



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	6
2.4 LOIS APPLICABLES.....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>10</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>10</b>
6.1 OFFRE.....	10
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	10
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	12
6.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	12
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	12
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	12
6.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	12
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
6.13 LOIS APPLICABLES.....	13
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>13</b>
6.1 BESOIN.....	13
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	14
6.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	14
6.5 PAIEMENT .....	14
6.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	15
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	15
<b>ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>16</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6898-180097/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0501-180097

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-7-40053

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mct032  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>29</b>
<b>ANNEXE C - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....</b>	<b>30</b>
<b>ANNEXE D - LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DE L'OFFRANT .....</b>	<b>31</b>
<b>ANNEXE E - CRITIÈRES OBLIGATOIRES.....</b>	<b>32</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six 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 et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; et  |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :  |
- 6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 6B, 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 :

- |          |                                      |
|----------|--------------------------------------|
| Annexe A | Énoncé des Travaux                   |
| Annexe B | Base de paiement                     |
| Annexe C | Instruments de paiement électronique |
| Annexe D | Liste d'administrateurs              |
| Annexe E | Exigences Obligatoires               |

### **1.2 Sommaire**

Demande d'une Offre à Commandes individuelle régionale pour le service de blanchisserie/nettoyage à sec à la BFC Gagetown, Ministère de la Défense nationale, selon les besoins, du 1 avril 2018 au 31 mars 2020. Les articles inclus sont indiqués aux annexes A et B.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### 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
C9000T	Prix	2010/08/16

### 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.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres **transmises par courrier électronique (courriel) à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.**

### 2.3 Ancien fonctionnaire

#### Ancien fonctionnaire – concurrentiels - offre

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](#).

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6898-180097/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0501-180097

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-7-40053

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mct032  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui ( ) Non ( )

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

*(Derived from - Provenant de: M3025T, 2016/01/28 )*

### 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 sept (7) 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 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.

## 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 technique (2 copies papier)  
Section II : offre financière (1 copie papier)  
Section III: attestations (1 copie papier).

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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 technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### Section II : Offre financière

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



### **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 C, Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe C, 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.

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

[C3011T](#) (2013/11/06), Fluctuation du taux de change

## **Section III: Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Critères techniques obligatoires tel que précisé dans l'annexe A.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016/01/28), Évaluation du prix - offre

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires seulement**

Une 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. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

---

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

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. 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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre 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 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.

#### **5.1.1 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.

#### **5.1.2 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) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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.

### 5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

#### 5.1.3.1 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les deux (2) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

*(Derived from - Provenant de: A0285T, 2012/07/16)*

## PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 6.1 Offre

6.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'Énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

#### 6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 L'offre à commandes **ne comporte aucune exigence relative** à la sécurité.

#### 6.3 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.

##### 6.3.1 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.

#### 6.4 Durée de l'offre à commandes

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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 avril 2018 au 31 mars 2020.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6898-180097/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0501-180097

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-7-40053

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mct032  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Ginette Savoie  
Titre : Spécialiste en approvisionnements  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 1045, rue Main, unité 108  
Moncton, N.-B.  
E1C 1H1  
Téléphone : (506) 381-2680  
Télécopieur : (506) 851-6759  
Courriel : ginette.savoie@pwgsc-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.

### 6.5.2 Chargé de projet

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

Le chargé de projet représente le ministère ou 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.

### 6.5.3 Représentant de l'offrant *Offrants doivent fournir l'information suivante :*

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6898-180097/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0501-180097

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-7-40053

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mct032  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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

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

## **6.7 Utilisateurs désignés**

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

Ministère de la Défense nationale  
BFC Gagetown  
Oromocto (Nouveau-Brunswick)

## **6.8 Instrument de commande**

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

## **6.9 Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40 000,00 \$ (taxes applicables incluses).

## **6.10 Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 700 000,00 \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou quatre (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 )*

## 6.11 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 2010C (2016/04/04), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- d) l'Annexe A, Énoncé des Travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C,
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_

## 6.12 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.12.1 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.

### 6.12.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A0285C	Indemnisation des accidents du travail	2007/05/25

## 6.13 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.

## 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.

### 6.1 Besoin

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

### 6.2 Clauses et conditions uniformisées

## 6.2.1 Conditions générales

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

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2016/04/04), Conditions générales - services (complexité moyenne), ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

## 6.3 Durée du contrat

### 6.3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

## 6.4 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 )*

## 6.5 Paiement

### 6.5.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

*(Derived from - Provenant de: C0207C, 2013/04/25 )*

### 6.5.2 Limite de prix

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

### 6.5.3 Modalités de paiement

Référence de CCUA	Section	Date
H1000C	Paiement unique	2008/05/12

#### 6.5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	2007/11/30
H1001C	Paielements multiples	2008/05/12

#### 6.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente *À confirmer à l'échéance*

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

#### 6.6 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 )

#### 6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011/05/16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/16
G1005C	Assurances – aucune exigence particulière	2016/01/28



---

## ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Page</u>
<u>Division 00 – Exigences d’approvisionnement et de passation de marché</u>		
00 21 13	Instructions aux soumissionnaires	7
<u>Division 01 – Exigences générales</u>		
01 35 30	Exigences en matière de santé et de sécurité	2
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie	3
01 35 43	Procédures environnementales	1
<u>Liste des annexes</u>		
Annexe A	Barème de prix	1

### FIN DE SECTION

#### 1.01 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux couverts par la présente convention d’offre à commandes comprennent la main-d’œuvre, les matériaux, les outils et l’équipement nécessaires pour l’installation et l’entretien de l’équipement à propane liquide et au gaz naturel à la BS 5 Div CA Gagetown et dans les secteurs d’entraînement lorsque des travaux sont demandés au moyen du formulaire CF 942, Commande subséquente à une offre à commandes, tel qu’il est précisé aux présentes.

#### 1.02 DURÉE DU CONTRAT

- .1 La période de validité de la présente convention d’offre à commandes s’étend du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2020.

#### 1.03 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

- .1 Code canadien du travail, partie II
- .2 *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, Nouveau-Brunswick, 1991
- .3 Code canadien de l’électricité, CSA C22.1-15
- .4 CAN/CSA B149.1-05, Code d’installation du gaz naturel et du propane
- .5 CAN/CSA-B149.2-05 -- Code sur l’entreposage et la manipulation du propane

#### **1.4 QUALIFICATIONS**

- .1 L'entrepreneur devra être une entreprise dûment enregistrée d'installation de gaz naturel et de propane qui possède au moins cinq (5) années d'expérience dans l'installation et l'entretien de systèmes de gaz naturel et de propane. La preuve de cette accréditation doit être fournie avant l'adjudication de la convention d'offre à commandes.
- .2 L'entrepreneur doit détenir les attestations suivantes :
  - .1 un permis d'exploitation;
  - .2 un permis de technicien de gaz G1 et G2.
- .3 Les employés de l'entrepreneur doivent avoir reçu une formation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) et posséder l'attestation connexe. L'officier du Génie peut demander à voir les documents qui en attestent.
- .4 Les employés qui devront travailler dans des endroits clos devront posséder les documents de qualifications pertinents. La preuve de cette accréditation doit être fournie à l'officier du Génie avant d'effectuer des travaux d'une commande subséquente nécessitant de travailler dans un endroit clos.
- .5 Tous les permis et toutes les licences doivent être valides pour la durée de la convention d'offre à commandes.

#### **1.05 OFFICIER DU GÉNIE**

- .1 Aux fins de la présente demande de services, l'officier du Génie est défini comme étant le commandant du détachement des opérations immobilières (Gagetown) ou un représentant désigné.  
Coordonnées de l'officier du Génie :  
Bureau des contrats  
Détachement des opérations immobilières (Gagetown)  
238, avenue Champlain  
C.P. 17000, succ. Forces  
Oromocto (Nouveau-Brunswick) E2V 4J5  
Tél. : 506-422-2677  
Télécopieur : 506-422-1248

#### **1.06 DOCUMENTS REQUIS**

- .1 Une copie des documents suivants doit être conservée sur le lieu de travail :
  - .1 les spécifications;
  - .2 les addendas;
  - .3 les codes relatifs au propane et au gaz naturel.

#### **1.07 UTILISATION DES CHANTIERS PAR L'ENTREPRENEUR**

- .1 L'accès au lieu de travail sera déterminé par l'officier du Génie.

- 
- .2 Les déplacements sur le site sont sujets aux restrictions établies par l'officier du Génie.
  - .3 Le fournisseur doit veiller à ne pas encombrer indûment le lieu de travail de matériel ou de pièces d'équipement.
  - .4 L'entrepreneur doit veiller à ce que ses employés respectent les règlements du ministère de la Défense nationale (MDN) en ce qui concerne le contrôle de la circulation, le stationnement et les limites de vitesse.

#### **1.08 ALIMENTATION EN ÉLECTRICITÉ ET EN EAU**

- .1 Le MDN peut fournir, gratuitement, de l'eau et de l'électricité temporairement et uniquement aux fins des travaux de construction.
- .2 L'officier du Génie déterminera les points d'alimentation et les limites quantitatives. L'entrepreneur doit obtenir la permission écrite de l'officier du Génie avant de se raccorder à un réseau. Les raccords à une alimentation électrique existante doivent être effectués conformément à la version la plus récente du Code canadien de l'électricité.
- .3 L'entrepreneur doit fournir sans frais pour le MDN le matériel et les conduites temporaires pour alimenter les lieux de travail en eau et en électricité.
- .4 La fourniture de services temporaires est assujettie aux exigences du MDN et peut être interrompue en tout temps par l'officier du Génie, sans préavis ni acceptation de toute responsabilité liée aux dommages ou aux retards causés par le retrait de ces services temporaires.

#### **1.09 ACCEPTABILITÉ DES MATÉRIAUX**

- .1 L'entrepreneur ne doit apporter aucune modification à la conception ou à l'installation des matériaux ou de l'équipement avant d'avoir obtenu l'approbation écrite de l'officier du Génie.
- .2 L'entrepreneur doit fournir les matériaux et l'équipement dont la conception et la qualité ont été spécifiées pour assurer un rendement conforme aux exigences connues et pour lesquels il est facile de se procurer des pièces de rechange.
- .3 Si, lors d'une situation d'urgence, l'entrepreneur installe des pièces non prescrites par le fabricant, il doit les remplacer par des pièces prescrites avant d'effectuer sa demande de paiement. Aucun paiement ne sera accordé pour les pièces autres que celles spécifiées.
- .4 À la fin des travaux, toutes les pièces et tous les matériaux remplacés qui ne sont pas protégés par une garantie, qu'ils soient utilisables ou non, doivent être laissés sur les lieux aux fins d'inspection.

- .5 Les articles, les matériaux et le matériel ouvrés doivent être appliqués, installés, raccordés, utilisés et nettoyés conformément aux directives du fabricant.
- .6 Les demandes d'acceptation de matériaux autres que ceux prescrits doivent être soumises par écrit à l'officier du Génie. La demande doit être appuyée par de l'information suffisante au sujet du produit pour permettre à l'officier du Génie de procéder à une évaluation.

### 1.10 GARANTIE

- .1 Après l'acceptation des travaux par l'officier du Génie, l'entrepreneur doit offrir, sur les matériels et la main-d'œuvre, une garantie d'un an ou la garantie du fabricant, selon la plus longue éventualité. Tout défaut signalé pendant cette période devra être corrigé de façon à satisfaire l'officier du Génie, aux frais de l'entrepreneur.

### 1.11 CODES ET NORMES

- .1 L'entrepreneur doit effectuer le travail conformément à la partie II du Code canadien du travail, au Code national du bâtiment du Canada, à la Loi sur la sécurité au travail et l'hygiène du Nouveau-Brunswick, au Code d'installation du gaz naturel et du propane (CAN/CSA-B149.1-05) et au Code sur l'emménagement et la manipulation du propane (CAN/CSA-B149.2-05). Les dernières éditions de ces codes doivent être utilisées.
- .2 L'entrepreneur doit être inscrit auprès de Travail sécuritaire NB. La preuve de cette accréditation doit être fournie avant l'adjudication de la convention d'offre à commandes.
- .3 L'entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour assurer la protection et prévenir la détérioration de toutes les structures et de tous les bâtiments ainsi que de l'ensemble des installations et des biens qui l'entourent. Les dommages causés par l'entrepreneur devront être réparés dans les plus brefs délais de façon à répondre aux exigences de l'officier du Génie.
- .4 L'entrepreneur doit se conformer aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) relatives à l'utilisation, à la manipulation, à l'entreposage et à l'élimination des matières dangereuses ainsi qu'à l'étiquetage et à la fourniture de fiches signalétiques acceptables par Ressources humaines et Développement des compétences Canada et Santé Canada.
- .5 L'entrepreneur doit veiller à ce que les travaux soient exécutés de façon à satisfaire ou à dépasser les normes précisées dans les documents contractuels et les exigences établies dans les codes et les documents cités. En cas d'incompatibilité entre les dispositions prévues dans les documents susmentionnés faisant autorité, la disposition la plus stricte s'applique.

### **1.12 SURCHARGE**

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

### **1.13 STRUCTURES TEMPORAIRES**

- .1 Il incombe à l'entrepreneur de fournir et d'entretenir tout le matériel, dont les échelles, les rampes, les appareils de levage, les goulottes, les échafaudages, etc., nécessaires à l'exécution des travaux.
- .2 Les structures temporaires montées par l'entrepreneur demeurent sa propriété; il devra les démonter à la fin des travaux.

### **1.14 NETTOYAGE**

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

### **1.15 DEMANDE DE TRAVAUX**

- .1 Seuls les travaux dirigés par l'officier du Génie et indiqués sur l'Étiquette d'état du matériel (CF 942), Commande subséquente à l'offre à commandes, peuvent être exécutés, et ce, de la façon suivante :
  - .1 L'entrepreneur doit fournir les services pendant les heures normales de travail à raison de huit (8) heures par jour, soit de 7 h 30 à 15 h 30, et ce, cinq (5) jours par semaine, du lundi au vendredi inclusivement. Il doit aussi fournir un service d'urgence en dehors des heures normales de travail.
  - .2 L'entrepreneur doit fournir à l'officier du Génie le numéro de téléphone ou le lieu où lui ou son représentant peuvent être joints en tout temps;
  - .3 Une fois la soumission acceptée, l'officier du Génie communiquera avec l'entrepreneur pour lui fournir par écrit la liste des personnes autorisées à faire une demande de service. Les travaux entrepris à la demande de personnes non autorisées, comme les occupants du bâtiment, exposent l'entrepreneur à un refus de paiement.
  - .4 L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service placés par l'officier du Génie et doit commencer les travaux dans les 24 heures suivant l'appel s'il s'agit d'un appel de service normal, ou dans l'heure qui suit s'il s'agit d'un appel d'urgence.
  - .5 Tous les travaux nécessitant la modification des unités en place doivent être vérifiés par un inspecteur accrédité par la province à la demande de l'officier du Génie. Lorsqu'un

appel de service est fait, l'officier du Génie doit en aviser l'entrepreneur. À la demande de l'officier du Génie, une estimation des coûts de la main-d'œuvre et des matériaux doit être fournie conformément à la convention d'offre à commandes. Les demandes de service doivent être effectuées à l'aide de l'Étiquette d'état du matériel (CF942), Commande subséquente à l'offre à commandes. Le formulaire doit préciser les travaux à exécuter et être signé par l'officier du Génie ou son représentant. Une (1) copie de ce formulaire sera remise à l'entrepreneur.

- .6 L'entrepreneur doit informer l'officier du Génie de son arrivée et de son départ et signer le registre au début et à la fin de chaque journée de travail. Si les travaux commencent avant ou se terminent après les heures normales de travail et que le bureau de l'officier du Génie est fermé, le Service d'incendie de la Base dispose d'une feuille pour que l'entrepreneur puisse inscrire son heure d'arrivée et de départ.
- .7 Après avoir informé l'officier du Génie de son arrivée, l'entrepreneur doit se rendre sur les lieux de travail et commencer les travaux. L'entrepreneur doit fournir un rapport de travail journalier à l'officier du Génie. Ce rapport doit contenir les renseignements suivants : les travaux effectués, le nom des employés de l'entrepreneur qui ont travaillé sur le projet, l'adresse ou le numéro de bâtiment du lieu de travail, le nombre d'heures travaillées pour chaque employé, le métier de chaque employé, les matériaux utilisés pour effectuer les travaux et toute recommandation de travaux supplémentaires pouvant être requis. Le numéro de commande de travail et le numéro de la demande formulée par l'officier du Génie doivent figurer sur le rapport de travail. L'entrepreneur doit faire signer ce rapport par l'officier du Génie, à la fin de la journée de travail ou au début de la journée suivante, à son arrivée. Les instructions permanentes d'opération concernant les rapports de travail doivent être fournies au soumissionnaire retenu lorsque le contrat lui sera adjugé.
- .8 L'entrepreneur doit remettre une copie signée du formulaire CF 942 ayant servi à demander le travail et comprenant la liste des travaux demandés et des factures pertinentes ainsi qu'une copie de tous les rapports de travail quotidiens et des factures pour tous les matériaux achetés en gros par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Le lieu et la description du travail effectué pour chaque formulaire d'état du matériel doivent figurer sur les factures. Les numéros de contrat, de commande de travail et de demande figurant sur le formulaire CF 942 doivent également figurer sur la facture de l'entrepreneur.
- .9 L'entrepreneur doit soumettre à l'officier du Génie sa facture aux fins de paiement dans les 15 jours ouvrables suivant l'achèvement de chaque demande de travail.

---

### **1.16 QUANTITÉS ET BASE DE PAIEMENT**

- .1 L'entrepreneur sera rémunéré pour les travaux effectués conformément à la présente convention d'offre à commandes en fonction du prix unitaire. Les sommes correspondent à tout ce que l'entrepreneur fournit ou réalise dans le cadre des travaux et l'entrepreneur les reconnaît comme telles.
- .2 L'entrepreneur doit fournir ses tarifs horaires et sa marge bénéficiaire brute sur le matériel pour tous les articles mentionnés dans l'annexe A conformément aux précisions. Ces prix doivent comprendre la supervision, les frais, les outils, le matériel, le transport (le temps de déplacement en direction et en provenance du centre des opérations de l'entrepreneur doit être compris dans les taux fournis) et les profits.
- .3 Le temps facturé ainsi que le prix prévu au contrat pour les matériaux utilisés (le cas échéant) peuvent faire l'objet d'une vérification gouvernementale, avant ou après le paiement à l'entrepreneur, conformément aux conditions de la présente offre à commandes.

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

- .1 Quand ils sont sur la Base, tous les employés de l'entrepreneur qui travaillent sur le terrain du MDN doivent avoir en leur possession en tout temps un laissez-passer de l'entrepreneur autorisé. Ils montreront 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 accompagnera également chaque employé à la Section d'identification de la police militaire, au bâtiment F-19, qui émet les laissez-passer.
- .3 Des photocopies des laissez-passer doivent être fournies à l'officier du Génie.
- .4 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les laissez-passer des employés qui cessent de travailler sur les terrains du MDN sont récupérés. Il doit ensuite retourner ces laissez-passer à la Section de l'identification de la police militaire.

### **1.18 ATTESTATIONS DE SÉCURITÉ**

- .1 L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de ses employés qui exécutent des travaux aux termes du présent contrat, y compris les gestionnaires, les superviseurs, les personnes de métiers, les conducteurs et les ouvriers. Cette liste doit être mise à la disposition de l'officier du Génie, sur demande.
- .2 L'entrepreneur doit fournir à l'officier du Génie, sur demande, une preuve validant tous les renseignements qui figurent sur la liste. L'officier du Génie se réserve le droit de demander de

---

quitter les lieux à toute personne qui ne satisfait pas aux exigences relatives à la sécurité, telles que définies par la Police militaire.

## **FIN DE SECTION**

### **GÉNÉRALITÉS**

#### **1.01 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE**

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

#### **1.02 EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES**

- .1 L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément aux mesures de sécurité prescrites par le Code national du bâtiment - Canada (édition la plus récente), le Code canadien du travail, Partie 2, la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail du Nouveau-Brunswick*, et Travail sécuritaire N.-B. En cas de contradiction ou de divergence entre les exigences des différents documents et organismes, les plus strictes s'appliqueront.

#### **1.03 RESPONSABILITÉ**

- .1 L'entrepreneur doit assumer toutes les responsabilités de santé et de sécurité des personnes qui se déplacent sur le chantier ou aux abords de ce dernier. Il doit aussi assumer toutes les responsabilités liées à la protection des biens, des personnes et de l'environnement, sur le lieu de travail et aux alentours, dans la mesure où ils peuvent 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 aux dispositions prévues à la partie II du Code canadien du travail, l'entrepreneur doit élaborer un plan de santé et de sécurité propre au chantier qui comprend une procédure d'entrée dans les espaces clos, si l'officier du Génie juge que des travaux se dérouleront dans des espaces clos. Les travaux ne doivent pas être entrepris avant que le plan de santé et de sécurité ait été approuvé par l'officier du Génie.
- .4 Le détachement des opérations immobilières (Gagetown) a prévu des



---

mesures de verrouillage et d'étiquetage pour éviter qu'un système électrique ou mécanique soit mis en marche et cause des blessures à quiconque se trouverait à proximité du système ou serait en train de s'en servir. L'entrepreneur doit respecter les cadenas et les étiquettes en place. Il ne doit jamais retirer de force ces cadenas et ces étiquettes. S'il a besoin de faire ouvrir un cadenas ou d'enlever une étiquette pour exécuter les travaux, il doit en faire la demande auprès de l'officier du Génie.

- .5 Comme il est stipulé dans la partie II du Code canadien du travail, il incombe à l'entrepreneur de prévoir des mesures de verrouillage 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 du 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 nécessaire à l'exécution des travaux. 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 devra appliquer les mesures prévues pour faciliter la mise en œuvre du droit de l'employé de refuser d'exécuter des travaux dangereux, conformément aux lois et aux règlements du Nouveau-Brunswick. L'entrepreneur doit aviser l'officier du Génie verbalement de toute situation où un employé décide d'exercer ce droit.

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

- .1 Lorsqu'une autorité compétente ou l'officier du Génie constate un problème de non-conformité en matière de santé et de sécurité, l'entrepreneur doit régler le problème sur-le-champ.
- .2 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie un rapport écrit sur les mesures prises pour corriger les problèmes de non-conformité en matière de santé et de sécurité relevés.
- .3 L'officier du Génie peut interrompre les travaux si le problème n'est pas réglé.

#### **1.06 INTERRUPTION DES TRAVAUX**

- .1 Accorder à la santé et à la sécurité du public et du personnel du chantier et à la protection de l'environnement la priorité sur les questions reliées au coût et au calendrier des travaux.

**FIN DE SECTION**

## **1 GÉNÉRALITÉS**

### **1.01 SIGNALLEMENT D'UN INCENDIE**

- .1 L'entrepreneur et ses employés doivent savoir où se trouvent l'avertisseur d'incendie et le téléphone le plus près de leur lieu de travail ainsi que 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 composer le 911.
- .3 La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.

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

- .1 Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent en aucun cas :
  - .1 être obstrués;
  - .2 être fermés ou mis hors service;
  - .3 être laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans que le chef du service des incendies ou son représentant ait été avisé et qu'il ait donné son autorisation.
- .2 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 les incendies, sans l'autorisation du chef du Service des incendies.

### **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 physiques du lieu de travail.

### **1.04 OBSTRUCTION DES ROUTES**

- .1 Le chef du service d'incendie doit être informé de tous travaux pouvant faire obstacle à l'intervention des véhicules d'incendie. Il faut notamment lui signaler 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.

### **1.05 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 Il faut réduire au minimum la quantité de rebuts et de déchets.
- .2 Il est interdit de brûler des rebuts sur le chantier.
- .3 Enlèvement :
  - .1 Enlever tous les rebuts du chantier à la fin de chaque journée de travail ou de chaque période de travail ou selon les directives.
- .4 Entreposage :
  - .1 Entreposer les déchets imprégnés d'huile dans les contenants conçus à cet effet pour assurer la propreté et la sécurité des lieux de travail.
  - .2 Déposer les chiffons graisseux ou imprégnés d'huile et les matériaux propices à la combustion spontanée dans les contenants approuvés et les retirer des lieux.

### **1.07 LIQUIDES COMBUSTIBLES ET INFLAMMABLES**

- .1 Les liquides combustibles et inflammables doivent être manutentionnés, entreposés et utilisés conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies (CNPI) du Canada en vigueur.
- .2 Les liquides inflammables ou combustibles, comme l'essence, le kérosène et le naphte, peuvent être préparés en vue de leur utilisation, à condition que leur quantité n'excède pas 45 litres et qu'ils soient entreposés dans des bidons de sécurité portant le sceau d'approbation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Mutuelle des manufacturiers. L'entreposage de plus de 45 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux devra être approuvé par le chef du service d'incendie.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les plateformes de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.
- .5 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou comme produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 °C (naphte ou essence, par exemple).
- .6 Il faut entreposer les résidus liquides inflammables ou combustibles dans des contenants 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 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 des personnes, la sécurité ou la santé.
- .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 Dans le cas de tous les travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, l'entrepreneur doit prévoir la présence d'agents de sécurité-incendie équipés du matériel d'extinction approprié. Le chef du service d'incendie délimitera les endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. Il incombe à l'entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le chantier, selon les modalités établies au préalable avec le chef du service d'incendie.
- .4 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'embranchement 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 RENSEIGNEMENTS ET PRÉCISIONS**

- .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 de l'officier du Génie.

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

- .1 Les inspections du site par le chef du service d'incendie seront coordonnées par l'officier du Génie.
- .2 L'entrepreneur doit donner libre accès aux lieux au chef du service d'incendie.
- .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 constaté par le chef du service d'incendie.

**FIN DE SECTION**

## **Un - GÉNÉRALITÉS**

### **1.01 GÉNÉRALITÉS**

- .1 L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires et raisonnables pour que son entreprise et ses employés se conforment aux lois en vigueur et protègent l'environnement.

### **1.02 FEUX**

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

### **1.03 ENLÈVEMENT DES DÉCHETS**

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

### **1.04 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. mousses, carburants, huiles, lubrifiants, etc.)

**FIN DE SECTION**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6898-180097/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0501-180097

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-7-40053

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mct032  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT**  
**Pour la période du 1 avril 2018 au 31 Mars 2020**

<b>Article</b>	<b>Description, catégorie de main-d'œuvre Matériel</b>	<b>Unité de mesure</b>	<b>Qté Estimative</b>	<b>Prix (en \$)</b>	<b>Prix total (en \$)</b>
1	Prix d'un technicien accrédité pour les appels de service	Par heure	6000		
2	Tous les produits et matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire brute. L'entrepreneur doit indiquer un pourcentage de marge bénéficiaire brute aux fins de soumission.	Allocation	200,000.00 \$	Majoration _____%	Allocation + Majoration = _____\$
	<b>Prix total estimatif de la soumission utilisé aux fins d'évaluation :</b>				_____ \$

Remarque : La quantité estimative inscrite dans la troisième colonne de chaque article ne représente que les services effectués sur demande et ne suppose en rien que la totalité des unités inscrites sera utilisée ni que cette quantité ne peut pas être dépassée.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6898-180097/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0501-180097

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-7-40053

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mct032  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **ANNEXE C - 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\$)





**Annexe D**  
**Critères Obligatoires**  
**W6898-180079**

**Critères d'évaluation technique**

1. Les offres doivent respecter toutes les exigences obligatoires suivantes. Les offres doivent être appuyées par des détails suffisants, surtout lorsqu'une exigence obligatoire doit être appuyée. Les offres qui ne respectent pas les exigences obligatoires seront rejetées.

2. Les critères obligatoires d'évaluation sont :

**ATTENTION PROPOSANTS : VEUILLEZ PRÉCISER LES NUMÉROS DE PAGE DE VOTRE OFFRE OÙ LA QUESTION EST TRAITÉE CI-DESSOUS.**

Le Contractant doit	Référence à l'offre Offre (no de page)	POUR FINS D'ÉVALUATION	
		Respecté/Non respecté	Observations
<p>1. L'entrepreneur devra être une entreprise dument enregistrée d'installation de gaz naturel et de propane qui possède au moins cinq (5) années d'expérience dans l'installation et l'entretien de systèmes de gaz naturel et de propane. La preuve de cette accréditation doit être fournie avant l'adjudication de la convention d'offre a commandes.</p> <p>Un curriculum vitae et une lettre expliquant l'expérience de la compagnie avec trois (3) références doivent être fournis avec la soumission.</p>			
<p>2. L'entrepreneur doit détenir les attestations suivantes :</p> <p>1. un permis d'exploitation</p> <p>2. un permis de technicien de gaz G1 et G2 Des copies des attestations doivent être soumises avec la soumission.</p>			

\*\* Tous permis et licences doivent être à jour pendant la durée de l'offre à commande.