



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

**189 Prince William St Rm 405
189, rue Prince William, pièce 405
Saint-John, NB E2L 2B9
Bid Fax: (506) 636-4376**

**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

Saint John, NB (STJ)
189 Prince William St., Rm 405
189, rue Prince William, Pc 405
St. John, NB E2L 2B9

Title - Sujet RISO Gen. Maint. - Moncton & Sussex	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6837-175305/A	Date 2017-01-11
Client Reference No. - N° de référence du client W6837-175305	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$STJ-004-4071
File No. - N° de dossier STJ-6-39175 (004)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-02-07	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Johnston, Edward	Buyer Id - Id de l'acheteur stj004
Telephone No. - N° de téléphone (506)636-4416 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE REAL PROPERTY OPERATIONS DETACHMENT 238 CHAMPLAIN AVENUE, BLDG. B18 OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-175305/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175305

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Appuyer le recours aux apprentis

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	12
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
A.OFFRE À COMMANDES	11
7A.1 OFFRE	11
7A.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
7A.3 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	11
7A.4 RESPONSABLES.....	11
7A.5 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	12
7A.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	12
7A.7 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	
7A.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	12
7A.9 LIMITATION FINANCIÈRE.....	12
7A.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
7A.11 ATTESTATIONS	13
7A.12 LOIS APPLICABLES	13
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-175305/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175305

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7B.1 DEVIS	14
7B.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
7B.3 DURÉE DU CONTRAT	14
7B.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	12
7B.5 PAIEMENT	14
7B.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	15
7B.7 Exigences en matière d'assurance	
ANNEXE « A ».....	15
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 ADMINISTRATEURS DE L'OFFRANT	
ANNEXE « D »	
ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS	
ANNEXE « E ».....	
DEVIS	

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

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

Les annexes comprennent la Base de paiement, attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaires, attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis et le Devis.

1.2 Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a un marché portant sur l'établissement d'une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR). Cette offre à commandes consiste à fournir la main-d'oeuvre, les matériaux, les outils et ou le matériel requis pour effectuer toutes les tâches d'entretien relatives aux systèmes électriques et mécaniques, aux structures et aux ouvrages de génie civil ainsi qu'aux métiers connexes au manège militaire de Moncton et Sussex (Nouveau-Brunswick). La présente offre à commandes vise la période du 1 avril 2017 au 31 mars 2019. Les travaux doivent tous être réalisés selon la demande, conformément à l'Annexe <<E>>, Devis faisant partie du dossier d'appel d'offres.

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

1.3 Compte rendu

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-175305/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175305

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-175305/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175305

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-175305/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175305

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

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

2.5 Lois applicables

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-175305/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175305

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Section I : Offre financière

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin dans la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation financière

Les offrants seront évalués en fonction du coût total estimatif en dollars canadiens le moins élevé (taxe de vente harmonisée [TVH] non incluse). Le prix total évalué sera calculé à l'aide des chiffres d'utilisation estimatifs figurant sur le bordereau de prix (voir l'Annexe « A »). Les offrants ne sont pas tenus de soumettre des prix pour tous les emplacements. Toutefois, ils doivent soumissionner pour tous les articles de l'emplacement sélectionné à défaut de quoi leurs propositions pourraient être jugées non recevables. Chaque emplacement sera évalué séparément et des offres à commandes distinctes seront attribuées pour chaque emplacement.

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-175305/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175305

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

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

5.1.2 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

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

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

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

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

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

5.2.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA
M3020T

Section
Statut et disponibilité du personnel - offre

Date
2016/01/28

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-175305/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175305

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCES

6.1 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 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-175305/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175305

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7A.1 Offre

7A.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément au devis reproduit à l'annexe « E ».

7A.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.

7A.2.1 Conditions générales

[2005](#) (2016/04/04), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7A.3 Durée de l'offre à commandes

7A.3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1er avril 2017 au 31 mars 2019.

7A.4 Responsables

7A.4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

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

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

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

7A.4.2 Chargé de projet

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-175305/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175305

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

7A.4.3 Représentant de l'offrant (offrant veuillez compléter)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

7A.5 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7A.6 Utilisateurs désignés

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

7A.7 Instrument de commande

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

7A.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 60 000,00 \$ (taxes applicables incluses).

7A.9 Limitation financière

Limitation financière - totale

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-175305/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175305

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 600 000,00\$ (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

7A.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (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 "E" - Devis;
- f) Annexe "A" - Base de paiement;
- g) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation
- h) l'offre de l'offrant

7A.11 Attestations

7A.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.

7A.12 Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-175305/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175305

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

7B.1 Énoncé des travaux

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

7B.2 Clauses et conditions uniformisées

7B.2.1 Conditions générales

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

7B.2.2 Conditions générales supplémentaires

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

7B.3 Durée du contrat

7B.3.1 Période du contrat

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

7B.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.

7B.5 Paiement

7B.5.1 Base de paiement

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

7B.5.2 Limite de prix

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

7B.5.3 Paiement unique

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-175305/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175305

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7B.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7B.7 Exigences en matière d'assurance

Assurance - exigences particulières

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

Assurance de responsabilité civile commerciale

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-175305/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175305

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- (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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-175305/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175305

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «A»
BASE DE PAIEMENT - BORDEREAU DE PRIX
Entretien Général Manège Militaire de Moncton et Sussex (Nouveau-Brunswick)

De la période du 1 avril 2017 au 31 mars 2017

Article	Description	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire (\$)	Total (\$)
1)	Charpentier	heure	2000	\$ _____	\$ _____
2)	Plomberie	heure	1000	\$ _____	\$ _____
3)	Électricien	heure	1000	\$ _____	\$ _____
4)	Manœuvre	heure	4000	\$ _____	\$ _____
5)	Métiers additionnels - Sous-traitants Provision (voir 1.20.3 sous section 00 21 13 dans le Devis)	provision	1	200 000 \$	200 000 \$
6)	Tous les produits et matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire brute, estimés à 200 000 \$. L'entrepreneur doit indiquer un pourcentage de marge bénéficiaire brute aux fins de soumission: _____ % Provision+Marge bénéficiaire brute=Total	provision	200 000 \$	Marge bénéficiaire brute \$ _____	\$ _____
	<u>Montant total estimatif pour l'évaluation</u>				\$ _____

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-175305/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175305

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

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

- 1. Attestations d'indemnisation des accidents du travail - attestation de l'observation**
Dans les sept (7) 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. L'offrant doit être une entreprise générale établie possédant au moins cinq (5) années d'expérience dans les travaux de construction et de rénovation de bâtiments. . La preuve doit être soumise dans les sept jours suivant la demande par le responsable de l'OC et avant l'attribution de l'OC.**
- 3. Tous les travaux doivent être effectués par des gens de métier compétents accrédités par le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick. La preuve doit être soumise dans les sept jours suivant la demande par le responsable de l'OC et avant l'attribution de l'OC, et ce, pour chaque personne qui effectuera des travaux précisés dans le cadre de la présente entente.**
- 4. Preuve d'assurance responsabilité pour un montant minimal de deux millions de dollars (2 000 000 \$) telle que spécifiée.**

ANNEXE « C »

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-175305/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175305

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT
ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES
DE L'ENTREPRISE DE L'OFFRANT**

***AVIS AUX OFFRANTS : INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS ET/OU
PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE***

ANNEXE "D"

ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

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

En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti¹ autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-175305/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175305

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

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

Nom :

Signature :

Nom de la compagnie :

Dénomination sociale :

Numéro de l'invitation à soumissionner :

Information optionnelle pouvant être fournie :

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat :

Métiers spécialisés de ces apprentis :

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-175305/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175305

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «E»

Devis L-M186-9900/95



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

DEVIS

CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

ENTRETIEN GÉNÉRAL

**MANÈGE MILITAIRE DE MONCTON, MONCTON (N.-B.)
MANÈGE MILITAIRE DE SUSSEX, SUSSEX (N.-B.)**

1^{er} AVRIL 2017 AU 31 MARS 2019

Rédigé par

Inspecteur des
incendies

Officier de projet

Officier du Génie

Dossier n°

N° de dossier : L-M186-9900/95

Date : 2016-08-17

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

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.1 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 En vertu de la présente offre à commandes, les travaux comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils et du matériel requis pour effectuer toutes les tâches d'entretien relatives aux systèmes électriques et mécaniques, aux structures et aux ouvrages de génie civil ainsi qu'aux métiers connexes aux manèges militaires de Moncton et de Sussex. Toute demande de travaux devra être effectuée au moyen du formulaire FC 942, Commande subséquente à l'offre à commandes, et de la façon prescrite ci-après et par le représentant du Génie.
- .2 Le manège militaire de Moncton est situé au 299, rue Park, Moncton (N.-B.).
- .3 Le manège militaire de Sussex est situé au 9, promenade Leonard, Sussex (N.-B.).

1.2 DURÉE DU CONTRAT

- .1 La période de validité de la présente convention d'offre à commandes est du **1^{er} avril 2017 au 31 mars 2019**.

1.3 RÉFÉRENCES

- .1 Partie II du Code canadien du travail.
- .2 Code national de la plomberie - Canada, édition en vigueur.
- .3 Code canadien de l'électricité, C22.1 F09, CSA, édition en vigueur.
- .4 Code national du bâtiment - Canada 2010, édition en vigueur.
- .5 *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick, 1991.

1.4 QUALIFICATIONS

- .1 L'entrepreneur doit être une entreprise générale établie possédant au moins cinq (5) années d'expérience dans les travaux de construction et de rénovation de bâtiments. La preuve de cette accréditation doit être fournie avant l'attribution de la Convention d'offre à commandes (COC).
- .2 Tous les travaux demandés dans le cadre de ce contrat doivent être effectués par des gens de métier compétents accrédités par le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick. La preuve de cette accréditation doit être fournie à TPSGC avant l'attribution de la COC, et ce, pour chaque personne qui effectuera des travaux précisés dans le cadre de la présente entente.

1.5 REPRÉSENTANT DU GÉNIE

- .1 Aux termes du présent devis, le représentant du Génie est le commandant du Détachement des opérations immobilières (Gagetown) ou son représentant désigné. Les coordonnées du représentant du Génie sont les suivantes :

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

Téléphone : 506-422-2677
Télécopieur : 506-422-1248

1.6 DOCUMENTS REQUIS

- .1 L'entrepreneur doit conserver sur le chantier un exemplaire de chacun des documents suivants :
 - .1 devis;
 - .2 addenda.

1.7 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 Les modalités de l'accès au site sont déterminées par le représentant du Génie.
- .2 Les déplacements autour du site sont assujettis aux restrictions établies par le représentant du Génie.
- .3 L'entrepreneur ne doit pas encombrer déraisonnablement les lieux de matériaux ou de matériel.

1.8 ALIMENTATION EN EAU ET EN ÉLECTRICITÉ

- .1 Le MDN peut fournir, gratuitement, de l'eau et de l'électricité temporairement et uniquement aux fins de la présente entente.
- .2 Le représentant du Génie déterminera les points d'alimentation et les limites quantitatives. L'entrepreneur doit obtenir la permission écrite du représentant du Génie avant de se connecter à l'un ou l'autre des réseaux. L'entrepreneur doit se raccorder aux installations d'alimentation électrique déjà en place conformément au Code canadien de l'électricité.
- .3 L'entrepreneur doit fournir, sans frais pour le MDN, le matériel et les conduites temporaires pour alimenter les lieux de travail en eau et en électricité.
- .4 La fourniture de services temporaires du MDN est assujettie aux exigences du MDN et peut être cessée en tout temps par le représentant du Génie, sans pour autant qu'il ne donne de préavis et qu'il n'accepte une quelconque responsabilité liée aux dommages ou aux retards causés par le retrait de ces services temporaires.

1.9 ACCEPTABILITÉ DES MATÉRIAUX

- .1 Les pièces et les matériaux utilisés doivent être ceux qui sont spécifiés

par le fabricant du matériel ou ceux qui sont approuvés par le représentant du Génie.

- .2 L'entrepreneur doit fournir des pièces et des matériaux conformes à la conception et à la qualité prescrites, qui offrent un rendement conforme aux exigences connues et pour lesquels il est facile de se procurer des pièces de rechange.
- .3 L'entrepreneur ne doit apporter aucune modification à la conception ou à l'installation des matériaux et du matériel avant d'avoir obtenu l'approbation écrite du représentant du Génie.
- .4 Si, en cas d'urgence, l'entrepreneur installe des pièces autres que celles prescrites, il devra les remplacer par les pièces exigées avant de faire la demande de paiement, et seules ces dernières seront facturables.
- .5 À la fin des travaux, toutes les pièces et tous les matériaux remplacés qui ne sont pas protégés par une garantie, qu'ils soient utilisables ou non, doivent être laissés sur les lieux aux fins d'inspection.
- .6 Les articles, les matériaux et le matériel ouvrés doivent être appliqués, installés, raccordés et utilisés conformément aux directives du fabricant.
- .7 Pour obtenir l'autorisation de remplacer des pièces et des matériaux autres que ceux spécifiés, il faut présenter une demande par écrit au représentant du Génie. Les demandes doivent contenir suffisamment d'information sur le produit pour permettre au représentant du Génie de procéder à l'évaluation.

1.10 GARANTIE

- .1 À compter de la fin des travaux sanctionnés par le représentant du Génie, l'entrepreneur doit garantir les matériaux et la qualité d'exécution pour une période d'un an, ou conformément à la garantie du fabricant si elle est de plus d'un an. Tout défaut signalé pendant cette période devra être corrigé de façon à satisfaire le représentant du Génie, aux frais de l'entrepreneur.

1.11 CODES ET NORMES

- .1 L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément au Code national du bâtiment (CNB) et de tout autre code d'application provinciale ou locale. Il doit utiliser l'édition la plus récente des codes, sauf indication contraire.
- .2 L'entrepreneur doit être inscrit auprès de la société Travail sécuritaire NB et en fournir la preuve à TPSGC avant la signature du contrat de service.
- .3 L'entrepreneur doit, au besoin, fournir sa propre procédure d'entrée dans les espaces clos avec un plan de sécurité des lieux. Il doit aussi fournir, à la demande du représentant du Génie, une copie de son attestation de travail en espaces clos.
- .4 L'entrepreneur doit veiller au respect des exigences relatives au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)

pour ce qui est de l'utilisation, de la manipulation et de l'élimination des matières dangereuses ainsi que des exigences relatives à l'étiquetage et à la présentation de fiches signalétiques de sécurité de produits, qui doivent répondre aux normes de Ressources humaines et Développement des compétences Canada et de Santé Canada.

- .5 L'entrepreneur doit veiller à ce que les travaux soient exécutés de façon à satisfaire ou à dépasser les normes précisées dans les documents contractuels et les exigences établies dans les codes et les documents cités.
En cas de divergence entre les dispositions prévues dans les documents susmentionnés faisant autorité, la disposition la plus stricte s'applique.

1.12 SURCHARGE

- .1 L'entrepreneur doit s'assurer qu'aucune partie de l'ouvrage n'est soumise à des charges susceptibles d'en compromettre la sécurité ou de causer une déformation permanente.

1.13 STRUCTURES TEMPORAIRES

- .1 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout le matériel temporaire nécessaire à la bonne exécution des travaux, comme les échelles, les rampes, les échafaudages, les treuils, les goulottes, etc.
- .2 Les structures temporaires montées par l'entrepreneur demeurent sa propriété; il devra les démonter à la fin des travaux.

1.14 OUTILS ET ÉQUIPEMENT

- .1 L'entrepreneur doit fournir tous les outils personnels de base ainsi que tout le matériel de construction.
- .2 L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation du représentant du Génie avant de louer tout outil ou matériel.

1.15 COUPES, RACCORDS ET CORRECTIFS

- .1 L'entrepreneur doit exécuter le découpage, l'ajustement et le ragréage nécessaires pour que les ouvrages soient parfaitement ajustés.
- .2 Lorsque l'entrepreneur doit modifier un ouvrage existant pour le raccorder un ouvrage neuf, il doit exécuter les travaux de découpage et de ragréage et les autres réparations nécessaires pour les harmoniser à l'ouvrage.

1.16 QUALITÉ D'EXÉCUTION

- .1 La qualité d'exécution des travaux doit respecter des normes élevées conformément aux pratiques commerciales généralement reconnues.

1.17 COORDINATION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux doivent être coordonnés de manière à déranger le moins possible les occupants des locaux.

1.18 NETTOYAGE

- .1 À la fin de tous les travaux, l'entrepreneur devra enlever tous les matériaux non utilisés, les outils, l'équipement et les débris. Le bâtiment et le lieu de travail doivent être laissés propres et bien rangés de façon à répondre aux exigences du représentant du Génie. L'entrepreneur ne doit pas enlever le matériel et les matériaux récupérables sans l'autorisation du représentant du Génie.

1.19 DEMANDE DE TRAVAUX

- .1 Seuls les travaux dirigés par le représentant du Génie et indiqués sur le formulaire d'état du matériel (CF 942), Commande subséquente à l'offre à commandes, peuvent être exécutés, et ce, de la façon suivante :
 - .1 L'entrepreneur doit fournir les services pendant les heures normales de travail à raison de huit (8) heures par jour, soit de 7 h 30 à 16 h, et de cinq (5) jours par semaine, du lundi au vendredi inclusivement; il doit aussi fournir un service d'urgence en dehors des heures normales de travail.
 - .2 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie le numéro de téléphone ou le lieu où lui ou son représentant peuvent être joints en tout temps.
 - .3 Une fois que la soumission sera acceptée, le représentant du Génie communiquera avec l'entrepreneur pour lui fournir par écrit la liste des personnes autorisées à faire une demande de service. Tous les travaux entrepris à la demande d'une tierce personne, par exemple des occupants du bâtiment, exposent l'entrepreneur à un refus de paiement.
 - .4 L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service faits par le représentant du Génie et doit fournir le service dans les 24 heures suivant l'appel s'il s'agit d'un appel de service normal, ou dans les 4 heures s'il s'agit d'un appel d'urgence.
 - .5 Lorsqu'un appel de service doit être fait, le représentant du Génie en avise l'entrepreneur. À la demande du représentant du Génie, une estimation des coûts de la main-d'œuvre et des matériaux doit être fournie conformément à la convention d'offre à commandes. Les demandes de service doivent être effectuées à l'aide du formulaire d'état du matériel (CF 942), Commande subséquente à l'offre à commandes. Ce dernier indiquera les travaux à exécuter et sera signé par le représentant du Génie ou son représentant. Une copie de ce formulaire sera remise à l'entrepreneur.
 - .6 L'entrepreneur doit informer le gardien de l'immeuble de son arrivée et de son départ et signer le registre au début et à la fin de chaque journée de travail.
 - .7 Ensuite, l'entrepreneur doit se rendre sur le lieu de travail et commencer les travaux. L'entrepreneur doit fournir un rapport de travail journalier au représentant du Génie. Ce rapport doit contenir les renseignements suivants : les travaux effectués, le nom des employés affectés aux travaux, l'adresse ou le numéro de bâtiment du lieu de travail, le nombre d'heures travaillées par employé, le métier de chaque employé, les matériaux utilisés pour effectuer les travaux et toute recommandation de travaux supplémentaires qui peuvent être nécessaires. Le numéro de commande de travail et le numéro de la demande formulée par le représentant du Génie doivent figurer sur le rapport de travail. Le gardien de l'immeuble doit signer le

rapport de travail de l'entrepreneur soit à la fin de la journée de travail, soit au début de la journée suivante. Les instructions permanentes d'opération concernant les rapports de travail seront fournies au soumissionnaire retenu lorsque le contrat lui sera attribué.

- .8 L'entrepreneur doit remettre une copie signée du formulaire d'état du matériel (CF 942) comprenant la liste des travaux demandés et des factures pertinentes, ainsi qu'une copie de tous les rapports de travail journaliers et des factures pour tous les matériaux achetés en gros par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Le lieu et la description du travail effectué pour chaque formulaire d'état du matériel doivent figurer sur les factures. Les numéros de contrat, de commande de travail et de demande figurant sur le formulaire d'état du matériel doivent également figurer sur la facture de l'entrepreneur.
- .9 L'entrepreneur doit soumettre au représentant du Génie sa facture aux fins de paiement dans les 15 jours ouvrables suivant l'achèvement de chaque demande de travail (formulaire d'état du matériel, CF 942).

1.20 QUANTITÉS ET BASE DE PAIEMENT

- .1 L'entrepreneur sera rémunéré pour les travaux effectués conformément à la présente convention d'offre à commandes en fonction du prix unitaire. Les sommes correspondent à tout ce que l'entrepreneur fournit ou fait dans le cadre des travaux, et l'entrepreneur les reconnaîtra comme telles.
- .2 L'entrepreneur fournira un taux horaire et une majoration du prix du matériel pour chacun des éléments ci-après conformément aux spécifications. Ces prix doivent comprendre la supervision, les frais, les outils, le matériel, le transport (le temps de déplacement en direction et en provenance du centre des opérations de l'entrepreneur doit être compris dans les taux fournis) et les profits. Veuillez fournir un taux horaire pour les métiers ci-après. **Les quantités estimatives classées par métiers, sont :**
- | | | |
|----|------------------|------|
| .1 | Charpentier..... | 2000 |
| .2 | Plombier. | 1000 |
| .3 | Électricien..... | 1000 |
| .4 | Manœuvre..... | 4000 |
- .3 Lorsqu'il est nécessaire d'utiliser un corps de métier qui n'est pas compris dans la liste des quantités estimatives par corps de métier, le représentant du Génie étudiera les travaux à effectuer avec l'Entrepreneur et autorisera ce dernier à utiliser un sous-traitant sur lequel les deux s'entendront. Lors de la facturation, l'Entrepreneur joindra à la facture qu'il envoie au représentant du Génie, une copie de la facture du sous-traitant pour le temps et les matériaux et y ajoutera une majoration de 10 % sur le total avant taxe. **Quantité estimative : deux-cent-mille dollars (200 000 \$).**
- .4 Tous les matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire brute. Les factures des matériaux serviront de document à l'appui. L'entrepreneur devra les remettre en même temps que les autres factures une fois les travaux terminés. L'entrepreneur doit indiquer un pourcentage de marge bénéficiaire brute aux fins de soumission. **Quantité estimative : deux cent mille dollars (200 000 \$).**

- .5 Le temps facturé ainsi que le prix prévu au contrat pour les matériaux utilisés (le cas échéant) peuvent faire l'objet d'une vérification gouvernementale, avant ou après le paiement, conformément aux conditions de la présente offre à commandes.
- .6 Les quantités susmentionnées peuvent être ajustées à la hausse ou à la baisse, et sont fournies à titre indicatif. Les quantités ne sont pas garanties et l'entrepreneur ne pourra pas réclamer de perte de profits anticipés attribuable à ces estimations.

1.21 AUTORISATION DE SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de tous ses employés qui exécutent des travaux aux termes du présent contrat, y compris les gestionnaires, les superviseurs, les personnes de métier, les conducteurs et les ouvriers. Il doit remettre cette liste au représentant du Génie sur demande.
- .2 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie, sur demande, une preuve de tous les renseignements qui figurent sur la liste. Le représentant du Génie se réserve le droit de demander de quitter les lieux à toute personne qui ne satisfait pas aux exigences relatives à la sécurité, telles que la Police militaire les définit.
- .3 Conformément aux procédures de sécurité, l'entrepreneur doit fournir à ses frais au représentant du Génie, à la demande de celui-ci, une copie du certificat de police canadien pour chaque employé devant travailler en vertu de la présente convention d'offre à commandes.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.1 RÉFÉRENCES

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

1.2 EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES

- .1 L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément aux mesures de sécurité prescrites par le Code national du bâtiment - Canada 2010, par la partie II du Code canadien du travail, par la Loi sur la santé et la sécurité au travail et par Travail sécuritaire NB, en gardant à l'esprit qu'en cas de contradiction ou de divergence entre les exigences de ces derniers, l'exigence la plus stricte s'applique.

1.3 RESPONSABILITÉ

- .1 L'entrepreneur est responsable de la santé et de la sécurité de toutes les personnes sur le site. Il est également responsable de la protection des biens et de l'environnement, sur le chantier et aux alentours, dans la mesure où ils pourraient être touchés par l'exécution des travaux.
- .2 L'entrepreneur doit respecter et faire respecter par ses employés toutes les exigences en matière de sécurité prescrites par les documents contractuels, par les ordonnances, les arrêtés et les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux applicables, ainsi que par le plan de santé et de sécurité propre au chantier élaboré par ses soins.
- .3 Conformément aux dispositions prévues à la partie II du *Code canadien du travail*, l'entrepreneur doit établir un plan de protection de ses employés en matière de santé et de sécurité au travail, comprenant notamment les règles à suivre au cas où ses employés devraient accéder à des espaces clos pour effectuer des travaux demandés par le représentant du Génie. De tels travaux ne doivent pas être entrepris avant que le plan de santé et de sécurité n'ait été approuvé par le représentant du Génie.
- .4 Le détachement des opérations immobilières (Gagetown) a prévu des mesures de verrouillage et d'étiquetage pour éviter qu'un système électrique ou mécanique ne soit mis en marche par mégarde et ne cause des blessures à quiconque se trouverait à proximité du système ou serait en train de s'en servir. L'entrepreneur doit respecter les cadenas et les étiquettes en place. Il ne doit jamais retirer par la force un cadenas ni enlever une étiquette. S'il a besoin de faire ouvrir un cadenas ou d'enlever une étiquette pour effectuer une tâche, il doit en faire la demande au représentant du Génie.
- .5 Conformément aux dispositions prévues à la partie II du *Code canadien du*

travail, l'entrepreneur doit appliquer ses propres mesures de cadenassage et d'étiquetage pour s'assurer qu'aucun matériel n'est mis en marche par mégarde par une tierce personne pendant que des employés se trouvent à proximité dudit matériel ou s'en servent.

- .6 L'entrepreneur doit veiller à ce que tous ses employés disposent de l'équipement de protection individuelle (EPI) dont ils ont besoin pour effectuer les travaux. Les employés doivent porter un casque et des lunettes de sécurité en tout temps.

1.4 RISQUES IMPRÉVUS

.1 S'il devient évident, durant l'exécution des travaux, qu'une situation, qu'un facteur ou qu'un danger imprévu ou particulier compromet la sécurité, l'entrepreneur devra appliquer les mesures prévues pour faciliter la mise en œuvre du droit de l'employé de refuser d'exécuter des travaux dangereux, conformément aux lois et aux règlements du Nouveau Brunswick. Si un employé se prévaut de ce droit, l'entrepreneur doit en aviser le représentant du Génie verbalement et par écrit.

1.5 CORRECTION DES PROBLÈMES DE NON CONFORMITÉ

- .1 L'entrepreneur devra prendre immédiatement les mesures nécessaires pour corriger les situations jugées non conformes, en matière de santé et de sécurité, par l'autorité compétente ou le représentant du Génie.
- .2 L'entrepreneur doit remettre au représentant du Génie un rapport écrit des correctifs apportés pour régler les situations jugées non conformes en matière de santé et de sécurité.
- .3 Le représentant du Génie peut ordonner l'arrêt des travaux si les situations jugées non conformes en matière de santé et de sécurité ne sont pas corrigées.

1.6 INTERRUPTION DES TRAVAUX

.1 L'entrepreneur doit accorder la priorité à la santé et à la sécurité du public et du personnel du site, ainsi qu'à la protection de l'environnement, sur les questions relatives au coût et au calendrier des travaux.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.1 MARCHÉ À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE

- .1 Repérer le déclencheur manuel d'alarme et le téléphone d'urgence les plus près et connaître le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
- .2 Tout incendie doit être signalé sur-le-champ au Service d'incendie de la façon suivante :
 - .1 par téléphone, en composant le 911.
 - .3 La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.

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

- .1 Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent en aucun cas :
 - .1 être obstrués;
 - .2 être fermés ou arrêtés;
 - .3 être laissés hors service à la fin de la journée ou de la période de travail sans l'autorisation du chef du Service d'incendie.
- .2 Les bornes d'incendie, les prises d'eau et les réseaux de canalisations et de robinets armés d'incendie ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que la lutte contre les incendies, sans l'autorisation du chef du Service d'incendie.

1.3 EXTINCTEURS D'INCENDIE

- .1 Fournir les extincteurs nécessaires à la protection, en cas d'urgence, des travaux en cours et des installations de l'entrepreneur sur le chantier; les extincteurs fournis doivent avoir les caractéristiques exigées par le chef du Service d'incendie.

1.4 ENTRAVE À LA CIRCULATION

- .1 Informer à l'avance le chef du Service d'incendie de l'exécution de tout travail susceptible de gêner le déplacement des véhicules de lutte contre les incendies, de toute dérogation à la hauteur libre minimale qu'il aura prescrite, de la mise en place de barricades et de l'exécution de travaux d'excavation.

1.5 INTERDICTION DE FUMER

- .1 Respecter en tout temps les règlements concernant les fumeurs.

1.6 REBUTS ET DÉCHETS

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

- .3 Enlèvement
 - .1 Débarrasser le chantier de tous les matériaux de rebut à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives.
- .4 Entreposage
 - .1 Entreposer les déchets imprégnés d'huile dans des contenants approuvés afin que soient assurées une propreté et une sécurité maximales.
 - .2 Déposer, dans des contenants approuvés, les chiffons et les matériaux imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée, puis les évacuer du chantier conformément aux prescriptions.

1.7 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES

- .1 Utiliser, manutentionner et entreposer les liquides inflammables et combustibles conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada (édition en vigueur).
- .2 On pourra garder sur le chantier, pour usage courant, jusqu'à 45 litres d'essence, de naphte et de kérosène, pourvu que ces derniers soient entreposés dans des récipients approuvés portant le label des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de plus de 45 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux devra être autorisé par le chef du Service d'incendie.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les plates-formes de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.
- .5 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou comme produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 degrés Celsius (naphte ou essence, par exemple).
- .6 Conserver sur le chantier le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles; le cas échéant, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé. Transmettre toute demande d'évacuation de ces produits au service des incendies.

1.8 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques et/ou d'explosifs ou qui présentent des risques pour la vie, la sécurité ou la santé conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 Obtenir du chef du Service d'incendie une autorisation de travail à chaud pour tous travaux, dans les bâtiments ou les installations, nécessitant des opérations de soudage ou de brûlage ou encore l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils générateurs de chaleur.
- .3 Dans le cas de tous les travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés du matériel d'extinction

approprié. Le chef du Service d'incendie délimitera les endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. Il incombe à l'entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le chantier, selon les modalités établies au préalable avec le chef du Service d'incendie.

- .4 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation lorsque des liquides inflammables tels que des vernis et des produits à base d'uréthane sont utilisés. Informer le chef du Service d'incendie de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.

1.9 RENSEIGNEMENTS ET/OU PRÉCISIONS

.1 Transmettre toute demande de précisions ou de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité-incendie au chef du Service d'incendie par l'entremise du représentant du Génie.

1.10 INSPECTION DE PRÉVENTION DES INCENDIES

- .1 Les inspections du chantier par le chef du Service d'incendie seront coordonnées par le représentant du Génie.
- .2 Permettre au chef du Service d'incendie le libre accès au chantier.
- .3 Collaborer avec le chef du Service d'incendie au cours des inspections périodiques du chantier.
- .4 Corriger immédiatement toute situation comportant un risque d'incendie et jugée dangereuse par le chef du Service d'incendie.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.1 GÉNÉRALITÉS

- .1 L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que ses employés respectent l'ensemble des lois pertinentes et qu'ils se soucient de la protection de l'environnement.

1.2 FEUX

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

1.3 ENLÈVEMENT DES DÉCHETS

- .1 Il est interdit d'enterrer des déchets sur place à moins d'avoir obtenu préalablement l'autorisation du représentant du Génie.
- .2 Il est interdit de déverser des déchets et des matières volatiles, notamment des essences minérales, de l'huile ou du diluant dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.

1.4 MESURE DE PROTECTION CONTRE LES DÉVERSEMENTS

- .1 L'entrepreneur doit avoir en sa possession le matériel suffisant pour procéder au nettoyage du déversement éventuel de toutes les substances dangereuses utilisées pendant les travaux (c.-à-d. mousses, carburants/combustibles, huiles, lubrifiants, etc.).

FIN DE LA SECTION