

**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

<b>Title - Sujet</b> RISO Material Testing - Gagetown	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6837-175307/A	<b>Date</b> 2017-02-06
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6837-175307	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$STJ-005-4092
<b>File No. - N° de dossier</b> STJ-6-39170 (005)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2017-03-01</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Standard Time AST
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Lomax (STJ), Sandra	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> stj005
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (506)636-4362 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506)636-4376
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE REAL PROPERTY OPERATIONS DETACHMENT 238 CHAMPLAIN AVENUE, BLDG. B18 OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	8
2.5 LOIS APPLICABLES .....	8
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES.....</b>	<b>13</b>
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	13
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>11</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>12</b>
7.1 OFFRE.....	12
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	12
7.3 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	12
7.4 RESPONSABLES.....	12
7.5 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	13
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	13
7.7 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	14
7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	14
7.9 LIMITATION FINANCIÈRE.....	14
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	14
7.11 ATTESTATIONS.....	14
7.12 LOIS APPLICABLES .....	15
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>15</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	15
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	15
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	15
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	17

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6837-175307/A

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

W6837-175307

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PWB-6-39116

Id de l'acheteur - Buyer ID

STJ005

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

7.5	PAIEMENT .....	15
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	16

**ANNEXE « A »** BASE DE PAIEMENT

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

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

**ANNEXE « D »** DEVIS

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

### **1.2 Sommaire**

Le ministère de la Défense nationale (MDN), BFC Gagetown, Oromocto (Nouveau-Brunswick) veut attribuer une offre à commande individuelle et régionale (OCIR). En vertu de la présente convention d'offre à commandes, les travaux comprennent la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et l'équipement nécessaires pour offrir les services d'essais de laboratoire. Les travaux doivent tous être réalisés selon la demande, conformément à l'Annexe <<D>>. La présente offre à commandes vise la période 1 avril 2017 au 31 mars 2019.

### **1.3 Compte rendu**

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

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

## 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

### 2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

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

## 2.2 Présentation des offres

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

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

## 2.3 Ancien fonctionnaire

### Ancien fonctionnaire - Besoins concurrentiels

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

### Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

- a. un individu;

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

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

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

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

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

Oui ( ) Non ( )

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

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

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

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

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

Oui ( ) Non ( )

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

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

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

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

#### **Ancien fonctionnaire - Besoins non-concurrentiels**

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

#### **Définitions**

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

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

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

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

Oui ( ) Non ( )

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

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

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

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

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

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;



- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

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

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

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

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

## **2.5 Lois applicables**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Section I : Offre financière**

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

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

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

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

#### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

##### **4.1.2 Évaluation financière**

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

## 4.2 Méthode de sélection

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

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

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

### 5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

#### 5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCES

### Exigences en matière d'assurances

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

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

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

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

---

## **A. OFFRE À COMMANDES**

### **7.1 Offre**

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

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

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

#### **7.2.1 Conditions générales**

2005 (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 du 1<sup>er</sup> 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 :

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

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

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

#### **7.4.2 Chargé de projet**

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6837-175307/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6837-175307

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STJ005  
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.

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

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

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

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

#### **7.6 Utilisateurs désignés**

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

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

#### **7.7 Instrument de commande**

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

#### **7.8 Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser

---

25,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

## **7.9 Limitation financière**

### **Limitation financière - totale**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 75 000.00 \$ à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

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

## **7.10 Ordre de priorité des documents**

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) conditions générales supplémentaires 2010C (2016-04-04) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) Annexe « A », Base de paiement;
- f) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation
- g) l'offre de l'offrant \_\_\_\_\_

## **7.11 Attestations**

### **7.11.1 Conformité**

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

---

## 7.12 Lois applicables

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

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Énoncé des travaux

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

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 7.2.1 Conditions générales

2005 (2016/04/04), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services

### 7.3 Durée du contrat

#### 7.3.1 Période du contrat

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

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

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

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

### 7.5 Paiement

#### 7.5.1 Base de paiement

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

#### 7.5.2 Limite de prix

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



N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6837-175307/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6837-175307

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STJ005  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### 7.5.3 Paiement unique

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

### 7.6 Instructions pour la facturation

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

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

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

Article	Catégorie de travail	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire (\$)	Total (\$)
1	Demande biologique en oxygène (DBO5)	Essai	5		
2	Chimie générale	Essai	5		
3	Analyse – EPA 624 MATRIX – Sol et eau (aliphatiques et benzines chlorés)	Essai	10		
4	Analyse – EPA 625 MATRIX – Sol et eau (benzène et esters de phtalate chlorés ainsi que PCB)	Essai	10		
5	Analyse – MATRIX métaux – Sol et eau, EPA 200.8 (métaux traces et mercure) y compris séchage, pulvérisation et digestion	Essai	50		
6	Analyse – MATRIX Pesticides et herbicides – Sol et eau Herbicides phénoxy (produits débroussaillants)	Essai	5		
7	Analyse – MATRIX Pesticides et herbicides – Sol et eau Pesticides organochlorés	Essai	5		
8	Analyse – MATRIX Pesticides et herbicides – Sol et eau Organophosphorés.	Essai	5		
9	Analyse – MATRIX HVT – Air (Hydrocarbures volatils totaux)	Essai	25		
10	ID microbienne à partir d'une bandelette ou d'un écouvillon d'AGAR	Essai	50		
11a	<b>ESSAIS D'AMIANTE</b> Essai d'amiante (1 à 4 )	Essai	100		
11b	Essai d'amiante (5 ou plus)		50		
12a	<b>ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DE L'AIR</b> Analyse des fibres d'amiante dans l'air	Essai	25		
12b	Analyse des moisissures dans l'air	Essai	25		
12c	Analyse d'un échantillon d'air respirable	Essai	10		

13a	Coût de la première heure de travail du technicien pour la collecte des échantillons, au besoin	Heure	25		
13b	Coût de chaque heure de travail du technicien pour la collecte des échantillons, après la première heure, au besoin	Heure	50		
<b>ANALYSE DES CONTAMINANTS DANS LE SOL ET DE LA QUALITÉ DE L'EAU</b> <b>Remarque :</b> Les articles 14 à 32 incluent le coût pour le sol et/ou le coût pour l'eau, selon le cas.					
14a	Séchage, au besoin (1 à 5 échantillons)	Essai	5		
14b	Séchage, au besoin (6 ou plus)	Essai	10		
15a	Pulvérisation, au besoin (1 à 5 échantillons)	Essai	10		
15b	Pulvérisation, au besoin (6 ou plus)	Essai	10		
16a	Décomposition, au besoin (1 à 5 échantillons)	Chacun	5		
16b	Décomposition, au besoin (6 ou plus)	Chacun	10		
17	Frais pour l'élimination des échantillons ou le nettoyage des presses à compacter	Chacun	10		
18	Analyse des matières dissoutes totales	Chacun	100		
19	Analyse des matières en suspension totales	Chacun	5		
20	Analyse des coliformes (totaux, fécaux, E. coli)	Essai	25		
21	Analyse granulométrique	Chacun	10		
22	Analyse du carbone organique total	Chacun	10		
23a	Dioxines et furannes (1 à 5 échantillons)	Chacun	5		
23b	Dioxines et furannes (6 ou plus)	Chacun	10		
24a	Chlorophénols (1 à 5 échantillons)	Chacun	5		
24b	Chlorophénols (6 ou plus)	Chacun	10		
25a	EPA 625 complet pour les polluants prioritaires de l'EPA basiques, neutres ou acides extractibles	Chacun	1		

25b	EPA 625 complet pour les polluants prioritaires de l'EPA basiques, neutres ou acides extractibles (6 ou plus)	Chacun	6		
26a	PCB (1 à 5 échantillons)	Chacun	5		
26b	PCB (6 ou plus)	Chacun	10		
27a	Pesticides chlorés (1 à 5 échantillons)	Chacun	5		
27b	Pesticides chlorés (6 ou plus)	Chacun	10		
28a	HAP (hydrocarbures aromatiques polycycliques)	Chacun	5		
28b	HAP (hydrocarbures aromatiques polycycliques) (6 ou plus)	Chacun	10		
29a	Extraction CG/SM des hydrocarbures, CG/SM Alberta MUST, BTEX et/ou hydrocarbures pétroliers totaux sol et eau) (1 à 5 échantillons)	Chacun	5		
29b	Extraction CG/SM des hydrocarbures, CG/SM Alberta MUST, BTEX et/ou hydrocarbures pétroliers totaux sol et eau) (6 ou plus)	Chacun	10		
30	Plomb total dans la peinture	Chacun	25		
31	Lixiviabilité et peinture, EPA 1311	Chacun	25		
32	Analyse de l'éther monobutylique du diéthylèneglycol (mousse extinctrice)	Chacun	5		
33	Marge bénéficiaire de l'offrant sur matériel non précisé : _____ %	Allocation	\$3,000		
34	Essais non prescrits par les articles Indiqués non précisé : _____ %	Allocation	\$10,000		
35	Carbone organique/inorganique total	Chacun	2		
36	PH dans des solides	Chacun	2		
37	Analyse d'éprouvettes de métal pour évaluer l'injection de phosphate <b>Note : voir annexe B</b>	Chacun	2		
	Prix total de la soumission				

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6837-175307/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6837-175307

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STJ005  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<b>Montant total estimatif pour l'évaluation</b>	<b>\$</b>
--	-----------

**NOTA :**

1 Il ne s'agit pas là d'une liste exhaustive. D'autres Essais peuvent être nécessaires, et une soumission sera présentée au moment de la demande.

2 Les quantités énumérées ci-dessus sont des estimations aux seules fins de préparation de la soumission. Ces quantités peuvent être revues à la hausse ou à la baisse, et le fournisseur doit considérer qu'elles sont données 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6837-175307/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6837-175307

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STJ005  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « B »**

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

1. Le laboratoire de l'entrepreneur doit avoir reçu la certification ISO 17025 (Exigences générales concernant la compétence des laboratoires d'étalonnages et d'essais, 2005), soit par le Conseil canadien des normes (CCN), soit par l'Association canadienne des laboratoires d'analyse environnementale (ACLAE) pour effectuer les essais sur l'air respirable et les moisissures ainsi que les analyses. Il doit fournir au représentant du Génie une preuve d'accréditation accompagnée d'un exemplaire du document décrivant la portée de l'accréditation, pour son laboratoire mais aussi pour tous les sous-traitants avec qui il fait affaire.
2. L'entrepreneur doit satisfaire aux lignes directrices et normes d'assurance/de contrôle de qualité (AQ/CQ) décrites dans les rapports CCME EPC-NCS62E et CCME EPC-NCS66E, de décembre 1993.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STJ005  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6837-175307/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6837-175307

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STJ005  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE «D»**

### **DEVIS**





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

**DEVIS**

**CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES  
ESSAIS DE MATÉRIEL  
BÂTIMENTS DE LA BASE ET  
DU SECTEUR D'ENTRAÎNEMENT  
BS 5 DIV CA GAGETOWN  
DU 1<sup>er</sup> AVRIL 2017 AU 31 MARS 2019**

\_\_\_\_\_  
Rédigé par

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

\_\_\_\_\_  
Officier de projet

\_\_\_\_\_  
Officier du Génie

Dossier de projet n° :

Dossier n° :

L-G-2-9900/1740

Date : 2016-10-12

<b>NATIONAL DEFENCE</b>	<b>LIST OF CONTENTS</b>	<b>SECTION 00000</b>
<b>JOB NO.L-G2-9900/1740</b>		<b>PAGE 1</b>
<b>5 CDSB GAGETOWN, N.B.</b>		<b>2016-10-12</b>

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
----------------	--------------	--------------

Division 00 - Exigences relatives aux approvisionnements et aux contrats

00 21 13	Instructions aux soumissionnaires	4
----------	-----------------------------------	---

Division 01 - Exigences générales

01 35 30	Exigences en matière de sécurité	1
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	3
01 35 43	Protection de l'environnement	1

Liste des annexes

Annexe A	Type d'analyse et base de paiement	4
Annexe B	Analyse d'éprouvettes de métal pour évaluer l'injection de phosphate	1

**FIN DE LA SECTION**

### 1.01 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 En vertu de la présente convention d'offre à commandes, les travaux comprennent la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et l'équipement nécessaires pour offrir les services de essais de laboratoire décrits à l'annexe A dans divers bâtiments de la Base et du secteur d'entraînement. Demande effectuée au moyen de l'Étiquette d'état du matériel (CF 942), Demande subséquente à l'offre à commande, conformément aux directives du représentant du Génie et de l'unité mentionnée dans le document. L'entrepreneur devra s'assurer que tous les échantillons sont transportés au laboratoire, sans frais supplémentaires, dans un état acceptable permettant de mener les analyses et les essais requis.

### 1.02 DURÉE DU CONTRAT

- .1 La période de validité de la présente convention d'offre à commandes est du 1<sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2019.

### 1.03 GÉNIE

- .1 Le représentant du Génie, comme défini et énoncé dans la présente spécification, sera le commandant du détachement des opérations immobilières (Gagetown) ou un représentant désigné. L'adresse du représentant du Génie est la suivante :
  - Bureau des contrats
  - Détachement des opérations
  - immobilières (Gagetown)
  - Bâtiment B18
  - 238, av. Champlain
  - C.P. 17000, succ. Forces
  - Oromocto (Nouveau-Brunswick) E2V 4J5
  - Tél. : 506-422-2677
  - Télec. : 506-422-1248

### 1.04 QUALIFICATIONS

- .1 Le laboratoire de l'entrepreneur doit avoir reçu la certification ISO 17025 (Exigences générales concernant la compétence des laboratoires d'étalonnages et d'essais, 2005), soit par le Conseil canadien des normes (CCN), soit par l'Association canadienne des laboratoires d'analyse environnementale (ACLAE) pour effectuer les essais sur l'air respirable et les moisissures ainsi que les analyses. Il doit fournir au représentant du Génie une preuve d'accréditation accompagnée d'un exemplaire du document décrivant la portée de l'accréditation, pour son laboratoire mais aussi pour tous les sous-traitants avec qui il fait affaire.
- .2 L'entrepreneur doit satisfaire aux lignes directrices et normes d'assurance/de contrôle de qualité (AQ/CQ) décrites dans les rapports CCME EPC-NCS62E et CCME EPC-NCS66E, de décembre 1993.

### 1.05 TRAVAUX COMPRIS

- .1 L'entrepreneur doit fournir les bouteilles et les agents de conservation nécessaires pour la collecte de paramètres inorganiques, métalliques, organiques et microbiologiques, conformément aux lignes directrices du ministère de l'Environnement du Nouveau-Brunswick.
- .2 Le délai maximal entre la réception d'échantillons par le laboratoire et l'analyse d'amiante est de 24 heures. En cas d'urgence, selon la décision du représentant du Génie, l'analyse d'amiante peut être requise dans les 4 heures suivant la réception des échantillons, pour des raisons de santé et sécurité.
- .3 En cas d'urgence, le délai maximal entre la réception d'échantillons par le laboratoire et l'analyse d'hydrocarbures pétroliers totaux (HPT) est de 8 heures.

## **1.06 DOCUMENTS REQUIS**

- .1 L'entrepreneur doit conserver au laboratoire une copie des descriptions.

## **1.07 ÉQUIPEMENT REQUIS**

- .1 L'équipement requis comprend, entre autres :
  - .1 Des ensembles de pompe personnels et moyens de collecte de contaminants sous forme de fibres, de poussière, de particules et de gaz;
  - .2 Des mesureurs directs pour déterminer la température, l'humidité relative, le monoxyde de carbone, la LIE, l'oxygène et la présence de contaminants;
  - .3 Un spectromètre de masse portatif, chromatographe en phase gazeuse, détecteur à photo-ionisation (composés organiques volatils), mesureur de poussière/équipement d'échantillonnage des organismes microbiologiques (moisissures et champignons) et équipement servant aux essais d'émissions de cheminée.

## **1.08 CODES ET NORMES**

- .1 Outre les exigences de l'article 2, l'entrepreneur doit effectuer le travail et appliquer les mesures de sécurité conformément au *Code canadien du travail*, partie 2; au *Code national du bâtiment* du Canada, à Travail sécuritaire NB, à la norme CSA sur l'air respirable Z180.1-00, dernière édition, sauf indication contraire.
- .2 L'entrepreneur doit être inscrit auprès de Travail sécuritaire NB (ou d'un organisme équivalent d'une autre province) et fournir une preuve d'inscription.
- .3 En cas de divergence entre les dispositions prévues dans les documents susmentionnés faisant autorité, la disposition la plus stricte s'applique.
- .4 Si l'entrepreneur doit effectuer le travail dans un endroit clos, l'entrepreneur le mentionnera sur le formulaire CF 942, Commande subséquente à l'offre à commandes. L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie, sur demande, une copie de sa certification de travail dans les endroits clos.

## **1.09 DEMANDE DE TRAVAUX**

- .1 L'entrepreneur fournira ses services pendant les heures de travail normales, de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi inclusivement.

- .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 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie le numéro de téléphone et le lieu où lui ou son personnel peuvent être joints en tout temps, et notamment les coordonnées du superviseur du laboratoire à qui toutes les questions sur la procédure seront transmises, ainsi que les numéros de téléphone des employés de l'entrepreneur qui récupéreront et livreront les échantillons destinés aux essais et analyses.
- .4 Lorsqu'un appel de service sera nécessaire, le représentant du Génie ou la personne autorisée avisera l'entrepreneur et précisera le travail demandé. Les demandes de service doivent être effectuées à l'aide de l'Étiquette d'état du matériel (CF 942), Commande subséquente à l'offre à commandes. Le formulaire précisera les travaux à exécuter et sera signé par une personne autorisée. Une copie de ce formulaire sera remise à l'entrepreneur.
- .5 Une fois le travail terminé, l'entrepreneur doit conserver la copie signée du formulaire et en envoyer une copie, ainsi qu'une copie du rapport de service, accompagnées de la facture, au représentant du Génie, et ce, dans les dix jours ouvrables.

#### **1.10 QUANTITÉS ET BASE DE PAIEMENT**

- .1 L'entrepreneur doit soumettre des prix pour les éléments indiqués à l'annexe A. Ces prix comprennent le transport, l'équipement, les dépenses et le profit.
- .2 Si d'autres essais s'avèrent nécessaires, on demandera un prix à l'entrepreneur au préalable. Le paiement sera effectué en fonction des quantités réelles analysées.
- .3 Les frais peuvent être vérifiés par le vérificateur du secteur public avant ou après tout paiement effectué aux termes de la présente convention d'offre à commandes.

#### **1.11 FACTURES**

- .1 L'entrepreneur doit remettre au représentant du Génie la facture originale accompagnée de copies des rapports de service de tous les appels de service. Les rapports doivent indiquer la date, le nombre d'heures effectuées et le matériel utilisé (inclure une copie des preuves d'achat) et être accompagnés d'une copie de la demande de service.

#### **1.12 HABILITATION DE SÉCURITÉ**

- .1 L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de tous ses employés qui exécutent des travaux aux termes du présent contrat de service, y compris les gestionnaires, les superviseurs 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 exigés. Le représentant du Génie se réserve le droit de faire sortir du lieu de travail toute personne qui ne satisfait

pas aux exigences relatives à la sécurité, telles que définies par la Police militaire de la 5<sup>e</sup> Unité des Services du Génie.

### 1.13 LAISSEZ-PASSER DE L'ENTREPRENEUR

- .1 Lorsqu'ils sont dans 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 le laissez-passer officiel qui leur aura été fourni. 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 Pour obtenir les laissez-passer dont il a besoin, l'entrepreneur doit remplir un formulaire pour chacun de ses employés et accompagner chacun d'eux à la Section de l'identification de la Police militaire, au bâtiment F-19, où ils obtiendront leur laissez-passer.
- .3 Une photocopie de chacun des laissez-passer doit être remise au représentant du Génie.
- .4 L'entrepreneur doit veiller à ce que les laissez-passer de ses employés soient retournés à la Section de l'identification de la Police militaire lorsque ces derniers n'auront plus à exécuter des travaux dans un lieu appartenant au MDN.

**FIN DE SECTION**

### **1.01 MESURES DE SECURITÉ**

- .1 L'entrepreneur doit observer les règles de sécurité prescrites en vertu de la partie II du *Code canadien du travail*, par le gouvernement provincial, par Travail sécuritaire NB et par les autorités et arrêtés municipaux.
- .2 En cas d'incompatibilité entre les dispositions prévues dans ces documents, la disposition la plus stricte s'appliquera.
- .3 Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que tous ses employés disposent de l'équipement de protection individuel dont ils ont besoin pour effectuer les travaux qui leur sont confiés.

### **1.02 SIMDUT**

- .1 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.

**FIN DE LA SECTION**

## **1 GÉNÉRALITÉS**

### **1.01 AVERTISSEMENT EN CAS D'INCENDIE**

.1 L'entrepreneur doit savoir où se trouvent l'avertisseur d'incendie et le téléphone le plus près du lieu de travail ainsi que le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.

.2 Il doit signaler immédiatement tout incident lié à la sécurité-incendie de la façon suivante :

.1 composer le 911.

.3 Toute personne qui signale un incendie par téléphone doit indiquer le lieu de l'incendie et le nom ou le numéro du bâtiment et se préparer à confirmer l'emplacement.

### **1.02 SYSTÈMES D'ALARME ET DE PROTECTION CONTRE LES INCENDIES, À L'INTÉRIEUR ET À L'EXTÉRIEUR**

.1 En ce qui concerne les systèmes d'alarme et de protection contre les incendies, il ne faut jamais :

.1 en obstruer l'accès;

.2 les fermer;

.3 les désactiver à la fin d'une journée ou d'un quart de travail, à moins que le chef du Service d'incendie en ait donné l'autorisation.

.2 Les bornes-fontaines, colonnes montantes et tuyaux souples ne doivent servir qu'aux fins de la lutte contre les incendies, à moins que le chef du Service d'incendie n'en ait autorisé l'utilisation à d'autres fins.

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

.1 L'entrepreneur doit fournir le nombre d'extincteurs d'incendie déterminés par le chef du Service d'incendie pour protéger les travaux en cours et les installations du lieu de travail.

### **1.04 BLOCAGE DES VOIES D'ACCÈS**

.1 L'entrepreneur doit informer à l'avance le chef du Service d'incendie de tout travail pouvant gêner l'intervention des services d'incendie, notamment ceux qui auraient pour effet de réduire la hauteur libre minimale établie par le chef du Service d'incendie, l'installation de barricades ou le creusage de tranchées.

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

.1 L'entrepreneur doit respecter les politiques relatives à l'usage du tabac en tout temps.

### **1.06 REBUTS ET DÉCHETS**

.1 Les rebuts et déchets doivent être réduits au minimum.

.2 Il est interdit de brûler les rebuts.

.3 Enlèvement des déchets



.1 L'entrepreneur doit éliminer tous les rebuts du lieu de travail à la fin de la journée ou du quart de travail, ou conformément aux directives.

.4 Entreposage

.1 Les déchets d'hydrocarbures doivent être entreposés dans des contenants approuvés pour optimiser la propreté et la sécurité.

.2 Les chiffons imbibés de graisse ou d'huile et les matériaux pouvant s'enflammer spontanément doivent être entreposés dans des contenants approuvés dans un endroit sécuritaire.

## 1.07 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES

.1 La manutention, l'entreposage et l'utilisation des liquides inflammables et combustibles sont régis par le Code *national de prévention des incendies* du Canada en vigueur.

.2 Les liquides inflammables ou combustibles, comme l'essence, le kérosène et le naphte, peuvent être conservés pour usage courant, à condition que leur quantité n'excède pas 45 litres et qu'ils soient entreposés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Mutuelle des manufacturiers. Il est interdit d'entreposer plus de 45 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de travaux, à moins que le chef du Service d'incendie ne l'ait autorisé.

.3 Le transfert des liquides inflammables et combustibles est interdit à l'intérieur des bâtiments ou des jetées.

.4 Le transfert des liquides inflammables et combustibles ne doit pas être effectué à proximité de flammes nues ou de tout appareil qui produit de la chaleur.

.5 Les liquides inflammables dont le point d'inflammabilité est inférieur à 38 °C tels que le naphte ou l'essence ne doivent pas servir de solvants ou d'agents nettoyants.

.6 Les résidus liquides inflammables ou combustibles doivent être entreposés dans des conteneurs approuvés, dans un endroit ventilé et sûr, en attendant leur collecte. Les quantités entreposées doivent être minimales en tout temps, et le Service d'incendie doit être avisé lorsqu'il est temps de procéder à leur collecte.

## 1.08 SUBSTANCES DANGEREUSES

.1 L'entrepreneur doit veiller au respect des dispositions prévues dans le Code *national de prévention des incendies* en vigueur au Canada lorsqu'il utilise, dans le cadre de l'exécution des travaux qui lui ont été confiés, des substances toxiques ou des matières dangereuses, chimiques ou explosives ou toute autre matière dont l'utilisation pose un risque pour la santé ou pourrait entraîner un décès ou compromettre la sécurité.

.2 Il doit obtenir un permis d'exécution d'un « travail à chaud » auprès du chef du Service d'incendie s'il doit exécuter des travaux de soudage ou utiliser un appareil de combustion, un chalumeau ou un réchaud dans un bâtiment ou une installation.

- .3 Lorsque les travaux sont exécutés dans un endroit qui représente un risque compte tenu du recours à un appareil qui produit de la chaleur, l'entrepreneur doit prévoir la présence de personnel de surveillance équipé d'un nombre suffisant d'extincteurs. Il revient au chef du Service d'incendie de déterminer le risque que représente un endroit et le niveau de protection requis de la part du personnel de surveillance. Il incombe à l'entrepreneur de fournir les services de surveillance selon le niveau de protection établi avec le chef du Service d'incendie durant la réunion tenue en vue des travaux.
- .4 S'il prévoit employer des liquides inflammables, comme des vernis-laques ou des uréthanes, l'entrepreneur doit veiller à bien ventiler les lieux et à éliminer toute source possible d'embrassement avant de commencer. Le chef du Service d'incendie doit être informé au début et à la fin de ce type de travaux.

#### **1.09 QUESTIONS OU ÉCLAIRCISSEMENTS**

- .1 Pour obtenir des renseignements ou des précisions sur la sécurité-incendie, l'entrepreneur doit communiquer avec le chef du Service d'incendie par l'intermédiaire du représentant du Génie.

#### **1.10 INSPECTION DE PRÉVENTION DES INCENDIES**

- .1 Les inspections du lieu de travail effectuées par le chef du Service d'incendie sont coordonnées avec le représentant du Génie.
- .2 Le chef du Service d'incendie doit avoir libre accès au lieu de travail.
- .3 L'entrepreneur doit coopérer avec le chef du Service d'incendie au cours de l'inspection réglementaire au lieu de travail.
- .4 L'entrepreneur doit corriger toute situation qui présente un risque d'incendie constatée par le chef du Service d'incendie.

**FIN DE SECTION**

#### **1.01 GÉNÉRALITÉS**

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

#### **1.02 ENLÈVEMENT DES DÉCHETS**

- .1 Il est interdit d'enterrer des déchets sur place. Il faut jeter tous les déchets dans les contenants désignés.
- .2 Il faut jeter tous les déchets potentiellement dangereux de la façon appropriée.

#### **1.03 MESURES DE PROTECTION CONTRE LES DÉVERSEMENTS**

- .1 L'entrepreneur doit avoir en sa possession le matériel suffisant pour procéder au nettoyage du déversement de toutes les substances dangereuses utilisées pendant les travaux (c.-à-d. carburants, huiles, lubrifiants, etc.).
- .2 Si un déversement se produit, l'entrepreneur doit prendre immédiatement les mesures nécessaires pour procéder au nettoyage des substances dangereuses.
- .3 Si un déversement de plus d'un litre de substance dangereuse se produit, l'entrepreneur doit en aviser immédiatement les autorités locales appropriées à la caserne des pompiers de la BS 5 Div CA Gagetown, au 506-422-2000, poste 2106, et prendre les mesures nécessaires.

**FIN DE LA SECTION**

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

Article	Catégorie de travail	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire (\$)	Total (\$)
1	Demande biologique en oxygène (DBO5)	Essai	5		
2	Chimie générale	Essai	5		
3	Analyse – EPA 624 MATRIX – Sol et eau (aliphatiques et benzines chlorés)	Essai	10		
4	Analyse – EPA 625 MATRIX – Sol et eau (benzène et esters de phtalate chlorés ainsi que PCB)	Essai	10		
5	Analyse – MATRIX métaux – Sol et eau, EPA 200.8 (métaux traces et mercure) y compris séchage, pulvérisation et digestion	Essai	50		
6	Analyse – MATRIX Pesticides et herbicides – Sol et eau Herbicides phénoxy (produits débroussaillants)	Essai	5		
7	Analyse – MATRIX Pesticides et herbicides – Sol et eau Pesticides organochlorés	Essai	5		
8	Analyse – MATRIX Pesticides et herbicides – Sol et eau Organophosphorés.	Essai	5		
9	Analyse – MATRIX HVT – Air (Hydrocarbures volatils totaux)	Essai	25		
10	ID microbienne à partir d'une bandelette ou d'un écouvillon d'AGAR	Essai	50		
11a	<b>ESSAIS D'AMIANTE</b> Essai d'amiante (1 à 4 )	Essai	100		
11b	Essai d'amiante (5 ou plus)		50		
12a	<b>ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DE L'AIR</b> Analyse des fibres d'amiante dans l'air	Essai	25		
12b	Analyse des moisissures dans l'air	Essai	25		
12c	Analyse d'un échantillon d'air respirable	Essai	10		

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6837-175307/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6837-175307

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STJ005  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

13a	Coût de la première heure de travail du technicien pour la collecte des échantillons, au besoin	Heure	25		
13b	Coût de chaque heure de travail du technicien pour la collecte des échantillons, après la première heure, au besoin	Heure	50		
<b>ANALYSE DES CONTAMINANTS DANS LE SOL ET DE LA QUALITÉ DE L'EAU</b> <b>Remarque :</b> Les articles 14 à 32 incluent le coût pour le sol et/ou le coût pour l'eau, selon le cas.					
14a	Séchage, au besoin (1 à 5 échantillons)	Essai	5		
14b	Séchage, au besoin (6 ou plus)	Essai	10		
15a	Pulvérisation, au besoin (1 à 5 échantillons)	Essai	10		
15b	Pulvérisation, au besoin (6 ou plus)	Essai	10		
16a	Décomposition, au besoin (1 à 5 échantillons)	Chacun	5		
16b	Décomposition, au besoin (6 ou plus)	Chacun	10		
17	Frais pour l'élimination des échantillons ou le nettoyage des presses à compacter	Chacun	10		
18	Analyse des matières dissoutes totales	Chacun	100		
19	Analyse des matières en suspension totales	Chacun	5		
20	Analyse des coliformes (totaux, fécaux, E. coli)	Essai	25		
21	Analyse granulométrique	Chacun	10		
22	Analyse du carbone organique total	Chacun	10		
23a	Dioxines et furannes (1 à 5 échantillons)	Chacun	5		
23b	Dioxines et furannes (6 ou plus)	Chacun	10		
24a	Chlorophénols (1 à 5 échantillons)	Chacun	5		
24b	Chlorophénols (6 ou plus)	Chacun	10		
25a	EPA 625 complet pour les polluants prioritaires de l'EPA basiques, neutres ou acides extractibles	Chacun	1		

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6837-175307/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6837-175307

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STJ005  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

25b	EPA 625 complet pour les polluants prioritaires de l'EPA basiques, neutres ou acides extractibles (6 ou plus)	Chacun	6		
26a	PCB (1 à 5 échantillons)	Chacun	5		
26b	PCB (6 ou plus)	Chacun	10		
27a	Pesticides chlorés (1 à 5 échantillons)	Chacun	5		
27b	Pesticides chlorés (6 ou plus)	Chacun	10		
28a	HAP (hydrocarbures aromatiques polycycliques)	Chacun	5		
28b	HAP (hydrocarbures aromatiques polycycliques) (6 ou plus)	Chacun	10		
29a	Extraction CG/SM des hydrocarbures, CG/SM Alberta MUST, BTEX et/ou hydrocarbures pétroliers totaux sol et eau) (1 à 5 échantillons)	Chacun	5		
29b	Extraction CG/SM des hydrocarbures, CG/SM Alberta MUST, BTEX et/ou hydrocarbures pétroliers totaux sol et eau) (6 ou plus)	Chacun	10		
30	Plomb total dans la peinture	Chacun	25		
31	Lixiviabilité et peinture, EPA 1311	Chacun	25		
32	Analyse de l'éther monobutylique du diéthylèneglycol (mousse extinctrice)	Chacun	5		
33	Marge bénéficiaire de l'offrant sur matériel non précisé : _____ %	Allocation	\$3,000		
34	Essais non prescrits par les articles Indiqués non précisé : _____ %	Allocation	\$10,000		
35	Carbone organique/inorganique total	Chacun	2		
36	PH dans des solides	Chacun	2		
37	Analyse d'éprouvettes de métal pour évaluer l'injection de phosphate <b>Note : voir annexe B</b>	Chacun	2		
	Prix total de la soumission				

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6837-175307/A

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

W6837-175307

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PWB-6-39116

Id de l'acheteur - Buyer ID

STJ005

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<b>Montant total estimatif pour l'évaluation</b>	<b>\$</b>
--	-----------

**NOTA :**

1 Il ne s'agit pas là d'une liste exhaustive. D'autres Essais peuvent être nécessaires, et une soumission sera présentée au moment de la demande.

2 Les quantités énumérées ci-dessus sont des estimations aux seules fins de préparation de la soumission. Ces quantités peuvent être revues à la hausse ou à la baisse, et le fournisseur doit considérer qu'elles sont données 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.

Annexe B  
Dossier n° L-G2-9900/1740  
2016-10-12

## Fourniture et analyse d'éprouvettes de métal

### Description des travaux

Le laboratoire contractant devra fournir trois (3) éprouvettes de chacun des métaux suivants :

Acier doux  
Cuivre  
Plomb

Chaque éprouvette devra mesurer environ 9,5 mm × 75 mm × 1,5 mm (3/8 po × 3 po × 1/16 po). La masse de chaque éprouvette devra être mesurée au laboratoire, et chaque éprouvette devra pouvoir être identifiée au moment de son retour pour analyse après avoir été exposée pendant environ 180 jours à l'eau circulant dans le système de distribution. La marque d'identification devra indiquer le lieu où est installé le banc d'essai, soit la station de traitement de l'eau (STE), la station de traitement des eaux usées (STEU) ou le théâtre (T). Les éprouvettes placées à la STE seront exposées à de l'eau non traitée, tandis que celles placées aux deux autres endroits seront exposées à de l'eau traitée.

L'analyse consistera à mesurer la perte de masse, comme indicateur de la corrosion, ainsi que l'étendue du piquage, dans le cas de chaque éprouvette placée à chacun des endroits. Le laboratoire devra remettre un rapport précisant l'étendue de chaque type de corrosion, ce qui permettra d'évaluer l'efficacité du programme d'injection d'orthophosphate de zinc et de formuler des recommandations sur les modifications à apporter à la concentration initiale de produit chimique injectée à la station de traitement des eaux, pour assurer une protection maximale de la surface intérieure des canalisations.

Le personnel de la station de traitement de l'eau de la BS 5 Div CA Gagetown se chargera de recueillir les éprouvettes et de les retourner au laboratoire.

Toutes les analyses devront être faites conformément à la norme de l'ASTM s'appliquant aux analyses de corrosion.