.

#### 1.06 ALIMENTATION EN EAU ET EN ÉLECTRICITÉ

- .1 Le MDN peut fournir, gratuitement, de l'eau et de l'électricité aux fins de la présente convention.
- .2 L'Ingénieur déterminera les points d'alimentation et les limites quantitatives. Toute connexion nécessite l'autorisation écrite préalable de l'Ingénieur. Les connexions au réseau électrique doivent respecter le Code canadien de l'électricité.
- .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 interrompue en tout temps par l'Ingénieur, sans préavis ni responsabilité liée aux dommages ou aux retards causés par le retrait de ces services temporaires.

#### 1.07 ACCEPTABILITÉ DES MATÉRIAUX

- .1 Les matériaux et les pièces utilisés doivent être ceux stipulés par le fabricant de l'équipement et tout autre matériau doit être approuvé par l'Ingénieur.
- .2 L'Entrepreneur doit fournir des matériaux et du matériel de la qualité et du modèle prescrits, dont le rendement est conforme aux exigences connues et pour lesquels les pièces de rechange sont facilement disponibles.
- .3 L'Entrepreneur ne peut effectuer aucune modification au concept et à l'installation du matériel et des matériaux sans l'approbation écrite préalable de l'Ingénieur.

- .4 Si, en cas d'urgence, l'Entrepreneur installe des pièces autres que celles qui sont spécifiées, elles devront être remplacées par des pièces spécifiées avant la présentation des demandes de paiement, mais aucune réclamation ne peut être présentée pour des pièces autres que celles qui sont spécifiées.
- .5 Toutes les pièces et tout le matériel remplacés qui ne sont pas couverts par une garantie, qu'ils soient réparables ou non, doivent être laissés sur les lieux pour être inspectés à la fin des travaux.
- .6 Les articles, les matériaux et l'équipement doivent être posés, installés, branchés et utilisés conformément aux directives du fabricant.
- .7 Les demandes d'acceptation de matériaux autres que ceux spécifiés doivent être présentées par écrit à l'Ingénieur. Les demandes doivent contenir suffisamment de renseignements sur le produit pour permettre à l'Ingénieur de procéder à l'évaluation.

## 1.08 GARANTIE

- .1 Après l'acceptation des travaux par l'Ingénieur, l'Entrepreneur doit offrir, sur les matériaux et la main-d'œuvre, une garantie d'un an ou la garantie du fabricant, selon la plus longue éventualité. Toute défectuosité pouvant apparaître au cours de cette période doit être corrigée à la satisfaction de l'Ingénieur par l'Entrepreneur, et ce, aux frais de ce dernier.

## 1.09 CODES ET NORMES

- .1 À moins d'indication contraire, l'Entrepreneur doit exécuter le travail en conformité avec :
  - .1 le Code canadien du travail, Partie II;
  - .2 le Code national du bâtiment du Canada en vigueur;
  - .3 le Code canadien de l'électricité en vigueur;
  - .4 l'American Society of Heating, Refrigeration and Air Conditioning Engineers (ASHRAE).
- .2 L'Entrepreneur doit veiller à ce que les travaux soient exécutés de façon à satisfaire ou surpasser les exigences des normes, codes et documents précités.
- .3 L'Entrepreneur doit être inscrit auprès de Travail sécuritaire NB et en fournir la preuve à TPSGC avant l'attribution du contrat de services.
- .4 En cas de divergence entre les dispositions prévues dans les documents susmentionnés faisant autorité, la disposition la plus stricte s'appliquera.

## 1.10 SURCHARGE

- .1 L'Entrepreneur doit s'assurer qu'aucune partie des travaux n'est soumise à une charge susceptible de mettre en péril sa sécurité ou de causer une déformation permanente.

## 1.11 STRUCTURES TEMPORAIRES

- .1 Il incombe à l'Entrepreneur de fournir et d'entretenir tout l'équipement

provisoire, dont les escaliers, rampes, échelles, échafaudages, monte-charges, goulottes et autres, nécessaires à l'exécution des travaux.

- .2 Les structures temporaires installées par l'Entrepreneur demeurent sa propriété; il devra les enlever à la fin des travaux.

#### 1.12 COUPES, RACCORDS ET CORRECTIFS

- .1 L'Entrepreneur doit effectuer les coupes, les raccords et les correctifs nécessaires pour favoriser l'imbrication adéquate des matériaux.
- .2 Lorsque, pour raccorder un ouvrage neuf à un ouvrage existant, on doit modifier ce dernier, exécuter les travaux de découpage et de ragréage et les autres réparations nécessaires pour harmoniser l'ouvrage neuf à l'ouvrage existant.

#### 1.13 NETTOYAGE

- .1 Une fois les travaux terminés, l'Entrepreneur devra enlever tous les matériaux non utilisés, les outils, l'équipement et les débris, et laisser le lieu de travail propre et bien rangé de façon à répondre aux exigences de l'Ingénieur.
- .2 L'Entrepreneur ne doit pas enlever le matériel et les matériaux récupérables sans l'autorisation de l'Ingénieur.

#### 1.14 DEMANDE DE TRAVAUX

- .1 Les travaux exigés par l'Ingénieur au moyen du formulaire FC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, doivent être exécutés conformément aux exigences suivantes :
  - .1 L'Entrepreneur doit être disponible huit (8) heures par jour pendant les heures normales de travail, soit du lundi au vendredi entre 7 h 30 et 16 h, cinq (5) jours par semaine; il doit fournir un service d'urgence en dehors des heures normales de travail ainsi que le samedi, le dimanche et les jours fériés.
  - .2 L'Entrepreneur doit fournir à l'Ingénieur le numéro de téléphone ou le lieu où lui ou son représentant peuvent être joints en tout temps.
  - .3 Une fois la soumission acceptée, l'Ingénieur 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 au refus de paiement.
  - .4 L'Entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service fait par l'Ingénieur et doit fournir le service dans les vingt-quatre (24) heures s'il s'agit d'un appel de service normal ou dans les quatre (4) heures s'il s'agit d'un appel d'urgence.
  - .5 Lorsque les services de l'Entrepreneur sont requis, l'Ingénieur doit en aviser ce dernier et décrire la tâche demandée. À la demande de l'Ingénieur et sans frais pour le MDN, une estimation écrite des coûts de la main-d'œuvre et des matériaux doit être fournie conformément à la convention d'offre à commandes. Les demandes de service doivent être effectuées à l'aide du formulaire FC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, dans lequel doivent être précisés les travaux à exécuter. Ce formulaire doit être signé par l'Ingénieur ou par son représentant, et une copie doit être remise à l'Entrepreneur.

- .6 L'Entrepreneur doit informer l'Ingénieur de son arrivée et de son départ et signer le registre au début et à la fin de chaque journée de travail. Si les travaux commencent avant ou se terminent après les heures normales de travail et que le bureau de l'Ingénieur est fermé, l'Entrepreneur doit inscrire son heure d'arrivée/de départ dans le registre situé au service d'incendie de la base.
- .7 Après avoir informé l'Ingénieur 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 quotidien à l'Ingénieur. Ce rapport doit contenir les renseignements suivants : les travaux effectués, le nom des employés de l'Entrepreneur qui ont travaillé au projet, l'adresse ou le numéro de bâtiment du lieu de travail, le nombre d'heures travaillées par employé, le métier de chaque employé, les matériaux utilisés pour effectuer les travaux et toute recommandation de travaux supplémentaires qui peuvent être nécessaires. Le rapport de travail doit indiquer le numéro d'ordre d'exécution des travaux et le numéro de la demande formulée par l'Ingénieur. L'Ingénieur doit signer le rapport de travail de l'Entrepreneur soit à la fin de la journée de travail, soit au début de la journée de travail suivante, lors de l'enregistrement. Les instructions permanentes d'opération concernant les rapports de travail seront fournies au soumissionnaire retenu lorsque le contrat lui sera attribué.
- .8 L'Entrepreneur doit remettre une copie signée de la demande de travaux comprenant la liste des travaux demandés et des factures pertinentes, ainsi qu'une copie de tous les rapports de travail quotidiens et des factures pour tous les matériaux achetés chez le grossiste par l'Entrepreneur pour l'exécution des travaux. Le lieu et la description du travail effectué pour chaque formulaire FC 942 doivent figurer sur les factures. Les numéros de contrat, de commande de travail et de demande figurant sur le formulaire FC 942 doivent également figurer sur la facture de l'Entrepreneur.
- .9 L'Entrepreneur doit soumettre à l'Ingénieur sa facture aux fins de paiement dans les 15 jours suivant l'achèvement des travaux de chaque formulaire FC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

#### 1.15 BASE DE PAIEMENT

- .1 L'Entrepreneur sera rémunéré pour les travaux effectués conformément à la présente convention d'offre à commandes en fonction du prix unitaire. Les sommes correspondent à tout ce que l'Entrepreneur fournit ou fait dans le cadre des travaux, et l'Entrepreneur les reconnaîtra comme telles.
- .2 Conformément au présent document, l'entrepreneur devra soumettre des tarifs pour un technicien certifié. Ces tarifs doivent inclure le transport, la supervision, les dépenses et la marge bénéficiaire :
- .3 Les tarifs soumis s'appliqueront au temps passé sur le lieu de travail. Le temps de déplacement en direction et en provenance du lieu de travail ne sera pas facturé, mais sera compris dans les taux soumis pour la durée des travaux sur place.
  - .1 Taux horaire des techniciens pour les appels de service du lundi au vendredi, aux heures normales de travail (environ 200 heures) ;
  - .2 Taux horaire des techniciens pour les appels de service d'urgence durant les heures normales de travail ou à l'extérieur de ces dernières, les fins de semaine et les jours fériés (environ 80 heures) .



- .4 Tous les matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'Entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire brute (environ 40 000 \$). L'Entrepreneur doit indiquer ce pourcentage dans sa soumission. Des copies des factures pour tous les matériaux utilisés doivent être jointes à la facture des travaux réalisés soumise à l'Ingénieur.
- .5 Le temps facturé ainsi que le prix prévu au contrat pour les matériaux utilisés peuvent être vérifiés à l'occasion d'une vérification gouvernementale, et ce, avant et après le paiement.
- .6 Les heures et quantités susmentionnées peuvent être ajustées à la hausse ou à la baisse, et sont fournies à titre indicatif. Les heures et quantités ne sont pas garanties et l'Entrepreneur ne pourra pas réclamer de perte de profits anticipés attribuable à ces estimations.

#### 1.16 HABILITATIONS 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. Il doit remettre cette liste à l'Ingénieur sur demande.
- .2 L'Entrepreneur doit fournir à l'Ingénieur, sur demande, une preuve validant tous les renseignements exigés. L'Ingénieur se réserve le droit d'expulser du site les employés qui ne satisfont pas aux exigences en matière de sécurité, telles qu'elles ont été établies par les membres de la Section de l'identification de la police militaire.

#### 1.17 LAISSEZ-PASSER DE L'ENTREPRENEUR

- .1 Lorsqu'ils sont 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 fournir à l'Ingénieur le nom de tous ses employés liés à cette offre à commandes.
- .3 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.
- .4 Une photocopie de chacun des laissez-passer doit être remise à l'Ingénieur.
- .5 L'Entrepreneur doit récupérer les laissez-passer des employés qui cessent de travailler sur la propriété du MDN et il devra les retourner à la Section de l'identification de 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*, L.N.-B., 1991.
- .3 *Code national du bâtiment* - Canada, 2010.

### 1.02 EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES

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

### 1.03 RESPONSABILITÉS

- .1 L'Entrepreneur est responsable de la santé et de la sécurité de toutes les personnes sur les lieux. Il est également responsable de la protection de la propriété, des personnes et, le cas échéant, de l'impact des travaux sur l'environnement du site même ou adjacent au site.
- .2 L'Entrepreneur et tous ses employés sont tenus de respecter toutes les règles de sécurité précisées dans les documents contractuels ainsi que l'ensemble des lois, règlements et ordonnances fédéraux, provinciaux ou municipaux en vigueur et toutes les dispositions prévues par l'Entrepreneur dans le plan de protection de ses employés en matière de santé et de sécurité propre au lieu de travail.
- .3 Conformément au *Code canadien du travail*, partie II, l'Entrepreneur doit fournir un plan de santé et sécurité propre au lieu de travail. Ce plan doit prévoir une procédure d'accès à des espaces clos au cas où l'Ingénieur estimerait que des travaux doivent être exécutés dans un espace clos. Les travaux ne doivent pas commencer avant que le plan de santé et de sécurité n'ait été approuvé par l'Ingénieur.
- .4 La 5<sup>e</sup> Unité des Services du Génie de la BS 5 Div CA Gagetown a prévu des mesures de verrouillage et d'étiquetage pour éviter qu'un système électrique ou mécanique ne soit mis en marche par mégarde et ne cause des blessures à quiconque se trouverait à proximité ou à l'intérieur du système. 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 de l'Ingénieur.
- .5 Conformément aux dispositions prévues à la partie II du *Code canadien du travail*, il incombe à l'Entrepreneur de prévoir des mesures de verrouillage et d'étiquetage pour s'assurer qu'aucun équipement n'est mis en marche par mégarde par une tierce personne pendant que des employés se trouvent à

proximité ou à l'intérieur de l'équipement.

- .6 L'Entrepreneur doit fournir à tous ses employés l'équipement de protection individuelle (EPI) nécessaire aux travaux. Les employés doivent porter un casque et des lunettes de sécurité en tout temps.

#### 1.04 RISQUES IMPRÉVUS

- .1 Afin de pallier les situations imprévues où il devient évident qu'un facteur, un risque ou une particularité compromet la sécurité durant l'exécution d'une tâche, l'Entrepreneur doit établir des mesures visant à permettre à ses employés d'exercer leur droit de refuser d'exécuter cette tâche en vertu des dispositions prévues dans les lois et règlements du Nouveau-Brunswick. L'entrepreneur doit aviser l'Ingénieur verbalement et par écrit de toute situation où un employé décide d'exercer ce droit.

#### 1.05 CORRECTION DES CAS DE NON-CONFORMITÉ

- .1 Lorsqu'une autorité compétente ou l'Ingénieur constate une infraction aux règles en matière de santé et sécurité, l'Entrepreneur doit régler le problème sur-le-champ.
- .2 L'Entrepreneur doit fournir à l'Ingénieur un rapport écrit sur les mesures prises pour corriger la non-conformité aux règlements en matière de santé et de sécurité qui a été relevée.
- .3 L'Ingénieur peut interrompre les travaux si le problème n'est pas réglé.

#### 1.06 INTERRUPTION DES TRAVAUX

- .1 Accorder à la santé et à la sécurité du public et du personnel du chantier et à la protection de l'environnement la priorité sur les questions reliées au coût et au calendrier des travaux.

**FIN DE LA SECTION**

## **1 GÉNÉRALITÉS**

### **1.01 MARCHE À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE**

- .1 L'entrepreneur et ses employés doivent savoir où se trouvent l'avertisseur d'incendie et le téléphone le plus près de leur lieu de travail ainsi que le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
- .2 Tout incendie doit être signalé sur-le-champ au service des incendies de la façon suivante :
  - .1 Déclencher l'avertisseur d'incendie, ou
  - .2 Composer le 911.
- .3 La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment et l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.

### **1.02 SYSTÈMES D'ALARME ET DE PROTECTION INCENDIE INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS**

- .1 Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent en aucun cas être :
  - .1 obstrués;
  - .2 fermés ou arrêtés;
  - .3 laissés hors service à la fin d'un quart ou d'une journée de travail sans l'autorisation du Chef du service des incendies.
- .2 Les bornes-fontaines, colonnes montantes et tuyaux souples ne doivent servir qu'aux fins de la lutte contre l'incendie, à moins que le Chef du service des incendies n'en ait autorisé l'utilisation à d'autres fins.

### **1.03 EXTINCTEURS**

- .1 L'Entrepreneur doit fournir le nombre d'extincteurs d'incendie déterminé par le Chef du service des incendies pour protéger les travaux en cours et les installations physiques du lieu de travail.

### **1.04 OBSTRUCTION DES ROUTES**

- .1 L'Entrepreneur doit informer le Chef du service des incendies de tout travail pouvant gêner l'intervention des services d'incendie. Cela inclut toute infraction à la hauteur libre minimale déterminée par le Chef du service des incendies, l'érection de barricades et le creusement de tranchées.

### **1.05 CONSIGNES - FUMEURS**

- .1 Respecter en tout temps les règlements concernant les fumeurs.
- .2 Il est interdit de fumer dans les bâtiments du MDN.

### **1.06 DÉCHETS ET MATÉRIAUX DE REBUT**

- .1 Accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebut.
- .2 Il est interdit de brûler les rebuts.

- .3 Enlèvement :
  - .1 Éliminer tous les rebuts du lieu de travail à la fin de la journée ou du quart de travail, ou conformément aux directives.
- .4 Entreposage :
  - .1 Entreposer les déchets d'hydrocarbures dans des contenants approuvés pour optimiser la propreté et la sécurité.
  - .2 Déposer les chiffons graisseux ou imprégnés d'huile et les matériaux propices à la combustion spontanée dans des contenants approuvés et les retirer des lieux.

### 1.07 LIQUIDES COMBUSTIBLES ET INFLAMMABLES

- .1 La manutention, l'entreposage et l'utilisation des liquides inflammables et combustibles sont régis par le *Code national de prévention des incendies du Canada* en vigueur.
- .2 Les liquides inflammables ou combustibles comme l'essence, le kérosène et le naphte, peuvent être préparés en vue de leur utilisation, à condition que leur quantité n'excède pas 45 litres et qu'ils soient entreposés dans des bidons de sécurité portant le sceau d'approbation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Mutuelle des manufacturiers. 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 des incendies.
- .3 Le transfert de liquides inflammables et combustibles est interdit à l'intérieur des bâtiments ou des jetées.
- .4 Le transfert de liquides inflammables et combustibles est interdit à proximité de flammes nues ou de tout appareil qui produit de la 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 Les déchets liquides inflammables et combustibles destinés à être éliminés doivent être entreposés dans des contenants approuvés et placés dans un local sûr et ventilé. Les quantités entreposées doivent être minimales en tout temps, et le Service d'incendie doit être avisé lorsqu'il est temps de procéder à leur collecte.

### 1.08 SUBSTANCES DANGEREUSES

- .1 L'Entrepreneur doit se conformer au *Code national de prévention des incendies du Canada* pour l'exécution de tous travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore de produits qui constituent un risque pour la vie des personnes, la sécurité ou la santé.
- .2 L'Entrepreneur doit obtenir un permis d'exécution d'un « travail à chaud » auprès du chef du Service des incendies s'il doit exécuter des travaux de soudage ou utiliser un appareil de combustion, un chalumeau ou un réchaud dans un bâtiment ou une installation.
- .3 Lorsque des 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 de guetteurs d'incendie munis d'un nombre suffisant d'extincteurs. Il revient au Chef du service des incendies de déterminer le risque que représente un endroit, et le niveau de protection requis de la part du personnel de surveillance. Il incombe à l'Entrepreneur de retenir les services de guetteurs d'incendie sur le chantier selon les modalités établies avec le Chef du service des incendies lors de la réunion d'avant-projet.

- .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. Le Chef du service des incendies doit être informé avant le début et à la fin de ce type de travaux.

#### 1.09 QUESTIONS ET ÉCLAIRCISSEMENTS

- .1 Toute demande d'éclaircissements ou de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité-incendie doit être transmise au Chef du service des incendies.

#### 1.10 INSPECTION DE PRÉVENTION DES INCENDIES

- .1 Les inspections du chantier par le Chef du service des incendies seront coordonnées par l'Ingénieur.
- .2 Le Chef du service des incendies doit avoir libre accès au chantier.
- .3 L'Entrepreneur doit collaborer avec le Chef du service des incendies au cours des inspections périodiques du chantier.
- .4 L'Entrepreneur doit corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse par le Chef du service des incendies.

**FIN DE LA SECTION**

## **1 GÉNÉRALITÉS**

### **1.01 GÉNÉRALITÉS**

- .1 L'Entrepreneur doit prendre toutes les mesures raisonnables pour faire en sorte que son entreprise et ses employés respectent toutes les lois environnementales pertinentes et protègent l'environnement.

### **1.02 FEUX**

- .1 Les feux et l'incinération des déchets sont interdits sur le chantier.

### **1.03 ÉLIMINATION DES DÉCHETS**

- .1 L'Entrepreneur ne doit pas enfouir des déchets et des matériaux de rebut sur les lieux à moins d'avoir obtenu l'approbation de l'Ingénieur.
- .2 Il est interdit de déverser des déchets ou des matières volatiles comme des essences minérales, de l'huile ou du diluant à peinture dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.

### **1.04 MESURES DE PROTECTION CONTRE LES DÉVERSEMENTS**

- .1 L'Entrepreneur doit avoir en sa possession le matériel suffisant pour procéder au nettoyage du déversement de toutes les substances dangereuses utilisées pendant les travaux (c.-à-d. mousses, carburants, huiles, lubrifiants, etc.).
- .2 En cas de déversement d'une mousse de type A.F.F.F., l'Entrepreneur doit immédiatement arrêter les travaux et indiquer au Gestionnaire du contrat la zone et la quantité du déversement. Si l'Entrepreneur ne peut joindre le Gestionnaire du contrat, il doit immédiatement communiquer avec le Service d'incendie au 506-422-2000, poste 2106.
- .3 La mousse de type A.F.F.F. ne doit pas être déversée dans l'environnement pendant les procédures d'inspection ou de maintenance. En cas de déversement, l'Entrepreneur doit immédiatement prendre des mesures correctives pour nettoyer la matière. Si de la mousse de type A.F.F.F. est déversée accidentellement dans l'environnement, l'Entrepreneur doit communiquer immédiatement avec le Gestionnaire du contrat et le ministère de l'Environnement au 506-422-2000, poste 2878.

**FIN DE LA SECTION**