

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 Tool/Equipment Rental-Gagetown	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6837-175312/A	Date 2017-01-17
Client Reference No. - N° de référence du client W6837-175312	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$STJ-007-4077
File No. - N° de dossier STJ-6-39177 (007)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-02-28	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: MacDonald (STJ), Anne	Buyer Id - Id de l'acheteur stj007
Telephone No. - N° de téléphone (902)626-4949 ()	FAX No. - N° de FAX (506)636-4376
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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6837-175312/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-175312

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ07
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)

**Offre à commandes, Location d'outils et d'équipements,
BFC Gagetown (Nouveau-Brunswick)**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des offres
- 2.3 Ancien fonctionnaire
- 2.4 Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
- 2.5 Lois applicables
- 2.6 Visite des lieux

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 3.1 Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations exigées avec l'offre
- 5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 Exigences relatives à la sécurité, Exigences D'assurances

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Capacité financière
- 6.3 Exigences en matière d'assurance

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6837-175312/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-175312

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ07
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

- 7.1 Offre
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Durée de l'offre à commandes
- 7.4 Responsables
- 7.5 Utilisateurs désignés
- 7.6 Instrument de commande
- 7.7 Limite des commandes subséquentes
- 7.8 Limitation financière
- 7.9 Ordre de priorité des documents
- 7.10 Attestations
- 7.11 Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 Énoncé des travaux
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Durée du contrat
- 7.4 Paiement
- 7.5 Instructions pour la facturation

Liste des annexes :

- Annexe A - Base de paiement
- Annexe B - Attestations
- Annexe C - Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaires
- Annexe D - ÉNONCÉ DES TRAVAUX
- Annexe E : Instruments de paiement électronique

Sollicitation No. - N° de l'invitation
W6837-175312/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-175312

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ07
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN), BFC Gagetown, Oromocto (Nouveau-Brunswick) veut établir une offre à commandes individuelle et régionale pour la location d'outils et d'équipements, au fur et à mesure du besoin, conformément à l'annexe A, Spécification Dossier no L-G2-9900/1741 date 2016-10-12, pour la période du 1 avril 2017 au 31 mars 2019 inclusivement.

Les offrants doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6837-175312/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-175312

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ07
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

1.3 Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande d'offre à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commande dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur offre n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6837-175312/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-175312

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ07
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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-uniformiseesd-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.

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.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du guide des CCUA

Clause du guide des CCUA M0019T (2007-05-25) Prix et (ou) taux fermes.

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

N/A

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6837-175312/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-175312

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ07
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6837-175312/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-175312

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ07
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 au **Nouveau-Brunswick** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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.

2.6 Visite des lieux

N/A

Sollicitation No. - N° de l'invitation
W6837-175312/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-175312

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ07
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « F » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « F » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section II: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6837-175312/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-175312

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ07
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA M0220T 2016-01-28, Évaluation du prix (*s'il y a lieu*)

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.3 Méthode de sélection

Clause du Guide des CCUA M0032T (2014-11-27) Méthode de sélection

L'offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'une offre à commandes se fera en fonction de l'offre recevable la plus basse globalement.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6837-175312/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-175312

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ07
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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. À moins d'indication contraire, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, 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 – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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 du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web *d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail* (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6837-175312/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-175312

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ07
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6837-175312/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-175312

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ07
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité
N/A

6.2 Capacité financière

Clause du *Guide des CCUA* M9033T (2011-05-16) Capacité financière

6.3 Exigences en matière d'assurance M9015T (2016-01-28)

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6837-175312/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-175312

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ07
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « E ».

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat

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

7.2.1 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.

7.3 Durée de l'offre à commandes

7.3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus de 01 avril 2017 au 31 mars 2019.

7.4 Responsables

7.4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Anne MacDonald
Titre : Agente d'approvisionnement
Organisation : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction : Adjudication de marchés immobiliers
Adresse : 3 rue Queen, Charlottetown, (Î.-P.-É) C1A 4A2
Téléphone : (902) 626-4949
Télécopieur : (506) 636-4376
Courriel : anne.macdonald@tpsgc.gc.ca

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6837-175312/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-175312

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ07
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

Nom: _____
Téléphone: (____) _____
Télécopieur: (____) _____
Courriel: _____

7.5 Utilisateurs désignés

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

7.6 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.

7.7 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40 000 \$ (taxe de vente harmonisée inclus).

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6837-175312/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-175312

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ07
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.8 Limitation financière

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

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

7.9 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) Devis et plans;
- 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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6837-175312/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-175312

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ07
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.10 Attestations

7.10.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. 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.

7.11 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** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6837-175312/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-175312

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ07
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 supplémentaires

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 Paiement

7.4.1 Base de paiement

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

7.4.2 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

7.4.3 Paiement unique

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

7.4.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

Carte d'achat Visa ;

Carte d'achat MasterCard ;

Dépôt direct (national et international) ;

Échange de données informatisées (EDI) ;

Virement télégraphique (international seulement) ;

Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6837-175312/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-175312

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ07
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.5 Instructions pour la facturation

7.5.1 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.

7.6 Assurance

Clause du guide des CCUA G1001C (2012-11-06) Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « B ». 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6837-175312/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-175312

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ07
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «A»

ANNEXE «A» BASE DE PAIEMENT BORDEREAU DE PRIX 01 avril 2017 au 31 mars 2019

	Article	Requis	Jour	Semaine	Mois
1	dameuse à essence, plaque de 457 mm (18 po) de large	1			
2	dameuse au diesel, plaque de 610 mm (24 po) de large	1			
3	dameuse vibrante à contrôle arrière, rouleau double de 660 mm (26 po)	1			
4	rouleau compresseur vibrant à siège, rouleau lisse de 1680 mm (5 pi 6 po) de large	1			
5	marteau pneumatique de démolition de 27 kg (60 lb) avec tuyau flexible et ciseau	1			
6	foret-alésoir avec accessoires	1			
7	déshumidificateur industriel (modèle Drizair 2400 ou équivalent)	1			
8	marteau pneumatique électrique (110 v) de 18 kg (40 lb) avec accessoires	1			
9	furet électrique avec câbles à chaîne, outil d'alimentation, clé, tailleur de diamants et outil récupérateur	1			
10	mini excavatrice, profondeur de creusage de 2,7 m (9 pi)	1			
11	tracteur à pneus à 4 roues motrices avec godet chargeur et rétrocaveuse (Kubota B21 ou équivalent)	1			
12	groupe électrogène de 20 à 50 kW	1			
13	groupe électrogène de 50 à 100 kW	1			
14	meuleuse à plancher de béton, électrique	1			
15	appareil de chauffage au mazout ou au kérosène, 150 000 BTU	1			
16	appareil de chauffage au propane, 150 000 BTU	1			
17	appareil de chauffage ventilé Herman Nelson au kérosène, au mazout de chauffage ou au diesel à 4 conduits (30,48 cm x 3,656 m), 450 000 BTU	1			
18	conduits pour appareil de chauffage Herman Nelson (30,48 cm x 3,656 m) (12 pi x 12 po)	1			
19	table élévatrice à ciseaux de 7,9 m (26 pi), électrique, à pneus lisses	1			
20	table élévatrice à ciseaux de 11,9 m (39 pi), électrique, à pneus lisses	1			
21	table élévatrice à ciseaux de 10,0 m (33 pi), à essence ou au propane, 4 roues motrices pour terrain accidenté	1			
22	table élévatrice à ciseaux de 12,2 m (40 pi), à essence ou au propane, 4 roues motrices pour terrain accidenté	1			
23	plateforme de levage de 13,7 m (45 pi), à essence ou au propane, articulée, à 4 roues motrices pour terrain accidenté	1			

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6837-175312/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-175312

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ07
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

24	plateforme de levage de 18,3 m (60 pi), à essence ou au propane, articulée, à rotation sur 360 °, à 4 roues motrices pour terrain accidenté	1			
25	plateforme de levage de 24,3 m (80 pi), à essence ou au propane, articulée, à rotation sur 360 °, à 4 roues motrices pour terrain accidenté	1			
26	bétonnière électrique de 0,08 m ³ (2,5 pi ³)	1			
27	bétonnière électrique de 0,25 m ³ (9,0 pi ³)	1			
28	malaxeur à mortier à essence ou électrique, 0,17 m ³ (6,0 pi ³)	1			
29	tarière à moteur pour deux personnes	1			
30	talochieuse-lisseuse mécanique à essence, 0,91 m (36 po)	1			
31	pompe d'assèchement, 50 mm (2 po), à essence, avec tuyaux flexibles	1			
32	pompe d'assèchement, 75 mm (3 po), à essence, avec tuyaux flexibles	1			
33	pompe à résidus au diesel de 150 mm (6 po) avec tuyau d'aspiration de 6,1 m (20 pi) et tuyau d'évacuation de 600 m (200 pi)	1			
34	balayeuse industrielle à essence, manuelle	1			
35	scie pour maçonnerie ou acier à essence, 200 mm (8 po)	1			
36	scie à béton (dalle), 356 mm (14 po)	1			
37	scie à chaîne pour béton	1			
38	chargeur à direction à glissement, capacité de 680 kg (1500 lb) avec godet tout usage	1			
39	chargeur à direction à glissement, capacité de 1088 kg (2400 lb) avec godet tout usage	1			
40	chargeur à direction à glissement, capacité de 680 kg (1500 lb) avec flèche inclinable	1			
41	chargeur à direction à glissement, capacité de 1088 kg (2400 lb) avec tarière	1			
42	vibrateur de béton, 38 mm (1,5 po)	1			
43	vibrateur de béton, 50 mm (2 po)	1			
44	soudeuse à l'arc au diesel, 300 A, avec câble de retour à la terre de 60 m (200 pi), câble de soudage de 60 m (200 pi) et commande à distance avec câble de 60 m (200 pi)	1			
45	câble de soudage supplémentaire, par 300 mm (1 pi)	1			
46	nettoyeur à vapeur (2500 lb/po ²)	1			
47	déchiqueteuse de bois à tambour, à essence, 300 mm (12 po) cap. Vermeer BC100 ou équivalent	1			
48	broyeuse de souches	1			
49	chalumeau oxyacétylénique, tuyau flexible et régulateur	1			
50	remorque à plateau, deux tonnes	1			
51	tour de phare au diesel de 6000 watts, avec 4 ampoules de 1000 watts	1			
52	ampoule Bulldog portative de 1000 watts, compatible avec l'article 104, tour de phare	1			

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6837-175312/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-175312

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ07
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

53	tamis Erin	1			
54	cintreuse à tuyaux hydraulique, 5,08 cm (2 po)	1			
55	soufflerie à l'épreuve des explosions, 30,48 cm (12 po), avec tube de 45,72 cm (18 po)	1			
56	divers autres articles/matériel de location non indiqués aux présentes, au prix de vente	Marge	10K	10K	10K

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6837-175312/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-175312

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ07
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «B»

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

Dans les sept (7) jours et avant l'attribution:

1. L'entrepreneur doit être inscrit auprès de Travail sécuritaire NB et en fournir la preuve à TPSGC avant la signature du contrat de service.
2. Avant l'attribution de la convention d'offre à commandes, l'entrepreneur doit donner à TPSGC une preuve qu'il a souscrit une assurance responsabilité civile d'une valeur de deux millions de dollars (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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6837-175312/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-175312

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ07
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6837-175312/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-175312

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ07
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe «C»
LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUT LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT

AVIS AUX OFFRANTS
INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6837-175312/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-175312

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ07
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE "D"
ÉNONCÉ DES TRAVAUX *OU* BESOIN

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6837-175312/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-175312

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ07
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « E »

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
DÉTACHEMENT DES OPÉRATIONS
IMMOBILIÈRES (GAGETOWN)
GS 5 Div C GAGETOWN**

SPÉCIFICATIONS

**ENTENTE D'OFFRE À COMMANDES
LOCATION D'OUTILS ET D'ÉQUIPEMENT
GS 5 Div C GAGETOWN ET SECTEUR D'ENTRAÎNEMENT**

DU 1^{ER} AVRIL 2017 AU 31 MARS 2019

Conçu par

**Inspecteur des
incendies**

Officier du projet

Officier ingénieur

DP n° :

Dossier n°: L-G2-9900/1741

Date : 2016-10-12

DÉFENSE NATIONALE	TABLE DES MATIÈRES	SECTION 00 00 00
DOSSIER N° L-G2-9900/1741		PAGE 1
GS 5 Div C GAGETOWN, N.-B.		2016-10-12

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 00 - Exigences relatives aux approvisionnements et à la passation de marchés</u>		
00 21 13	Instructions à l'intention des soumissionnaires	3
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 35 30	Exigences en matière de santé et sécurité	3
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	4
01 35 43	Procédures environnementales	1
Liste des annexes		
Annexe A	Base de paiement	2

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux visés par la présente convention d'offre à commandes consistent à fournir en location tous les outils et le matériel, sur demande présentée par l'ingénieur au moyen du formulaire FC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

1.02 INGÉNIEUR

- .1 Aux fins de la présente demande de services, le représentant du Génie est défini comme étant le commandant du détachement des opérations immobilières (Gagetown), ou un représentant désigné. Ses coordonnées sont les suivantes :
 - Bureau des contrats
 - Détachement des opérations immobilières
 - (Gagetown)
 - Bâtiment B18
 - 238, avenue Champlain
 - C.P. 17000, succ. Forces
 - Oromocto NB E2V 1J5
 - Tél. : 506-422-2677
 - Téléc. : 506-422-1248

1.03 DURÉE DU CONTRAT

- .1 La période de validité de l'offre à commandes est du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2019.

1.04 DIRECTIVES À L'INTENTION DE L'ENTREPRENEUR

- .1 Comme le décrit l'annexe A du présent devis, des coûts de location quotidiens, hebdomadaires et mensuels sont exigés pour chaque article. Les quantités peuvent augmenter ou diminuer et sont fournies à titre indicatif seulement. Les quantités ne sont pas garanties et l'entrepreneur ne pourra pas réclamer de perte de profits anticipés attribuable à ces estimations.
 - .1 Les coûts de location doivent comprendre la livraison des articles jusqu'au chantier à la BS 5 Div C Gagetown ainsi que leur ramassage subséquent;
 - .2 Si les coûts de location fondés sur des tarifs quotidiens ou hebdomadaires sont supérieurs aux coûts de location hebdomadaires ou mensuels, respectivement, le coût de location hebdomadaire ou mensuel le plus bas doit être facturé;
 - .3 Les outils et le matériel doivent être inspectés et acceptés par le représentant du Génie. Tout outil ou matériel jugé inacceptable doit être réparé ou remplacé aux frais de l'entrepreneur dans les 24 heures;
 - .4 Tous les outils et le matériel seront inspectés à leur retour par le MDN et l'entrepreneur afin de vérifier qu'ils sont dans un état fonctionnel et que leur réservoir est rempli d'essence;
 - .5 L'entrepreneur doit fournir une marge bénéficiaire de 10 % sur les matériaux fournis avec les éléments loués, et une facture des coûts des matériaux doit accompagner sa facture de location.

1.05 ENTRETIEN ET RÉPARATIONS

- .1 L'entrepreneur doit se charger de la lubrification, du remplacement des filtres, de la vérification des niveaux de fluides et de l'entretien régulier prévu. Il est aussi responsable de l'ensemble des tâches d'entretien et de remplacement, au besoin, des éléments usés, comme les dents coupantes. Il doit aussi effectuer, à ses frais, toutes les réparations et tous les travaux d'entretien sur les lieux, pour lesquels il doit fournir les fluides, les lubrifiants, les filtres et les outils appropriés. L'entrepreneur doit aussi se charger, à ses frais, de l'entreposage à l'intérieur de la Base, de l'émission et du contrôle de ces produits, ainsi que du ramassage, du retrait et de l'élimination adéquate des contenants vides, des filtres sales et des huiles usées.

1.06 LAISSEZ-PASSER DE L'ENTREPRENEUR

- .1 Lorsqu'ils sont sur la Base ou qu'ils exécutent des travaux dans un lieu appartenant au MDN, tous les employés de l'entrepreneur doivent avoir en leur possession un laissez-passer officiel. Ils doivent montrer leur laissez-passer, sur demande, à la police militaire, aux commissionnaires, aux agents de sécurité et à toute personne en position d'autorité.
- .2 L'Entrepreneur doit remplir un formulaire de demande de laissez-passer de l'Entrepreneur pour chaque personne. Il doit accompagner l'employé à la Section de l'identification de la police militaire (bâtiment F-19) qui est l'organisation de délivrance de ces laissez-passer.
- .3 L'entrepreneur doit fournir des photocopies des laissez-passer au représentant du Génie.
- .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. Il doit ensuite retourner ces laissez-passer à la Section de l'identification de la police militaire.
- .5 C'est le Contrôle des champs de tir, au bâtiment K-69, qui fournit les laissez-passer pour les véhicules et les employés de l'entrepreneur devant travailler dans le secteur d'entraînement.

1.07 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 validant tous les renseignements fournis. 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 qu'elles sont définies par la Police militaire.

1.08 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 L'utilisation des lieux sera limitée aux secteurs des points de livraison déterminés par le représentant du Génie pour la livraison et le ramassage

des outils et du matériel.

- .2 Les déplacements autour du site sont assujettis aux restrictions établies par le représentant du Génie.
- .3 L'Entrepreneur n'encombrera pas les lieux de façon excessive avec des matériaux ou du matériel.
- .4 Les déplacements sur les routes du secteur d'entraînement du champ de tir sont dangereux et interdits sans une autorisation préalable. Le représentant du Génie contrôle les entrées dans la Base et les sorties de la Base. Tous les véhicules qui entrent dans la Base ou qui en sortent peuvent être fouillés.
- .5 Les véhicules de livraison qui se déplacent dans le secteur d'entraînement devraient contenir les documents suivants:
 - .1 Carte du secteur d'entraînement;
 - .2 Ordre de sécurité des champs de tir 5-11
- .6 Selon les règlements de la Base, les véhicules qui ne sont pas garés dans une aire de stationnement seront remorqués.

1.09 DEMANDE

- .1 Les outils et l'équipement de location doivent être demandés au moyen du formulaire FC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, lorsqu'ils sont commandés par le représentant du Génie, comme suit:
 - .1 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie le numéro de téléphone auquel lui ou son représentant peut être joint;
 - .2 Une fois la commande subséquente autorisée reçue, le représentant du Génie doit communiquer à l'entrepreneur, par écrit, les noms des personnes autorisées à faire une demande de services. Les travaux entrepris à la demande d'autres personnes exposent l'entrepreneur au refus de paiement;
 - .3 L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service du représentant du Génie et doit fournir le service dans les 24 heures suivant l'appel s'il s'agit d'un appel de service normal, ou dans les 4 heures s'il s'agit d'un appel d'urgence;
 - .4 Lorsque les services du Fournisseur sont requis, le représentant du Génie doit aviser l'entrepreneur et décrire la tâche demandée. Les demandes de service doivent être effectuées à l'aide du formulaire (CF 942), Commande subséquente à l'offre à commandes. Le formulaire doit préciser les travaux à exécuter et être signé par le représentant du Génie ou son représentant autorisé, et une copie du formulaire sera remise à l'entrepreneur. Ce dernier en conservera une copie et en retournera une copie au représentant du Génie, avec sa facture.

1.10 FACTURES

- .1 À l'achèvement des travaux, l'entrepreneur devra soumettre au représentant du Génie la facture originale ainsi que le formulaire FC 942 relatifs aux travaux visés par le présent contrat. Toutes les factures doivent avoir été reçues dans les 10 jours ouvrables suivant l'achèvement des travaux effectués dans le cadre de chaque commande subséquente du contrat.

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* - Canada 2010.

1.1 EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES

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

1.03 RESPONSABILITÉS

- .1 L'entrepreneur doit assumer toutes les responsabilités de santé et de sécurité de toutes personnes qui se déplacent sur le chantier. Il doit aussi assumer toutes les responsabilités de protection des biens, des personnes 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 l'entrepreneur.
- .3 Conformément à la Partie II du *Code canadien du travail*, il incombe à l'entrepreneur de fournir un plan de santé et sécurité propre au chantier, qui comprend une procédure d'entrée dans les espaces clos si le représentant du Génie juge que des travaux sont effectués dans un espace clos. Les 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 La 5^e Unité des services du Génie de la BS 5 Div C Gagetown a prévu des mesures de cadenassage et d'étiquetage pour éviter qu'un système électrique ou mécanique ne soit mis en marche par mégarde et ne blesse quiconque se trouverait à proximité du système ou s'en servirait. 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, l'entrepreneur doit en faire la demande auprès du représentant du Génie.
- .5 Conformément aux dispositions prévues à la partie II du Code canadien

du travail, il incombe à l'entrepreneur d'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 Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que tous ses employés disposent de l'équipement de protection individuelle (EPI) dont ils ont besoin pour effectuer les travaux qui leur sont confiés. Les employés doivent porter un casque et des lunettes de sécurité en tout temps.

1.04 DANGERS IMPRÉVUS

- .1 S'il devient évident, durant l'exécution des travaux, qu'une situation, un facteur ou un danger imprévu ou particulier compromet la sécurité, l'entrepreneur doit appliquer les mesures en place 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.

1.05 CORRECTION DES PROBLÈMES DE NON-CONFORMITÉ

- .1 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 Remettre au représentant du Génie un rapport écrit des correctifs apportés aux 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.

1.06 INTERRUPTION DES TRAVAUX

- .1 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, plutôt qu'aux questions de coût et de calendrier des travaux.

1.07 MESURES DE SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur doit veiller à ce que ses employés se conforment aux règlements de sécurité appropriés et portent des casques, des chaussures de sécurité de classe 1 approuvées par la CSA, des protecteurs d'oreille et des dispositifs de protection des yeux approuvés par la CSA, au besoin.
- .2 Les membres du personnel qui travaillent avec de l'équipement en mouvement, ou à proximité de celui-ci, doivent porter des vêtements très visibles.

1.08 SIMDUT

- .1 L'entrepreneur doit respecter les règlements relatifs au respect du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au

travail (SIMDUT) pour ce qui est de l'utilisation, de la manipulation, de l'entreposage et de l'élimination des matières dangereuses; et procéder à l'étiquetage et à la présentation de fiches signalétiques de manière acceptable pour Emploi et Développement social Canada et Santé Canada.

- .2 L'entrepreneur doit s'assurer que tous ses employés qui doivent travailler dans la Base et le secteur d'entraînement ont reçu une formation et une certification au niveau minimum pour le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) en ce qui a trait à l'utilisation, la manipulation, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses, ainsi qu'à l'étiquetage et la fourniture de fiches signalétiques (FS) acceptables à Emploi et Développement social Canada et Santé Canada. Il faut remettre au représentant du Génie une copie du certificat du SIMDUT, et ce, avant l'attribution du contrat.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 PLAN DE SÉCURITÉ EN CAS D'INCENDIE

- .1 L'entrepreneur et ses employés doivent prendre connaissance de la présente section ainsi que des consignes établies par la BS 5 Div CA Gagetown et les ordres applicables concernant la sécurité en cas d'incendie; ces consignes sont affichées dans tous les bâtiments de la Base.

1.02 SÉANCE D'INFORMATION DU SERVICE DES INCENDIES

- .1 Le représentant du Génie prendra les dispositions nécessaires pour que le chef du Service d'incendie puisse transmettre les consignes de sécurité-incendie à l'entrepreneur avant le début des travaux.

1.03 RAPPORTS D'INCENDIE

- .1 Il faut connaître l'emplacement de l'avertisseur d'incendie et du téléphone le plus proche et mémoriser 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 au moyen de l'avertisseur d'incendie le plus proche;
 - .2 par téléphone :
 - .1 à l'intérieur de la Base, en composant le 911;
 - .2 au Contrôle des champs de tir , en composant le 422-2000, poste 2482.
- .3 Les personnes qui actionnent le dispositif d'alarme doivent rester en sécurité à l'extérieur du bâtiment et diriger le service d'incendie à son arrivée.
- .4 Toute personne qui signale un incendie par téléphone doit indiquer le lieu de l'incendie et le nom ou le numéro du bâtiment touché et être prêt à confirmer les renseignements donnés.

1.04 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 inactifs à la fin de la journée ou du quart de travail, sans l'autorisation du chef du Service d'incendie.
- .2 À moins que le chef du Service d'incendie ne l'autorise, les bornes d'incendie, les prises d'eau et les systèmes de canalisations et de robinets armés d'incendie ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que la lutte contre l'incendie.

1.05 EXTINCTEURS

- .1 L'entrepreneur doit 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 posséder les caractéristiques exigées par le Chef du service des incendies.

1.06 OBSTRUCTION DES ROUTES

- .1 Le chef du Service d'incendies doit être informé à l'avance de tout travail pouvant gêner l'intervention des services d'incendies. Signaler notamment le non-respect de la hauteur libre minimale prescrite par le Chef du service des incendies, la mise en place de barrières ou le creusement de tranchées.

1.07 PRÉCAUTIONS À PRENDRE PAR LES FUMEURS

- .1 Il est interdit de fumer dans les zones dangereuses. Dans les zones où cela est permis, il faut tout de même prendre des précautions lorsqu'on utilise des produits du tabac. Il est interdit de fumer dans les bâtiments du MDN.

1.8 DÉCHETS ET MATÉRIAUX DE REBUT

- .1 Accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebut.
- .2 Il est interdit de brûler des déchets à moins d'en avoir obtenu l'autorisation du Chef du service des incendies.
- .3 Enlèvement :
 - .1 L'entrepreneur doit enlever les déchets des lieux de travail à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives.
- .4 Entreposage :
 - .1 Faire preuve d'une grande prudence s'il est nécessaire d'entrepoiser des déchets huileux dans les aires de travail afin que soient assurées une propreté et une sécurité maximales.
 - .2 Déposer, dans des contenants approuvés, les chiffons et matériaux imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée, puis les évacuer des lieux conformément aux prescriptions.

1.09 LIQUIDES INFLAMMABLES

- .1 Utiliser, manutentionner et entreposer les liquides inflammables conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada (édition en vigueur).
- .2 L'entrepreneur est autorisé à garder sur les lieux de travail jusqu'à 45 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou d'autres liquides inflammables ou combustibles, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le sceau des Laboratoires des assureurs du Canada ou celui de la mutuelle des manufacturiers.

L'entrepreneur doit demander l'autorisation au chef du Service d'incendie si les travaux nécessitent d'entreposer plus de 45 litres de liquide inflammable.

- .3 L'entrepreneur ne doit pas transvaser de liquide inflammable à l'intérieur des bâtiments ni sur un quai de réception.
- .4 L'entrepreneur ne doit pas transvaser de liquide inflammable 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 Les résidus liquides inflammables destinés à l'enlèvement doivent être entreposés dans des contenants approuvés situés dans un local ventilé sécuritaire. Transmettre toute demande d'évacuation de ces produits au service des incendies.

1.10 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 L'entrepreneur doit se conformer au Code national de prévention des incendies pour l'exécution de tous travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore de produits qui constituent un risque sérieux pour la vie, la sécurité ou la santé.
- .2 L'entrepreneur doit obtenir du chef du Service d'incendie une autorisation de travail à chaud pour effectuer du soudage, ou utiliser un groupe de chauffe, une lampe à souder ou un chalumeau dans les bâtiments ou les installations. Des précautions spéciales doivent être prises pour protéger les personnes et les biens contre les incendies et les explosions.
- .3 Dans le cas de travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur dans des endroits qui présentent un risque d'incendie ou d'explosion, l'entrepreneur doit s'assurer de la présence d'agents de sécurité-incendie équipés du matériel d'extinction approprié. Le chef du Service d'incendie délimitera les endroits présentant un risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. L'entrepreneur doit retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur les lieux de travail, selon les modalités établies au préalable avec le chef du Service d'incendie lors de la réunion précédant les travaux.
- .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 des incendies de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.

1.11 RENSEIGNEMENTS ET ÉCLAIRCISSEMENTS

- .1 Pour obtenir des renseignements ou pour éclaircir toute question supplémentaire relativement à la sécurité-incendie, l'entrepreneur doit communiquer avec le chef du Service d'incendie.

1.12 INSPECTION INCENDIE

- .1 Le chef du Service d'incendie doit avoir libre accès au lieu de travail.
- .2 L'entrepreneur doit collaborer avec le chef du service des incendies au cours des inspections périodiques de chantier.
- .3 L'entrepreneur doit corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse par le chef du Service d'incendie.
- .4 Les inspections des lieux de travail effectuées par le chef du Service d'incendie sont coordonnées avec le représentant du Génie.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 GÉNÉRALITÉS

- .1 L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que ses employés respectent l'ensemble des lois pertinentes et prennent les mesures nécessaires pour protéger l'environnement.

1.02 ÉLIMINATION DES DÉCHETS

- .1 L'entrepreneur ne doit pas enfouir de déchets sur les lieux. Tous les déchets doivent être placés dans des conteneurs prévus à cet effet.
- .2 L'entrepreneur doit manipuler et éliminer les déchets dangereux conformément aux dispositions prévues dans les lois fédérales et provinciales en vigueur.
- .3 L'entrepreneur doit entreposer les déchets dangereux EXCLUSIVEMENT dans les contenants spécialement prévus à cette fin.
- .4 L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation du représentant du Génie avant d'éliminer des déchets dangereux ou non dangereux.

1.13 PROTECTION CONTRE LES DÉVERSEMENTS

- .1 L'entrepreneur doit prévoir le matériel et l'équipement nécessaires en cas de déversement des matières dangereuses qu'il utilise dans le cadre de l'exécution des travaux qui lui ont été confiés (p. ex. carburant, pétrole, lubrifiant).
- .2 En cas de déversement ou de dégagement gazeux de matières dangereuses, l'entrepreneur doit immédiatement prendre les mesures qui s'imposent et informer les autorités désignées au Service d'incendie, au 422-2000, poste 2106.
- .3 L'entrepreneur doit apporter tous les matériaux de nettoyage contaminés dans un site approuvé.

FIN DE LA SECTION

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6837-175312/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-175312

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ07
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « E »

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)