

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

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

Regional Master Standing Offer (RMSO)  
Offre à commandes maître régionale (OCMR)

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

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

**Comments - Commentaires**

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

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

<b>Title - Sujet</b> RISO Sewer/Grease Pits Maint.-Gaget			
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6837-175286/A		<b>Date</b> 2016-10-12	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6837-175286		<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PWB-101-3982	
<b>File No. - N° de dossier</b> PWB-6-39116 (101)		<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 2016-11-03</b>			<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein			
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Lomax, Sandra			<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwb101
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (506)636-4362 ( )			<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506)636-4376
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE Building B18, 238 Champlain Ave. P.O. Box 17000 Station Forces Oromocto New Brunswick E2V4J5 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 (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>

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	8
2.5 LOIS APPLICABLES .....	8
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
5.3 ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ÉMISSION DE L'OFFRE À COMMANDES .....	10
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES.....</b>	<b>13</b>
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	13
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>12</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>12</b>
7.1 OFFRE.....	12
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	12
7.3 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	12
7.4 RESPONSABLES.....	13
7.5 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	14
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	14
7.7 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	14
7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	14
7.9 LIMITATION FINANCIÈRE.....	14
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	15
7.11 ATTESTATIONS.....	15
7.12 LOIS APPLICABLES .....	15
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>15</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	15
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	16

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6837-175286/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6837-175286

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWB-6-39116

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PWB101  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	16
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	17
7.5	PAIEMENT .....	16
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	16

**ANNEXE « A »** BASE DE PAIEMENT

**ANNEXE « B »** ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION DE L'OFFRE À COMMANDES

**ANNEXE « C »** LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEUR ET / OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DE L'OFFRANT

**ANNEXE « D »** DEVIS

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;   |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;  |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir;  |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et   |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>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, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

Le ministère de la Défense nationale (MDN), BFC Gagetown, Oromocto (Nouveau-Brunswick) veut attribuer une offre à commande individuelle et régionale (OCIR). Les travaux visés par la présente convention d'offre à commande comprennent la fourniture de toute la main-d'oeuvre, de tout le matériel et de tous les outils et équipements requis pour vidanger par pompage et nettoyer les systèmes d'égouts sanitaires et pluviaux ainsi que pour procéder à leur inspection vidéo de même que pour vidanger par pompage et nettoyer les fosses à graisses, fosses à sable et intercepteurs d'huile qui se trouvent dans les installations de la Base de soutien de la 5e Division du Canada Gagetown (BS 5 Div C Gagetown), y compris ses secteurs d'entraînement et secteurs environnants, les manèges militaires situés à Bathurst, à Campbellton, à Miramichi, à Sussex, à Moncton, à Grand-Sault, à Saint John, à Edmundston et à Fredericton, y compris les capacités de nettoyage à la vapeur et de dégraissage qui doivent être mises en œuvre comme exigé par l'Ingénieur. Les travaux doivent tous être réalisés selon la demande, conformément à l'Annexe <<D>>. La présente offre à commandes vise la période 1 mai 2016 au 31 mars 2018.

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

### 1.3 Compte rendu

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

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (2016/04/04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

#### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

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

### 2.2 Présentation des offres

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

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

### 2.3 Ancien fonctionnaire

#### Ancien fonctionnaire - Besoins concurrentiels

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

## Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

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.

*(Derived from - Provenant de: M3025T, 2014/11/27 )*

**Ancien fonctionnaire - Besoins non-concurrentiels**

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

**Définitions**

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R.C. 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.

« formule de réduction des honoraires » signifie la formule appliquée à l'établissement des honoraires maximaux payables pendant la période de réduction des honoraires d'un an, lorsque l'offrant retenu est un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#).

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

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

#### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

Oui ( ) Non ( )

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

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

En fournissant cette information, les offerants 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](#).

Un contrat visant la prestation des services d'un ancien fonctionnaire qui est retraité depuis moins d'un an et qui touche une pension, tel que défini ci-dessus, est assujéti à la formule de réduction des honoraires, en vertu de la Politique du Conseil du Trésor.

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

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

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

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

*(Derived from - Provenant de: M3026T, 2014/11/27)*

## 2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

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

## 2.5 Lois applicables

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

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

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

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

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

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

Section I : offre financière (1 copie)  
Section II: attestations (1 copie)

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 ministères et organismes 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, les offrants devraient :

- 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 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 A, Base de paiement ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **Section II: Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6837-175286/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6837-175286

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWB-6-39116

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PWB101  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

#### **4.2 Méthode de sélection**

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

*(Derived from - Provenant de: M0032T, 2014/11/27 )*

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

#### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

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

##### **5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction**

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

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

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

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms**

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

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

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

### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre**

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

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

Le Canada aura aussi le droit de résilier la commande subséquente pour manquement si l'entrepreneur ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

L'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'émission de l'offre à commandes. Si l'offrant est une coentreprise, l'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

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

Les attestations énumérées à l'annexe « B », Attestation 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 conséquences que l'offre sera déclarée non recevable.

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

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

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

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

Derived from - Provenant de: M9015T, 2011/05/16 )

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

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

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

#### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

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

##### **7.2.1 Conditions générales**

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

#### **7.3 Durée de l'offre à commandes**

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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1<sup>er</sup> Avril 2017 au 31 Mars 2019.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6837-175286/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6837-175286

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWB-6-39116

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PWB101  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **7.4 Responsables**

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

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

Téléphone: (506) 636-4362  
Télécopieur: (506) 636-4376  
Sandra.lomax@tpsgc.gc.ca

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

### **7.4.2 Chargé de projet**

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

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

### **7.4.3 Représentant de l'offrant (offrant veuillez compléter)**

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6837-175286/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6837-175286

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWB-6-39116

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PWB101  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **7.5 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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

*(Derived from - Provenant de: A3025C, 2013/03/21 )*

## **7.6 Utilisateurs désignés**

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

Agency contracts  
5 Engineering Services Unit  
5 CDSB Gagetown  
Oromocto, NB

## **7.7 Instrument de commande**

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

## **7.8 Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

## **7.9 Limitation financière**

### **Limitation financière - totale**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 400 000.00 \$ à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

*(Derived from - Provenant de: M4506C, 2013/04/25 )*

## 7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- 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) conditions générales supplémentaires 2010C (2016-04-04) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) Annexe « A », Base de paiement;
- f) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation
- g) l'offre de l'offrant \_\_\_\_\_

## 7.11 Attestations

### 7.11.1 Conformité

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

## 7.12 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au à **Nouveau-Brunswick**

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Énoncé des travaux

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

## **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

### **7.2.1 Conditions générales**

2010C (2016/04/04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## **7.3 Durée du contrat**

### **7.3.1 Période du contrat**

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

## **7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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

*(Derived from - Provenant de: A3025C, 2013/03/21 )*

## **7.5 Paiement**

### **7.5.1 Base de paiement**

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

### **7.5.2 Limite de prix**

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

### **7.5.3 Paiement unique**

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

## **7.6 Instructions pour la facturation**

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6837-175286/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6837-175286

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWB-6-39116

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PWB101  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

*(Derived from - Provenant de: H5001C, 2008/12/12 )*

**ANNEXE"A"**  
**BASE DE PAIEMENT**  
**BORDEREAU DE PRIX**  
**1 avril 2017 au 31 mars 2019**

Article	Catégorie de travail	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire (\$)	Total (\$)
1	Taux unitaire pour le passage de l'aspirateur pendant les heures normales de travail.	par heure	1 400		
2	Taux unitaire pour les services de rinçage.	par heure	700		
3	Taux unitaire pour le service de nettoyage à la vapeur.	par heure	250		
4	Taux unitaire pour les services d'un camion de transport d'eau.	par heure	250		
5	Taux unitaire pour le personnel supplémentaire nécessaire pour la main-d'oeuvre ou comme sécurité pour l'entrée dans un espace confiné.	par heure	200		
6	Taux unitaire pour l'élimination de liquide contaminé par les égouts comme demandé par l'ingénieur. Note : Tous les efforts nécessaires doivent être faits pour éliminer les eaux d'égout non contaminées sans frais d'élimination pour l'ingénieur au trou d'homme dans le bloc B18 ou à la lagune de Petersville.	Par litre	40 000		
7	Taux unitaire pour l'élimination de liquide contaminé par du pétrole à faible vaporisation instantanée.	Par litre	600 000		
8	Taux unitaire pour l'élimination de liquide contaminé par de l'essence.	Par litre	100 000		
9	Taux unitaire pour l'élimination de liquide contaminé par de l'antigel.	Par litre	1 000		
10	Taux unitaire pour l'élimination de liquide contaminé par de la mousse à pellicule aqueuse (AFFF).	Par litre	50 000		
11	Taux unitaire pour l'élimination de boue et de sable contaminés.	Par tonne	80		

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6837-175286/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6837-175286

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWB-6-39116

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PWB101  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Article	Catégorie de travail	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire (\$)	Total (\$)
12	Taux unitaire pour l'utilisation d'équipement vidéo.	Par heure	50		
<b>Montant total estimatif pour l'évaluation</b>					\$

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

## **ANNEXE « B »**

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

1. Dans les sept (7) jours et avant l'attribution, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il a un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.
2. Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de services, l'entrepreneur doit fournir la preuve qu'il détient une assurance responsabilité civile générale de 2 000 000 \$.

### **EXIGENCES D'ASSURANCE**

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

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

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

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6837-175286/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6837-175286

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWB-6-39116

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PWB101  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

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

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PWB101  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6837-175286/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6837-175286

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWB-6-39116

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PWB101  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE «D»**

## **DEVIS**



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE  
DÉTACHEMENT DES OPÉRATIONS  
IMMOBILIÈRES (GAGETOWN)  
BS 5 DIV C GAGETOWN**

**SPÉCIFICATION**

**CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES**

**VIDANGE PAR POMPAGE, NETTOYAGE ET INSPECTION PAR VIDÉO  
D'ÉGOUTS PLUVIAUX ET D'ÉGOUTS SANITAIRES, VIDANGE PAR  
POMPAGE ET NETTOYAGE DE Puits À SABLE ET DE Puits À GRAISSE ET  
D'INTERCEPTEURS D'HUILE, BS 5 DIV C GAGETOWN,  
ZONE D'ENTRAÎNEMENT ET ZONES PÉRIPHÉRIQUES**

**1<sup>ER</sup> AVRIL 2017 AU 31 MARS 2019**

\_\_\_\_\_  
**Concepteur**

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

\_\_\_\_\_  
**Officier du projet**

\_\_\_\_\_  
**Officier ingénieur**

**Numéro de  
DP :**

**Travaux (n°) :** L-G2-9305/65

**Date :** 2016-07-19

<b>DÉFENSE NATIONALE</b>	<b>TABLE DES MATIÈRES</b>	<b>SECTION 00000</b>
<b>TRAVAIL (N°) L-G2-9305/65</b>		<b>PAGE 1</b>
<b>BS 5 DIV C GAGETOWN (N.-B.)</b>		<b>2016-07-19</b>

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 00 - Exigences d'acquisition et de passation de marché</u>		
00 21 13	Instructions pour les soumissionnaires	7
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 35 30	Exigences en matière de santé et de sécurité	2
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	3
01 35 43	Procédures environnementales	1
Annexe A	Base de paiement	2

**FIN DE LA SECTION**

## **1 GÉNÉRALITÉS**

### **1.01 DESCRIPTION DES TRAVAUX**

- .1 Les travaux visés par la présente offre à commandes comprennent la fourniture de toute la main-d'œuvre, de tout le matériel et de tous les outils et équipements requis pour vidanger par pompage et nettoyer les égouts sanitaires et les égouts pluviaux ainsi que pour procéder à leur inspection vidéo de même que pour vidanger par pompage et nettoyer les puits à graisse, les puits à sable et les intercepteurs d'huile qui se trouvent à la BS 5 Div C Gagetown, y compris la zone d'entraînement et les zones périphériques, les manèges militaires situés à Bathurst, à Campbellton, à Miramichi, à Sussex, à Moncton, à Grand Falls, à Saint John, à Edmundston et à Fredericton, y compris les capacités de nettoyage à la vapeur et de dégraissage lorsque demandé dans le formulaire CF 942, Commande subséquente à une offre à commandes, comme exigé par l'ingénieur.
- .2 Les travaux comprendront :
  - .1 Le nettoyage et le rinçage sous forte pression d'égouts sanitaires et d'égouts pluviaux;
  - .2 L'inspection vidéo en couleurs, y compris la remise d'un enregistrement vidéo en format DVD, d'un rapport et de photographies couleurs de l'inspection;
  - .3 La vidange par pompage et le nettoyage de puits à graisse, de puits à sable et d'intercepteurs d'huile;
  - .4 Le nettoyage à la vapeur;
  - .5 L'entrée dans un espace clos pour environ 10 % des travaux de nettoyage.
  - .6 Les services d'un camion-citerne à eau.

### **1.02 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES**

- .1 La présente convention d'offre à commandes ira du 1<sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2019.

### **1.03 RÉFÉRENCES**

- .1 Code canadien du travail, partie II.
- .2 La *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail du Nouveau-Brunswick*, 1991.

### **1.04 QUALIFICATIONS**

- .1 Tous les travaux doivent être effectués par du personnel qualifié dans tous les domaines mentionnés au para 1.1 qui précède.
- .2 Les employés qui devront travailler dans des espaces confinés doivent posséder des documents de qualification à jour. La preuve des qualifications doit être fournie avant l'entrée dans les espaces confinés.

### **1.05 INGÉNIEUR**

- .1 L'ingénieur, comme défini et énoncé dans la présente spécification, sera

le commandant du Détachement des opérations immobilières (Gagetown) ou un représentant désigné. L'adresse de l'ingénieur est :

Bureau des contrats  
Détachement des opérations  
immobilières (Gagetown)  
Bâtiment B18  
238, avenue Champlain  
C.P. 17000 Succursale Forces  
Oromocto (Nouveau-Brunswick) E2V 4J5

Tél. : 506-422-2000 poste 2677  
Téléc. : 506-422-1248

#### **1.06 DOCUMENTS REQUIS**

- .1 Conserver sur le lieu de travail un exemplaire de chacun des documents suivants :
  - .1 spécifications;
  - .2 addenda.

#### **1.07 UTILISATION DU LIEU PAR L'ENTREPRENEUR**

- .1 L'accès au lieu de travail sera déterminé par l'ingénieur.
- .2 Les déplacements autour du lieu de travail sont assujettis aux restrictions imposées par l'ingénieur.
- .3 Ne pas encombrer inutilement le lieu de travail de matériaux ou d'équipement.

#### **1.08 ÉNERGIE ET EAU**

- .1 Le MDN peut fournir gratuitement de l'eau et de l'électricité temporairement aux fins de la présente convention.
- .2 L'ingénieur déterminera les points de livraison et les limites quantitatives. La permission écrite de l'ingénieur est requise avant tout raccordement. Effectuer le branchement aux installations d'alimentation électrique conformément au Code canadien de l'électricité, CSA C22.1-12.
- .3 L'entrepreneur doit fournir sans frais pour le MDN tout l'équipement et toutes les lignes temporaires nécessaires pour rendre ces services au lieu de travail.
- .4 La fourniture de services temporaires par le MDN est assujettie aux exigences du MDN et peut être interrompue en tout temps par l'ingénieur sans préavis ou acceptation de responsabilité pour les dommages ou les retards causés par une telle interruption des services temporaires.

#### **1.09 GARANTIE**

- .1 L'entrepreneur garantira les matériaux et la main-d'œuvre pendant une période d'un an ou conformément à la garantie du fabricant, la période la plus longue étant retenue, suivant l'acceptation de l'ingénieur. Tout défaut pouvant se produire au cours de cette période sera corrigé à la satisfaction de l'ingénieur par l'entrepreneur et aux frais de ce dernier.

## **1.10 CODES ET NORMES**

- .1 Effectuer le travail et appliquer les mesures de sécurité conformément à la partie II du Code canadien du travail et à la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail du Nouveau-Brunswick*.
- .2 L'entrepreneur doit être inscrit auprès de Travail sécuritaire NB et en fournir la preuve à TPSGC avant l'attribution du contrat.
- .3 Se conformer aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) visant l'utilisation, la manutention, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses, ainsi qu'à celles visant l'étiquetage et la fourniture de fiches signalétiques acceptables pour Ressources humaines et Développement des compétences Canada et pour Santé Canada.
- .4 Le travail doit satisfaire aux exigences contenues dans les normes, les codes et les documents de référence spécifiés, ou les dépasser. En cas de conflit entre les dispositions des autorités susmentionnées, la disposition la plus stricte s'appliquera.

## **1.11 NORMES DE TRAVAIL**

- .1 La prestation des services doit être conforme aux règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur. L'entrepreneur sera responsable de tous les changements imposés par de tels règlements et règlements administratifs.
- .2 L'entrepreneur doit obtenir et conserver tous les permis, les licences et les certificats d'approbation requis pour le travail à effectuer en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales applicables. L'entrepreneur doit être responsable des changements imposés par ces lois ou ces règlements. Sur demande, l'entrepreneur doit fournir un exemplaire des certificats, des licences et des permis requis à l'ingénieur.
- .3 Si un déversement accidentel se produit pendant le chargement ou le transport, l'entrepreneur nettoiera la zone touchée à la satisfaction de l'ingénieur.
- .4 Les résidus seront éliminés par l'entrepreneur dans un site d'élimination approuvé par les autorités provinciales. L'entrepreneur doit informer l'ingénieur du nom/de l'emplacement proposé du lieu d'élimination. L'entrepreneur doit fournir la documentation d'approbation pour l'élimination des eaux d'égout, du pétrole, de l'essence, de l'antigel, de la boue contaminée par du pétrole et du liquide contaminé par de la mousse AFFF avant l'attribution de la convention d'offre à commandes.
- .5 L'entrepreneur doit fournir à l'ingénieur un exemplaire de tous les bons de déchargement émis par le site d'élimination indiquant le type, le volume et le poids du liquide contaminé éliminé.

## **1.12 MÉTHODE D'ENREGISTREMENT VIDÉO**

- .1 Tous les conduits doivent être rincés avant l'inspection vidéo.
- .2 L'entrepreneur doit effectuer une inspection vidéo en couleurs des segments

de conduit désignés. Les DVD, le rapport et les photographies en couleurs doivent être remis à l'ingénieur à la fin des travaux.

- .3 L'entrepreneur doit fournir un rapport écrit sur l'état des conduits. Le rapport comprendra des photographies en couleurs des conduits à des intervalles d'au plus 50 m ainsi que de toutes les zones qui présentent un problème.
- .4 Tous les problèmes et possibilités de problèmes inscrits au rapport seront communiqués à l'ingénieur durant l'inspection ou dès la fin de l'inspection selon leur gravité.

### 1.13 ÉQUIPEMENT

- .1 L'équipement doit être d'une capacité adéquate pour satisfaire aux exigences du travail à exécuter, les capacités minimales suivantes devant être respectées :
  - .1 Capacité d'aspiration;
    - .1 Capable d'aspirer des liquides, des matières semi-liquides, des solides et du sable;
    - .2 pompe d'une capacité de 377,6 L/s;
    - .3 pression efficace d'aspiration : 686 mm de Hg;
    - .4 réservoir d'une capacité de 13 500 L;
    - .5 tuyau de caoutchouc de 76 m
  - .2 Capacité de l'appareil de rinçage;
    - .1 Capacité de nettoyage et de rinçage sous haute pression d'égouts sanitaires et d'égouts pluviaux.
    - .2 pompe d'une capacité de 377,6 L/s;
    - .3 pression efficace d'aspiration : 686 mm Hg;
    - .4 capacité en eau de 6 819 L;
    - .5 pression efficace de 13 790 kPa au débit de 295 L à la minute;
    - .6 tuyau de caoutchouc de 76 m
  - .3 Camion pour le nettoyage à la vapeur;
    - .1 pression efficace de 20 684 kPa à 18 L à la minute;
    - .2 température de sortie de 82,2 °C;
    - .3 capacité en eau de 4 546 L.
  - .4 Camion-citerne à eau;
    - .1 capacité en eau de 9 092 L.
  - .5 Équipement vidéo;
    - .1 Capable de fournir une vidéo en couleurs à l'aide d'une caméra à tête pivotante des égouts sanitaires et des égouts pluviaux;
    - .2 Capable de fournir des rubans vidéos VHS, des DVD et des photographies en couleurs;
    - .3 Capable de fournir des photographies instantanées en couleurs de zones problématiques;
    - .4 Capable d'indiquer sur un écran vidéo;
      - .1 L'emplacement dans les égouts;
      - .2 Le nom de la rue ou du bâtiment;
    - .5 Câble d'au moins 300 m.
  - .6 Les véhicules doivent être en bon état, munis de feux, d'un klaxon, de clignotants, de rétroviseurs, ainsi que d'un avertisseur sonore de marche arrière clairement audible et de feux clignotants à l'arrière.
  - .7 Les véhicules seront immatriculés et inspectés, et les conducteurs posséderont le permis exigé, conformément aux règlements en vigueur au Nouveau-Brunswick.

#### **1.14 SURCHARGE**

- .1 S'assurer qu'aucune partie de l'ouvrage n'est soumise à une charge susceptible d'en compromettre la sécurité ou qui la déformera de façon permanente.

#### **1.15 STRUCTURES TEMPORAIRES**

- .1 L'entrepreneur fournira et entretiendra tout l'équipement nécessaire à l'exécution des travaux : glissières, treuils, échafaudages, échelles, rampes temporaires, etc.
- .2 Les structures temporaires érigées par l'entrepreneur demeureront sa propriété et seront enlevées du lieu de travail par lui à la fin des travaux.

#### **1.16 NETTOYAGE**

- .1 À la fin de tous les travaux, l'entrepreneur enlèvera tous les matériaux non utilisés, les outils, l'équipement et les débris. Le bâtiment et le lieu de travail doivent être laissés suffisamment propres et bien rangés pour répondre aux exigences de l'ingénieur. L'entrepreneur n'enlèvera pas d'équipement ou de matériaux récupérables du lieu de travail sans la permission de l'ingénieur.

#### **1.17 DEMANDE DE TRAVAIL**

- .1 Tous les travaux doivent être réalisés uniquement lorsque l'ingénieur en fait la demande à l'aide du formulaire CF 942 intitulé « Commande subséquente à l'offre à commandes » et comme suit;
  - .1 L'entrepreneur fournira les services pendant les heures normales de travail à raison de huit (8) heures par jour, entre 7 h 30 et 16 h, cinq (5) jours par semaine, du lundi au vendredi, et fournira un service d'urgence après les heures de travail normales, y compris les fins de semaine et les jours fériés.
  - .2 L'entrepreneur fournira à l'ingénieur le numéro de téléphone ou le lieu où lui ou son représentant peut être joint en tout temps.
  - .3 L'entrepreneur, lors de la réception d'une offre à commandes, sera avisé par l'ingénieur par écrit du nom des personnes autorisées à faire une demande de services. Les travaux entrepris à la demande de personnes non autorisées, comme les occupants du bâtiment, seront entièrement aux risques de l'entrepreneur en ce qui concerne le paiement.
  - .4 L'entrepreneur ne refusera pas les appels de service effectués par l'ingénieur et répondra dans les 24 heures aux appels de service normaux, et dans les 4 heures aux appels de service concernant des urgences.
  - .5 Lorsque des travaux sont requis, l'ingénieur avisera l'entrepreneur. Lorsque demandé par l'ingénieur, une estimation écrite sera fournie et indiquera les coûts de la main-d'œuvre et des matériaux conformément à la convention d'offre à commandes. Les demandes de service seront effectuées à l'aide du formulaire CF 942, Commande subséquente à une offre à commandes. Ce formulaire précisera les travaux à exécuter et sera signé par l'ingénieur ou son représentant. Un exemplaire de ce formulaire sera remis à l'entrepreneur.
  - .6 L'entrepreneur informera l'ingénieur de son arrivée et de son départ

- et signera le registre au début et à la fin de chaque journée de travail. Si les travaux commencent ou se terminent à l'extérieur des heures normales de travail et que le bureau de l'ingénieur est fermé, le service des incendies de la Base dispose d'une feuille pour que l'entrepreneur puisse inscrire son heure d'arrivée/de départ.
- .7 Après avoir informé l'ingénieur de son arrivée, l'entrepreneur se rendra sur le lieu de travail et commencera les travaux. L'entrepreneur fournira un rapport de travail journalier à l'ingénieur. Ce rapport contiendra les renseignements suivants : les travaux effectués, le nom des employés de l'entrepreneur qui ont travaillé sur le projet, l'emplacement ou le numéro de bâtiment du lieu de travail, le nombre d'heures travaillées pour chaque employé, la profession de chaque employé, les matériaux utilisés pour effectuer les travaux et toute recommandation de travaux supplémentaires pouvant être requis. Ce rapport de travail doit indiquer le numéro de commande des travaux et le numéro de demande par le biais de quoi les travaux ont été demandés à l'ingénieur. L'entrepreneur doit faire signer le rapport des travaux à l'ingénieur à la fin de la journée de travail ou au début de la journée de travail suivante. La procédure d'exploitation standard pour les rapports de travail sera fournie au soumissionnaire retenu lorsque le marché lui aura été attribué.
- .8 L'entrepreneur doit remettre un exemplaire signé du formulaire CF 942 qui demandait les travaux avec la facture, ainsi qu'un exemplaire de tous les rapports de travail journaliers et des factures pour tous les matériaux achetés en gros par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Les factures doivent indiquer le lieu où se sont déroulés les travaux et les décrire pour chaque formulaire CF 942. La facture de l'entrepreneur doit faire référence à l'offre à commandes, à la commande de travaux et aux numéros de demande inscrits sur le formulaire CF 942.

## **1.18 QUANTITÉS ET BASE DE PAIEMENT**

- .1 Les travaux effectués dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes doivent être payés en fonction de prix unitaires. L'entrepreneur acceptera le paiement comme paiement final pour tout ce qu'il a fourni et fait dans le cadre des travaux.
- .2 L'entrepreneur fournira des taux horaires et une majoration du prix du matériel conformément aux prescriptions. De tel prix comprendront la supervision, les dépenses, les outils, le matériel, le transport et les profits.
- .3 Lorsque l'entrepreneur doit transporter consécutivement de multiples chargements de déchets jusqu'à une installation d'élimination et à partir de cette installation, il peut facturer à l'ingénieur au taux horaire applicable le nombre d'heures véritablement et raisonnablement consacrées à ce transport. Cette clause ne s'applique ni au dernier chargement quittant le site pour la journée ni au déplacement jusqu'au site pour le premier chargement. Tous les déplacements facturables doivent être autorisés par l'ingénieur par écrit avant le début.
- .4 Lorsque l'entrepreneur doit effectuer des travaux dans des sites situés à l'extérieur du secteur de la BS 5 Div C Gagetown, y compris dans les manèges militaires, le temps de déplacement dépassant le temps véritable et raisonnable dont l'entrepreneur aurait normalement besoin pour un

aller-retour à la BS 5 Div C Gagetown serait facturable au taux horaire applicable. La fréquence prévue est de 10 voyages par an.

- .5 Si l'entrepreneur doit transporter de multiples chargements de déchets jusqu'à une installation d'élimination pendant qu'il travaille dans des sites autres que le secteur de la Base, il doit utiliser le moyen d'élimination disponible le plus économique. Lorsqu'il s'agit d'une solution économique, l'installation d'élimination acceptable la plus rapprochée doit être utilisée. Les coûts d'élimination doivent être facturés à l'ingénieur au taux normal par litre de l'entrepreneur ou selon le montant véritablement facturé par l'installation, selon le plus élevé de ces deux montants.
- .6 Le temps et les quantités facturés peuvent être vérifiés par un audit gouvernemental avant ou après que le paiement ait été donné à l'entrepreneur en vertu des termes de la présente offre à commandes.
- .7 Les travaux effectués dans le cadre de la présente offre à commandes seront payés sur une base de prix unitaire. L'entrepreneur acceptera le paiement comme paiement final pour tout ce qu'il a fourni et fait dans le cadre des travaux.

#### **1.19 LAISSEZ-PASSER DE L'ENTREPRENEUR**

- .1 Tous les employés de l'entrepreneur auront toujours en leur possession dans la Base un laissez-passer officiel de l'entrepreneur. De tel laissez-passer seront présentés sur demande à la police militaire, aux commissionnaires, aux agents de sécurité et aux personnes en autorité.
- .2 L'entrepreneur remplira un formulaire de demande de laissez-passer d'entrepreneur pour chaque personne. L'entrepreneur accompagnera l'employé à la section d'identification de la police militaire, bâtiment F-19, pour l'émission du laissez-passer.
- .3 Des photocopies de laissez-passer doivent être fournies à l'ingénieur.
- .4 L'entrepreneur veillera à ce que les laissez-passer soient récupérés auprès des employés qui cessent de travailler dans un lieu appartenant au MDN. De tels laissez-passer doivent être retournés à la section d'identification de la police militaire par l'entrepreneur.

#### **1.20 COTE DE SÉCURITÉ**

- .1 L'entrepreneur doit tenir à jour une liste de tous ses employés qui exécutent des travaux aux termes de la présente offre à commandes, y compris les gestionnaires, les superviseurs, les personnes de métier, les conducteurs et les ouvriers. Cette liste doit être mise à la disposition de l'ingénieur sur demande.
- .2 L'entrepreneur doit fournir une preuve validant l'information contenue dans la liste à l'ingénieur sur demande. L'ingénieur se réserve le droit de faire sortir du lieu de travail le personnel qui ne satisfait pas aux exigences relatives à la sécurité définies par la section d'identification de la police militaire.

**FIN DE LA SECTION**

## 1 GÉNÉRALITÉS

### 1.01 RÉFÉRENCES

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

### 1.02 EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES

- .1 Exécuter les travaux conformément aux mesures de sécurité prescrites par le Code national du bâtiment du Canada 2010, par la partie II du Code canadien du travail, par la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail du Nouveau-Brunswick* et par Travail sécuritaire NB en gardant à l'esprit qu'en cas de contradiction ou de divergence, l'exigence la plus stricte s'applique.

### 1.03 RESPONSABILITÉ

- .1 L'entrepreneur est responsable de la santé et de la sécurité de toutes les personnes sur les lieux. L'entrepreneur est également responsable de la protection de la propriété, des personnes et de l'environnement sur le site ou à côté de celui-ci si les travaux peuvent avoir une incidence sur eux.
- .2 L'entrepreneur et tous ses employés doivent respecter toutes les exigences de sécurité précisées dans les documents contractuels, l'ensemble des lois, des règlements et des ordonnances fédéraux, provinciaux et locaux applicables et le plan de santé et de sécurité de l'entrepreneur spécifique au site.
- .3 Comme il est résumé dans la partie II du Code canadien du travail, l'entrepreneur doit fournir un plan de santé et de sécurité propre au site comprenant une procédure d'entrée dans les espaces clos si l'ingénieur juge que les travaux se déroulent en espace clos. Le travail ne doit pas débiter tant que ce plan de santé et de sécurité n'a pas été présenté à l'ingénieur et approuvé par celui-ci avant l'attribution de la présente offre à commandes.
- .4 Le détachement des opérations immobilières (Gagetown) utilise un programme de verrouillage/d'étiquetage pour empêcher les blessures liées au travail causées par la mise sous tension d'appareils électriques ou mécaniques pendant que du personnel travaille à proximité de ces appareils ou dans ces appareils. L'entrepreneur doit respecter ces cadenas et étiquettes. Il ne faut jamais retirer ces cadenas ou étiquettes de force. Si l'entrepreneur a besoin qu'ils soient retirés pour effectuer des travaux, une demande doit être faite à l'ingénieur dans ce sens.
- .5 Conformément à la partie II du Code canadien du travail, il incombe à l'entrepreneur d'utiliser son programme de verrouillage/d'étiquetage pour s'assurer qu'aucun équipement n'est mis sous tension par d'autres employés

qui travaillent à proximité de l'équipement ou dans l'équipement.

- .6 Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que tous ses employés disposent de tout l'équipement de protection individuel (EPI) dont ils ont besoin pour effectuer les travaux qui leur sont confiés. Un casque de protection et des lunettes de sécurité doivent être portés en tout temps.

#### **1.04 DANGERS IMPRÉVUS**

- .1 Si une condition, un facteur ou un danger lié à la sécurité imprévu ou particulier devient évident pendant l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit avoir des procédures en place pour faciliter l'exercice du droit de refus de travail de l'employé conformément aux lois et règlements du Nouveau-Brunswick. L'entrepreneur doit aviser l'ingénieur verbalement et par écrit de toute situation où un employé exerce ce droit.

#### **1.05 CORRECTION DE NON-CONFORMITÉ**

- .1 S'attaquer immédiatement aux problèmes de non-conformité en matière de santé et de sécurité identifiés par l'autorité compétente ou par l'ingénieur.
- .2 Remettre à l'ingénieur un rapport écrit des mesures prises pour corriger la non-conformité des problèmes de santé et de sécurité identifiés.
- .3 L'ingénieur peut interrompre les travaux si la non-conformité des règlements sur la santé et la sécurité n'est pas corrigée.

#### **1.06 ARRÊT DES TRAVAUX**

- .1 Accorder la priorité à la sécurité et à la santé du public et du personnel sur place, ainsi qu'à la protection de l'environnement plutôt qu'aux coûts et au calendrier des travaux.

**FIN DE LA SECTION**

## **1 GÉNÉRALITÉS**

### **1.01 SIGNALER LES INCENDIES**

- .1 Connaître l'emplacement de l'avertisseur d'incendie et du téléphone les plus proches, ainsi que le numéro de téléphone d'urgence.
- .2 Signaler immédiatement au service des incendies tout incendie en procédant comme suit :
  - .1 appeler le 911.
- .3 Lors du signalement d'un incendie par téléphone, indiquer son emplacement, le nom et le numéro du bâtiment, et être en mesure de vérifier l'emplacement.

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

- .1 Les systèmes d'alarme et de protection-incendie ne seront pas :
  - .1 obstrués;
  - .2 arrêtés;
  - .3 laissés inactifs à la fin d'une journée de travail ou d'un quart de travail sans l'autorisation du chef du service des incendies.
- .2 Les bornes-fontaines, les colonnes montantes et les tuyaux ne doivent servir qu'à la lutte contre l'incendie à moins que le chef du service des incendies ne l'autorise.

### **1.03 EXTINCTEURS D'INCENDIE**

- .1 Fournir, selon les directives du chef du service des incendies, les extincteurs nécessaires à la protection des travaux en cours et des installations de l'entrepreneur sur les lieux.

### **1.04 BLOCAGE DES ROUTES**

- .1 Aviser le chef du service des incendies de tous les travaux faisant obstacle à l'intervention des véhicules d'incendie. Cela comprend le non-respect du dégagement en hauteur minimal prescrit par le chef du service des incendies, l'érection de barricades et le creusage de tranchées.

### **1.05 PRÉCAUTIONS RELATIVES À L'USAGE DU TABAC**

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

### **1.06 REBUTS ET DÉCHETS**

- .1 Il doit y avoir le moins possible de rebuts et de déchets.
- .2 La destruction des rebuts par le feu est interdite.
- .3 Enlèvement
  - .1 Enlever tous les rebuts du lieu de travail à la fin de chaque journée de travail ou de chaque quart de travail, ou selon les directives.

- .4 Entreposage
  - .1 Entrepoiser les déchets imprégnés d'huile dans des récipients approuvés pour assurer un niveau maximal de sécurité et de propreté.
  - .2 Déposer les chiffons graisseux ou imprégnés d'huile et les matériaux sujets à la combustion spontanée dans des contenants approuvés et les retirer des lieux.

## 1.07 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES

- .1 La manutention, l'entreposage et l'utilisation de liquides inflammables et combustibles doivent être régis par le Code national de prévention des incendies du Canada en vigueur.
- .2 Les liquides inflammables et combustibles comme l'essence, le kérosène et le naphte seront conservés pour pouvoir être utilisés rapidement en quantités ne dépassant pas 45 litres en autant qu'ils soient entreposés dans des bidons de sécurité approuvés portant le sceau d'approbation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Mutuelle des manufacturiers. L'entreposage de quantités de liquides inflammables et combustibles excédant 45 litres pour les travaux doit être autorisé par le chef des pompiers.
- .3 Le transfert de liquides inflammables et combustibles est interdit à l'intérieur des bâtiments ou des jetées.
- .4 Le transfert de liquides inflammables et combustibles ne sera pas effectué à proximité de flammes nues ou de tout type de dispositifs de production de chaleur.
- .5 Les liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 °C tels que le naphte ou l'essence ne seront pas utilisés comme solvants ou agents nettoyants.
- .6 Les déchets liquides inflammables et combustibles destinés à être éliminés seront entreposés dans des conteneurs approuvés placés dans une zone sûre et ventilée. Les quantités doivent être maintenues à un minimum, et le service des incendies doit être avisé lorsque leur élimination est nécessaire.

## 1.08 SUBSTANCES DANGEREUSES

- .1 Les travaux donnant lieu à l'utilisation de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou constituant d'une autre manière un danger pour la vie, la sécurité ou la santé, seront conformes au Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 Obtenir du chef du service des incendies un permis de « travail à chaud » pour exécuter à l'intérieur de bâtiments ou d'installations des opérations de soudage, de brûlage ou utilisant des lampes à souder ou des salamandres.
- .3 Lorsque des travaux sont exécutés dans des zones dangereuses mettant en cause l'utilisation de chaleur, il faut prévoir la présence de personnel de surveillance muni d'un nombre suffisant d'extincteurs. Il revient au chef du service des incendies de désigner les zones dangereuses et le niveau de protection requis pour le personnel de surveillance. Il incombe aux entrepreneurs de fournir les services de personnel de surveillance pour

les travaux à une échelle établie et en conjonction avec le chef du service des incendies lors d'une conférence précédant les travaux.

- .4 Lorsque des liquides inflammables, comme de la laque ou de l'uréthane, doivent être utilisés, une ventilation adéquate sera assurée, et toutes les sources d'inflammation doivent être éliminées. Le chef du service des incendies doit être informé avant le début de tels travaux et une fois ces travaux terminés.

#### **1.09 QUESTIONS OU DEMANDES D'ÉCLAIRCISSEMENTS**

- .1 Adresser toute question ou demande d'éclaircissements concernant la sécurité-incendie, ainsi que les exigences ci-dessus, au chef du service des incendies par l'intermédiaire de l'ingénieur.

#### **1.10 INSPECTION-INCENDIE**

- .1 Les inspections du lieu de travail effectuées par le chef du service des incendies seront coordonnées par le biais de l'ingénieur.
- .2 Permettre au chef du service des incendies le libre accès au lieu de travail.
- .3 Collaborer avec le chef du service des incendies au cours de l'inspection de sécurité-incendie de routine du lieu de travail.
- .4 Corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse par le chef du service des incendies.

**FIN DE LA SECTION**

## **1 GÉNÉRALITÉS**

### **1.01 GÉNÉRALITÉS**

- .1 L'entrepreneur prendra toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que lui et ses employés ont respecté toutes les lois pertinentes et qu'ils ont protégé l'environnement.

### **1.02 FEUX**

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

### **1.03 ÉLIMINATION DES DÉCHETS**

- .1 Ne pas enterrer de rebuts ou de déchets sur le lieu des travaux sans autorisation de l'ingénieur.
- .2 Il est interdit de jeter des déchets ou des matières volatiles, comme des essences minérales, de l'huile ou du diluant à peinture, dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou sanitaires.

### **1.04 PROTECTION CONTRE LES DÉVERSEMENTS**

- .1 L'entrepreneur doit avoir en sa possession du matériel de nettoyage adéquat pour toute substance potentiellement dangereuse utilisée pendant les travaux (c.-à-d. mousses, carburants, huiles, lubrifiants, etc.).

**FIN DE LA SECTION**

**BASE DE PAIEMENT**  
**BARÈME DE PRIX**  
**Du 1<sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2019**

Élément	Description, classe de main-d'œuvre, matériel ou installation	Unité de mesure	Quantité estimée	Prix unitaire \$ ¢	Prix total \$ ¢
1	Taux unitaire pour le passage de l'aspirateur pendant les heures normales de travail.	par heure	1,400		
2	Taux unitaire pour les services de rinçage.	par heure	700		
3	Taux unitaire pour le service de nettoyage à la vapeur.	par heure	250		
5	Taux unitaire pour les services d'un camion de transport d'eau.	par heure	250		
6	Taux unitaire pour le personnel supplémentaire nécessaire pour la main-d'œuvre ou comme sécurité pour l'entrée dans un espace confiné.	par heure	200		
7	Taux unitaire pour l'élimination de liquide contaminé par les égouts comme demandé par l'ingénieur. Note : Tous les efforts nécessaires doivent être faits pour éliminer les eaux d'égout non contaminées sans frais d'élimination pour l'ingénieur au trou d'homme dans le bloc B18 ou à la lagune de Petersville.	par litre	40,000		
8	Taux unitaire pour l'élimination de liquide contaminé par du pétrole à faible vaporisation instantanée.	par litre	600,000		

Annexe A  
Travail (n°) L-G2-9305/65  
2016-07-19

9	Taux unitaire pour l'élimination de liquide contaminé par de l'essence.	par litre	100,000		
10	Taux unitaire pour l'élimination de liquide contaminé par de l'antigel.	par litre	1,000		
11	Taux unitaire pour l'élimination de liquide contaminé par de la mousse à pellicule aqueuse (AFFF).	par litre	50,000		
12	Taux unitaire pour l'élimination de boue et de sable contaminés.	par tonne	80		
13	Taux unitaire pour l'utilisation d'équipement vidéo.	par heure	50		
<b><u>Estimation du total utilisé pour l'évaluation</u></b>					
					<b><u>\$0.00</u></b>

Note :

La quantité estimée est seulement une estimation des services comme et lorsque demandés, et elle ne sous-entend pas que toutes les quantités pour cet élément seront utilisées ou que les quantités pourraient ne pas être dépassées.