



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Public Works Government Services Canada-

Bid Receiving / Réception des soumissions

189 Prince William Street

Room 405

Saint John

New Brunswick

E2L 2B9

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

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

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

Soumission aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works Government Services Canada- Bid
Receiving / Réception des soumissions

189 Prince William Street

Room 405

Saint John

New Bruns

E2L 2B9

Title - Sujet Air Purifier Systems Mntce./Repair	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-16E033/A	Date 2016-02-29
Client Reference No. - N° de référence du client W0105-16E033	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWB-101-3836
File No. - N° de dossier PWB-5-38199 (101)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-04-12	
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: Lomax, Sandra	Buyer Id - Id de l'acheteur pwb101
Telephone No. - N° de téléphone (506) 636-4362 ()	FAX No. - N° de FAX (506) 636-4376
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 5 Engineer Svcs. Unit, Bldg. B-18 5 CDSB GAGETOWN OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

**Inspection, entretien et réparation des systèmes d'air respirable et de divers
compresseurs d'air à la base de soutien de la 5^e Division Gagetown**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Besoin
- 1.2 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation et Méthode de Sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes

Annexe "A" Critères d'évaluation et méthode de sélection
Annexe "B" Base de paiement
Annexe "C" Exigences en matière d'assurance
Annexe "D" List Complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire
Annexe "E" Devis

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Les travaux prévus dans le présent contrat de service comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériel requis pour exécuter les tâches relatives à l'exploitation, à l'inspection et à la réparation des systèmes de purification d'air comprimé respirable à la Base de soutien de la 5^e Division du Canada Gagetown (BS 5 Div C Gagetown), à Oromocto (Nouveau-Brunswick), dans les bâtiments B-1, G-3, J-10, K-4 et -10, ainsi qu'à la réparation de divers compresseurs d'air qui se trouvent dans plusieurs bâtiments de la BS 5 Div C Gagetown de même que dans les champs de tir et les secteurs d'entraînement, selon les directives du représ

Le contrat de service sera valide du 1er mai 2016 au 31 mars 2017 et comprendra deux options de prolongation supplémentaires d'un an. Les services doivent être fournis conformément aux spécifications jointes à l'annexe 'E'.

Le marché est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur, Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, WTO-AGP, l'Accord de libre-échange nord-américain aussi bien que les Accords de libre-échange Canada-Pérou et Canada-Columbia

1.2 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

2.1.1 Clauses du guide des CCUA

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

2.2 Présentation des soumissions

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

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

NOTA : SOUMISSIONS TRANSMISES PAR TÉLÉCOPIEUR

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

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

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

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

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur à l'île du Nouveau-Brunswick 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.

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

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

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

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

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

Section I : Soumission technique

Aucune soumission technique n'est requise.

Section II : Soumission financière

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'Évaluation et Méthode de Sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

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

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

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

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

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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.

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 \$.

L'entrepreneur doit être certifié par les fabricants pour effectuer l'entretien des produits ZEKS (dessiccateurs d'air), Nomonox (purificateurs), Domnick Hunter (purificateurs), Bauer Kompressoren (purificateurs), Jordair (postes de remplissage), Del Monox (purificateurs) et CompAir-Mak (purificateurs) ainsi que des compresseurs connexes des appareils composant les systèmes de purification d'air respirable. Un certificat de formation d'au moins un des fabricants principaux du matériel existant sur la base, comme Domnick Hunter ou CompAir-Mako, doit être fourni à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) avant l'attribution du présent contrat de service.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Besoin

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

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

6.2.1 Conditions générales

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

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du le 1 mai 2016 au le 31 mars 2017.

6.3.2 Option de prolongation du contrat

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

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

6.4 Responsables

6.4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

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

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

6.4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :

Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

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

6.4.3 Représentant de l'entrepreneur

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

6.5 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

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

6.6.2 Limite de prix

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

6.6.3 Paiement mensuel

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

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

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

6.12 Clauses du guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* A9039C (2008-05-12) Récupération

Clause du *Guide des CCUA* A2001C (2017-07-16) Appareillage électrique

6.13 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe "C".
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-16E033/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-16E033

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-5-38199

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

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.

ANNEXE «A» CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

1. Critères obligatoires

1. Proposition de prix et de tarifs fermes pour une (1) année. Proposition de prix et de tarifs fermes pour une (1) année et deux (2) années d'option conformément à l'appel d'offres.
2. Formulaire d'appel d'offres dûment rempli et signé, accompagné de toutes les annexes.
3. Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il a un compte en ordre auprès de la Commission provinciale des accidents du travail.
4. Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de services, l'entrepreneur doit fournir la preuve qu'il détient une assurance responsabilité civile générale de 2 000 000 \$.
5. L'entrepreneur doit être certifié par les fabricants pour effectuer l'entretien des produits ZEKS (dessiccateurs d'air), Nomonox (purificateurs), Domnick Hunter (purificateurs), Bauer Kompressoren (purificateurs), Jordair (postes de remplissage), Del Monox (purificateurs) et CompAir-Mak (purificateurs) ainsi que des compresseurs connexes des appareils composant les systèmes de purification d'air respirable. Un certificat de formation d'au moins un des fabricants principaux du matériel existant sur la base, comme Domnick Hunter ou CompAir-Mako, doit être fourni à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) avant l'attribution du présent contrat de service.

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.

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
W0105-16E033/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-16E033

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-5-38199

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

W0105-16E033

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

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

Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative	A		B		C	
				Duree de 1 mai 2016 au 31 mars 2017		Duree de 1 avril 2017 au 31 mars 2018		Duree de 1 avril 2018 au 31 mars 2019	
				Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total
1	Le tarif par inspection, effectuée tous les deux mois, pour tous les systèmes d'air respirable indiqués à l'annexe A	Chaque	6						
2	Le tarif par heure pour les activités d'entretien effectuées sur les systèmes d'air respirable et divers autres compresseurs	heure	500						
3	Les matériaux facturés au prix de gros de l'entrepreneur plus un pourcentage pour la majoration. Le montant estimatif des matériaux est de 135 000 \$	%	135 000\$						

TOTAL POUR LE PREMIER TERME ET LES ANNÉES D'OPTION

\$

A

\$

B

\$

C

TOTAL A,B et C

\$

Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-16E033/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur pwb101
Client Ref. No. - N° de réf. du client W0105-16E033	File No. - N° du dossier PWB-5-38199	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «C»

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

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

- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-16E033/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-16E033

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-5-38199

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

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

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
W0105-16E033/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-16E033

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-5-38199

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

ANNEXE «E»

DEVIS



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
5^E ESCADRON DES SERVICES DU GÉNIE
5^E UNITÉ DES SERVICES DU GÉNIE
BASE DE SOUTIEN DE LA 5^E DIVISION DU
CANADA GAGETOWN**

DEVIS

**CONTRAT DE SERVICE
INSPECTION, ENTRETIEN ET RÉPARATION DES SYSTÈMES
D'AIR RESPIRABLE ET DE DIVERS COMPRESSEURS D'AIR À
LA BASE DE SOUTIEN DE LA 5^E DIVISION DU
CANADA GAGETOWN
DU 1^{ER} MAI 2016 AU 31 MARS 2017
EN PLUS DE DEUX PÉRIODES D'OPTION D'UNE ANNÉE**

Rédigé par

**Inspecteur de la
prévention des
incendies**

Officier de projet

Officier du Génie

DP n° :

Dossier n° :

L-G2-9900/1717

Date : 10 décembre 2015

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Nbre de pages</u>
<u>Division 00 - Exigences relatives aux approvisionnements et aux contrats</u>		
00 21 13	Instructions aux soumissionnaires	8
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 35 30	Santé et sécurité	2
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	3
01 35 43	Procédures environnementales	1
<u>Liste des annexes</u>		
Annexe A	Liste du matériel	1

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux prévus dans 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 exécuter les tâches relatives à l'exploitation, à l'inspection et à la réparation des systèmes de purification d'air comprimé respirable à la Base de soutien de la 5^e Division du Canada Gagetown (BS 5 Div C Gagetown), à Oromocto (Nouveau-Brunswick), dans les bâtiments B-1, G-3, J-10, K-4 et L-10, ainsi qu'à la réparation de divers compresseurs d'air qui se trouvent dans plusieurs bâtiments de la BS 5 Div C Gagetown de même que dans les champs de tir et les secteurs d'entraînement, selon les directives du représentant du Génie ou les exigences énoncées aux présentes.

1.02 DURÉE DU CONTRAT

- .1 La période du présent contrat de service s'échelonne du 1^{er} mai 2016 au 31 mars 2017, en plus de deux périodes d'option d'une année chacune.

1.03 RÉFÉRENCES

- .1 *Code canadien du travail*, partie II
- .2 Norme NF EN ISO/CEI 17025 (anciennement Guide ISO/CEI 25), Exigences générales concernant la compétence des laboratoires d'étalonnages et d'essais
- .3 Norme CAN/CSA-Z275.3-M86, Règles de sécurité du travail de construction en atmosphère d'air comprimé, de l'Association canadienne de normalisation
- .4 Publication G-4.1 2004, Guidelines for Cleaning Equipment for Oxygen Service, de la Compressed Gas Association (CGA)
- .5 Norme CSA Z180.1-F13, Air comprimé respirable et systèmes connexes, de l'Association canadienne de normalisation

1.04 QUALIFICATIONS, NORMES ET CODES

- .1 L'entrepreneur doit s'assurer que le laboratoire retenu pour effectuer les essais de la pureté de l'air est accrédité. Le laboratoire accrédité doit respecter les exigences de la norme NF EN ISO/CEI 17025. Une preuve de l'accréditation du laboratoire doit être fournie au représentant du Génie sur demande.
- .2 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les activités de réparation et d'inspection sont effectuées conformément à la norme CAN/CSA-Z275.3-M86.
- .3 L'entrepreneur doit s'assurer que la pureté de l'air respirable et des systèmes connexes est conforme à la norme CSA Z180.1-F13.
- .4 L'entrepreneur doit effectuer toutes les activités de nettoyage conformément aux exigences de la publication G-4.1 2004 de la CGA.

- .5 L'entrepreneur doit être certifié par les fabricants pour effectuer l'entretien des produits ZEKS (dessiccateurs d'air), Nomonox (purificateurs), Domnick Hunter (purificateurs), Bauer Kompressoren (purificateurs), Jordair (postes de remplissage), Del Monox (purificateurs) et CompAir-Mako (purificateurs) ainsi que des compresseurs connexes des appareils composant les systèmes de purification d'air respirable. Un certificat de formation d'au moins un des fabricants principaux du matériel existant sur la base, comme Domnick Hunter ou CompAir-Mako, doit être fourni à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) avant l'attribution du présent contrat de service.
- .6 L'entrepreneur doit effectuer les travaux et appliquer les mesures de sécurité conformément à la partie II du *Code canadien du travail*.
- .7 L'entrepreneur doit être inscrit auprès de Travail sécuritaire NB et en fournir la preuve à TPSGC avant l'attribution du présent contrat de service.
- .8 L'entrepreneur doit respecter les exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail relativement à l'utilisation, à la manipulation, à l'entreposage et à l'élimination des matières dangereuses, ainsi que celles de Emploi et Développement social Canada et de Santé Canada relativement à l'étiquetage et à la présentation de fiches signalétiques de sécurité de produits.
- .9 Les travaux doivent satisfaire aux exigences des normes, des codes et des autres documents cités en référence ou les dépasser. En cas d'incompatibilité entre les dispositions prévues dans ces documents, la disposition la plus stricte s'applique.

1.05 REPRÉSENTANT DU GÉNIE

- .1 Dans le présent devis, le représentant du Génie est le commandant de la 5^e Unité des services du Génie ou un représentant désigné. L'adresse du représentant du Génie est la suivante :
 - Bureau des contrats
 - 5^e Unité des services du Génie
 - Bâtiment B18
 - BS 5 Div C Gagetown
 - C.P. 17000, succursale Forces
 - Oromocto (Nouveau-Brunswick) E2V 4J5
 - Téléphone : 506-422-2000, poste 2677
 - Télécopieur : 506-422-1248

1.06 DOCUMENTS REQUIS

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

1.07 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 L'accès au lieu de travail est déterminé par le représentant du Génie.
- .2 Les déplacements sur le lieu de travail sont assujettis aux restrictions imposées par le représentant du Génie.

- .3 L'entrepreneur ne doit pas encombrer déraisonnablement les lieux de matériaux ou de matériel.

1.08 ALIMENTATION EN EAU ET EN ÉLECTRICITÉ

- .1 Le ministère de la Défense nationale (MDN) peut fournir temporairement et gratuitement une alimentation en eau et en électricité aux fins de la présente entente.
- .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 raccorder à un réseau. Conformément au Code canadien de l'électricité, CSA C22.1-F15, l'entrepreneur doit se raccorder aux installations d'alimentation électrique déjà en place.
- .3 L'entrepreneur doit fournir gratuitement au MDN le matériel et les conduites temporaires permettant d'amener l'eau et l'électricité jusqu'au lieu de travail.
- .4 La prestation de services temporaires par le MDN est assujettie aux exigences du MDN et peut être interrompue en tout temps par le représentant du Génie, sans préavis. Ce dernier décline toute responsabilité liée aux dommages ou aux retards causés par le retrait de ces services temporaires.

1.09 ACCEPTABILITÉ DES MATÉRIAUX

- .1 Les pièces et les matériaux utilisés doivent être ceux prescrits par le fabricant du matériel, et tout autre matériel doit être approuvé par le représentant du Génie.
- .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 faciles à obtenir.
- .3 L'entrepreneur ne doit effectuer aucune modification à la conception ou à l'installation du matériel et des matériaux sans l'approbation écrite préalable du représentant du Génie.
- .4 Si, en cas d'urgence, l'entrepreneur installe des pièces autres que celles prescrites, elles doivent être remplacées par les pièces prescrites avant la présentation des demandes de paiement, mais aucune réclamation ne doit être présentée pour des pièces autres que celles prescrites.
- .5 À la fin des travaux, toutes les pièces et tous les matériaux remplacés qui ne sont pas protégés par une garantie, qu'ils soient utilisables ou non, doivent être laissés sur les lieux aux fins d'inspection.
- .6 Les articles manufacturés, les matériaux et le matériel doivent être posés, installés, branchés et utilisés conformément aux directives du fabricant.
- .7 Les demandes d'acceptation de matériaux autres que ceux prescrits par le fabricant doivent être présentées par écrit au représentant du Génie. Elles doivent contenir suffisamment de renseignements sur les produits pour permettre au représentant du Génie de procéder à une évaluation.

1.10 GARANTIE

- .1 Après l'acceptation des travaux par le représentant du Génie, l'entrepreneur doit offrir, sur les matériaux et la mise en œuvre, une garantie d'un an ou la garantie du fabricant, la période la plus longue étant retenue. Toute défectuosité pouvant survenir au cours de cette période doit être corrigée à la satisfaction du représentant du Génie par l'entrepreneur, et ce, aux frais de ce dernier.

1.11 SURCHARGE

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

1.12 STRUCTURES TEMPORAIRES

- .1 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout le matériel nécessaire à l'exécution des travaux : rampes, échelles, échafaudages, appareils de levage, glissières, etc. temporaires.
- .2 Les structures temporaires érigées par l'entrepreneur demeureront sa propriété et devront être enlevées des lieux par ce dernier à la fin des travaux.

1.13 NETTOYAGE

- .1 À la fin de l'ensemble des travaux, l'entrepreneur doit enlever tous les matériaux, les outils et le matériel non utilisés ainsi que les débris du lieu de travail. Il doit laisser le lieu de travail et le bâtiment propres et en bon état, à la satisfaction du représentant du Génie. Il ne doit pas enlever le matériel et les matériaux récupérables du lieu de travail sans la permission du représentant du Génie.

1.14 INSPECTION ET ENTRETIEN

- .1 L'entrepreneur doit visiter chaque emplacement où se trouve un système d'air respirable de manière bimestrielle, le premier jour du mois pour toute la durée du présent contrat de service. La première visite doit avoir lieu le 1^{er} mai 2016 et servir à déterminer les heures de fonctionnement accumulées par chaque système ainsi que l'entretien qui sera nécessaire, le cas échéant, pour chacun des systèmes, conformément aux exigences relatives à l'entretien du fabricant et à l'ensemble des normes et des codes énumérés à l'article 1.4.
- .2 L'entrepreneur doit obtenir le manuel d'entretien de chaque fabricant afin de veiller à respecter les recommandations appropriées en ce qui concerne les filtres et les autres pièces devant être remplacées en raison du nombre d'heures de fonctionnement ou de la vie utile de ces pièces. Il doit déterminer, à l'aide de ce document, le moment où les pièces doivent être remplacées.
- .3 Lors de chacune des visites, l'entrepreneur doit effectuer les inspections suivantes qui sont jugées ne pas être en lien avec les heures de fonctionnement de chaque système.
 - .1 Déterminer et inscrire les heures de fonctionnement accumulées par

- chaque système au cours du mois précédent, et inscrire le nombre d'heures de fonctionnement dans le registre du système et dans un rapport d'inspection bimensuel qui doit être fourni au représentant du Génie. L'entrepreneur doit fournir un registre à couverture rigide dans lequel seront consignés tous les résultats des inspections, des activités d'entretien et de réparation, et des essais de la pureté de l'air. Il doit aussi veiller à ce que le registre demeure à proximité du matériel.
- .2 Vérifier le débit d'air respirable expulsé, en litres par seconde, et consigner le résultat.
 - .3 Vérifier la pression maximale et consigner le résultat.
 - .4 Inspecter les courroies d'entraînement et consigner leur état.
 - .5 Inspecter tous les boulons à tête et les resserrer, au besoin.
 - .6 Vérifier l'ensemble du système pour s'assurer de son bon fonctionnement et pour détecter les fuites.
 - .7 Effectuer une inspection visuelle des bouteilles d'air des cuves de rétention pour s'assurer qu'elles fonctionnent correctement et qu'elles ont la bonne pression.
 - .8 S'assurer que le purgeur automatique fonctionne correctement.
 - .9 Émettre des recommandations sur les activités d'entretien nécessaires, le cas échéant, et les inclure dans le rapport d'inspection mensuel qui doit être fourni au représentant du Génie. Toutes les activités d'entretien doivent être effectuées conformément aux recommandations du fabricant de chaque système et à l'ensemble des normes et des codes énumérés dans la présente. Si les recommandations, les codes et les normes se contredisent, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences les plus strictes. Il doit, avant d'effectuer les travaux, fournir au représentant du Génie le rapport d'inspection mensuel qui décrit les activités d'entretien nécessaires, et attendre son approbation.
- .4 Lors de toute activité d'entretien jugée nécessaire en raison du nombre d'heures de fonctionnement, l'entrepreneur doit effectuer des essais de la pureté de l'air, conformément à la norme CSA Z180.1-F13. Les échantillons d'air doivent être envoyés à un laboratoire accrédité, conformément à la norme NF EN ISO/CEI 17025, afin qu'ils soient analysés. Les résultats de l'analyse des échantillons d'air doivent être fournis au représentant du Génie. Si les résultats de l'analyse ne sont pas satisfaisants, l'entrepreneur doit en informer le représentant du Génie par téléphone, et ce, dès la réception des résultats.
- .5 Les activités d'entretien effectuées sur les systèmes d'air respirable en raison des heures de fonctionnement doivent notamment comprendre les suivantes :
- .1 remplacer l'huile et les cartouches des filtres qui se trouvent dans le compresseur;
 - .2 vérifier le purgeur automatique et les minuteries pour s'assurer qu'ils fonctionnent correctement;
 - .3 nettoyer les éléments de séparation et les filtres en ligne, et les remplacer au besoin, conformément aux exigences de la publication G-4.1 2004 de la CGA.
- .6 L'entrepreneur doit fournir un registre d'inspection complet dans lequel seront consignées toutes les pièces remplacées et toutes les activités d'entretien effectuées sur l'ensemble des systèmes. Le registre d'inspection doit être laissé sur les lieux à la fin de la période initiale

du contrat de service et à la fin de chacune des années d'option.

- .7 Les activités d'entretien et d'inspection prévues doivent être effectuées entre 7 h 30 et 16 h, sauf à la demande ou selon l'approbation du représentant du Génie.

1.15 QUANTITÉS ET BASE DE PAIEMENT

- .1 Conformément au devis, l'entrepreneur doit soumettre des prix pour le transport (le temps de déplacement en direction et en provenance du centre des opérations de l'entrepreneur doit être compris dans les tarifs fournis), la supervision et les profits :
 - .1 le tarif par inspection, effectuée tous les deux mois, pour tous les systèmes d'air respirable indiqués à l'annexe A (**quantité : six [6] sur les lieux**);
 - .2 le tarif par heure pour les activités d'entretien effectuées sur les systèmes d'air respirable et divers autres compresseurs (**évalué à 500 heures**);
 - .3 tous les matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur (**évalué à 135 000 \$**), plus un pourcentage de majoration. L'entrepreneur doit indiquer ce pourcentage dans sa soumission. Des copies des factures au prix de gros de tous les fournisseurs doivent accompagner la facture de l'entrepreneur, et ce, pour tous les matériaux utilisés dans l'exécution des travaux de tous les appels de service.
- .2 Le temps facturé, les matériaux utilisés et les documents à l'appui peuvent faire l'objet d'une vérification publique avant ou après le paiement.
- .3 Les quantités susmentionnées peuvent augmenter ou diminuer et sont seulement fournies à titre indicatif pour la soumission. Elles ne sont pas garanties, et l'entrepreneur ne pourra pas réclamer de perte de bénéfices prévus en raison de l'estimation des quantités.
- .4 Pour chaque demande de service ou inspection, l'entrepreneur doit soumettre au représentant du Génie une seule facture couvrant tous les frais, accompagnée d'une copie de la demande de service télécopiée. Sur la facture doivent figurer les numéros du contrat, de l'ordre des travaux et de la demande d'exécution qui sont indiqués dans la demande de travaux, ainsi que les noms des techniciens affectés aux travaux, les dates et les heures travaillées, et les matériaux utilisés. L'entrepreneur doit également fournir des copies des factures des fournisseurs de matériaux pour étayer la majoration.
- .5 L'entrepreneur doit fournir les services sept (7) jours sur sept, y compris les jours fériés.
- .6 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie le numéro de téléphone ou le lieu où lui ou son représentant peuvent être joints en tout temps et inscrire cette information clairement au début du registre.
- .7 Une fois que la soumission sera acceptée, le représentant du Génie communiquera avec l'entrepreneur pour lui fournir par écrit la liste des personnes autorisées à faire une demande de service. Les travaux entrepris à la demande d'une tierce personne, comme les occupants du bâtiment, exposent l'entrepreneur à un refus de paiement.

- .8 L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service faits par le représentant du Génie et doit fournir le service dans un délai de 24 heures s'il s'agit d'un appel de service normal ou dans un délai de 4 heures s'il s'agit d'un appel de service d'urgence.
- .9 Lorsque les services de l'entrepreneur sont requis, le représentant du Génie doit l'en aviser et décrire la tâche demandée. À la demande du représentant du Génie, l'entrepreneur doit présenter une estimation écrite des coûts de la main-d'œuvre et des matériaux, conformément aux dispositions prévues dans le présent contrat de service.
- .10 L'entrepreneur doit informer le représentant du Génie de son arrivée et de son départ, et signer le registre au début et à la fin de chaque journée de travail. Si les travaux sont commencés ou achevés après les heures normales de travail et que le bureau du représentant du Génie est fermé, l'entrepreneur doit inscrire son heure d'arrivée et de départ sur le registre situé au poste d'incendie de la base.
- .11 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, les noms des employés de l'entrepreneur affectés aux travaux, l'emplacement 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. Dans ce rapport de travail doivent figurer les numéros de l'ordre des travaux et de la demande d'exécution formulée par le représentant du Génie. L'entrepreneur doit faire signer ce rapport par le représentant du Génie, à la fin de la journée de travail ou au début de la journée suivante, à son arrivée. Les instructions permanentes d'opération concernant les rapports de travail doivent être fournies au soumissionnaire retenu lorsque le contrat lui sera attribué. Il est à noter que ces instructions s'appliquent seulement aux travaux effectués selon un taux horaire et non aux inspections faites ou aux services fournis selon une base forfaitaire.
- .12 L'entrepreneur doit remettre avec sa facture une copie signée de la demande de travaux, ainsi qu'une copie de tous les rapports de travail journaliers et des factures pour tous les matériaux qu'il a achetés en gros pour l'exécution des travaux. Sur ces factures, doivent figurer le lieu de travail et la nature des travaux effectués pour chaque demande de service, ainsi que les numéros du contrat, de l'ordre des travaux et de la demande d'exécution qui sont indiqués dans la demande de travaux.

1.16 LAISSEZ-PASSER DE L'ENTREPRENEUR

- .1 Lorsqu'ils sont sur la base ou qu'ils effectuent des travaux dans un lieu appartenant au MDN, tous les employés de l'entrepreneur doivent toujours avoir en leur possession le laissez-passer officiel qui leur aura été fourni. Ces laissez-passer doivent être présentés sur demande à la police militaire, aux commissionnaires, aux agents de sécurité et aux personnes en position d'autorité.
- .2 L'entrepreneur doit remplir un formulaire de demande de laissez-passer de l'entrepreneur pour chaque employé. Il doit accompagner l'employé à la

Section de l'identification de la police militaire (bâtiment F-19) qui délivre le laissez-passer.

- .3 Des photocopies des laissez-passer doivent être fournies au représentant du Génie.
- .4 L'entrepreneur doit s'assurer que les laissez-passer sont récupérés auprès des employés qui cessent de travailler dans un lieu appartenant au MDN. Il doit ensuite retourner ces laissez-passer à la Section de l'identification de la police militaire.

1.17 ATTESTATION DE SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de tous ses employés qui exécutent des travaux aux termes du présent contrat, y compris les gestionnaires, les superviseurs, les personnes de métier, les conducteurs et les ouvriers. Cette liste doit être mise à la disposition du représentant du Génie sur demande.
- .2 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie, sur demande, une preuve validant tous les renseignements qui figurent sur la liste. Le représentant du Génie se réserve le droit d'expulser du lieu de travail les employés qui ne satisfont pas aux exigences relatives à la sécurité établies par la police militaire.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 RÉFÉRENCES

- .1 *Code canadien du travail*, partie II, *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*
- .2 *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick, L.N.-B., 1983
- .3 Code national du bâtiment - Canada 2010

1.02 EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES

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

1.03 RESPONSABILITÉ

- .1 L'entrepreneur est responsable de la santé et de la sécurité de toutes les personnes sur les lieux. Il doit aussi assumer toutes les responsabilités liées à la protection des biens, des personnes et de l'environnement, sur les lieux et aux alentours, dans la mesure où ils peuvent être touchés par l'exécution des travaux.
- .2 L'entrepreneur et tous ses employés sont tenus de respecter toutes les règles de sécurité prescrites par les documents contractuels, l'ensemble des lois, des ordonnances et des règlements fédéraux, provinciaux ou municipaux en vigueur ainsi que le plan de santé et de sécurité propre à l'emplacement qu'il a établi.
- .3 Conformément au *Code canadien du travail*, partie II, l'entrepreneur doit fournir un plan de santé et de sécurité propre à l'emplacement, y compris une procédure d'accès à des espaces clos, si le représentant du Génie juge que des travaux se dérouleront dans des espaces clos. Les travaux ne peuvent pas commencer avant que ce plan de santé et de sécurité soit soumis à l'approbation du représentant du Génie.
- .4 La 5^e Unité des services du Génie de la Base de soutien de la 5^e Division du Canada Gagetown (BS 5 Div C Gagetown) a prévu des mesures de verrouillage et d'étiquetage pour éviter qu'un système électrique ou mécanique soit mis en marche et 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 de force ces cadenas et ces étiquettes. S'il a besoin de faire ouvrir un cadenas ou enlever une étiquette pour effectuer les travaux, il doit en faire la demande auprès du représentant du Génie.
- .5 Conformément au *Code canadien du travail*, partie II, l'entrepreneur doit appliquer ses propres mesures de verrouillage et d'étiquetage pour éviter

que du matériel soit mis en marche par une tierce personne pendant que des employés se trouvent à proximité dudit matériel ou s'en servent.

- .6 L'entrepreneur doit veiller à ce que tous ses employés disposent de l'équipement de protection individuelle nécessaire à l'exécution des travaux. Les employés doivent porter un casque et des lunettes de sécurité en tout temps.

1.04 DANGERS IMPRÉVUS

- .1 S'il devient évident, durant l'exécution des travaux, qu'une situation, un facteur ou un danger imprévu ou particulier compromet la sécurité, l'entrepreneur doit avoir établi des mesures visant à permettre à ses employés d'exercer leur droit de refuser d'exécuter ces travaux, conformément aux lois et aux règlements du Nouveau-Brunswick. Si un employé exerce ce droit, l'entrepreneur doit en aviser le représentant du Génie verbalement et par écrit.

1.05 CORRECTIFS EN CAS DE NON-CONFORMITÉ

- .1 Lorsqu'une autorité compétente ou le représentant du Génie constate un problème de non-conformité en matière de santé et de sécurité, l'entrepreneur doit régler le problème sur-le-champ.
- .2 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie un rapport écrit sur les mesures prises pour corriger les problèmes de non-conformité en matière de santé et de sécurité.
- .3 Le représentant du Génie peut interrompre les travaux si un problème de non-conformité en matière de santé et de sécurité n'est pas corrigé.

1.06 INTERRUPTION DES TRAVAUX

- .1 L'entrepreneur doit privilégier la sécurité et la santé du personnel et de la population ainsi que la protection de l'environnement par rapport aux questions liées au coût et au calendrier des travaux.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 MARCHÉ À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE

- .1 Connaître l'emplacement de l'avertisseur d'incendie et du téléphone les plus près, ainsi que le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
- .2 Signaler immédiatement tout incendie au Service des incendies, de la façon suivante :
 - .1 composer le 911.
- .3 Lorsqu'un incendie est signalé par téléphone, indiquer le lieu de l'incendie et le nom ou le numéro du bâtiment touché, et être prêt à confirmer l'emplacement.

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

- .1 Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent jamais être :
 - .1 obstrués;
 - .2 fermés ou éteints;
 - .3 laissés hors service à la fin d'une journée ou d'un quart de travail sans que le chef du Service des incendies ait donné son autorisation.
- .2 On ne doit pas utiliser les bornes d'incendie, les réseaux de canalisations d'incendie et les tuyaux d'incendie à des fins autres que la lutte contre un incendie, à moins d'avoir obtenu l'autorisation du chef du Service des incendies.

1.03 EXTINCTEURS

- .1 Fournir les extincteurs nécessaires à la protection des travaux en cours et des installations de l'entrepreneur sur le lieu de travail, comme l'exige le chef du Service des incendies.

1.04 ENTRAVE À LA CIRCULATION

- .1 Aviser le chef du Service des incendies de tous les travaux pouvant faire obstacle aux véhicules d'intervention. Ces obstacles incluent le non-respect de la hauteur libre minimale indiquée par le chef du Service des incendies, la mise en place de barrières et l'exécution de travaux d'excavation de tranchées.

1.05 PRÉCAUTIONS RELATIVES À L'USAGE DU TABAC

- .1 Respecter en tout temps les règlements relatifs à l'usage du tabac.

1.06 REBUTS ET DÉCHETS

- .1 Réduire autant que possible les rebuts et les déchets.
- .2 Il est interdit de brûler des rebuts.
- .3 Enlèvement
 - .1 Enlever tous les rebuts du lieu de travail à la fin d'une journée ou

d'un quart de travail, ou selon les directives.

- .4 Entreposage
 - .1 Entrepoiser les déchets imprégnés d'huile dans des contenants approuvés pour assurer un niveau maximal de sécurité et de propreté.
 - .2 Déposer les chiffons graisseux ou imprégnés d'huile et les matériaux pouvant s'enflammer spontanément dans des contenants approuvés et les retirer des lieux.

1.07 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES

- .1 La manipulation, l'entreposage et l'utilisation de liquides inflammables ou combustibles sont régis par le Code national de prévention des incendies du Canada en vigueur.
- .2 On peut garder sur les lieux, aux fins d'usage courant, jusqu'à 45 litres de liquides inflammables ou combustibles, comme l'essence, le kérosène ou le naphte, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des bidons de sécurité approuvés portant le label des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de quantités de liquides inflammables ou combustibles supérieures à 45 litres pour l'exécution des travaux nécessite l'autorisation du chef du Service des incendies.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur de bâtiments ou sur des plateformes de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité d'une flamme nue ou d'un type quelconque d'appareil produisant 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, comme du naphte ou de l'essence.
- .6 Les déchets liquides inflammables ou combustibles à éliminer doivent être entreposés dans des contenants approuvés situés dans un endroit aéré et sécuritaire. On doit réduire au minimum la quantité de ces produits et informer le Service des incendies quand vient le moment de les éliminer.

1.08 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 des incendies un permis de « travail à chaud » pour tous les travaux dans les bâtiments ou les installations nécessitant des opérations de soudage ou de brûlage, ou encore l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils générateurs de chaleur.
- .3 Dans le cas des travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur dans des zones dangereuses, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés d'un nombre suffisant d'extincteurs. Il revient au chef du Service des incendies de déterminer les zones dangereuses et le degré de protection nécessaire pour le piquet d'incendie. L'entrepreneur doit retenir les services d'agents de sécurité-incendie, en collaboration

avec le chef du Service des incendies, à un niveau établi par ce dernier au moment de la rencontre préalable au lancement des travaux.

- .4 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation dans les zones où des liquides inflammables sont utilisés, comme des vernis ou des produits à base d'uréthane. Le chef du Service des incendies doit être informé de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.

1.09 QUESTIONS ET PRÉCISIONS

- .1 Adresser toute question ou demande de précisions sur la sécurité-incendie au chef du Service des incendies par l'intermédiaire du représentant du Génie.

1.10 INSPECTION DE PRÉVENTION DES INCENDIES

- .1 Les inspections du lieu de travail par le chef du Service des incendies seront coordonnées par le représentant du Génie.
- .2 Accorder au chef du Service des incendies un libre accès au lieu de travail.
- .3 Collaborer avec le chef du Service des incendies au cours des inspections périodiques de prévention des incendies sur le lieu de travail.
- .4 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 veiller à ce que ses employés respectent l'ensemble des lois pertinentes et à ce qu'ils protègent l'environnement.

1.02 FEUX

- .1 Il est interdit de faire des feux et de brûler des rebuts sur le lieu de travail.

1.03 ÉLIMINATION DES DÉCHETS

- .1 Il est interdit d'enfouir des rebuts ou des déchets sur le lieu de travail à moins d'avoir obtenu préalablement l'autorisation du représentant du Génie.
- .2 Il est interdit de verser des déchets ou des substances volatiles, comme des essences minérales, de l'huile ou des diluants, dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.

1.04 PROTECTION CONTRE LES DÉVERSEMENTS

- .1 L'entrepreneur doit prévoir le matériel suffisant pour procéder au nettoyage du déversement de toutes les substances dangereuses utilisées pendant les travaux (p. ex. mousses, carburants, huiles, lubrifiants).

FIN DE LA SECTION

Annexe A

Liste du matériel d'inspection et d'entretien des systèmes d'air respirable

Emplacement	Description	Fabricant	Modèle
B-1	1 poste de remplissage d'air respirable	Mako Cascade System	BAM 06HE3
B-1	1 poste de remplissage double	Mako	SSCFS2-4HP
B-1	2 bouteilles de stockage	Mako	TM6004
G-03	Purificateur d'air respirable	CompAir-Mako	BAM07H3
G-03	Poste de remplissage	Jordair	Numéro d'identification 133 J-FFS-D3
J-10	Air respirable	Jordair	K14US-3E
J-10	Poste de remplissage	Jordair	J-FFS-D3
K-04, local 112	Purificateur d'air respirable	Zeks	Z-CDP240
K-04, local 112	1 compresseur	Sullair	Numéro d'identification 139 LS-20S
K-04, local 112	2 dessiccateurs d'air	Zeks Hydronics	560HPSH00-2
K-04, local 112	1 compresseur	CompAir	L110SR-460
K-04, local B207	Purificateur d'air respirable	Daltech Del Monox	DM125
K-04, local B207	Compresseur	Numéro d'identification 136 Atlas Copco	GA37FF
L-10	Purificateur d'air respirable	Domnick Hunter	BA-2010
L-10	Compresseur	Numéro d'identification 138 Champion	