



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Public Works and Government Services Canada  
ATB Place North Tower  
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6  
Bid Fax: (780) 497-3510

**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 and Government Services Canada  
ATB Place North Tower  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

<b>Title - Sujet</b> Fencing, Install and Repair	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0118-16S017/A	<b>Date</b> 2016-04-11
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> DND W0118-16S017	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PWU-023-10742
<b>File No. - N° de dossier</b> PWU-5-38361 (023)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-05-09</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Daylight Saving Time MDT	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Taylor (RPC), Ian	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwu023
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780)566-9487 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780)497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB SHILO SHILO Manitoba ROK2A0 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> 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**

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Santé et sécurité
4. Compte rendu

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes (DOC)
4. Lois applicables
5. Initiative de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour l'embauche d'apprentis

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

- 1.
2. Instructions pour la préparation des offres

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Classement

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes
- 2.

### **PART 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

1. Capacité financière
2. Exigences en matière d'assurance

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

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre - Annexe E
2. Exigences de sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Procédures pour les commandes subséquentes
8. Instrument de commande subséquent
9. Limites des commandes subséquentes
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables
13. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
14. Estimation de coût
15. Coordonnées de l'initiateur

---

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### Conditions générales :

(i) CG1 Dispositions générales	R2810D;
(ii) CG2 Administration du contrat	R2820D;
(iii) CG3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D;
(iv) CG4 Mesures de protection	R2840D;
(v) CG5 Modalités de paiement	R2550D;
(vi) CG6 Retards et modifications des travaux	R2865D;
(vii) CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D;
(viii) CG8 Règlement des différends	R2884D;
(ix) CG10 Garantie contractuelle	R2900D;

### Conditions supplémentaires, le cas échéant :

Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D;
--	---------

## ANNEXES

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences en matière de santé et de sécurité – (Manitoba)
Annexe D	Formulaire de rapport d'usage périodique
Annexe E	Offre Appendix 1 Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant Appendix 2 Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis
Annexe F	Attestation d'assurance (les conditions d'assurance ont été modifiés. Reportez-vous à la partie 6 l'article 3)
Annexe G	Rapport Volontaire d'apprentis employés pendant les contrats

## APPUYER LE RECOURS AUX APPRENTIS

Dans son Plan d'action économique de 2013, le gouvernement du Canada propose de soutenir l'embauche d'apprentis dans le cadre des projets de construction et d'entretien du gouvernement fédéral. Vous référer à Partie 2, l'entité 5.

**DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ : Des changements ont été apportés aux Dispositions relative à l'intégrité du gouvernement du Canada en date du 4 avril, 2016.** Voir 01, Disposition relatives à l'intégrité – offre, de 2006 des Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes pour plus d'information.

---

## PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Introduction

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

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

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

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

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, s'il y a lieu, 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 l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les exigences en matière de santé et de sécurité, les rapports d'usage, l'offre, la LVERS et toute autre annexe applicable au besoin.

### 2. Sommaire

Demande d'offre à commandes est pour la fourniture de main-d'œuvre qualifiée sous licence, les outils, l'équipement, le transport, la supervision et le matériel nécessaire pour fournir, réparer et entretenir le lien de la chaîne, le fil et le type de ferme clôtures pour Base des Forces canadiennes (BFC) Shilo, au Manitoba.

Les services doivent être fournis sur demande. On prévoit attribuer une (1) offre à commandes à l'initiateur conforme la plus basse.

L'offre à commandes sera délivré pour une durée de trois (3) ans à compter de la date d'émission de l'offre à commandes.

Ce marché comporte une exigence obligatoire. Voir la partie 4 et 5 de la DOC pour plus de détails.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006, les offrants doivent fournir une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. De plus, chacun des individus inscrits sur la liste peut être tenu de remplir un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, tel que déterminé par la Direction des enquêtes spéciales, Direction générale de la surveillance.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### 3. Exigences en matière de santé et de sécurité

Exigences en matière de santé et de sécurité : Ce besoin comporte des exigences en matière de santé et de sécurité. Voir l'annexe C.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E0209-160812/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E0209-160812

Amd. No. - N° de la modif.  
pwu023  
File No. - N° du dossier  
PWU-5-38112

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

---

#### **4. Compte rendu**

Après l'émission d'une offre à commandes, 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 - OFFRE À COMMANDES - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 1. Instructions et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande d'offre à commandes (DOC) par un titre, un numéro et une date sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Ce guide est disponible sur le site Web de TPSGC <http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>

Les offrans qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC, et acceptent les modalités et conditions de l'offre à commandes et du contrat subséquent.

Les Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels 2006 (2016-04-04) sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

### 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.

#### 2.1 Révision d'une offre :

Une offre présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre ou par télécopie, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des offres au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des offres. Le document télécopié doit porter l'en-tête de lettre ou la signature de l'offrant.

Une révision du barème de prix unitaires doit clairement indiquer les modifications apportées aux prix unitaires et les articles particuliers faisant l'objet de la modification.

Une lettre ou une télécopie visant à confirmer une révision antérieure doit clairement porter la mention confirmation.

Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, seules les révisions irrecevables devront être rejetées. L'évaluation portera sur l'offre initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

Numéro de télécopieur pour recevoir les révisions : **780-497-3510**.

#### 2.2 Prix et/ou taux fermes :

L'offrant doit proposer des prix, des taux fermes ou les deux qui s'appliqueront pour toute la période de l'offre à commandes.

**2.3 Formulaire** : Les offres non soumises au moyen du formulaire prescrit ne seront pas prises en considération.

**2.4 Modification** : Toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du formulaire d'offre ou toute condition ou restriction ajoutée à l'offre constituera une cause directe de rejet de l'offre. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres inscrits sur le formulaire d'offre par l'offrant doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent l'offre. Les initiales doivent être des paraphes originaux. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.

**2.5 Offres incomplètes** : Les offres incomplètes pourraient être rejetées.

#### 2.6 Taxes :

L'offrant est tenu d'acquitter les taxes applicables.

Les offres ne doivent pas tenir compte du montant de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), selon celle qui s'applique. Toutes les sommes prélevées au titre de la TPS/TVH doivent être facturées distinctement dans les factures soumises par l'entrepreneur et lui seront versées en sus de la somme approuvée par le Canada pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat. L'entrepreneur devra verser la somme correspondante à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.

Le gouvernement fédéral est exonéré de la taxe de vente du Québec (TVQ). Les offrants ne doivent pas inclure, dans leurs prix, toutes les sommes correspondant à la TVQ sur les biens et services fournis dans l'exécution des travaux, à l'exception des sommes pour lesquelles on ne peut pas se prévaloir d'un remboursement de taxe d'intrant. L'offrant retenu doit s'adresser directement à la province du Québec afin de recouvrer toute TVQ acquittée par lui dans l'exécution des travaux dans le cadre du contrat.

## 2.7 Évaluation du rendement

Les offrants doivent noter que le Canada évaluera le rendement de l'entrepreneur pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Cette évaluation portera sur la qualité de l'exécution des travaux, les délais d'exécution, la gestion de projet, la gestion du contrat et la gestion de la santé et de la sécurité. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant, les privilèges lui permettant de présenter des offres dans le cadre de travaux ultérieurs pourront être suspendus indéfiniment.

Une version électronique du formulaire PWGSC-TPSGC 2913, SELECT - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur, utilisé pour évaluer le rendement est présenté sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

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

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

## 4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province ou le territoire de travail et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 5. INITIATIVE DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA POUR L'EMBAUCHE D'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'œuvre 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 soumissionnaires ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Par l'entremise du Plan d'action économique de 2013 et de son appui aux programmes de formation, le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à : [www.cra-arc.gc.ca](http://www.cra-arc.gc.ca). Les employeurs sont aussi invités à

---

se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.

4. Les attestations signées (APPENDICE 2) aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.

5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

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

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 de contrats fédéraux de construction et d'entretien.

Pour appuyer cette initiative, une attestation volontaire signalant que le fournisseur s'engage à embaucher et former des apprentis est disponible à l'APPENDICE 2.

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à l'APPENDICE 2

*\* **Le ratio compagnon/apprenti**, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrésés 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.*

---

## PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 1. Généralités

- 1.1 Inscrire le taux horaire ou le prix unitaire qui correspond à chaque catégorie de main-d'œuvre, d'outils ou d'articles du matériel énoncé dans le barème de prix unitaires figurant dans le formulaire d'offre. Inscrire la marge bénéficiaire en pourcentage pour le matériel non précisé, s'il y a lieu; tout supplément lié aux articles, notamment la marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, s'il y a lieu, et le montant total estimatif, TPS en sus.
- 1.2 Soumettre l'offre, dûment rempli, au bureau désigné à la page 1 de la DOC conformément aux instructions uniformisées.
- 1.3 Signer et inscrire la date l'offre en conformité avec la DOC.

### 2. Instructions concernant la préparation d'une offre

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

Section I : Annexe E - Offre financière (1 copie papier)

Section II : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à:

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

#### Section I : Offre financière

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

#### Section II : Attestations

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

---

## PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures D'Évaluation

- (a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- (c) Les offres seront évaluées en fonction l'offre recevable comportant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes.

#### 1.1 Évaluation de l'offre

##### 1.1.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES - Obligatoire dans le cadre de l'offre

- i) Conformément aux instructions générales, soumission de la demande d'offre à commandes (DOC), les offres doivent être soumis au bureau désigné pour la réception des offres, et doivent être reçues au plus tard à la date et heure de clôture des soumissions pour montré à la page 1 de la DOC. Un taux doit être saisi pour chaque élément énuméré dans le bordereau des prix unitaires de l'offre.

##### 1.1.2 EXIGENCES OBLIGATOIRES - avant l'attribution de l'offre à commandes

- i) Exigences en matière de santé et de sécurité
- ii) Attestations pour le Code de conduite (*voir la Partie 5 - Attestations*)
- iii) D'assurance
- iv) Preuves de capacité financière - sur demande

#### 1.2 Évaluation financière

- 1.2.1 Barème de prix - Un taux doit être précisé pour chaque élément.
- 1.2.2 Les offres retenues conformément à la Partie 4 seront évaluées en fonction du montant estimatif cité, TPS/TVH en sus. On prévoit attribuer une offre à commandes à l'offrant qui a déposé une offre conforme au plus bas prix.

### 2. Méthode de sélection

#### 2.1 Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas

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

### 3. Classement

- 3.1 L'offre à commandes sera attribuée à une seule entreprise.
- 3.2 L'entreprise soumettant le prix le plus bas pour une soumission recevable recevra une offre à commandes.

---

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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, à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est 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 peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes constituer un manquement aux termes du contrat.

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

#### 1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste en vertu de l'article 01 des Instructions uniformisées 2006 (2016-04-04), en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe requise à cet égard, aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

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

#### 2.1 Exigences en matière de santé et de sécurité - conformément à l'Annexe C.

#### 2.2 Exigences en matière d'assurance, (Annexe F - Attestation d'assurance)

#### 2.3 Attestation pour ancien fonctionnaire M3025T

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 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 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.
- h.

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 Preuves de capacité financière** - sur demande, conformément à l'article 2 des Partie 6.

---

## PART 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

### 1. Capacité financière

États financiers : Afin de s'assurer qu'un soumissionnaire a la capacité financière requise pour exécuter le contrat, l'autorité contractante pourra demander à ce dernier de fournir des renseignements financiers à jour au cours de la période d'évaluation de la soumission. L'information financière devant être fournie sur demande pourra comprendre, notamment, les plus récents états financiers vérifiés du soumissionnaire ou les plus récents états financiers certifiés par un agent financier principal du soumissionnaire. Les renseignements fournis seront pris en considération dans l'évaluation de la soumission et le processus de sélection. Si une soumission est jugée non recevable du fait qu'un soumissionnaire n'a pas la capacité financière pour exécuter le contrat, ce dernier recevra un avis écrit de la part de l'autorité contractante.

Si un soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les informations demandées et l'informe de la confidentialité des documents divulgués, le Canada doit traiter ces documents de façon confidentielle, conformément à la Loi sur l'accès à l'information, L.R. 1985, ch. A-1.

### 2. Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à R2900D CG10 si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

Attestation d'assurance attaché à Annexe F.

#### 1) Polices d'assurance

- a) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
- b) 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.

#### 2) Période d'assurance

- a) Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur pendant toute la durée du contrat.

### **3) Preuve d'assurance**

- a) Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.
- b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

### **4) Indemnités d'assurance**

En cas de sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.

### **5) Franchise**

L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

---

## PARTIE 7 - CLAUSES ET CONDITIONS

### PARTIE 7(A) – OFFRE À COMMANDES

#### 1. Offre – jointe à l'ANNEXE E

- .1 Dispositions générales
- .2 Modalités financières
- .3 Prix

#### 2. Exigences relatives à la sécurité

*Pas applicable*

#### 3. Clauses et conditions uniformisées

- 1) .1 Conditions générales - offres à commandes, 2005 (2016-04-04)
- 2) Les documents identifiés par titre, numéro et date à l'alinéa 1) de la CS01 sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de <http://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

#### 4. Durée de l'offre à commandes

##### 4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_. (pour une période estimée de trois ans)

#### 5. Responsables

##### 5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : *Voir la page de couverture de l'offre à commandes pour connaître les détails*  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

Direction: Attribution des marchés immobiliers

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. Au moment de passer une commande subséquente, 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.

##### 5.2 Chargé de projet

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme (représentant ministériel) pour lequel les travaux seront exécutés conformément à 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E0209-160812/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E0209-160812

Amd. No. - N° de la modif.  
pwu023  
File No. - N° du dossier  
PWU-5-38112

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

---

## **6. Utilisateurs désignés**

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commandes est : Le ministère de la Défense nationale (MDN), Base des Forces canadiennes (BFC) Shilo

## **7. Procédures pour les commandes subséquentes**

Meilleure offre à commandes : l'offre qui fournit la meilleure valeur (le prix le plus bas) sera retenue.

Le chargé de projet établira la portée des travaux devant être exécutés par la firme de succès et de négocier le niveau d'effort requis pour effectuer le travail sur la base des taux horaires indiqués dans l'offre à commandes.



## 9. Limites des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 30 000.00 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

## 10. Ordre de priorité de documents

En cas d'incompatibilité entre les documents mentionnés 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 par la suite sur cette même liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, y compris les annexes et les modifications;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) toute modification apportée au contrat conformément aux clauses et aux conditions de l'offre à commandes;
- e) les conditions générales datées et énumérées dans la Partie 7B, Clauses du contrat subséquent;
- f) les conditions supplémentaires;
- g) Annexes :
  - Annexe A, Énoncé des travaux/spécifications et toute modification apportée au document d'appel d'offres et intégrée à l'offre à commandes avant la date d'échéance de celle-ci;
  - Annexe B, Base de paiement
  - Annexe C, Exigences en matière de santé et sécurité - Manitoba; (*insérer la province applicable où aura lieu le travail*)
  - Annexe D, Formulaire de rapport d'usage périodique
  - Annexe F, Attestation d'assurance
  - Annexe G, Rapport Volontaire d'apprentis employés pendant les contrats
- h) l'offre de l'offrant, annexe E, datée du \_\_\_\_\_ (insérer la date de l'offre).

## 11. Attestations

### 11.1 Conformité

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

## 12. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province de travail et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 13. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires A3025C (2013-03-21)

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E0209-160812/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E0209-160812

Amd. No. - N° de la modif.  
pwu023  
File No. - N° du dossier  
PWU-5-38112

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

---

#### 14. Estimation de coût

Dans le cas où une estimation de coût est exigée pour des travaux particuliers, l'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux requis à l'offrant, qui devra fournir à l'utilisateur désigné une estimation du coût des travaux particuliers, établie conformément aux dispositions relatives aux prix de l'offre à commandes. L'offrant ne devra entreprendre aucun des travaux particuliers tant qu'une commande n'aura pas été émise par l'utilisateur désigné. Les coûts estimatifs indiqués dans la commande subséquente ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

#### 15. Coordonnées de l'initiateur

Nom: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Numéro de télécopieur: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

## PARTIE 7 (B) – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 1) Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes :
  - (a) Énoncé des travaux - L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes;
  - (b) Conditions générales :

(i)	CG1 Dispositions générales	R2810D	(2016-04-04);
(ii)	CG2 Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
(iii)	CG3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2015-02-25);
(iv)	CC4 Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
(v)	CG5 Modalités de paiement	R2550D	(2016-01-28);
(vi)	CG6 Retards et modifications des travaux	R2865D	(2016-01-28);
(vii)	CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
(viii)	CG8 Règlement des différends	R2884D	(2016-01-28);
(ix)	CG10 Assurance	R2900D	(2008-05-12);
  - (c) Conditions supplémentaires;
  - (d) Coûts admissibles pour les modifications de contrat selon CG 6.4.1 R2950D (2015-02-25);
  - (e) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
  - (f) Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;
  - (g) Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux Conditions générales.

- 2) Les documents précisés à l'alinéa 1) par un numéro, une date et un titre sont incorporés par renvoi et sont reproduits dans le guide Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC). Le guide est offert sur le site Web de TPSGC :

<http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

*NOTA : Il convient de signaler aux entrepreneurs qu'un exemplaire des conditions de travail et des échelles de justes salaires doit être affiché dans le lieu de travail, à un endroit facilement accessible.*

- 3) La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.
- 4) Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant\*. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.

### 5) Interprétation

« *Accepté par l'offrant* » signifie que l'offrant a accepté d'entreprendre les travaux et a commencé à les exécuter;

« *Ministre* » comprend toute personne agissant pour le ministre, son successeur, leurs adjoints légitimes et leurs représentants nommés aux fins de l'offre à commandes;

« *Représentant ministériel* » comprend le chargé de projet qui représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux seront effectués à la suite d'une commande subséquente à une offre à commandes et qui est responsable de toute question liée au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent;

« *Surintendant* » ou « *superviseur* » comprend l'employé ou le représentant de l'entrepreneur désigné par celui-ci pour agir à titre de surintendant;

« Tableau des prix unitaires » signifie le tableau des prix par unité figurant dans l'offre;

« Travaux » signifie, sous réserve de toute disposition contraire dans le contrat, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour exécuter le contrat, conformément aux travaux décrits dans chacune des commandes subséquentes ainsi que dans le devis descriptif ou dans l'énoncé des travaux.

## 1. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

**CS01 INSÉRER** les conditions supplémentaires suivantes dans les conditions générales subséquentes :

### 1.1 T1204 - demande directe du ministère client

1.1.1 Conformément à l'alinéa 221 (1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, L. R., 1985, ch.1 (5<sup>e</sup> suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer, à l'aide des feuillets T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements contractuels versés aux entrepreneurs en vertu de marchés de services pertinents (y compris les marchés composés à la fois de biens et de services).

1.1.2 Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, l'entrepreneur est tenu de fournir au Canada, sur demande, son numéro d'entreprise ou numéro d'assurance sociale, selon le cas. (Ces demandes peuvent être formulées dans une lettre d'appel général envoyée aux entrepreneurs par écrit ou par téléphone).

### 1.2 Rapports périodiques

1.2.1 L'offrant doit soumettre à l'autorité contractante des rapports semestriels sur l'utilisation de l'offre à commandes faisant état du nombre et de la valeur globale des commandes, pour chaque destinataire. Les rapports doivent être présentés selon le modèle du « Formulaire de rapport d'usage périodique » ci-joint à l'annexe D et être transmis à l'autorité contractante au plus tard quinze (15) jours après la fin de la période visée.

1.2.2 L'offrant comprend que le non-respect de cette exigence peut donner lieu à la mise de côté de l'offre à commandes.

## CS02 Durée du contrat

### 2.1 Période du contrat

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

## CS03 Paiement

### 3.1 MODIFICATIONS À LA CLAUSE CG 5 MODALITÉS DE PAIEMENTS R2550D

**SUPPRIMER LES CLAUSES** CG 5.4, CG 5.5 et CG 5.6 et **INSÉRER** ce qui suit :

#### CG 5.4 Paiement

##### .1 Base de paiement

1. Lorsque la durée des travaux indiquée dans la commande subséquente est supérieure à 30 jours, l'entrepreneur peut présenter des réclamations périodiques mensuelles et aura droit de recevoir des paiements progressifs à intervalles mensuels ou autre intervalle convenu. Sous réserve d'une vérification par le représentant ministériel, le paiement des factures de l'entrepreneur pour des travaux exécutés de façon

---

satisfaisante sera effectué au plus tard 30 jours après la réception des factures. La date d'échéance sera le 30<sup>e</sup> jour suivant la réception d'une facture dûment présentée.

2. L'offrant présentera au représentant ministériel une facture distincte pour chaque commande subséquente conformément aux instructions relatives à la facturation établie dans la présente. La facture dûment présentée est une facture remise au représentant ministériel selon le format convenu et elle contient suffisamment de précisions, de renseignements et de documents d'appui pour en permettre la vérification.

La facture de l'entrepreneur doit montrer séparément ce qui suit :

- (a) le montant du paiement progressif réclamé pour les services fournis de façon satisfaisante, TPS/TVH en sus;
- (b) le montant de toute taxe (TPS/TVH), calculé selon la législation fiscale fédérale applicable;
- (c) le montant total représentant la somme des montants décrits ci-dessus (a et b).

3. Le montant de la taxe que l'entrepreneur aura indiqué sur la facture sera payé par le Canada en plus du montant du paiement progressif réclamé pour les travaux exécutés de façon satisfaisante.

4. Si, dans les 15 jours suivant la réception de la facture, le représentant ministériel demande des renseignements supplémentaires aux fins de vérification, la période de paiement de 30 jours commencera après la réception des renseignements demandés. Le paiement sera effectué au plus tard le 30<sup>e</sup> jour suivant la réception de la facture corrigée ou des renseignements exigés.

.1 Tout paiement progressif mensuel versé à l'entrepreneur peut faire l'objet d'une retenue de 10 % qui sera payée à l'entrepreneur lors du paiement final, à moins que le paiement retenu ne soit requis par le Canada pour remédier aux défauts des travaux de l'entrepreneur;

.2 Lorsque la durée des travaux indiqués dans la commande subséquente est égale ou inférieure à trente (30) jours, l'entrepreneur peut recevoir un paiement unique à titre de paiement total des travaux exécutés.

5. À la suite de l'exécution des travaux indiqués dans la réclamation périodique, on pourrait demander à l'entrepreneur de fournir une déclaration statuaire remplie et signée indiquant que jusqu'à la date de la réclamation périodique, l'entrepreneur s'est acquitté de toutes les obligations légales quant aux conditions de travail et que relativement aux travaux, toutes les obligations légales de l'entrepreneur envers ses sous-traitants et fournisseurs, appelés collectivement « sous-traitants et fournisseurs » dans la déclaration, ont été remplies avant d'effectuer un autre paiement.

6. À la suite d'un avis écrit par un sous-traitant, avec lequel l'entrepreneur a un contrat direct, selon lequel un supposé paiement ne lui a pas été versé, le représentant ministériel fournit au sous-traitant une copie du dernier paiement progressif approuvé, qui a été versé à l'entrepreneur pour l'exécution des travaux.

7. À la suite de l'exécution de tous les travaux de façon satisfaisante, le montant exigible en vertu de l'entente, après déduction des paiements déjà effectués, est versé à l'entrepreneur dans les 30 jours suivant la réception d'une facture dûment présentée et, sur demande, accompagnée d'une Déclaration statutaire, conformément au paragraphe 5 ci-dessus.

### **3.2 Base de paiement - voir l'annexe B**

### **3.3 Limite de prix**

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

---

### **3.4 Instructions supplémentaires relatives à la facturation**

#### **.1 Factures**

- .1 Toutes les factures présentées pour paiement doivent indiquer :
  - .1 le numéro de commande de travail de génie construction;
  - .2 le numéro de la demande, DSS 942 (demande relative à un contrat);
  - .3 le numéro d'offre à commandes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC);
  - .4 la même adresse que celle figurant sur le contrat de TPSGC.
- .2 Les factures doivent comprendre la ventilation suivante :
  - .1 Taux horaire par offre et heures de travail de chaque personne de métier;
  - .2 Une liste détaillée du matériel utilisé, par coût, doit figurer sur toutes les factures présentées pour paiement;
  - .3 Le total multiplié;
  - .4 La taxe sur les produits et services (TPS/TVH) doit être indiquée séparément;
  - .5 Lorsqu'il y a sous-traitance, une copie de la facture du sous-traitant doit accompagner la facture liée à la demande;
  - .6 Lorsqu'il y a un rabais ou une majoration, l'indiquer séparément.
- .3 Les factures présentées pour paiement en regard du présent contrat et qui ne sont pas correctement rédigées seront renvoyées à l'entrepreneur pour annotation appropriée avant de produire l'attestation des paiements.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E0209-160812/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E0209-160812

Amd. No. - N° de la modif.  
pwu023  
File No. - N° du dossier  
PWU-5-38112

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

---

## ANNEXES

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences en matière de santé et de sécurité
Annexe D	Formulaire de rapport d'usage périodique
Annexe E	Offre
	Appendice 1 - Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant
	Appendice 2 - Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis
Annexe F	Attestation d'assurance
Annexe G	Rapport Volontaire d'apprentis employés pendant les contrats

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E0209-160812/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E0209-160812

Amd. No. - N° de la modif.  
pwu023  
File No. - N° du dossier  
PWU-5-38112

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

---

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

RÉFÉRER AU DOCUMENT CI-JOINT INTITULÉ :

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

OFFRE À COMMANDES

SPÉCIFICATION

POUR

DES RÉPARATIONS DE CLÔTURES À MAILLES LOSANGÉES ET DE TYPE AGRICOLE

À LA

BASE DES FORCES CANADIENNES SHILO

SHILO (MANITOBA)

2012-03-05

---

## ANNEXE B

### .1 Base de paiement

Les honoraires fondés sur le prix convenu seront payés à l'entrepreneur lorsque celui-ci aura fourni les services de manière satisfaisante, suivant l'approbation du représentant ministériel, mais ces honoraires n'excéderont pas les montants précisés dans la commande subséquente pour les travaux sans autorisation écrite.

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du marché, l'entrepreneur se verra payer un prix ferme, taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.

#### .1 Taux horaires :

L'entrepreneur sera payé selon des taux horaires fermes indiqués ci-dessous pour les travaux exécutés conformément au contrat.

Consulter les pièces jointes pour connaître les détails.

---

## ANNEXE C

### SANTÉ ET SÉCURITÉ OBLIGATOIRES - Pour les travaux dans la province du Manitoba

#### 1. INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP):

##### 6. PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ

- 1.1 Avant l'édition d'offre à commandes, le soumissionnaire retenu remettra à l'autorité contractante les documents suivants :
  - 1.1.1 un relevé de fixation des taux particuliers et des taux sectoriels - Manitoba, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction;
  - 1.1.2 une lettre d'attestation de la Commission des accidents du travail, qui indique les directeurs, les supérieurs, les propriétaires et les partenaires qui seront sur le site ou qui prévoient l'être, et qui seront indemnisés, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction; et;
  - 1.1.3 un certificat de reconnaissance ou un plan de sécurité enregistré, accepté par l'autorité compétente. Un programme de santé et de sécurité, exigé par la Loi sur la santé et la sécurité au travail de la province ou du territoire en question, serait accepté en remplacement du certificat de reconnaissance ou du plan de sécurité enregistré. Si aucun n'est requis par la loi, remplir et retourner plutôt le formulaire de déclaration ci annexé.
- 1.2 Le soumissionnaire retenu remettra tous les documents précités à l'autorité contractante au plus tard à la date précisée (habituellement trois à cinq jours après l'avis) par l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non conforme.

Exemption de l'application de programmes de sécurité génériques (*le Manitoba seulement*) - Les entrepreneurs ayant cinq (5) employés ou moins n'ont pas besoin de programme écrit. Cependant, la preuve de l'existence d'un système de gestion de la santé et de la sécurité demeure une exigence.

#### 2. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS):

##### CS04 La Sécurité et la Santé lieu de travail

###### 1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR PRINCIPAL

- 1.1 L'entrepreneur doit, aux fins de loi sur la sécurité et l'hygiène du travail du Manitoba, et des règlements qui l'accompagnent, et pour la durée du travail :
  - 1.1.1 agir en tant qu'employeur, lorsqu'il n'y a qu'un seul employeur sur le lieu du travail, en accord avec l'autorité compétente;
  - 1.1.2 d'assumer le rôle d'entrepreneur principal où il y deux employeurs ou plus qui s'occupent du travail, en même temps et au même endroit, en conformité avec ce que veut l'autorité compétente;
  - 1.1.3 s'il y a deux entrepreneurs ou plus qui travaillent simultanément et au même lieu de travail, sans limiter les conditions générales, de la commande du Canada\* :
    - 1.1.3.1 d'assumer, en tant qu'entrepreneur principal, la responsabilité des autres entrepreneurs du Canada;
    - 1.1.3.2 d'accepter un autre entrepreneur du Canada comme entrepreneur principal et de se soumettre au plan de santé et de sécurité propre au site de cet entrepreneur.

*Définition : après l'attribution du contrat, l'entrepreneur obéit à des ordres de modification*

---

## 2. SOUMISSION

### 2.1 L'entrepreneur doit fournir au Canada:

- 2.1.1 avant la réunion précédant le commencement des travaux, une télécopie et une copie d'un avis de projet dûment rempli de TPSGC (formulaire PWGSC - TPSGC 458) (le formulaire sera fourni à l'entrepreneur proposé avant l'attribution); comme envoyé à l'Autorité A Juridiction (AHJ) ; et
- 2.1.2 avant le commencement des travaux et sans limiter les dispositions des Conditions générales :
  - 2.1.2.1 des copies de tous les autres permis, avis et documents connexes exigés par la portée des travaux/devis et/ou l'AC; et
  - 2.1.2.2 un site Santé et Sécurité spécifiques planifient comme demandé.

*NOTE : Il ne faut pas afficher de formulaires qui comportent des renseignements personnels portant sur des tiers, comme les noms des employés de l'entrepreneur ou autre information connexe.*

## 3. COORDONNÉES DES RESPONSABLES DE LA MAIN-D'ŒUVRE

Les personnes citées ci-dessous sont les responsables de la main-d'œuvre de chaque province ou territoire. Elles ne sont pas des représentantes de la Commission des accidents du travail.

Veillez ne pas communiquer avec les personnes ci-dessous pour des questions concernant la Commission des accidents du travail. Il faut adresser ce genre de demande à la Commission des accidents du travail, et lorsque cette dernière est composée de deux entités (main-d'œuvre et indemnisation), il faut s'adresser au responsable de l'indemnisation ou des services de l'employeur.

### **MANITOBA**

Travail du Manitoba  
Sécurité de lieu de travail et branche de santé  
200 – 401, avenue York  
Winnipeg (Manitoba) R3C 0P8  
Attention : Services à la clientèle

Téléphone : (204) 945-6848  
Télécopieur : (204) 945-4556

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E0209-160812/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E0209-160812

Amd. No. - N° de la modif.  
pwu023  
File No. - N° du dossier  
PWU-5-38112

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

---

DÉCLARATION

DATE : \_\_\_\_\_

NOM DE L'ENTREPRISE : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

La présente société est exemptée de l'application de l'exigence de la Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail du Manitoba de prévoir une politique et un programme de sécurité et d'hygiène du travail officiels, et ce, du fait que la société n'embauche pas à l'heure actuelle plus de cinq (5) employés, y compris ceux qui sont requis pour tous les projets actuels pour tous les clients.

Nombre actuel d'employés à temps plein : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
TITRE DE L'AGENT DE LA SOCIÉTÉ

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E0209-160812/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E0209-160812

Amd. No. - N° de la modif.  
pwu023  
File No. - N° du dossier  
PWU-5-38112

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

**ANNEXE D**  
**Formulaire de rapport d'usage périodique**

Il faut présenter un rapport comme suit dans le cadre de la présente demande d'offre à commandes :

Retourner à :

Ian Taylor	(780) 497-3510	ian.taylor@pwgsc-tpsgc.gc.ca
<i>Nom</i>	<i>Télec.</i>	<i>Courriel</i>

à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Attribution des marchés immobiliers, Direction générale des approvisionnements  
Place ATB, tour Nord, 10025 avenue Jasper, 5e étage  
Edmonton, AB  
T5J 1S6

**RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ**

FOURNISSEUR : \_\_\_\_\_

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE : \_\_\_\_\_

Description des travaux	N° de commande subséquente	FACTURE GLOBALE

**RAPPORT « NÉANT » :** Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral pendant cette période

**PRÉPARÉ PAR :**

NOM : \_\_\_\_\_

SIGNATURE \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_

## ANNEXE E OFFRE

**Description de travail :** Offre à commandes pour clôtures, installation et réparation  
Le ministère de la Défense nationale, BFC Shilo, Manitoba

### 1. OFFRE

- .1 La présente offre à commandes est présentée par l'offrant soussigné, ci-après appelé « l'offrant », à Canada;
- .2 L'offre consiste à fournir tous les outils, outillages, équipements, services, matériaux et main-d'œuvre nécessaires pour exécuter et achever, consciencieusement et selon les règles de l'art, les travaux décrits ci-dessus;
- .3 Les travaux seront plus précisément décrits dans les commandes subséquentes passées par le chargé de projet, ci-après appelé le « représentant ministériel »;
- .4 Les commandes subséquentes peuvent être passées, à l'occasion, durant la période identifiée dans la partie 7A, la clause 4.1, ci-après dénommée la « durée ».

### 2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- .1 Les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires et les conditions générales de la présente offre, lorsque signée par l'offrant ou pour le compte de ce dernier, constitueront l'ensemble de l'offre, cette dernière étant soumise aux dispositions exprimées dans les présentes.
- .2 Le taux horaire et le prix unitaire proposés régissent le calcul du montant total estimatif; les erreurs dans la multiplication du prix unitaire et dans l'addition du prix estimatif total seront corrigées afin d'arriver au montant estimatif total.
- .3 La présente offre remplace et annule toutes les communications, négociations et ententes relatives aux travaux autres que celles contenues dans l'offre.

L'offrant s'engage :

- .1 à exécuter les projets commandés de temps à autre par le représentant ministériel sous la forme de **commandes subséquentes à une offre à commandes**, formulaire PWGSC/TPSGC 2829 que l'offrant admet avoir en sa possession conformément aux exigences établies par les présentes, et en vue d'un paiement versé aux termes de l'article 3 ci-dessous;
- .2 à fournir, à la demande du représentant ministériel, un prix estimatif détaillé, calculé conformément à la section 4 ci-dessous, ainsi qu'un horaire de travail pour chaque projet;
- .3 à commencer les travaux dès la réception d'une commande subséquentes découlant de la présente offre à commandes, dûment signée par le représentant ministériel.
- .5 La présente offre ne constitue pas un contrat comportant des obligations liant Canada à l'offrant. Le représentant ministériel aura le droit de passer une commande subséquentes auprès d'autres offrants ayant présenté une offre à Canada.
- .6 Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquentes dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur »

---

et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.

- .7 Le nombre d'heures prévues, les quantités de matériaux et d'outils et le montant alloué pour le matériel non précisé qui est établi dans le barème de prix unitaires serviront à l'analyse comparative des offres et ne constitue en aucun cas une obligation de la part de Canada à faire appel aux travaux, matériaux ou outillages énoncés dans les présentes.
- .8 L'offrant déclare et atteste qu'aucun pot-de-vin, présent, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera consenti, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur la conclusion ou la gestion du marché susceptible de découler de l'offre.

### 3. MODALITÉS FINANCIÈRES

- .1 Chaque article précisé dans le barème de prix unitaires du paragraphe 4.1 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 coûts indirects, les bénéfices et toute autre obligation financière.
- .2 Le matériel non précisé sera remboursé au coût net et sera appuyé par des factures auxquelles on ajoutera la marge bénéficiaire établie à la section 4 de la présente offre. « Coût net » désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour les matériaux requis par les travaux, et comprend les frais d'emballage, de traitement et de livraison moins les escomptes accordés à l'offrant. La marge bénéficiaire de l'offrant pour le matériel précisé comprend les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses.
- .3 Les prix inscrits dans la section 4 de la présente offre comprennent l'ensemble des taxes fédérales, provinciales et municipales.
  - .1 Toutefois, ils ne comprennent pas les montants relatifs à la taxe sur les produits et services (TPS) ni à la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants appropriés de TPS/TVH seront versés par Canada à l'offrant en plus des montants précisés dans le contrat. L'offrant devra verser la somme appropriée à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.
  - .2 Les prix ne comprennent pas la taxe de vente du Québec. L'offrant doit s'adresser directement à la province du Québec afin de recouvrer le montant de taxe de vente acquittée par lui dans l'exécution des travaux dans le cadre du marché découlant de la présente offre.
- .4 La somme versée par Canada pour l'équipement spécial de l'offrant qui n'est pas couvert par le barème de prix unitaires, mais qui est requis sur le lieu du travail, ne dépassera pas les coûts de location sur place ou les taux demandés par l'association locale de construction pour de tels équipements, selon le plus bas prix.
- .5 Les frais de sous-traitance, notamment les coûts de location d'équipement spécial approuvé par le chargé de projet, seront remboursés au prix coûtant, avec une majoration de dix (10) pour cent pour couvrir les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses. « Prix coûtant » désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour toute partie des travaux exécutée par des sous-traitants.
- .6 Établissement des prix
  - .1 Les prix exigés dans l'offre sont les suivants :
    - .1 taux horaire des heures normales de travail;
    - .2 taux horaire en dehors des heures normales de travail;

- 
- .3 la marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés, aux fins d'évaluation.
  - .2 Les taux horaires exigés dans l'offre et l'acceptation pour des types de services précis correspondront au coût total des travaux à exécuter, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :
    - .1 main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance de responsabilité civile;
    - .2 temps de déplacement;
    - .3 transport/dépenses d'automobile;
    - .4 outils;
    - .5 coûts indirects et le profit;
    - .6 tout frais accessoire autre que l'achat de matériel et de pièces de rechange lié à la main-d'œuvre;
  - .3 Les heures normales de travail seront de 7 h à 18 h, du lundi au vendredi.

## REMARQUES

- .1 Les appels de service durant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h) vers le lieu de travail et à partir de celui-ci seront remboursés au tarif d'une heure de travail au taux normal.
- .2 Il y aura un registre des arrivées et des départs au Bureau des contrats de la Section des services du génie situé dans le bâtiment P 101. Les entrepreneurs doivent faire en sorte qu'une personne de confiance dans chaque équipe signe le registre au début et à la fin de chaque journée de travail. S'il n'est pas possible d'avoir accès au Bureau des contrats, en dehors des heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h), les entrepreneurs doivent se présenter à la police militaire (bâtiment L 1354) où ils pourront signer le registre.
- .3 Conformément à la politique de la base, les poids lourds doivent passer par l'entrée principale (sud) pour accéder aux terrains du MDN.

#### 4. PRIX

L'offrant convient que les prix établis dans le tableau ci-dessous sont ceux mentionnés dans les sections 2 et 3 ci-dessus :

##### 4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux

###### BARÈME A) Première année

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Description	Unité	Quantité estimative par année	Prix unitaire \$	Prix calculé \$
<b>1.</b>	<b>Appelez y compris la première appel de travail productif</b>				
1.1	appels normales de travail	Appel	10		
1.2	En dehors des heures normales de travail	Appel	2		
1.3	Fin de semaine et jours fériés	Appel	1		
<b>2.</b>	<b>Travail en plus au-dessus</b>				
2.1	Pendant heures normales de travail				
2.1.1	Technicien spécialiste des clôtures	Heure	120		
2.1.2	Aide	Heure	120		
2.2	En dehors des heures normales de travail				
2.2.1	Technicien spécialiste des clôtures	Heure	10		
2.2.2	Aide	Heure	10		
<b>3.</b>	<b>CLÔTURES À MAILLES LOSANGÉES</b>				
<b>3.1</b>	<b>Coûts par mètre linéaire comprenant poteau, béton, renforts, colliers de serrage, etc. :</b>				
3.1.1	Moins de 60 mètres linéaires – 914 mm de hauteur	Mètre	10		
3.1.2	Moins de 60 mètres linéaires – 1220 mm de hauteur	Mètre	10		
3.1.3	Moins de 60 mètres linéaires – 1829 mm de hauteur	Mètre	40		
3.1.4	Moins de 60 mètres linéaires – 1829 mm de hauteur avec surplomb de fils barbelés à 3 torons	Mètre	40		
3.1.5	Plus de 60 mètres linéaires – 1220 mm de hauteur	Mètre	10		
3.1.6	Plus de 60 mètres linéaires – 1829 mm de hauteur	Mètre	60		
3.1.7	Plus de 60 mètres linéaires – 1829 mm de hauteur avec surplomb de fils barbelés à 3 torons	Mètre	130		
<b>3.2</b>	<b>Les poteaux de coin et d'extrémité (annexe 40, 3,5 po) doivent être ajoutés aux coûts détaillés. De plus, les coûts d'installation</b>				

	<b>doivent être tout compris et inclure la main-d'œuvre et les matériaux</b>				
3.2.1	POTEAU DE COIN, 914 mm	Chaque	4		
3.2.2	POTEAU D'EXTRÉMITÉ, 914 mm	Chaque	2		
3.2.3	POTEAU DE COIN, 1220 mm	Chaque	4		
3.2.4	POTEAU D'EXTRÉMITÉ, 1220 mm	Chaque	2		
3.2.5	POTEAU DE COIN, 1829 mm	Chaque	6		
3.2.6	POTEAU D'EXTRÉMITÉ, 1829 mm	Chaque	4		
<b>3.3</b>	<b>Coûts des barrières pour véhicules comprenant les charnières et les loquets</b>				
3.3.1	3000 mm de largeur x 1829 mm de hauteur	Chaque	16		
3.3.2	3000 mm de largeur x 1829 mm de hauteur avec surplomb de fils barbelés à 3 torons	Chaque	16		
3.3.3	914 mm de largeur x 1829 mm de hauteur	Chaque	6		
3.3.4	914 mm de largeur x 1829 mm de hauteur avec surplomb de fils barbelés à 3 torons	Chaque	4		
3.3.5	Coût pour roue en caoutchouc à bandage plein par vantail	Chaque	10		
3.3.6	Coût de poteau de barrière avec charnières de 3,5 po installé	Chaque	8		
3.3.7	Coût de poteau de barrière avec charnières de 4,5 po installé	Chaque	8		
3.3.8	Coût d'un poteau de barrière avec charnières de 6,625 po installé	Chaque	8		
<b>4.</b>	<b>CLÔTURE DE TYPE AGRICOLE</b>				
<b>4.1</b>	<b>Coûts par mètre linéaire comprenant poteau, béton, renforts, colliers de serrage, etc. :</b>				
4.1.1	Plus de 60 mètres linéaires	Mètre	800		
4.1.2	Moins de 60 mètres linéaires	Chaque	200		
<b>4.2</b>	<b>Coûts des barrières pour véhicules comprenant charnières et loquets</b>				
4.2.1	3000 mm de largeur	Chaque	6		
4.2.2	4500 mm de largeur	Chaque	6		
<b>4.3</b>	<b>Les poteaux de coin et d'extrémité doivent être ajoutés aux coûts détaillés. De plus, les coûts d'installation doivent être tout compris et inclure la main-d'œuvre et les matériaux</b>				
4.3.1	Poteau de coin et poteau d'extrémité	Chaque	10		
<b>5.</b>	<b>TORON DE CLÔTURE AVEC OU SANS BARBELÉ</b>				
<b>5.1</b>	<b>Coûts par mètre linéaire comprenant poteau, béton, renforts, colliers de serrage,</b>				

Solicitation No. - N° de l'invitation  
 E0209-160812/A  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
 E0209-160812

Amd. No. - N° de la modif.  
 pwu023  
 File No. - N° du dossier  
 PWU-5-38112

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

	<b>etc. :</b>				
5.1.1	Plus de 60 mètres linéaires	Mètre	1000		
5.1.2	Moins de 60 mètres linéaires	Mètre	800		
<b>5.2</b>	<b>Les poteaux de coin et d'extrémité doivent être ajoutés aux coûts détaillés. De plus, les coûts d'installation doivent être tout compris et inclure la main-d'œuvre et les matériaux :</b>				
5.2.1	Poteau de coin et poteau d'extrémité	Chaque	10		
<b>6.</b>	<b>Taux de majoration de l'entrepreneur relatif à l'allocation concernant des matériaux et des pièces de rechange non précisés et les permis et certificats exigés (pourcentage de majoration x 600,00) + 600,00 \$</b>	%	600,00 \$	_____ %	\$
<b>Total partiel A) : Montant estimatif total pour la 1<sup>re</sup> année (TPS/TVH en sus)</b>					<b>\$</b>

suite

#### 4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

##### BARÈME B) Année 2

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Description	Unité	Quantité estimative par année	Prix unitaire \$	Prix calculé \$
<b>1.</b>	<b>Appelez y compris la première appel de travail productif</b>				
1.1	appels normales de travail	Appel	10		
1.2	En dehors des heures normales de travail	Appel	2		
1.3	Fin de semaine et jours fériés	Appel	1		
<b>2.</b>	<b>Travail en plus au-dessus</b>				
2.1	Pendant heures normales de travail				
2.1.1	Technicien spécialiste des clôtures	Heure	120		
2.1.2	Aide	Heure	120		
2.2	En dehors des heures normales de travail				
2.2.1	Technicien spécialiste des clôtures	Heure	10		
2.2.2	Aide	Heure	10		
<b>3.</b>	<b>CLÔTURES À MAILLES LOSANGÉES</b>				
<b>3.1</b>	<b>Coûts par mètre linéaire comprenant poteau, béton, renforts, colliers de serrage, etc. :</b>				
3.1.1	Moins de 60 mètres linéaires – 914 mm de hauteur	Mètre	10		
3.1.2	Moins de 60 mètres linéaires – 1220 mm de hauteur	Mètre	10		
3.1.3	Moins de 60 mètres linéaires – 1829 mm de hauteur	Mètre	40		
3.1.4	Moins de 60 mètres linéaires – 1829 mm de hauteur avec surplomb de fils barbelés à 3 torons	Mètre	40		
3.1.5	Plus de 60 mètres linéaires – 1220 mm de hauteur	Mètre	10		
3.1.6	Plus de 60 mètres linéaires – 1829 mm de hauteur	Mètre	60		
3.1.7	Plus de 60 mètres linéaires – 1829 mm de hauteur avec surplomb de fils barbelés à 3 torons	Mètre	130		
<b>3.2</b>	<b>Les poteaux de coin et d'extrémité (annexe 40, 3,5 po) doivent être ajoutés aux coûts détaillés. De plus, les coûts d'installation doivent être tout compris et inclure la main-d'œuvre et les matériaux</b>				
3.2.1	POTEAU DE COIN, 914 mm	Chaque	4		
3.2.2	POTEAU D'EXTRÉMITÉ, 914 mm	Chaque	2		

3.2.3	POTEAU DE COIN, 1220 mm	Chaque	4		
3.2.4	POTEAU D'EXTRÉMITÉ, 1220 mm	Chaque	2		
3.2.5	POTEAU DE COIN, 1829 mm	Chaque	6		
3.2.6	POTEAU D'EXTRÉMITÉ, 1829 mm	Chaque	4		
<b>3.3</b>	<b>Coûts des barrières pour véhicules comprenant les charnières et les loquets</b>				
3.3.1	3000 mm de largeur x 1829 mm de hauteur	Chaque	16		
3.3.2	3000 mm de largeur x 1829 mm de hauteur avec surplomb de fils barbelés à 3 torons	Chaque	16		
3.3.3	914 mm de largeur x 1829 mm de hauteur	Chaque	6		
3.3.4	914 mm de largeur x 1829 mm de hauteur avec surplomb de fils barbelés à 3 torons	Chaque	4		
3.3.5	Coût pour roue en caoutchouc à bandage plein par vantail	Chaque	10		
3.3.6	Coût de poteau de barrière avec charnières de 3,5 po installé	Chaque	8		
3.3.7	Coût de poteau de barrière avec charnières de 4,5 po installé	Chaque	8		
3.3.8	Coût d'un poteau de barrière avec charnières de 6,625 po installé	Chaque	8		
<b>4.</b>	<b>CLÔTURE DE TYPE AGRICOLE</b>				
<b>4.1</b>	<b>Coûts par mètre linéaire comprenant poteau, béton, renforts, colliers de serrage, etc. :</b>				
4.1.1	Plus de 60 mètres linéaires	Mètre	800		
4.1.2	Moins de 60 mètres linéaires	Chaque	200		
<b>4.2</b>	<b>Coûts des barrières pour véhicules comprenant charnières et loquets</b>				
4.2.1	3000 mm de largeur	Chaque	6		
4.2.2	4500 mm de largeur	Chaque	6		
<b>4.3</b>	<b>Les poteaux de coin et d'extrémité doivent être ajoutés aux coûts détaillés. De plus, les coûts d'installation doivent être tout compris et inclure la main-d'œuvre et les matériaux</b>				
4.3.1	Poteau de coin et poteau d'extrémité	Chaque	10		
<b>5.</b>	<b>TORON DE CLÔTURE AVEC OU SANS BARBELÉ</b>				
<b>5.1</b>	<b>Coûts par mètre linéaire comprenant poteau, béton, renforts, colliers de serrage, etc. :</b>				
5.1.1	Plus de 60 mètres linéaires	Mètre	1000		
5.1.2	Moins de 60 mètres linéaires	Mètre	800		
<b>5.2</b>	<b>Les poteaux de coin et d'extrémité doivent être ajoutés aux coûts détaillés. De plus,</b>				

Solicitation No. - N° de l'invitation  
 E0209-160812/A  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
 E0209-160812

Amd. No. - N° de la modif.  
 pwu023  
 File No. - N° du dossier  
 PWU-5-38112

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

	<b>les coûts d'installation doivent être tout compris et inclure la main-d'œuvre et les matériaux :</b>				
5.2.1	Poteau de coin et poteau d'extrémité	Chaque	10		
6.	<b>Taux de majoration de l'entrepreneur relatif à l'allocation concernant des matériaux et des pièces de rechange non précisés et les permis et certificats exigés (pourcentage de majoration x 600,00) + 600,00 \$</b>	%	600,00 \$	_____ %	\$
<b>Total partiel B) : Montant estimatif total pour la 2<sup>e</sup> année (TPS/TVH en sus)</b>					<b>\$</b>

suite

#### 4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

##### BARÈME C) Année 3

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Description	Unité	Quantité estimative par année	Prix unitaire \$	Prix calculé \$
<b>1.</b>	<b>Appelez y compris la première appel de travail productif</b>				
1.1	appels normales de travail	Appel	10		
1.2	En dehors des heures normales de travail	Appel	2		
1.3	Fin de semaine et jours fériés	Appel	1		
<b>2.</b>	<b>Travail en plus au-dessus</b>				
2.1	Pendant heures normales de travail				
2.1.1	Technicien spécialiste des clôtures	Heure	120		
2.1.2	Aide	Heure	120		
2.2	En dehors des heures normales de travail				
2.2.1	Technicien spécialiste des clôtures	Heure	10		
2.2.2	Aide	Heure	10		
<b>3.</b>	<b>CLÔTURES À MAILLES LOSANGÉES</b>				
<b>3.1</b>	<b>Coûts par mètre linéaire comprenant poteau, béton, renforts, colliers de serrage, etc. :</b>				
3.1.1	Moins de 60 mètres linéaires – 914 mm de hauteur	Mètre	10		
3.1.2	Moins de 60 mètres linéaires – 1220 mm de hauteur	Mètre	10		
3.1.3	Moins de 60 mètres linéaires – 1829 mm de hauteur	Mètre	40		
3.1.4	Moins de 60 mètres linéaires – 1829 mm de hauteur avec surplomb de fils barbelés à 3 torons	Mètre	40		
3.1.5	Plus de 60 mètres linéaires – 1220 mm de hauteur	Mètre	10		
3.1.6	Plus de 60 mètres linéaires – 1829 mm de hauteur	Mètre	60		
3.1.7	Plus de 60 mètres linéaires – 1829 mm de hauteur avec surplomb de fils barbelés à 3 torons	Mètre	130		
<b>3.2</b>	<b>Les poteaux de coin et d'extrémité (annexe 40, 3,5 po) doivent être ajoutés aux coûts détaillés. De plus, les coûts d'installation doivent être tout compris et inclure la main-d'œuvre et les matériaux</b>				
3.2.1	POTEAU DE COIN, 914 mm	Chaque	4		
3.2.2	POTEAU D'EXTRÉMITÉ, 914 mm	Chaque	2		

3.2.3	POTEAU DE COIN, 1220 mm	Chaque	4		
3.2.4	POTEAU D'EXTRÉMITÉ, 1220 mm	Chaque	2		
3.2.5	POTEAU DE COIN, 1829 mm	Chaque	6		
3.2.6	POTEAU D'EXTRÉMITÉ, 1829 mm	Chaque	4		
<b>3.3</b>	<b>Coûts des barrières pour véhicules comprenant les charnières et les loquets</b>				
3.3.1	3000 mm de largeur x 1829 mm de hauteur	Chaque	16		
3.3.2	3000 mm de largeur x 1829 mm de hauteur avec surplomb de fils barbelés à 3 torons	Chaque	16		
3.3.3	914 mm de largeur x 1829 mm de hauteur	Chaque	6		
3.3.4	914 mm de largeur x 1829 mm de hauteur avec surplomb de fils barbelés à 3 torons	Chaque	4		
3.3.5	Coût pour roue en caoutchouc à bandage plein par vantail	Chaque	10		
3.3.6	Coût de poteau de barrière avec charnières de 3,5 po installé	Chaque	8		
3.3.7	Coût de poteau de barrière avec charnières de 4,5 po installé	Chaque	8		
3.3.8	Coût d'un poteau de barrière avec charnières de 6,625 po installé	Chaque	8		
<b>4.</b>	<b>CLÔTURE DE TYPE AGRICOLE</b>				
<b>4.1</b>	<b>Coûts par mètre linéaire comprenant poteau, béton, renforts, colliers de serrage, etc. :</b>				
4.1.1	Plus de 60 mètres linéaires	Mètre	800		
4.1.2	Moins de 60 mètres linéaires	Chaque	200		
<b>4.2</b>	<b>Coûts des barrières pour véhicules comprenant charnières et loquets</b>				
4.2.1	3000 mm de largeur	Chaque	6		
4.2.2	4500 mm de largeur	Chaque	6		
<b>4.3</b>	<b>Les poteaux de coin et d'extrémité doivent être ajoutés aux coûts détaillés. De plus, les coûts d'installation doivent être tout compris et inclure la main-d'œuvre et les matériaux</b>				
4.3.1	Poteau de coin et poteau d'extrémité	Chaque	10		
<b>5.</b>	<b>TORON DE CLÔTURE AVEC OU SANS BARBELÉ</b>				
<b>5.1</b>	<b>Coûts par mètre linéaire comprenant poteau, béton, renforts, colliers de serrage, etc. :</b>				
5.1.1	Plus de 60 mètres linéaires	Mètre	1000		
5.1.2	Moins de 60 mètres linéaires	Mètre	800		
<b>5.2</b>	<b>Les poteaux de coin et d'extrémité doivent être ajoutés aux coûts détaillés. De plus,</b>				

Solicitation No. - N° de l'invitation  
 E0209-160812/A  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
 E0209-160812

Amd. No. - N° de la modif.  
 pwu023  
 File No. - N° du dossier  
 PWU-5-38112

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

	<b>les coûts d'installation doivent être tout compris et inclure la main-d'œuvre et les matériaux :</b>				
5.2.1	Poteau de coin et poteau d'extrémité	Chaque	10		
6.	<b>Taux de majoration de l'entrepreneur relatif à l'allocation concernant des matériaux et des pièces de rechange non précisés et les permis et certificats exigés (pourcentage de majoration x 600,00) + 600,00 \$</b>	%	600,00 \$	_____ %	\$
<b>Total partiel C) : Montant estimatif total pour la 3<sup>e</sup> année (TPS/TVH en sus)</b>					<b>\$</b>

**4.2 PRIX TOTAL ÉVALUÉ** (durée initiale d'un an + Deuxième année + Troisième année)

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4
<b>Total partiel BARÈME A) Durée initiale d'un an</b>	<b>Total partiel BARÈME B) Deuxième année</b>	<b>Total partiel BARÈME C) Troisième année</b>	<b>Prix total évalué (col.1 + col.2 + col.3 = col.4)</b>
_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$ <b>TPS/TVH en sus</b>

Ces articles seront utilisés uniquement à des fins d'évaluation des coûts et ne constituent pas une garantie ou un engagement au nom du Canada de la quantité ou du montant qui sera utilisé dans le cadre de l'offre à commandes.

Un taux doit être précisé pour chaque élément.

L'offrant convient que le ou les prix unitaires proposés régissent le calcul du prix total évalué. L'offrant comprend que les erreurs dans la multiplication du prix unitaire, dans l'addition du prix estimatif total et du montant total évalué seront corrigées afin d'arriver au prix total évalué.

**On retiendra le prix évalué total de la colonne 4. On prévoit attribuer une seule offre à commandes pour l'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas.**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E0209-160812/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E0209-160812

Amd. No. - N° de la modif.  
pwu023  
File No. - N° du dossier  
PWU-5-38112

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

---

**Appendix 1 LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUT LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT ADMINISTRATEURS DU OFFRANTS**

*AVIS AUX OFFRANTS : IMPRIMEZ LISIBLEMENT OU LES DIRECTEURS DE TYPE LES NOMS DE FAMILLE ET LES NOMS DONNÉS*

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E0209-160812/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E0209-160812

Amd. No. - N° de la modif.  
pwu023  
File No. - N° du dossier  
PWU-5-38112

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

---

## APPENDICE 2 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

*Avis; L'entrepreneur sera appelé à compléter à tous les six mois un rapport tel qu'inclus à l'annexe G*

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;

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

*Un exemple du « Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats » qui sera à compléter est inclus à l'annexe G*

Solicitation No. - N° de l'invitation  
 E0209-160812/A  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
 E0209-160812

Amd. No. - N° de la modif.  
 pwu023  
 File No. - N° du dossier  
 PWU-5-38112

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

**ANNEXE F**



Travaux publics et  
 Services gouvernementaux  
 Canada

Public Works and  
 Government Services  
 Canada

**ATTESTATION D'ASSURANCE**  
 Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux  Demande d'offre à commandes est pour la fourniture de main-d'œuvre qualifiée sous licence, les outils, l'équipement, le transport, la supervision et le matériel nécessaire pour fournir, réparer et entretenir le lien de la chaîne, le fil et le type de ferme clôtures pour Base des Forces canadiennes (BFC) Shilo, au Manitoba.	N° de contrat. W0118-16S017
	N° de projet

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent postal	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code
---	-------------------	-------	----------	------

Nom de l'assuré (Entrepreneur) Postal	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code
---------------------------------------	-------------------	-------	----------	------

Assuré additionnel  
**Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux**

Genre d'assurance	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
<b>Responsabilité civile des entreprises</b> <b>Responsabilité complémentaire/excédentaire.</b>				\$	\$	\$
				\$	\$	\$

**J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada et que ces polices sont présentement en vigueur, comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.**

Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) l'assureur(s) (Cadre, agent, courtier) téléphone	Numéro de
Signature	Date J / M / A

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E0209-160812/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E0209-160812

Amd. No. - N° de la modif.  
pwu023  
File No. - N° du dossier  
PWU-5-38112

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

---

## ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2

### Généralités

Les polices exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le genre d'assurance correspondant de cette page-ci.

Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux.

Les polices d'assurance doivent comprendre un avenant prévoyant la transmission au Canada d'un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.

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.

### Responsabilité civile des entreprises

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.

La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :

- a) Dynamitage.
- b) Battage de pieux et travaux de caisson.
- c) Reprise en sous-œuvre.
- d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.

La police doit comporter:

- a) un « Plafond par sinistre » d'au moins **5 000 000 \$**;
- b) un « Plafond global général » d'au moins **10 000 000 \$** par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujetti à une telle limite.
- c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins **5 000 000 \$**.

Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.





**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE**

**OFFRE À COMMANDES**

**SPÉCIFICATION**

**POUR**

**DES RÉPARATIONS DE CLÔTURES À MAILLES LOSANGÉES  
ET DE TYPE AGRICOLE**

**À LA**

**BASE DES FORCES CANADIENNES SHILO**

**SHILO (MANITOBA)**

---

**Agent de conception**

**OC 17**

**2012-03-05**

---

Défense nationale	Table des matières	Section 00000
Spécification n° 17		Page 1
BFC Shilo (MB)		2012-03-05

---

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
Division 01		
01001	INSTRUCTIONS GÉNÉRALES	6
Division 02		
02821	CLÔTURES ET BARRIÈRES À MAILLES LOSANGÉES	7
02822	CLÔTURES ET BARRIÈRES EN GRILLAGE ET DE TYPE AGRICOLE	3
<u>Annexe A</u>		
	CLÔTURES EN PLACE	1
<u>Annexe B</u>		
	DÉTAILS PORTANT SUR LES CLÔTURES ET LES BARRIÈRES	5

1 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Dans le cadre de la présente offre à commandes, les travaux incluent la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, de l'équipement et de la supervision requise à l'entretien de toutes les clôtures à mailles losangées, en grillage et de type agricole, et à l'installation de nouvelles clôtures, selon les besoins, à la Base des Forces canadiennes Shilo, au Manitoba.
- .2 Les travaux prévus dans la présente offre à commandes sont, entre autres, les suivants :
  - .1 Inspecter, entretenir ou installer des clôtures à mailles losangées, en grillage et de type agricole, des barrières et le matériel connexe.
    - .1 Mailles des clôtures à mailles losangées et en grillage
    - .2 Poteaux de coin, d'extrémité, de barrière et poteaux intermédiaires
    - .3 Rouleaux, roues et chaînes
    - .4 Fils barbelés ou sans barbelure
    - .5 Capuchons de clôture
    - .6 Béton
    - .7 Barrières pour piétons et pour véhicules
    - .8 Charnières et serrures
    - .9 Matériel électrique, incluant les moteurs, les boutons poussoirs, le câblage intérieur, les fusibles, les interrupteurs de fin de course, etc.

2 DÉFINITIONS

- .1 Le chargé de projet est la personne responsable de surveiller la progression du travail et de l'inspection.
- .2 Cette personne doit être désignée au moment de l'attribution du marché ou lors de la réunion qui aura lieu avant le début des travaux.

3 CODES

- .1 Il faut effectuer les travaux conformément au Code national du bâtiment du Canada de 2010, ou à sa plus récente version, ainsi qu'à tous les autres codes locaux ou provinciaux. Les exigences les plus strictes prévalent en cas de contradiction ou de divergence.
- .2 Il faut se conformer ou dépasser les exigences des :
  - .1 dossiers contractuels, spécifications ou de la portée des travaux;
  - .2 normes ou codes précisés et des documents de référence.

4 DÉLIMITATION DES TRAVAUX

- .1 L'entrepreneur a l'entière responsabilité de la disposition des ouvrages selon les emplacements, lignes et élévations demandés et doit en assumer l'entière responsabilité.

5 SERVICES EXISTANTS

- .1 Lorsque le travail nécessite une interaction avec des services existants ou des services publics, il faut l'exécuter aux moments dictés par les autorités compétentes en perturbant le moins possible la circulation des piétons et des véhicules ainsi que les services fournis aux occupants du bâtiment concerné.
- .2 Avant d'entreprendre des travaux, il faut déterminer l'emplacement et l'étendue des canalisations de service qui se trouvent dans le secteur des travaux et en informer le service du génie.
- .3 Il faut soumettre un calendrier au chargé de projet et obtenir son approbation pour tout arrêt ou coupure d'un service ou du fonctionnement d'une installation. On doit se conformer au calendrier approuvé et informer les parties concernées.
- .4 Il faut aviser immédiatement le chargé de projet de la découverte d'un service inconnu et confirmer par écrit les éléments trouvés.

6 INTERFÉRENCE ET SÉCURITÉ

- .1 Il faut exécuter les travaux sans gêner ni troubler, autant que possible, les occupants, le public et l'utilisation normale des locaux. L'entrepreneur doit s'entendre avec le chargé de projet pour faciliter l'exécution des travaux.
- .2 Si les travaux entrepris ont réduit le niveau de sécurité, l'entrepreneur doit fournir des moyens temporaires de maintenir la sécurité, avec l'autorisation du chargé de projet.

7 DESSINS SUPPLÉMENTAIRES

- .1 Le chargé de projet peut offrir des dessins supplémentaires pour fins de clarification. Ces dessins supplémentaires ont la même signification et la même portée que les dessins faisant partie des documents contractuels.

8 SUPERVISION  
DES CHANTIERS

- .1 Sur le chantier, l'entrepreneur doit fournir les services d'un superviseur expérimenté à temps plein ayant l'autorité et les aptitudes nécessaires pour gérer les affaires quotidiennes.

9 HEURES DE TRAVAIL

- .1 L'entrepreneur doit respecter les heures de travail en vigueur sur le chantier jusqu'au terme du contrat.
- .2 Le service du génie doit approuver tout écart par rapport aux heures de travail prévues.
- .3 Les heures normales de travail sont du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h.

10 ENLÈVEMENT DU  
MATÉRIEL ET  
DE L'ÉQUIPEMENT

- .1 Sur le chantier, l'entrepreneur ne peut enlever l'équipement ou les matériaux récupérables sans la permission écrite du chargé de projet.

11 DÉBUT DES TRAVAUX

- .1 L'entrepreneur ne peut commencer les travaux sans avoir d'abord obtenu l'approbation du chargé de projet.

12 INSPECTION

- .1 Il faut prévenir le chargé de projet bien à l'avance pour qu'il puisse inspecter chaque étape de travail terminée. Le travail ne peut pas se poursuivre tant que l'étape précédente n'a pas été approuvée.

13 POLITIQUE RELATIVE À  
L'USAGE DU TABAC

- .1 Il est strictement **INTERDIT de fumer à l'intérieur des bâtiments de la base et des zones de stockage de produits pétroliers.**
- .2 Il faut respecter les règlements sur l'usage du tabac et les ordres permanents de la base sur le contrôle de l'usage du tabac autour du dépôt de munitions et à l'intérieur de ce dernier selon les directives du superviseur du dépôt de munitions.

14 GARANTIE

- .1 L'entrepreneur doit garantir la main-d'œuvre et les matériaux pour une durée minimale d'un (1) an. Les matériaux doivent être garantis par le fabricant pour une durée minimale d'un (1) an.

15 RÈGLES DE  
SÉCURITÉ

- .1 Il faut respecter les consignes de sécurité en construction énoncées à la partie 8 du Code national du bâtiment de 2010, les règlements et les directives sur la santé et la sécurité au travail du Manitoba de la Commission des accidents du travail (CAT), les ordres permanents d'opération de la BFC Shilo (contrôle des champs de tir), et les règlements municipaux. Les exigences les plus strictes prévalent en cas de contradiction ou de divergence.
- .2 L'entrepreneur connaît, et reconnaît, l'autorité compétente en matière de santé et de sécurité dans laquelle il travaille. L'Entrepreneur accepte de se conformer aux instruments réglementaires provinciaux et fédéraux, comme il convient, et de s'assurer qu'il en est de même pour tous les sous-traitants.
- .3 L'entrepreneur est responsable de tous les sous-traitants en ce qui a trait à la santé et la sécurité et il est considéré comme « coordonnateur du chantier » afin de faciliter la coordination.
- .4 L'entrepreneur (et ses sous-traitants) doivent soumettre au service du génie une preuve d'assurance contre les accidents de travail pour tout le personnel avant le début des travaux.
- .5 Il est interdit d'utiliser le matériel, les appareils, les outils, les machines et les équipements de protection individuelle (EPI) appartenant au MDN.

16 EXIGENCES EN MATIÈRE  
DE  
SÉCURITÉ-INCENDIE

- .1 L'entrepreneur doit savoir où se trouve le téléphone et l'avertisseur d'incendie les plus proches.
- .2 Il faut signaler immédiatement tout incendie au service d'incendie comme suit :
  - .1 déclencher l'avertisseur d'incendie le plus proche ou;
  - .2 communiquer avec le service 9-1-1 de la base.
- .3 Les personnes qui déclenchent l'avertisseur d'incendie doivent demeurer à proximité afin de diriger le service d'incendie vers le lieu de l'incendie.
- .4 Lorsqu'on signale un incendie par téléphone, il faut mentionner le lieu de l'incendie, le nom ou le numéro du bâtiment et être prêt à vérifier le lieu.

17 DESSINS D'ATELIER

- .1 Les dessins d'atelier sont des dessins originaux ou standard modifiés fournis par l'entrepreneur afin d'illustrer en détail certaines parties des travaux propres aux exigences du projet, à la demande du chargé de projet.

18 FICHES TECHNIQUES ET.1  
ÉCHANTILLONS

Fiches techniques : feuilles de catalogue du fabricant, brochures, documentation, et graphiques et diagrammes de performance ou de rendement servant à illustrer les produits standards fabriqués.

19 DESSINS D'APRÈS  
EXÉCUTION

- .1 L'entrepreneur doit remettre au chargé de projet un ensemble de plans de l'ouvrage fini sur lesquels sont clairement indiqués, au fur et à mesure que les travaux progressent, toutes les modifications et tous les écarts par rapport au cahier des charges et aux plans d'origine. Il convient d'indiquer ces renseignements sur les plans joints au contrat de manière à ce qu'une fois les travaux terminés, l'emplacement exact « d'après exécution » soit clair.
- .2 Les changements et les écarts doivent être indiqués à l'encre « rouge ».
- .3 On devrait retrouver la mention « conforme à l'exécution » sur les dessins, signée de la main de l'entrepreneur et datée.

20 ACCEPTABILITÉ  
DES MATÉRIAUX

- .1 L'acceptation des matériaux autres que ceux prescrits doit être autorisée par l'officier du génie de la base.
- .2 Toute demande d'acceptation de matériaux autres que ceux prescrits doit être présentée par écrit à l'adresse suivante :

Officier du génie  
Services du génie  
C.P. 5000, succ. Main  
BFC Shilo (MB)  
R0K 2A0  
Télécopieur : 204-765-3838

- .3 Les demandes doivent comporter suffisamment de renseignements sur le produit pour permettre à l'officier du génie de la base d'effectuer une évaluation.

21 NETTOYAGE

- .1 Une fois les travaux terminés, l'entrepreneur doit enlever les matériaux excédentaires, le matériel de chantier, les outils, l'équipement et les déchets.

## PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

### 1.1 RÉFÉRENCES

- .1 CAN/CSA-A23.1-09, Béton : Constituants et exécution des travaux
- .2 CAN/CGSB-138.1-96, Grillage métallique pour clôture
- .3 CAN/CGSB-138.2-96, Monture en acier galvanisé pour clôture grillagée
- .4 CAN/CGSB-138.3-96, Installation des clôtures grillagées
- .5 CAN/CGSB-138.4-96, Barrière pour clôture grillagée
- .6 ASTM A 121-07, Specification for Metallic-Coated Carbon Steel Barbed Wire.
- .7 CAN/CGSB-1.181-99, Enduit riche en zinc, organique préparé
- .8 ASTM A53/A53M-10, Specification for Pipe, Steel, Black and Hot-Dipped Zinc Coated Welded and Seamless.

### 1.2 DESSINS D'ATELIER

- .1 Veuillez soumettre les dessins d'atelier au chargé de projet, le cas échéant

## PARTIE 2 - PRODUITS

### 2.1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Tous les matériaux pour les clôtures doivent être neufs et amenés sur le chantier de construction dans l'état fourni par le fabricant. Aucun matériel endommagé ne sera accepté, sauf avec l'approbation préalable du chargé de projet.
- .2 Si l'entrepreneur utilise des matériaux autres que ceux spécifiés ci-après en raison d'une urgence, il doit les remplacer avant de réclamer son paiement, car seul le coût des matériaux spécifiés peut être facturé.

## 2.2 MATÉRIAUX

- .1 Grillage conforme à la norme CAN/CGSB-138.1-96, type 1, classe A, style 2
  - .1 Calibre : 3,6 mm
  - .2 Maille : 50 mm
  - .3 Hauteur : 914 mm, 1219 mm et 1800 mm
- .2 Fil barbelé, conforme aux normes CAN/CGSB-138.2-96 et ASTM A 121-07
  - .1 Calibre : 2,5 mm
  - .2 Barbelures de 4 pointes à intervalles de 152 mm
- .3 Fil sans barbelure
  - .1 Câble de 2 fils sans torsion de calibre 12,5 mm
- .4 Barres de tension galvanisées
  - .1 Dimensions : 6,4 mm x 22,2 mm x 1829 mm
- .5 Raccords et matériel, conforme à la norme CAN/CGSB-138.2-96
  - .1 Alliage d'aluminium coulé, acier galvanisé, fonte malléable ou ductile
  - .2 Capuchons de poteaux étanches et bien ajustés supportant la traverse supérieure
  - .3 Tendeurs forgés à la presse
- .6 Fils d'attache en acier galvanisé simple ou en aluminium coulé conformes à la norme CAN/CGSB-138.1-96
  - .1 Diamètre pour les traverses supérieures, les traverses de renfort et les poteaux intermédiaires : 3,66 mm
  - .2 Diamètre pour les renforts de poteau inférieurs : 2,03 mm
- .7 Fil pour les renforts de poteau inférieur en acier galvanisé résistant, conforme à la norme CAN/CGSB-138.1-96
  - .1 Calibre : 5 mm
- .8 Poteau d'extrémité et poteau de barrière galvanisés, conforme à la norme CAN/CGSB-138.2-96
  - .1 Diamètre extérieur : 89 mm
  - .2 Longueur totale : 2134 mm, 2440 mm et 3050 mm
  - .3 Capuchon de poteau décoratif
  - .4 Renfort : un renfort exigé
- .9 Poteau de coin galvanisé, conforme à la norme CAN/CGSB-138.2-96
  - .1 Diamètre extérieur : 89 mm min.
  - .2 Longueur totale : 2056 mm, 2360 mm et 2970 mm
  - .3 Capuchon : support de fils barbelés à 45 degrés pour poteau de 2970 mm; support décoratif pour les poteaux de 2056 mm et de 2360 mm
  - .4 Renforts : deux renforts exigés

- .10 Poteau intermédiaire galvanisé, conforme à la norme CAN/CGSB-138.2-96
  - .1 Diamètre extérieur : 60,3 mm
  - .2 Longueur totale : 2057 mm, 2362 mm et 2667 mm
  - .3 Capuchon : support de fil barbelé à 45°degrés, ou selon les besoins
- .11 Traverse supérieure et traverse de renfort galvanisées, conforme à la norme CAN/CGSB-138.3-96
  - .1 Diamètre extérieur : 43 mm
- .12 Barrières simples et doubles pour les véhicules et le personnel, conforme à la norme ASTM A53/A53M-10
  - .1 Bâti de barrière : tube d'acier galvanisé, poids standard; tube de 45 mm de diamètre extérieur pour le cadre, tube de 35 mm de diamètre extérieur pour les renforts internes
  - .2 Conformément aux directives; barrières avec des soudures à l'électricité puis peintes avec de la peinture au zinc
  - .3 Le grillage doit être fixé à la barrière au moyen d'attaches torsadées sur la partie supérieure.
  - .4 Finition des barrières avec des charnières en fonte malléable galvanisées, un loquet et une clenche conçus pour un cadenas qui puisse être verrouillé et accessible des deux côtés de la barrière
  - .5 Barrières doubles munies d'un crochet à chaîne servant à tenir les barrières ouvertes
  - .6 Chaque barrière doit avoir deux charnières.
  - .7 Installer du fil barbelé, s'il y a lieu
  - .8 Installer des roues de barrière, s'il y a lieu
- .13 Peinture à pigment zincifère, conforme à la norme CAN/CGSB-1.181-99
- .14 Surplombs, conformes à la norme CAN/CGSB-138.2-96
  - .1 En fonte malléable galvanisée munis d'œillets pour soutenir les traverses supérieures et de tiges en saillie vers l'extérieur pour soutenir le fil barbelé en surplomb
  - .2 Support pourvu de fraises à 100 mm d'intervalle permettant de maintenir 3 rangs de fil barbelé
  - .3 Tiges en saillie mesurant environ 300 mm pour surplomber la clôture à 45 degrés
- .15 Tige de mise à la terre : 16 mm de diamètre, en Bimétal, 3000 mm de longueur
- .16 Béton : Tout le béton doit présenter une force minimale de compression de 20 MPa après 28 jours et 5 à 7 % d'entraînement de l'air, conformément à la norme CAN/CSA-A23.1-00, sauf indications contraires du chargé de projet

## 2.3 INSTALLATION

- .1 Semelles de béton
  - .1 Pression : 25 MPa
  - .2 Profondeur d'enfoncement des poteaux (d'extrémité, de barrière, de coin et tenseur) dans la semelle : 1000 mm
  - .3 Profondeur d'enfouissement des poteaux d'extrémité, de barrière, de coin et tenseurs : 1200 mm; des poteaux intermédiaires : 1000 mm
  - .4 Diamètre inférieur et supérieur de la semelle pour les poteaux d'extrémité, de barrière, de coin et tenseurs : 300 mm; pour les poteaux intermédiaires : 250 mm
  - .5 Espacement des poteaux intermédiaires : maximum de 3047 mm d'entraxe.
- .2 Capuchons : 1. Support de fil barbelé tourné vers l'extérieur
- .3 Traverse supérieure
  - .1 Assemblage : colliers de serrage et culots sur le poteau d'extrémité, dans le trou du capuchon sur le poteau intermédiaire
- .4 Traverse de renfort
  - .1 Renfort simple sur les poteaux d'extrémité et de barrière
  - .2 Renfort double sur les poteaux de coin et tenseur
  - .3 Assemblage : colliers de serrage et culots sur tous les poteaux
- .5 Grillage de sécurité
  - .1 Barres de tension fixées sur le poteau d'extrémité à intervalles de 450 mm à l'aide d'attaches
  - .2 Attacher le fil à un intervalle de 25 mm sur le poteau intermédiaire, les traverses supérieures, les traverses de renfort et le fil de renfort du bas
- .6 Fil barbelé
  - .1 Rangs : 3 rangs à espaces réguliers; rang du bas positionné à environ 25 mm au-dessus du grillage
- .7 Fil sans barbelure
  - .1 Câble de 2 fils sans torsion de calibre 12,5 mm
- .12 Barrières simples et doubles pour les véhicules et le personnel : Selon les besoins
- .9 Les poteaux d'acier destinés à protéger les installations électriques ou mécaniques des véhicules doivent être d'un diamètre de 101 mm et scellés dans une semelle en béton de 1 000 mm x 300 mm.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 NIVELLEMENT

- .1 Ramasser les débris et niveler le sol à l'emplacement de la clôture pour obtenir une pente douce et uniforme entre les poteaux. L'espace entre le sol et le bas de la clôture ne doit pas être inférieur à 30 mm ou supérieur à 50 mm.

3.2 ÉRECTION DE LA CLÔTURE

- .1 Placer les poteaux intermédiaires à 3,0 m les uns des autres. Cette distance doit être mesurée parallèlement au sol.
- .2 Au besoin, espacer les poteaux tenseurs à intervalle égal
- .3 Installer des poteaux tenseurs supplémentaires lorsque le nivellement du sol change brusquement et aux endroits requis
- .4 Installer un poteau de coin aux endroits où la clôture fait un angle supérieur à 10 degrés
- .5 Installer des poteaux d'extrémité à l'extrémité de la clôture et lorsqu'elle atteint un bâtiment. Installer des poteaux de barrière de part et d'autre des barrières
- .6 Couler du béton dans les trous de poteau et y insérer les poteaux selon les profondeurs indiquées à l'annexe B ou celles approuvées par le chargé de projet. Le dessus de la semelle de béton doit être à 50 mm au-dessus du niveau du sol et de forme conique pour que l'eau ne stagne pas au pied des poteaux.
- .7 Ne pas installer le grillage avant que le béton ait durci pendant au moins 24 heures
- .8 Installer un renfort entre les poteaux d'extrémité et de barrière et les poteaux intermédiaires adjacents. Placer le renfort au centre du béton et parallèle à la surface du sol. Installer des renforts de part et d'autre des poteaux de coin et des poteaux tenseurs de manière similaire
- .9 Installer une traverse supérieure entre les poteaux et la fixer solidement aux poteaux au moyen d'un capuchon étanche
- .10 Installer un fil de tension au bas, le tendre fermement et le fixer solidement aux poteaux d'extrémité, de coin, de barrière et intermédiaires avec des tendeurs

et des attaches de barre de tension

- .11 Étendre le grillage. Le tendre fermement selon la tension recommandée par le fabricant et l'attacher aux poteaux d'extrémité, de coin, de barrière au moyen d'une barre de tension fixée au poteau avec des attaches de barre de tension espacées à un intervalle de 300 mm
- .12 Attacher le grillage aux traverses supérieures, aux poteaux intermédiaires et au fil de tension du bas au moyen de fil d'attache tous les 450 mm. Faire au moins deux torsades avec le fil d'attache
- .13 Installer le fil barbelé et le fixer solidement aux saillies de chaque support

3.3 INSTALLATION  
DE BARRIÈRES  
SIMPLES ET DOUBLES POUR  
LES VÉHICULES  
ET LE PERSONNEL

- .1 Installer les barrières aux endroits requis
- .2 Placer le bas de la barrière à approximativement 40 mm du sol
- .3 Déterminer la position de l'appui central de la barrière pour les barrières doubles. Sceller l'appui de la barrière dans le béton conformément aux directives. Façonner le béton en forme de cône au niveau du sol afin de faciliter l'évacuation de l'eau
- .4 Installer des butoirs de barrière au besoin
- .5 Installer des roues à la barrière de véhicule au besoin
- .6 Les ouvertures des barrières sont à déterminer par l'ingénieur.

3.4 TRAVAUX DE FINITION.1

Nettoyer les surfaces endommagées au moyen d'une brosse métallique pour retirer les parties du revêtement qui s'écaillent ou qui sont craquelées. Appliquer deux couches de peinture organique riche en zinc aux endroits endommagés. Avant d'appliquer la peinture organique riche en zinc, traiter préalablement les surfaces selon les instructions du fabricant

3.5 MISE À LA TERRE

- .4 Installer les tiges de mise à la terre en suivant les instructions du chargé de projet

3.6 NETTOYAGE

- .1 Nettoyer et parer les zones où les travaux ont eu lieu

- .2 Se débarrasser des matériaux excédentaires et remettre les lieux en état (gazon en plaques, gravier ou asphalte) en suivant les instructions du chargé de projet
  
- .3 Afin que la clôture reste efficace sur les sols accidentés, l'entrepreneur devra s'assurer qu'elle est parallèle au sol et aussi près que possible de celui-ci. Il se pourrait que l'entrepreneur ait à remblayer. Cela sera déterminé sur le chantier.

## PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

### 1.1 RÉFÉRENCES

- .1 ASTM A 53/A53m-10 - Specification for Pipe, Steel, Black and Hot Dipped, Zinc Coated, Welded and Seamless.
- .2 ASTM A 121-07, Specification for Zinc-Coated (Galvanized) Steel Barbed Wire.
- .3 CAN/CSA-A23.1-09, Béton : Constituants et exécution des travaux
- .4 CSA G42-1964 (R1998), Galvanized (Zinc-Coated) Steel Farm-Field Wire Fencing.
- .5 CAN/CGSB-1.181-99, Enduit riche en zinc, organique préparé

## PARTIE 2 - PRODUITS

### 2.1 MATÉRIAUX

- .1 Clôture en grillage
  - .1 Clôture de type agricole : conforme à la norme 748 de la CSA G42-1964 (R1998)
  - .2 Fil barbelé : conforme à la norme ASTM A 121-07
    - .1 Acier galvanisé
    - .2 Dimension des fils : 2 mm de diamètre
    - .3 Barbelures : 4 pointes à intervalles de 125 mm
  - .3 Fil sans barbelure :
    - .1 Câble de 2 fils sans torsion de calibre 12,5 mm
- .2 Barrières
  - .1 Bâti : conforme à la norme ASTM A 53/A53M-10, tube en acier galvanisé, poids standard, diamètre extérieur : 25 mm
  - .2 Dimension : selon les indications
  - .3 Soudures : soudage à l'électricité
- .3 Poteaux d'acier
  - .1 Poteaux de coin, d'extrémité, de barrière et intermédiaires, bras de projection avec agrafes, renforts pour les poteaux de coin et de barrière, poteaux de barrière selon les indications
  - .2 Galvanisation : zingage, un minimum de 92 g/m<sup>2</sup>

- de la surface de contact
- .3 Apprêt et peinture : selon les indications de l'ingénieur
  - .4 Mélanges de béton et matériaux : conformes à la norme CAN/CSA-A23.1-09
    - .1 Dimension nominale du gros granulats : 20-5
    - .2 Résistance à la compression : un minimum de 20 MPa après 28 jours
  - .5 Tige de mise à la terre : 16 mm de diamètre, tige en Bimétal de 3 m de longueur
  - .6 Enduit organique riche en zinc : conforme à la norme CAN/CGSB-1.181-99

### PARTIE 3 - EXÉCUTION

#### 3.1 NIVELLEMENT

- .1 Nivelier le sol à l'endroit où passera la clôture pour que le fil du bas reliant les poteaux se trouve à une hauteur maximale de 150 mm du sol

#### 3.2 ÉRECTION DE LA CLÔTURE

- .1 Ériger la clôture à l'endroit indiqué en suivant les instructions du chargé de projet
- .2 Creuser les trous pour les poteaux conformément aux méthodes approuvées par le chargé de projet
- .3 Couler le béton en suivant les instructions du chargé de projet
- .4 Installation des poteaux
  - .1 Espacer les poteaux intermédiaires tous les 5 m
  - .2 Laisser 3 m entre les poteaux de coin, d'extrémité et de la barrière et le poteau suivant
  - .3 Placer et ériger les poteaux de la barrière selon les indications
  - .4 Installer les poteaux de manière à ce qu'ils soient alignés et d'aplomb. La hauteur des poteaux à partir du sol doit être de 1,5 m.
- .5 Clôtures munies de poteaux d'acier
  - .1 Installer les poteaux d'acier à la profondeur conforme aux instructions du chargé de projet
  - .2 Fixer les éléments suivants dans le béton :
    - .1 Poteaux d'extrémité, de coin et de barrière

- .2 Poteaux intermédiaires adjacents aux poteaux d'extrémité, de coin et de barrière
- .3 Poteaux intermédiaires tous les 60 m sur la ligne de la clôture
- .4 Extrémités des renforts des poteaux de coin, d'extrémité et de barrière
- .3 Renforcer les poteaux de coin, d'extrémité et de barrière selon les indications
- .4 Fixer un bras de projection en acier et muni de goujons sur chaque poteau en suivant les indications
- .5 Placer le fil et le fil barbelé en suivant les indications
- .6 Tendre les fils de manière à ce que la tension soit uniforme. Épisser les fils au moyen d'épissures de fils ordinaires
- .7 Relier les fils aux poteaux et aux bras de projection au moyen des agrafes métalliques approuvées
- .8 Appliquer l'apprêt et la peinture sur les poteaux, les renforts et les bras de projection en suivant les directives du chargé de projet

### 3.3 INSTALLATION DES BARRIÈRES

- .1 Installer les barrières aux endroits indiqués par le chargé de projet
- .2 Installer les barrières de manière à prévenir les contraintes excessives sur les poteaux des barrières lorsque celles-ci sont ouvertes. Installer sur un terrain nivelé à 100 mm au-dessus du sol
- 3 Marquer l'emplacement du tube d'ancrage de la tige de verrouillage et installer le tube pour qu'il affleure le sol
- .4 Réparer les barrières en suivant les instructions du chargé de projet

### 3.4 MISE À LA TERRE

- .4 Installer les tiges de mise à la terre en suivant les instructions du chargé de projet

### 3.5 NETTOYAGE

- .1 Nettoyer et parer les zones où les travaux ont eu lieu. Se débarrasser des matériaux excédentaires et remplacer la pelouse endommagée par du gazon en plaques en suivant les instructions du chargé de projet

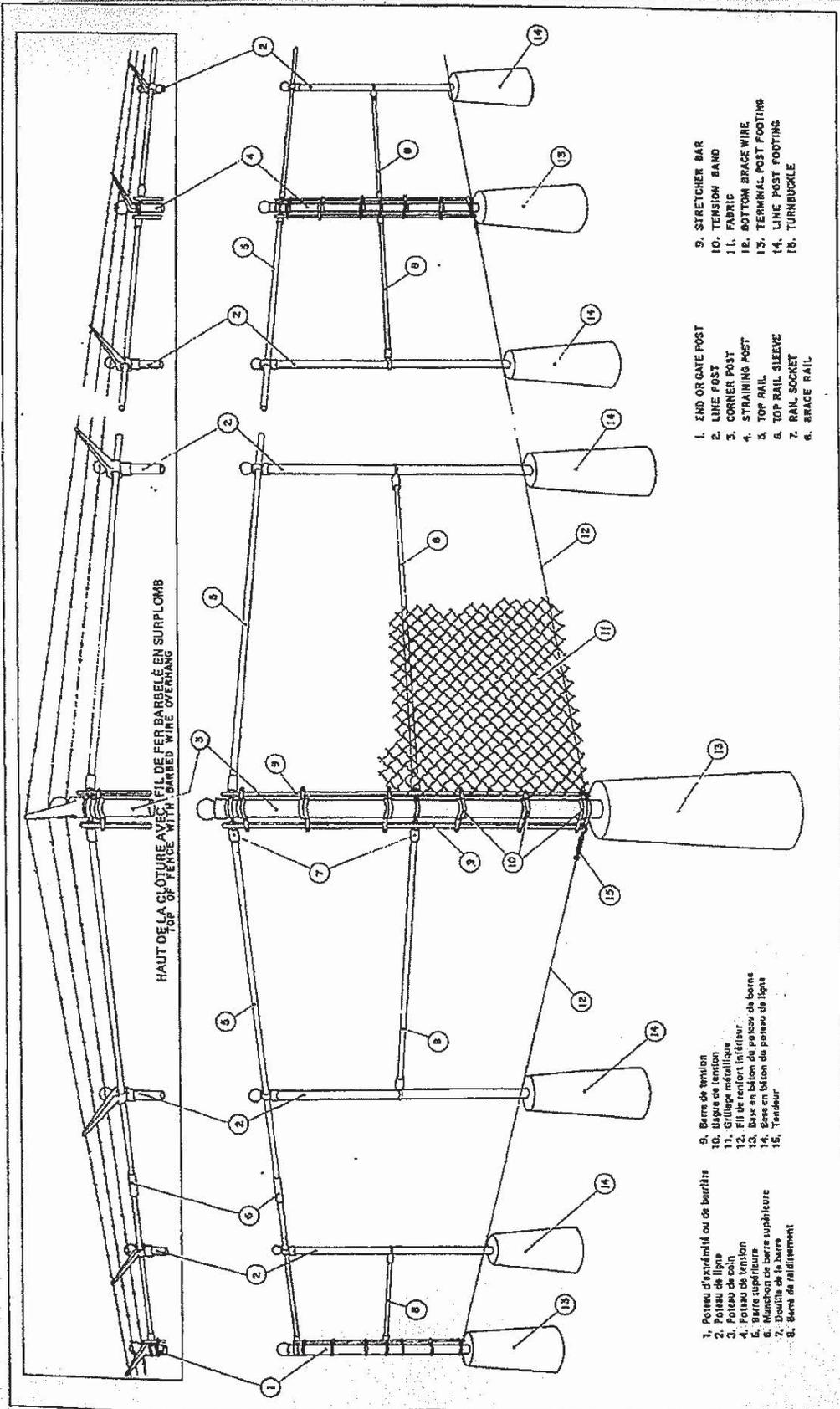
### 3.6 TRAVAUX DE FINITION

- .1 Nettoyer les surfaces de métal endommagées au moyen d'une brosse métallique pour retirer les

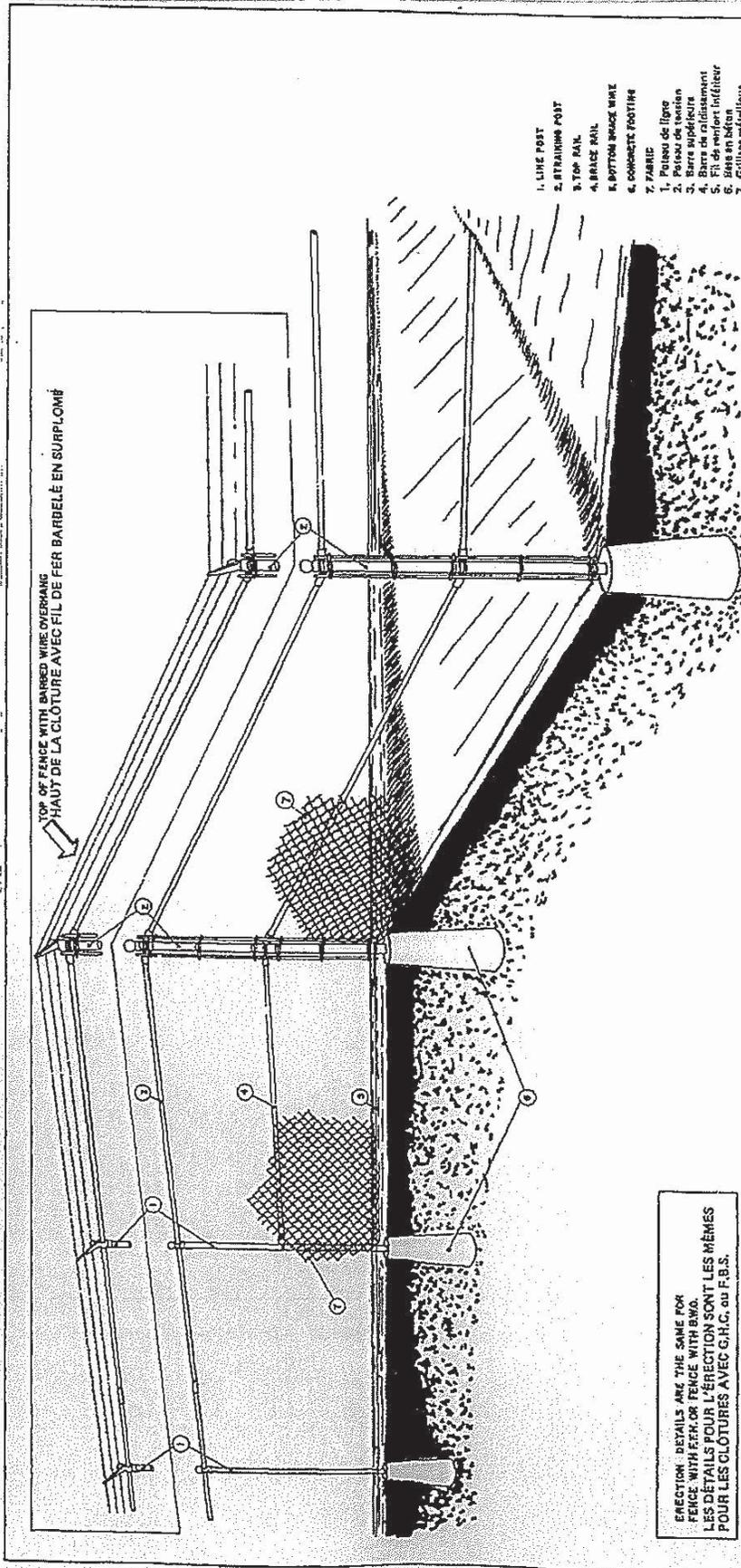
parties du revêtement qui s'écaillent ou qui sont craquelées. Appliquer deux couches de peinture organique riche en zinc aux endroits endommagés

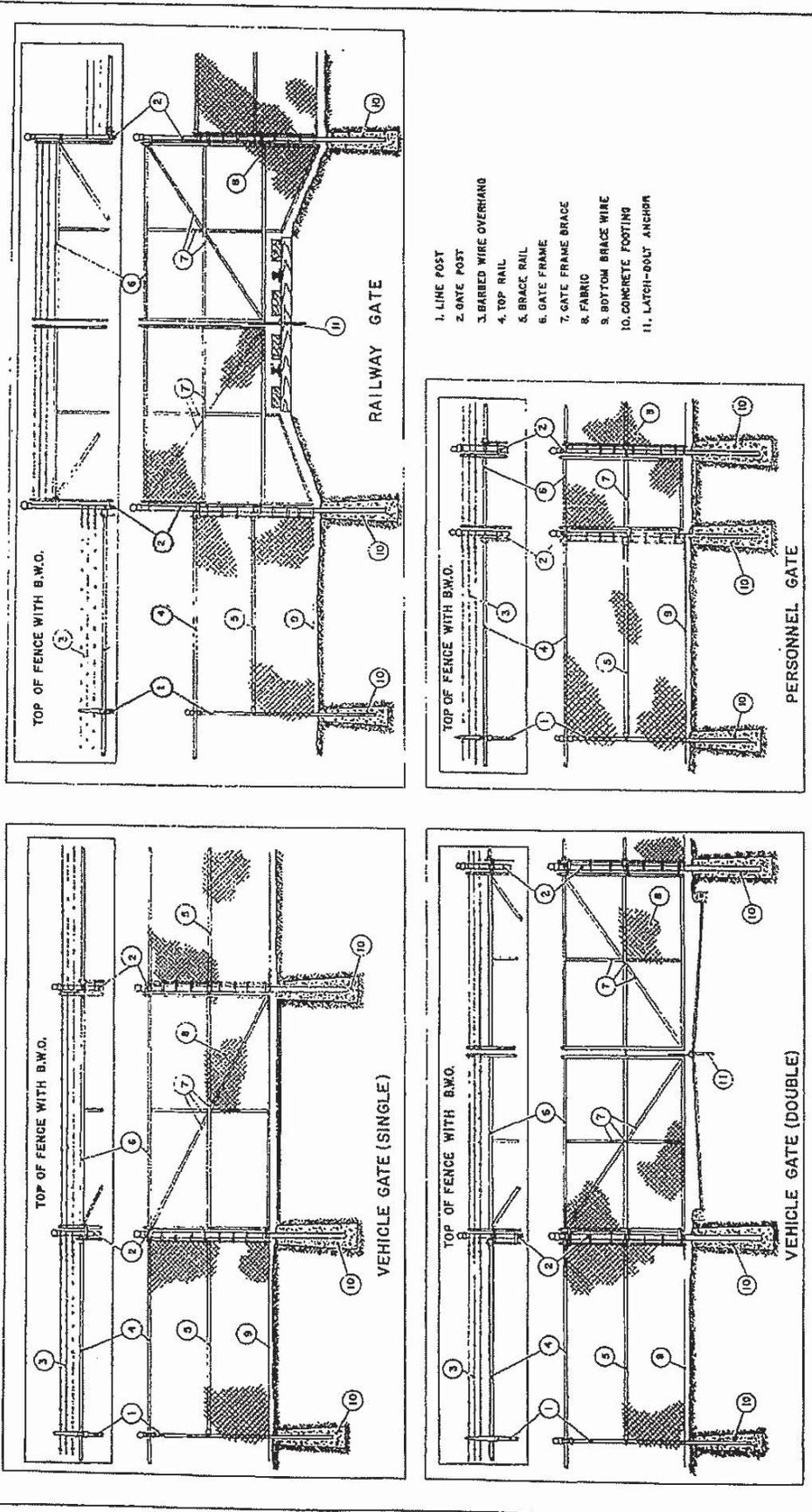
Les réparations de clôture éventuelles sont, entre autres, les suivantes :

.1	Grillage de 1829 mm (6 pi) avec surplomb de fils barbelés à 3 torons	750 m
.2	Grillage de 1829 mm (6 pi)	500 m
.3	Grillage de 914 mm (3 pi)	100 m
.4	Grillage de 1219 mm (4 pi)	100 m
.5	Clôture de type agricole	1000 m
.6	Fils barbelés à 3 torons	100 m
.7	Fils de fer à 3 torons	100 m
.8	Barrières pour véhicules de 3000 mm x 1829 mm	6
.9	Portes de 914 mm x 1829 mm	4

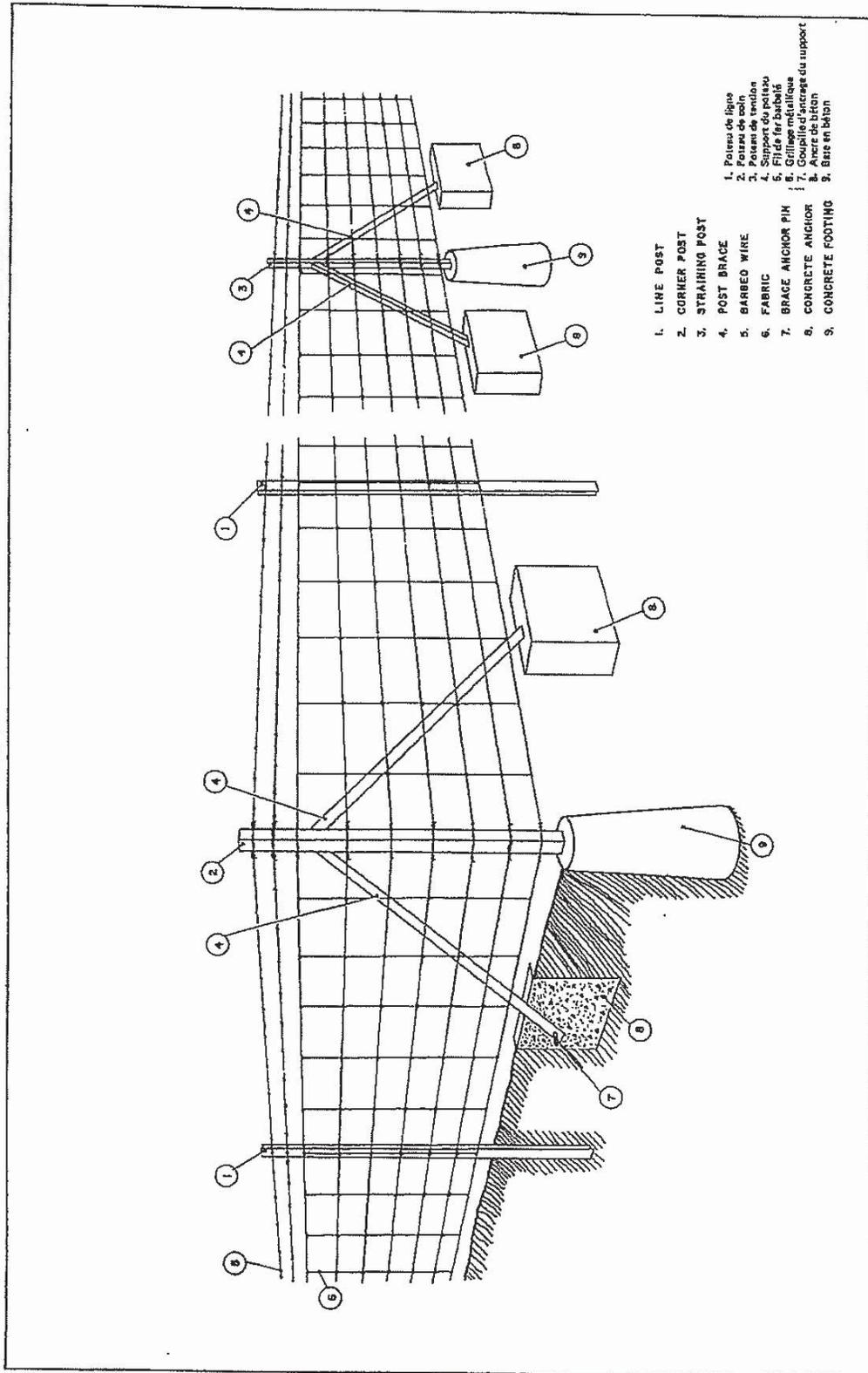


Details of Posts, Braces and Footings for Chain Link Fence Exceeding 5 Ft. Overall Height

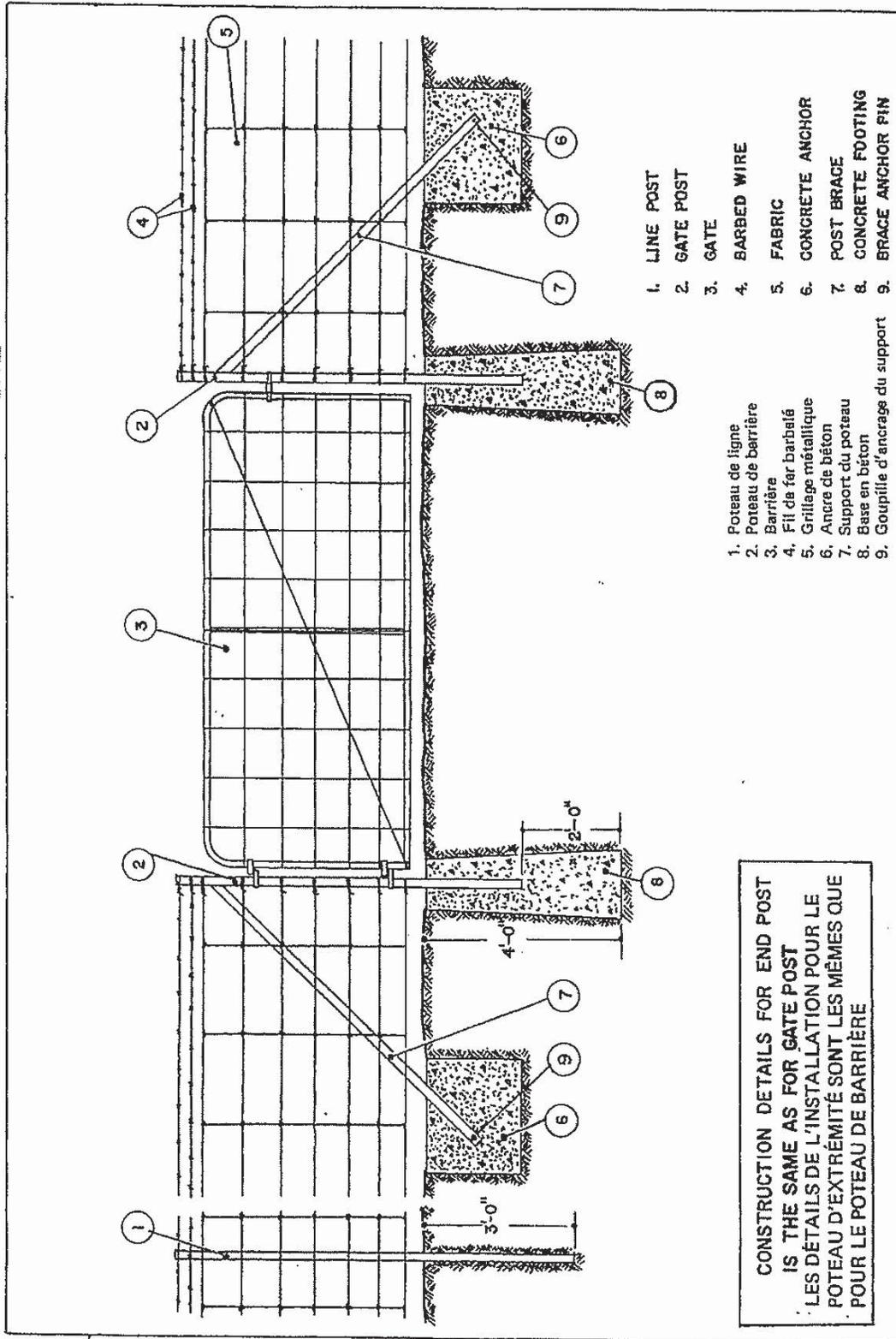




Details of Posts and Gates for Chain Link Fences Exceeding 5 Ft. Overall Height



Details of Corner and Straining Posts for Farm Type Fence



Details of Gates and Gate Posts for Fam Type Fence