



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

**Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes**

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

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

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

Comments - Commentaires

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

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

Title - Sujet RISO Dust Suppressant Application	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-16E037/B	Date 2016-04-05
Client Reference No. - N° de référence du client W0105-16E037	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWB-013-3865
File No. - N° de dossier PWB-5-38227 (013)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-04-21	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Johnston, Edward PWB	Buyer Id - Id de l'acheteur pwb013
Telephone No. - N° de téléphone (506)636-3142 ()	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	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.2 COMPTE RENDU.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	12
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
A. OFFRE À COMMANDES	9
7.1 OFFRE	9
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
7.3 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	9
7.4 RESPONSABLES.....	9
7.5 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	10
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	10
7.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	11
7.9 LIMITATION FINANCIÈRE	11
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	11
7.11 ATTESTATIONS	12
7.12 LOIS APPLICABLES	12
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	12

7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
7.3	DURÉE DU CONTRAT	12
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	10
7.5	PAIEMENT	13
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	13
7.7	Exigences en matière d'assurance	

ANNEXE « A »	13
---------------------------	-----------

BASE DE PAIEMENT

ANNEXE « B »	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
---------------------------	------------------------------

ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION DE L'OFFRE À COMMANDES

ANNEXE « C »	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
---------------------------	------------------------------

LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT ADMINISTRATEURS DE L'OFFRANT

ANNEXE « D »	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
---------------------------	------------------------------

ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

ANNEXE « E »	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
---------------------------	------------------------------

DEVIS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences 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, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaires, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et le devis.

1.2 Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN), Base des Forces canadiennes (BFC) Gagetown, Oromocto (Nouveau-Brunswick), veut établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR). Les travaux à exécuter dans le cadre de ce marché comprennent la fourniture de la main-d'oeuvre, des matériaux, des outils et de l'équipement nécessaires à l'épandage de dépoussiérant sur les routes dans diverses parties de la BFC Gagetown, Oromocto (Nouveau-Brunswick). Les agents dépoussiérants dans le cadre de cette OC comprennent la chlorure de calcium, la chlorure de magnésium et le ligninesulfonate. Le marché de services couvre la période du 1 mai 2016 au 31 mars 2018. Les travaux doivent tous être exécutés conformément aux spécifications (l'Annexe E) faisant partie du dossier d'appel d'offres.

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

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (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.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
M0019T	Prix et(ou) taux fermes	2007/05/25

2.2 Présentation des offres

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

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

2.3 Ancien fonctionnaire

Ancien fonctionnaire - Besoins concurrentiels

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 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 permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur à Nouveau-Brunswick.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom

de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe A, Base de paiement »). Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 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.

4.1.1 Évaluation financière

Les offrants seront évalués en fonction du coût 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 »). L'offrant soumettra un prix unitaire par kilomètre pour barème de prix "A" **ou** barème de prix "B" **ou** barème de prix "C". Les offrants doivent présenter un prix pour tous les articles du bordereau de prix, sinon leur offre pourra être considérée comme irrecevable.

4.2 Méthode de sélection

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 ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrants 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 s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, 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 sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, l'offrant doit, selon le cas, présenter avec son offre le [Formulaire de déclaration](#) dûment rempli afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les offrants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les offrants qui présentent une offre en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une offre comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les offrants qui présentent une offre à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés à l'**annexe « B », Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes** devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCES

6.2 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 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

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « E ».

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

7.2.1 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.

7.3 Durée de l'offre à commandes

7.3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du 1er mai 2016 au 31 mars 2018.

7.3.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire d'un an aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.4 Responsables

7.4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Edward Johnston
Travaux public et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adjudication des marchés immobiliers
189, rue Prince William, locale 405
Saint John, (N-B)
E2L 2B9

Téléphone: (506) 636-3142
Télécopieur: (506) 636-4376
Edward.Johnston@tpsgc.gc.ca

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

7.4.2 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.

7.4.3 Représentant de l'offrant (offrant veuillez compléter)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

7.5 Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Le ministère de la Défense nationale (MDN)

7.7 Instrument de commande

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

7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

7.9 Limitation financière

Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 100,000.00 \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

7.10 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 la liste.

- a) la commande subséquentes 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) Annexe "E" - Devis;
- 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

7.11 Attestations

7.11.1 Conformité

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

7.12 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**.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2005 (2015-09-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

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

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

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

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

Référez à "Annexe « A », Base de Paiement"

7.5.2 Limite de prix

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

7.5.3 Paiement unique

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

7.6 Instructions pour la facturation

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

7.7 Exigences en matière d'assurance

Assurance - exigences particulières

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour

les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

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.

ANNEXE «A» BASE DE PAIEMENT

Barème de prix "A" - Chlorure de Calcium à l'état liquide (Solution à 35%)

Article	Catégorie de travail – Largeur d'application, y compris un débordement de 0,6 (2pi)	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire (\$)	Total (\$)
1	2.44m (8pi)	KM	10	\$ _____	\$ _____
2	3.66m (12pi)	KM	10	\$ _____	\$ _____
3	6.70m (22pi)	KM	10	\$ _____	\$ _____
4	7.92m (26pi)	KM	10	\$ _____	\$ _____
	LE MONTANT ESTIMATIF TOTAL SERVIRA A L'EVALUATION CHLORURE DE CALCIUM A 'ETAT LIQUIDE				\$ _____

Barème de prix "B" - Chlorure de Magnésium à l'état liquide (Solution à 30%)

Article	Catégorie de travail – Largeur d'application, y compris un débordement de 0,6 (2pi)	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire (\$)	Total (\$)
1	2.44m (8pi)	KM	10	\$ _____	\$ _____
2	3.66m (12pi)	KM	10	\$ _____	\$ _____
3	6.70m (22pi)	KM	10	\$ _____	\$ _____
4	7.92m (26pi)	KM	10	\$ _____	\$ _____
	LE MONTANT ESTIMATIF TOTAL SERVIRA A L'EVALUATION CHLORURE DE MAGNESIUM A L'ETAT LIQUIDE				\$ _____

Remarque : La quantité estimée de chaque article figurant à la colonne quatre constitue seulement un 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0105-16E037/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «A» BASE DE PAIEMENT

Barème de prix "C"- Ligninesulfonate à l'état liquide (25% de solides)

Article	Catégorie de travail – Largeur d'application, y compris un débordement de 0,6 (2pi)	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire (\$)	Total (\$)
1	2.44m (8pi)	KM	10	\$ _____	\$ _____
2	3.66m (12pi)	KM	10	\$ _____	\$ _____
3	6.70m (22pi)	KM	10	\$ _____	\$ _____
4	7.92m (26pi)	KM	10	\$ _____	\$ _____
	LE MONTANT ESTIMATIF TOTAL SERVIRA A L'EVALUATION LIGNINESULFONATE A L'ETAT LIQUIDE				\$ _____

Remarque : La quantité estimée de chaque article figurant à la colonne quatre constitue seulement un 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0105-16E037/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

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

1. Attestations d'indemnisation des accidents du travail - attestation de l'observation Dans les sept (7) Commission des accidents du travail pour toute la durée de la convention d'offre à commande, y compris les sous-traitants.

2. Assurance Preuve d'assurance responsabilité pour un montant minimal de deux millions de dollars (2 000 000 \$) telle que spécifiée ci-dessous.

3. Liste d'équipement

Le soumissionnaire peut être demandé de fournir une liste d'équipement et y indiquer l'année, la marque et le numéro de modèle. L'équipement sera sous réserve d'inspection par le ministère de la Défense nationale (MDN).

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. 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0105-16E037/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

compagnon/apprenti¹ 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/agrés 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 fédéral 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 :

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0105-16E037/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

**DÉPOUSSIÉRANT
BASE ET SECTEUR D'ENTRAÎNEMENT
DU 1^{ER} MAI 2016 AU 31 MARS 2018**

Rédigé par

Inspecteur des
incendies

Officier de projet

Officier ingénieur

Dossier de
projet n° :

Dossier L-G2-9301/230

n° :

Date : 2015-12-21

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 00 - Exigences relatives aux approvisionnements et aux contrats</u>		
00 21 13	Instructions à l'intention des soumissionnaires	5
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 35 30	Exigences relatives à la santé et à la sécurité	2
01 35 35	Exigences relatives à la sécurité-incendie du MDN	3
01 35 43	Procédures environnementales	1
01 61 00	Exigences générales concernant les produits	2

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux faisant l'objet de la présente convention d'offre à commandes comprennent la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils et de l'équipement nécessaires pour appliquer un dépoussiérant sur les routes dans diverses zones à la Base de soutien de la 5^e Division du Canada (BS 5 Div C) Gagetown par suite d'une demande de travaux présentée au moyen du formulaire CF 942, Commande subséquente à une offre à commandes, tel qu'il est précisé aux présentes.
- .2 Dans le cadre de la présente offre à commandes, le dépoussiérant doit être du chlorure de calcium, du chlorure de magnésium ou du lignosulfonate.

1.02 DURÉE DU CONTRAT

- .1 La période de la présente convention d'offre à commandes s'échelonne du 1^{er} mai 2016 au 31 mars 2018.

1.03 REPRÉSENTANT DU GÉNIE

- .1 Aux termes du présent devis, le représentant du Génie est le commandant de la 5^e Unité des services du Génie ou son représentant désigné. L'adresse du représentant du Génie est la suivante :
 - Bureau des contrats
 - 5^e Unité des services du Génie
 - Bâtiment B-18
 - BS 5 Div C Gagetown
 - C.P. 17000, Succursale Forces
 - Oromocto (Nouveau-Brunswick) E2V 4J5
 - Téléphone : 506-422-2677
 - Télécopieur : 506-422-1248

1.04 DOCUMENTS REQUIS

- .1 L'entrepreneur doit conserver une copie de chacun des documents suivants sur le lieu de travail :
 - .1 le devis;
 - .2 les addenda;
 - .3 la fiche signalétique du dépoussiérant appliqué.

1.05 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 site sont assujettis aux restrictions établies par le représentant du Génie.
- .3 L'entrepreneur ne doit pas encombrer déraisonnablement les lieux de

matériaux ou de matériel.

1.06 ACCEPTABILITÉ DES MATÉRIAUX

- .1 Les matériaux utilisés doivent être prescrits par le fabricant ou approuvés par le représentant du Génie.
- .2 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.

1.07 CODES ET NORMES

- .1 Lors de l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit observer toutes les mesures de sécurité prescrites en vertu de la partie II du Code canadien du travail et de tous les autres codes et normes auxquels renvoie la présente section du devis.
- .2 L'entrepreneur doit être inscrit auprès de Travail sécuritaire NB et en fournir la preuve à Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) avant la signature du contrat de services.
- .3 L'entrepreneur doit répondre aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) relativement à l'utilisation, la manipulation, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses. Il doit aussi satisfaire aux exigences relatives à l'étiquetage et à la fourniture de fiches signalétiques de produits devant répondre aux normes de Ressources humaines et Développement des compétences Canada et de Santé Canada.
- .4 Les travaux doivent satisfaire aux exigences des normes, des codes et des autres documents cités en référence ou les dépasser. En cas de conflit entre les dispositions des autorités susmentionnées, la disposition la plus stricte s'applique.

1.08 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.

1.09 DEMANDE DE TRAVAUX

- .1 Les travaux demandés par le représentant du Génie, au moyen du formulaire CF 942, Commande subséquente à une offre à commandes, doivent être exécutés de la façon suivante :
 - .1 L'entrepreneur doit fournir des services pendant les heures normales de travail, à raison de huit (8) heures par jour, cinq (5) jours par semaine, soit de 7 h 30 à 16 h du lundi au vendredi.
 - .2 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie le numéro de téléphone ou le lieu où lui ou son représentant peuvent être

- jointes en tout temps.
- .3 Une fois la soumission acceptée, le représentant du Génie doit communiquer à l'entrepreneur, par écrit, les noms des personnes autorisées à faire une demande de service. Tous les travaux entrepris à la demande d'autres personnes le seront entièrement aux risques de l'entrepreneur en ce qui concerne le paiement.
- .4 L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service du représentant du Génie et doit fournir le service dans les 24 heures suivant l'appel.
- .5 Lorsqu'une demande de service est faite, le représentant du Génie doit en aviser l'entrepreneur et lui fournir des détails sur les travaux à effectuer. Sur demande, 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 CF 942, Commande subséquente à une offre à commandes. Ce formulaire précisera les travaux à exécuter et sera signé par le représentant du Génie ou son représentant. Une copie de ce formulaire sera remise à l'entrepreneur.
- .6 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.
- .7 Après avoir informé le représentant du Génie de son arrivée, l'entrepreneur doit se rendre sur le lieu de travail et commencer les travaux. L'entrepreneur doit fournir un rapport de travail journalier au représentant du Génie. Ce rapport doit contenir les renseignements suivants : les travaux effectués, le nom des employés de l'entrepreneur affectés aux travaux, l'adresse ou le numéro de bâtiment du lieu de travail, le nombre d'heures travaillées par employé, le métier de chaque employé, les matériaux utilisés pour effectuer les travaux et 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. Le représentant du Génie doit signer le rapport de travail de l'entrepreneur soit à la fin de la journée de travail, soit au début de la journée de travail suivante, à son arrivée.
- .8 L'entrepreneur doit remettre une copie signée de la demande comprenant la liste des travaux demandés et des factures pertinentes, 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. Le lieu et la description du travail effectué pour chaque formulaire CF 942 doivent figurer sur les factures. Les numéros de contrat, de commande de travail et de demande figurant sur le formulaire CF 942 doivent également figurer sur la facture de l'entrepreneur.

1.10 QUANTITÉS ET BASE DE PAIEMENT

- .1 Les travaux exécutés dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes seront payés en fonction du prix unitaire. Les sommes correspondent à tout ce que l'entrepreneur aura fourni ou réalisé dans le cadre des travaux, et celui-ci les reconnaîtra comme telles. Le

temps de déplacement à destination et en provenance du centre des opérations de l'entrepreneur doit être compris dans les tarifs fournis.

- .2 L'entrepreneur doit soumettre les prix unitaires par kilomètre pour les largeurs d'application suivantes du chlorure de calcium liquide (solution 35 %), du chlorure de magnésium liquide (solution 30 %) ou du lignosulfonate sous forme liquide contenant 25 % de solides, livrés et appliqués sur les routes sur une période de deux ans.

	Largeur d'application incluant un chevauchement de 0,6 m (2 pi)	Nombre de kilomètres
.1	2,44 m (8 pi)	10 km
.2	3,66 m (12 pi)	10 km
.3	6,70 m (22 pi)	10 km
.4	7,92 m (26 pi)	10 km

- .3 Les quantités indiquées au point 1.10.2 de la présente section sont approximatives et peuvent être majorées ou réduites selon les exigences des travaux. Tous les paiements seront calculés en fonction des quantités de matériaux réellement fournis et des travaux effectivement exécutés, avec l'approbation du représentant du Génie. Aucun paiement ne sera effectué pour une perte, un dommage ou des profits anticipés, entre autres, du fait d'un écart constaté entre les quantités de travaux réellement exécutés et les quantités indiquées au point 1.10.2.

1.11 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.

1.12 COTE DE SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de tous ses employés qui exécutent des travaux aux termes du présent contrat, y compris les gestionnaires, les superviseurs, les personnes de métier, les conducteurs et les 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.

1.13 ÉQUIPEMENT

- .1 L'entrepreneur doit fournir à SPAC une liste détaillée de l'équipement qui servira à appliquer le produit en question, conformément à la section 01 61 00, paragraphes 2.1 et 3.1.
- .2 L'équipement doit être inspecté et accepté par le représentant du Génie avant l'attribution de l'offre à commandes.
- .3 En tout temps, l'équipement peut faire l'objet d'une inspection et être soumis au représentant du Génie pour acceptation. L'équipement jugé inacceptable doit être réparé ou remplacé par l'entrepreneur, à ses frais, dans les quatre (4) heures ouvrables suivant la réception d'un tel avis.

1.14 POINTS DE LIVRAISON

- .1 Le transport de l'équipement à destination et en provenance de la BS 5 Div C Gagetown se fera aux frais de l'entrepreneur.
- .2 Le représentant du Génie avise l'entrepreneur de l'emplacement exact de la livraison sur le chantier.

1.15 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 L'utilisation du chantier aux fins de travaux et d'entreposage se limite aux espaces déterminés par le représentant du Génie.
- .2 Les déplacements sur les routes des secteurs d'entraînement sont dangereux et interdits sans une autorisation préalable. Le représentant du Génie contrôle les entrées dans la base et les sorties de la base. Tous les véhicules qui entrent dans la base ou qui en sortent peuvent être fouillés.

1.16 ÉVALUATION AUX FINS DE PAIEMENT

- .1 Il faut informer le représentant du Génie du début des travaux suffisamment à l'avance pour lui permettre d'effectuer l'évaluation requise aux fins de paiement.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 RÉFÉRENCES

- .1 *Code canadien du travail*, partie II, *Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail*
- .2 *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick, L.N.-B., 1983
- .3 *Code national du bâtiment du 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 du 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 doivent respecter toutes les exigences relatives à la sécurité énoncées dans les documents contractuels, l'ensemble des lois, des ordonnances et des règlements fédéraux, provinciaux ou municipaux applicables, et le plan de santé et de sécurité propre au lieu de travail établi par l'entrepreneur.
- .3 Conformément au *Code canadien du travail*, partie II, l'entrepreneur doit fournir un plan de santé et de sécurité propre au site, 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 ne soit soumis à l'approbation du représentant du Génie.
- .4 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 ainsi que des bottes 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'effectuer 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 MARCHE 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 vérifier le lieu.

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;
 - .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'entremise 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 jeter des déchets ou des substances volatiles, comme des essences minérales, de l'huile ou des diluants à peinture, 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

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 NORMES DE RÉFÉRENCE

- .1 CAN/ONGC-15.1-92, Chlorure de calcium.

1.02 INSTRUCTIONS DU FABRICANT

- .1 Sauf prescription contraire dans le devis, installer ou mettre en place les produits selon les instructions du fabricant. Ne pas se fier aux indications inscrites sur les étiquettes ou les contenants fournis avec les produits. Obtenir directement du fabricant un exemplaire de ses instructions écrites.
- .2 Aviser par écrit le représentant du Génie de toute divergence entre les exigences du devis et les instructions du fabricant, afin qu'il puisse prendre les mesures appropriées.
- .3 Si les instructions du fabricant n'ont pas été respectées, le représentant du Génie pourra exiger, sans que le prix contractuel soit augmenté, l'enlèvement et la repose des produits qui ont été installés incorrectement.

1.03 QUALITÉ DU TRAVAIL

- .1 Les travaux doivent être de la meilleure qualité possible et doivent être exécutés par des ouvriers d'expérience qualifiés dans leurs disciplines respectives. Aviser immédiatement le représentant du Génie si les travaux à exécuter sont tels qu'ils ne permettront vraisemblablement pas d'obtenir les résultats escomptés.
- .2 Ne pas embaucher de personnes non qualifiées pour exécuter les travaux requis. Le représentant du Génie se réserve le droit d'interdire l'accès au chantier de toute personne jugée incompétente ou négligente.
- .3 Seul le représentant du Génie peut régler les litiges concernant la qualité d'exécution des travaux et les compétences de la main-d'œuvre, et sa décision est irrévocable.

2 PRODUITS

2.01 MATÉRIAUX

- .1 Chlorure de calcium : Doit respecter la norme CAN/ONGC-15.1-92, type 1, ordinaire; utiliser sous forme liquide (solution 35 %).
- .2 Chlorure de magnésium : Utiliser sous forme liquide (solution 30 %).
- .3 Lignosulfonate : Lignosulfonate d'ammonium dont au moins 50 % des solides sont à l'état brut, de qualité éprouvée et respectant les normes établies par le Lignin Institute pour ce qui est des produits de lignine utilisés pour stabiliser les routes et le sol. Utiliser à une

concentration de solides de 25 %.

3 EXÉCUTION

3.01 APPLICATION

- .1 Appliquer le chlorure de calcium, le chlorure de magnésium ou le lignosulfonate au moyen du matériel approuvé par le représentant du Génie, selon un taux d'application de 1,8 litres par mètre carré.
- .2 Appliquer le chlorure de calcium, le chlorure de magnésium ou le lignosulfonate au moyen de distributeurs munis d'un système de pulvérisation qui assure une application uniforme et qui est doté d'un dispositif d'arrêt situé à l'intérieur de la cabine du camion.

FIN DE LA SECTION