

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Public Works Government Services Canada- Bid  
Receiving / Réception des soumissions  
189 Prince William Street  
Room 405  
Saint John  
New Brunswick  
E2L 2B9  
Bid Fax: (506) 636-4376**

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

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

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

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

## Comments - Commentaires

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

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

<b>Title - Sujet</b> RISO Materials Testing, NB & NS	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EC015-182646/A	<b>Date</b> 2018-03-08
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> EC015-182646	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PWB-007-4299
<b>File No. - N° de dossier</b> PWB-7-40180 (007)	<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 2018-04-18</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Ellis-Herring, Alison PWB	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwb007
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (506)639-6385 ( )	<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 PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA A&ES MARINE 1045 MAIN ST, 3RD FL. MONCTON New Brunswick E1C1H1 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

**Modèle de demande d'offres à commandes (DOC)**

**Assurance de la qualité essai des matériaux, Endroits divers  
pour les régions du nord-est et sud-est du Nouveau-Brunswick  
et le nord-est de la Nouvelle-Écosse**

**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 .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	6
2.5 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 .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES D'ASSURANCES.....</b>	<b>11</b>
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	11
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>11</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>11</b>
7.1 OFFRE.....	11
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	11
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	11
7.5 RESPONSABLES.....	12
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	13
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	13
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	13
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	14
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE .....	14
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	14
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	14

---

7.13	LOIS APPLICABLES .....	15
7.14	ESTIMATION DE COÛT .....	15
<b>B.</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 .....	16
7.5	PAIEMENT .....	16
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	17
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	17
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	17
<b>ANNEXE « A »</b>	<b>.....</b>	<b>18</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	18
<b>ANNEXE « B »</b>	<b>ATTESTATIONS PRÉLABLES À L'ÉMISSION DE L'OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE « C »</b>	<b>DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....</b>	<b>25</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	25
<b>ANNEXE « D »</b>	<b>LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DE L'OFFRANT.....</b>	<b>26</b>
<b>ANNEXE « E »</b>	<b>MANDAT .....</b>	<b>27</b>

---

## **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 et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
Partie 7	7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :  7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;  7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

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

### **1.2 Sommaire**

1.2.1 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada souhaite établir un marché pour une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR). Les travaux à exécutés dans le cadre de cette offre à commandes comprennent l'essai et l'inspection de béton, de béton bitumineux, de remblai granulaire de matériaux de mortier et de la disposition de barres d'armature pour les divers projets qui seront situés tout au long de deux zones :

- 1) le nord-est du Nouveau-Brunswick (les comtes de Northumberland, Restigouche et Gloucester) et
- 2) le sud-est du Nouveau-Brunswick (les comtes de Kent et Westmorland) ainsi que le nord-est de la Nouvelle-Ecosse (le comte de Cumberland)

De façon générale, la ligne qui divisera ses deux zones sera la rivière Miramichi. Les services doivent être assurés, selon la demande, pendant une période de deux (2) ans de la date d'octroi selon l'annexe « E » Mandat qui fait partie des documents d'appel d'offres.

1.2.2 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), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### 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 (2017/04/27) 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*

	Section	Date
Référence de CCUA		
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 – 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](#).

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

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

Oui ( ) Non ( )

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

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

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

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins five (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 **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 II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier).

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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 A, Base de paiement ».

#### **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.

### **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.

#### **4.1.1 Évaluation financière**

**4.1.1.1** Les offres seront évaluées sur la plus globale Montant total estimé (TVH en sus) pour chacun des deux (2) zones géographiques spécifiée. Les offrants peuvent soumettre une offre sur tout ou partie des emplacements.

**4.1.1.2** Les offrants sont tenus de fournir des prix pour tous les postes à l'annexe « A » Base de paiement dans toute la diversité géographique qu'ils offrent sur. Tous les postes sur chaque individu tableau des prix unitaires devraient être achevées out cette table seront considérées comme non recevable.

---

## 4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offre à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas pour chaque région géographique sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

Si plus d'une soumission recevable est reçue, on prévoit recommander la délivrance d'offres à commandes selon le rapport suivant :

Fonds alloués 307 210,00 \$

1) Soumission recevable la moins-disante pour la zone 1 – Nord-est du Nouveau-Brunswick : 50 % des fonds octroyés.

2) Soumission recevable la moins-disante pour la zone 2 – Sud-est du Nouveau-Brunswick et Nord-est de la Nouvelle-Écosse : 50 % des fonds octroyés.

Si une (1) seule soumission recevable a été proposée, le rapport sera modifié à 100 %.

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

### 5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

#### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

---

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

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

### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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.

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

#### 5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Référence de CCUA	Section	Date
M3020T	Statut et disponibilité du personnel - offre	2016/01/28

#### 5.2.3.2 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 5 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.

---

## **PARTIE 6 – EXIGENCES D'ASSURANCES**

### **6.1 Exigences en matière d'assurance**

#### **Exigences en matière d'assurance – preuve de disponibilité – avant l'émission de l'offre à commandes**

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.

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

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

**7.1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément au Mandat reproduit à l'annexe « E ».

#### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

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

#### **7.3 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.

##### **7.3.1 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.

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

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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées pour une période de deux ans à compter de la date d'octroi.

## **7.5 Responsables**

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Alison Ellis-Herring  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 1045, rue Main, unité 108  
Moncton, N.-B.  
E1C 1H1  
  
Téléphone : (506) 369-6385  
Télécopieur : (506) 851-6759  
Courriel : alison.ellis-herring@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.

### **7.5.2 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.

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

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

---

## 7.6 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.

## 7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

## 7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
  - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
  - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
  - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
  - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
  - le numéro de l'offre à commandes;
  - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
  - la description et le prix unitaire de chaque article;
  - la valeur totale de la commande subséquente;
  - le point de livraison;
  - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
  - la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

---

## 7.9 Limite des commandes subséquentes

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

## 7.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 307 210,00 \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

## 7.11 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 subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016/04/04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2016/04/04), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « E », Mandat;
- f) l'Annexe « A », Base de paiement;
- g) l'Annexe « B », Exigences en matière d'assurance;
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_

## 7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.12.1 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.

---

### 7.12.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A0285C	Indemnisation des accidents du travail	2007/05/25
M3020C	Statut et disponibilité du personnel – offre à commandes	2016/01/28

### 7.13 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.

### 7.14 Estimation de coût

Clause du guide des CCUA M3800C (2006-08-15) Estimation de coût

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Énoncé des travaux

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

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 7.2.1 Conditions générales

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

### 7.3 Durée du contrat

#### 7.3.1 Période du contrat

#### 7.3.2 Date de livraison

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.

#### 7.5 Paiement

##### 7.5.1 Base de paiement

###### Base de paiement - prix unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires dans l'annexe A. 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.

##### 7.5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017/08/17), Limite de prix

##### 7.5.3 Modalités de paiement

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

##### 7.5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	2007/11/30

##### 7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- Carte d'achat Visa ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;

- 
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
  - e. Virement télégraphique (international seulement) ;
  - f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## 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.

## 7.7 Exigences en matière d'assurance

### Assurance - exigences particulières

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

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

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

## 7.8 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010/01/11

**ANNEXE « A » BASE DE PAIEMENT**

**TABLEAU 1: BARÈME DE PRIX, ANNÉES 1 ET 2– ZONE 1  
NORD-EST DU NOUVEAU-BRUNSWICK (COMPTÉS DE NORTHUMBERLAND,  
GLOUCESTER ET RESTIGOUCHE)**

Item	Description	Unit of Measure	Estimated Quantity	Price/ Unit	Estimated Total Price
1	Ingénieur	Heure	100	\$ _____	\$ _____
2	<b><u>Technicien</u></b>				
2a	De terrain	Heure	2000	\$ _____	\$ _____
2b	En déplacement	Heure	500	\$ _____	\$ _____
3	Clérical	Heure	200	\$ _____	\$ _____
4	<b><u>Essai de béton</u></b>				
	Essais de granulats de béton, analyse granulométrique et module de finesse (chaque unité inclut une analyse granulométrique et le module de finesse)				
4a	Granulats fins	Chaque	15	\$ _____	\$ _____
4b	Gros granulats	Chaque	15	\$ _____	\$ _____
4c	Examen du mélange	Chaque	15	\$ _____	\$ _____
4d	Mélange d'essai	Chaque	15	\$ _____	\$ _____
4e	Résistance à l'abrasion (appareil Los Angeles ou Micro Devel)	Chaque	15	\$ _____	\$ _____
4f	Résistance à la compression des cylindres (moules compris)	Chaque	600	\$ _____	\$ _____
	<b><u>Densité et absorption</u></b>				
4g	Granulats fins	Chaque	25	\$ _____	\$ _____
4h	Gros granulats	Chaque	25	\$ _____	\$ _____
4i	Résistance à la compression des cylindres: gros et fin (inclusivement)	Chaque	25	\$ _____	\$ _____
	<b><u>Impuretés organiques</u></b>				
4j	Granulats fins	Chaque	10	\$ _____	\$ _____
	<b><u>Granulats à laver</u></b>				
4k	Gros ou fin	Chaque	10	\$ _____	\$ _____

5	<b><u>Essais de béton bitumineux</u></b>				
5a	Examen de dosage	Chaque	10	\$ _____	\$ _____
5b	Stabilité Marshall	Chaque	10	\$ _____	\$ _____
5c	Écrasement des granulats	Chaque	10	\$ _____	\$ _____
5d	Vides dans les granulats de minéraux	Chaque	10	\$ _____	\$ _____
5e	Indice de stabilité retenue	Chaque	10	\$ _____	\$ _____
5f	Densité maximale théorique	Chaque	10	\$ _____	\$ _____
5g	Densité apparente du mélange compacté bitumineux	Chaque	10	\$ _____	\$ _____
5h	Compaction par carottage	Chaque	20	\$ _____	\$ _____
5i	Compaction par densitomètre nucléaire (location d'équipement)	Heure	20	\$ _____	\$ _____
6	<b><u>Essai de remblai granulaire</u></b>				
6a	Analyse granulométrique des granulats fins, gros ou combinés	Chaque	10	\$ _____	\$ _____
6b	Relation densité-humidité	Chaque	10	\$ _____	\$ _____
6c	Porosimètre nucléaire (location d'équipement)	Heure	25	\$ _____	\$ _____
7	<b><u>Remblai granulaire</u></b>				
7a	concassage et la préparation échantillon	Chaque	10	\$ _____	\$ _____
7b	gravité spécifique	Chaque	10	\$ _____	\$ _____
7c	perte de gel et de dégel	Heure	10	\$ _____	\$ _____
7d	Micro Deval	Chaque	10	\$ _____	\$ _____
8	<b><u>Essai de mortier :</u></b> Résistance à la compression des cubes	Chaque	10	\$ _____	\$ _____
9	Rapport sommaire final	Chaque	8	\$ _____	\$ _____
<b>Montant total estimative pour l'évaluation</b>					\$ _____

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

**TABLEAU 2: BARÈME DE PRIX, ANNÉES 1 ET 2– ZONE 2  
SUD-EST DU NOUVEAU-BRUNSWICK (LES COMPTÉS DE KENT ET WESTMORLAND)  
ET NORD-EST DE LA NOUVELLE-ÉCOSSE (COMPTÉ DE CUMBERLAND)**

Item	Description	Unit of Measure	Estimated Quantity	Price/ Unit	Estimated Total Price
1	Ingénieur	Heure	100	\$ _____	\$ _____
2	<b><u>Technicien</u></b>				
2a	De terrain	Heure	2000	\$ _____	\$ _____
2b	En déplacement	Heure	500	\$ _____	\$ _____
3	Clérical	Heure	200	\$ _____	\$ _____
4	<b><u>Essai de béton</u></b>				
	Essais de granulat de béton, analyse granulométrique et module de finesse (chaque unité inclut une analyse granulométrique et le module de finesse)				
4a	Granulat fin	Chaque	15	\$ _____	\$ _____
4b	Gros granulat	Chaque	15	\$ _____	\$ _____
4c	Examen du mélange	Chaque	15	\$ _____	\$ _____
4d	Mélange d'essai	Chaque	15	\$ _____	\$ _____
4e	Résistance à l'abrasion (appareil Los Angeles ou Micro Devel)	Chaque	15	\$ _____	\$ _____
4f	Résistance à la compression des cylindres (moules compris)	Chaque	600	\$ _____	\$ _____
	<b><u>Densité et absorption</u></b>				
4g	Granulat fin	Chaque	25	\$ _____	\$ _____
4h	Gros granulat	Chaque	25	\$ _____	\$ _____
4i	Résistance à la compression des cylindres: gros et fin (inclusivement)	Chaque	25	\$ _____	\$ _____
	<b><u>Impuretés organiques</u></b>				
4j	Granulat fin	Chaque	10	\$ _____	\$ _____
	<b><u>Granulats à laver</u></b>				
4k	Gros ou fin	Chaque	10	\$ _____	\$ _____

5	<b><u>Essais de béton bitumineux</u></b>				
5a	Examen de dosage	Chaque	10	\$ _____	\$ _____
5b	Stabilité Marshall	Chaque	10	\$ _____	\$ _____
5c	Écrasement des granulats	Chaque	10	\$ _____	\$ _____
5d	Vides dans les granulats de minéraux	Chaque	10	\$ _____	\$ _____
5e	Indice de stabilité retenue	Chaque	10	\$ _____	\$ _____
5f	Densité maximale théorique	Chaque	10	\$ _____	\$ _____
5g	Densité apparente du mélange compacté bitumineux	Chaque	10	\$ _____	\$ _____
5h	Compaction par carottage	Chaque	20	\$ _____	\$ _____
5i	Compaction par densitomètre nucléaire (location d'équipement)	Heure	20	\$ _____	\$ _____
6	<b><u>Essai de remblai granulaire</u></b>				
6a	Analyse granulométrique des granulats fins, gros ou combinés	Chaque	10	\$ _____	\$ _____
6b	Relation densité-humidité	Chaque	10	\$ _____	\$ _____
6c	Porosimètre nucléaire (location d'équipement)	Heure	25	\$ _____	\$ _____
7	<b><u>Remblai granulaire</u></b>				
7a	concassage et la préparation échantillon	Chaque	10	\$ _____	\$ _____
7b	gravité spécifique	Chaque	10	\$ _____	\$ _____
7c	perte de gel et de dégel	Heure	10	\$ _____	\$ _____
7d	Micro Deval	Chaque	10	\$ _____	\$ _____
8	<b><u>Essai de mortier :</u></b> Résistance à la compression des cubes	Chaque	10	\$ _____	\$ _____
9	Rapport sommaire final	Chaque	8	\$ _____	\$ _____
<b>Montant total estimative pour l'évaluation</b>					\$ _____

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

---

## ANNEXE « B » ATTESTATIONS PRÉLABLES À L'ÉMISSION DE L'OFFRE À COMMANDES

### 1. Attestations d'indemnisation des accidents du travail - attestation de l'observation

Dans les 5 jours suivant la demande de l'autorité contractante et avant l'émission de l'offre, l'offrant doit fournir la preuve qu'il a un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

### 2. Code d'homologation de laboratoire pour les laboratoires d'essai de béton

L'offrant doit être une entreprise accrédité par la CSA en matière d'inspection du béton. Dans les 5 jours suivant la demande de l'autorité contractante et avant l'émission de l'offre, l'offrant fournira une preuve écrite de l'accréditation et de tous les techniciens effectuant des travaux.

### 3. Assurance responsabilité

Preuve d'assurance responsabilité pour un montant minimal de deux millions de dollars (2 000 000 \$) telle que spécifiée ci-dessous:

## Assurance de responsabilité civile commerciale

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

---

couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

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

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

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

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



Solicitation No. - N° de l'invitation  
EC015-182646/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWB007

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EC015-182646

File No. - N° du dossier  
pwb-7-40180

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EC015-182646/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWB007

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EC015-182646

File No. - N° du dossier  
pwb-7-40180

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

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

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

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EC015-182646/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWB007

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EC015-182646

File No. - N° du dossier  
pwb-7-40180

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE « E » MANDAT**

**MANDAT**  
**ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET ESSAI DES MATÉRIAUX**  
**NORD-EST DU N-B ET SUD-EST DU N-B-NORD-EST DE LA N-É**

**PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS**

L'essai et l'inspection de béton, de béton bitumineux, de remblai granulaire de matériaux de mortier et de la disposition de barres d'armature seront exigés dans les divers projets qui seront situés tout au long de deux zones, une qui sera du nord-est du Nouveau-Brunswick (les comtés de Northumberland, Restigouche et Gloucester), l'autre qui consistera du sud-est du Nouveau-Brunswick (les comtés de Kent et Westmorland) ainsi que le nord-est de la Nouvelle-Écosse (le comté de Cumberland). De façon générale, la ligne qui divisera ses deux zones sera la rivière Miramichi. Deux appels d'offres seront pris, une pour chaque zone. Les services d'essai pour lesquels un prix est demandé dans la présente appel d'offres seront requis pour deux ans.

**PARTIE 2 - PERSONNEL**

**2.1 Technicien de terrain**

L'Expert-conseil doit fournir les services d'un technicien d'expérience afin d'effectuer de l'échantillonnage de matériaux, des inspections de centrale à béton et des essais sur place et de faire l'inspection de la mise en place de béton, de béton bitumineux, de remblai granulaire de matériaux de mortier et de la disposition de barres d'armature, sur demande. Les heures indiquées dans la ventilation des coûts sont pour les heures quotidiennes passées sur le chantier afin d'effectuer des travaux spécifiques. L'Expert-conseil doit noter que son technicien doit se présenter sur place dans un délai de douze (12) heures suivant la demande. Tous les coûts de travaux réalisés, qui sont liés aux inspections et aux essais en laboratoire doivent être inclus dans les tarifs proposés pour les articles spécifiques indiqués dans le sommaire de proposition de prix. Les heures de travail effectuées par le technicien de terrain doivent être approuvées par le Gestionnaire de projet de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le coût pour le transport des cylindres de béton et des cubes de mortier en direction et en provenance du chantier sera remboursé en vertu du taux horaire de transit pour le technicien.

Le technicien doit faire rapport au Gestionnaire de projet de TPSGC, après ou pendant chaque visite sur place, du travail effectué et des difficultés rencontrées. Le technicien sur place doit être équipé d'un téléphone cellulaire afin de pouvoir communiquer avec le Gestionnaire de projet quand il se trouve sur le chantier.

**2.2 Ingénieur**

Un Ingénieur professionnel ayant l'expérience et la connaissance des matériaux, passera les rapports en revue avant de les envoyer à TPSGC, et fournira les commentaires sur les matériaux, si nécessaire. Avant le début des travaux, toutes les heures de travail qui devront être exécutés par l'Ingénieur dans sa capacité doivent être approuvées par le Chef de projet de Travaux publics et Services Gouvernementaux Canada (TPSGC).

**MANDAT**  
**ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET ESSAI DES MATÉRIAUX**  
**NORD-EST DU N-B ET SUD-EST DU N-B-NORD-EST DE LA N-É**

**2.3 Clérical**

Les résultats de collection d'échantillons, inspections, tests, analyses d'ingénierie, et commentaires seront transférés à une fiche d'information, selon un format accepté par TPSGC et ensuite envoyés électroniquement à PWGSC, par le personnel de bureau du Consultant. Toutes les heures de travail effectuées par le greffier à ce titre doivent être approuvées par le Chef de projet de Travaux publics et Services Gouvernementaux Canada (TPSGC).

**2.4 Exigences de la CSA**

Le Cabinet-conseil effectuant l'analyse de laboratoire doit être une entreprise accréditée par la CSA pour l'inspection du béton. L'entreprise doit fournir sur demande une preuve écrite de son accréditation de tous les techniciens qui effectuent le travail.

**2.5 Voyage**

Le personnel de chantier sera tenu de se rendre sur les sites pour effectuer des inspections, faire les tests de matériaux et recueillir des échantillons. Au lieu de per diem et kilométrage, le consultant est rémunéré à un taux distinct « en transit » qui consiste à capturer le salaire et les charges de personnel sur le chantier. Ce contrat compense le temps de voyage réel, arrondi aux ¼ heures, sans hébergement pour la nuit, et est limitée à 4 heures/par visite sur place/jour.

**MANDAT**  
**ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET ESSAI DES MATÉRIAUX**  
**NORD-EST DU N-B ET SUD-EST DU N-B-NORD-EST DE LA N-É**

**PARTIE 3 - RAPPORTS**

**3.1 Exigences générales**

- 1) L'Expert-conseil doit effectuer les essais en laboratoires ou les études techniques requis immédiatement après la soumission des échantillons, des dosages, etc. Les résultats doivent être envoyés au Gestionnaire de projet de TPSGC immédiatement après avoir rédigé les constatations.

Tous les résultats des essais en laboratoire et sur le chantier doivent être présentés sous forme de tableau, signés par l'examineur consultant et des copies de toute la correspondance doivent être fournies conformément à l'exigence suivante :

Une copie des résultats des essais doit être envoyée par télécopieur ou par courriel au Gestionnaire de projet de TPSGC. Le Gestionnaire de projet de TPSGC sera identifié sur chaque formule de commande subséquente. Les résultats d'essais doivent inclure dans l'analyse technique, les essais sur place et une analyse des résultats d'essais.

Une fois que les essais, les études techniques et les essais sur place sont terminés, le l'Expert-conseil devra fournir un rapport consolidé qui comprend :

- une description du projet
- toutes les fiches techniques d'essais
- les données sur les essais réalisés
- une description des méthodes et des procédures utilisées pour les essais
- les résultats des essais sous forme de tableau
- une analyse des résultats des essais
- un rapport signé par l'examineur désigné par l'Expert-conseil..

On doit informer le Gestionnaire de projet de TPSGC de tous les résultats des essais et des examens sur place immédiatement après l'application de ces exigences supplémentaires.

- 2) Le rapport final **peut être demandée par TPSGC à la fin du projet**, doit être soumis en version papier, en deux exemplaires, liées. Les résultats des Échantillons seront présentés par ordre chronologique pour chaque catégorie de matériaux testés, photos pertinentes prises, des commentaires si complémentaire à la déclaration quotidienne.

**MANDAT**  
**ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET ESSAI DES MATÉRIAUX**  
**NORD-EST DU N-B ET SUD-EST DU N-B-NORD-EST DE LA N-É**

### **3.2 Services additionnels**

Le Gestionnaire de projet de TPSGC pourrait demander à l'Expert-conseil de réaliser des services additionnels en se fondant sur les résultats des essais susmentionnés. Cela pourrait inclure une demande en vue d'obtenir des commentaires de l'Expert-conseil sur les résultats et des recommandations de mesures correctives.

La méthode de paiement pour la prestation de ces services sera conforme aux tarifs horaires des ingénieurs et des techniciens établis dans le tableau des prix unitaires du présent contrat de service. Le Gestionnaire de projet de TPSGC doit approuver au préalable le temps et le tarif horaire de paiement avant que le service ne soit réalisé.

## **PARTIE 4 - EXIGENCES D'ESSAIS DE BÉTON ET D'INSPECTION**

### **4.1 Généralités**

Tous les matériaux et méthodes utilisés dans la réalisation d'essais et d'inspections de béton doivent être conformes à la norme CAN3-A23.1-00 - Béton : constituants et exécution des travaux et de la norme CAN3-A23.2-00 - Essais concernant le béton

Toutes les entreprises qui répondent à la présente offre de services doivent prouver qu'elles sont accréditées par la CSA pour appliquer les exigences d'essai.

### **4.2 Essais de béton**

- .1 Granulat fin et gros granulat :
  - a) Analyse granulométrique et module de finesse
  - b) Densité relative et absorption
  - c) Résistance à la désagrégation du granulat
  - d) Résistance à l'abrasion
  - e) Matières organiques
- .2 Mélange d'essai de béton : préparer le mélange d'essai de béton et donner des recommandations pour améliorer le mélange, la résistance à la compression du mélange d'essai, etc.
- .3 Préparation sur le chantier de cylindres d'essai en béton y compris la fourniture des moules, les essais sur place pour le pourcentage de bulles d'air, des cylindres et l'affaïssement. Essais en laboratoire de cylindres de béton pour résistance leur à la compression à 3 jours et si demandé à 7 et à 28 jours. L'Expert-conseil doit vérifier les grosseurs, la quantité et la disposition de toute armature. Une heure de vérification sur place sera permise avant chaque coulée.  
L'Expert-conseil doit maintenir un approvisionnement continu d'au moins six moules pour cylindres d'essai sur place pendant les périodes de construction.



**MANDAT**  
**ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET ESSAI DES MATÉRIAUX**  
**NORD-EST DU N-B ET SUD-EST DU N-B-NORD-EST DE LA N-É**

.4 Faire l'essai des ouvrages en béton selon la nomenclature du tableau 4.2a ci-dessous.

.5 Béton préfabriqué : l'Expert-conseil doit fournir des moules pour prélever des cylindres ainsi que de vérifier les dimensions, la quantité et la disposition de l'armature. L'Expert-conseil doit vérifier que tous les ouvrages en béton préfabriqué sont conformes aux normes CAN3-A23.4-78 et CAN-A23.3-M77 ainsi qu'aux plans et devis.

Assurance de la qualité et essais des matériaux  
Tableau 4.2a  
Fréquence des essais (béton)

Nombre de mètres cubes utilisés dans le coulage	Nombre minimal de cylindres	Nombre minimal d'essais (voir Note 1)
Jusqu'à 25	5	1
26 à 50	7	1
51 à 100	10	2
101 à 200	12	2
Plus de 200	Voir Note 2	
Note 1 : Un essai est défini comme 2 cylindres à casser à 28 jours. Les cylindres seront échantillonnés selon la norme CSA A23.2-1C.		
Note 2 : Un essai supplémentaire sera réalisé pour chaque 100 mètres cubes additionnels coulés.		
Note 3 : Le coût de chaque cylindre doit être inclus à l'essai.		

### **4.3 Inspection du béton**

.1 Sur demande de TPSGC, faire l'inspection des centrales à béton, du matériel et de tous les matériaux utilisés dans les mélanges de béton pour satisfaire aux exigences de la norme CAN3-A23.1-M90. Un échantillonnage des granulats doit être effectué si demandé.

.2 Examen des dosages de béton proposés par le Fournisseur/l'Entrepreneur. Les dosages seront envoyées à l'Expert-conseil après avoir été reçues de l'Entrepreneur. L'Expert-conseil devra examiner le dosage proposé dans l'utilisation de la méthode de coulage de béton choisie par l'Entrepreneur. L'ingénieur de l'Expert-conseil doit examiner les proportions du dosage, l'acceptabilité des granulats, etc. L'Expert-conseil doit fournir, si nécessaire, des recommandations pour tout changement qui, selon lui, sera nécessaire pour améliorer le mélange. Des commentaires sur les effets d'adjuvants seront nécessaires, si ces derniers sont demandés.

**MANDAT**  
**ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET ESSAI DES MATÉRIAUX**  
**NORD-EST DU N-B ET SUD-EST DU N-B-NORD-EST DE LA N-É**

**4.4 Inspection de l'armature**

- .1 Les barres d'armature doivent être exemptes d'huile, de saleté, de calamine, de rouille non-adhérente ou excessive ou d'autres revêtements qui réduisent l'adhérence du béton.
- .2 Les barres d'armature doivent être attachées à toutes les intersections, à l'exception des endroits où l'espacement est de moins de 300 mm dans chaque direction, dans ce cas, les armatures doivent être attachées une intersection sur deux.
- .3 L'enrobage minimal des barres d'armature pour une structure maritime sera de 75 mm.
- .4 Des chaises à armatures en plastique ou des blocs de béton doivent être utilisés comme chaises pour supporter et/ou espacer les barres d'armature. Les briques ne sont pas permises.
- .5 Les barres d'armature doivent être fixées de façon qu'elles restent en position pendant le bétonnage et la vibration du béton.

**PARTIE 5 - ESSAIS DE BÉTON BITUMINEUX ET EXIGENCES D'INSPECTION**

**5.1 Examen du dosage de béton bitumineux**

L'Expert-conseil doit examiner les dosages de béton bitumineux. Les dosages seront effectués d'après la méthode Marshall. L'Expert-conseil doit faire des recommandations sur tout changement qu'il croit nécessaire.

L'Expert-conseil doit déterminer si les mélanges fournis satisfont les exigences du devis. Les exigences d'essai comprennent :

- la stabilité Marshall
- l'écrasement
- les bulles d'air dans le mélange
- les vides dans granulat minéral
- l'indice de stabilité retenue
- la détermination de la densité maximale théorique du béton
- la détermination de la densité apparente du mélange compacté (ASTM D1188)

**MANDAT**  
**ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET ESSAI DES MATÉRIAUX**  
**NORD-EST DU N-B ET SUD-EST DU N-B-NORD-EST DE LA N-É**

**5.3 Essais sur place**

L'Expert-conseil doit fournir les services d'un Technicien qui visitera les lieux des fournisseurs de béton bitumineux afin d'obtenir les échantillons nécessaires pour les essais et les dosages. Le Technicien devra également visiter les chantiers de projet afin d'établir les paramètres de cylindrage en utilisant un densitomètre nucléaire (norme ASTM D2950) et pour recueillir les carottes de béton bitumineux (norme ASTM D5361) sur place afin d'effectuer des essais de compactage.

**PARTIE 6 - EXIGENCE D'ESSAI DE REMBLAI GRANULAIRE**

**6.1 Essais en laboratoire**

Les échantillons de granulat prélevés doivent être obtenus à la source et doivent être soumis à un essai à l'intérieur d'une semaine d'avis. L'Expert-conseil doit effectuer une analyse granulométrique conformément aux normes ASTM C136-82 et ASTM C117-80. L'Expert-conseil doit déterminer la densité sèche maximale pour chaque matériau selon la méthode C de la norme ASTM D698, l'essai Proctor normal.

**6.2 Essais sur place**

L'Expert-conseil doit fournir les services d'un technicien qui effectuera l'essai sur place pour la compactage de matériaux granulaires. L'essai sur place doit être fait avec l'aide d'un densitomètre nucléaire conformément à la norme ASTM D2922.

**PARTIE 7 - EXIGENCES D'ESSAIS ET D'INSPECTION DE MORTIER**

**7.1 Généralités**

Tout le matériel et toutes les méthodes utilisés dans la réalisation d'essais et d'inspections de mortier doivent être conformes aux normes CAN3-A371-94, CSA A179-94 et CAN3-A370-94.

TPSGC doit être informé des résultats des essais et des inspections dès que ces derniers sont terminés.

**MANDAT**  
**ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET ESSAI DES MATÉRIAUX**  
**NORD-EST DU N-B ET SUD-EST DU N-B-NORD-EST DE LA N-É**

**7.2 Essai et inspection des mortiers**

**.1 Essai de mortier**

Examiner les matériaux cimentaires et les granulats et confirmer qu'ils sont conformes aux normes spécifiées.

.2 Préparation sur place de cubes d'essai y compris la fourniture des moules. Essais en laboratoire de résistance à la compression des cylindres d'essai à 7 et à 28 jours.

L'Expert-conseil maintiendra un approvisionnement continu d'au moins six moules de cylindres d'essai sur place pendant les périodes de construction.

**.3 Inspection de mortier**

Inspecter le matériel de mélange afin de s'assurer que le matériel et tous les matériaux qui seront utilisés dans les mélanges de mortier satisfont les exigences des normes spécifiées.

**MANDAT**  
**ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET ESSAI DES MATÉRIAUX**  
**NORD-EST DU N-B ET SUD-EST DU N-B-NORD-EST DE LA N-É**

**PARTIE 8 - MODE DE PAIEMENT**

Les postes de paiement sont inscrits sur la feuille d'estimation des coûts, ci-jointe et décrite ci-haut.

Il n'y aura pas de paiement distinct pour les coûts d'envoi de copies des résultats décrits au point 3.1 par télécopieur, courrier, courriel ou par service de messagerie. Ces coûts comprennent la papeterie, les timbres, la main-d'œuvre et les moyens de transmission, etc. Inclure le coût de ce travail dans les postes de paiement.

Il n'y aura pas de coût distinct pour les services téléphoniques ou les appels faits par l'Expert-conseil ou son représentant. Si l'Ingénieur demande des renseignements supplémentaires ou une consultation, le coût des appels téléphoniques et des rapports sera inclus dans les tarifs établis et décrits au point 3.2.

**PARTIE 9 - FACTURATION**

L'Expert-conseil doit fournir les éléments suivants dans le cadre de la facturation pour tous les travaux effectués :

- 1) nom du projet;
- 2) numéro du projet;
- 3) numéro de la commande subséquente;
- 4) montant total de la commande subséquente moins le montant total facturé jusqu'à lors, c.-à.-d. le montant résiduel pour la commande subséquente en cours;
- 5) avis de la facture finale de chaque projet et le montant résiduel pour l'ensemble des commandes subséquentes à payer;
- 6) agent de projet qui a créé la commande;
- 7) honoraires totaux de l'Expert-conseil, les dépenses totales de l'Expert-conseil pour chaque facture, le kilométrage, tous indiqués séparément;
- 8) des copies des factures originales doivent être envoyées au Gestionnaire de projet qui a lancé la commande à l'adresse suivante :

TPSGC  
1045 rue Main, Unit 100  
Moncton, N-B  
E1A 4J3

L'absence dans la facture d'un ou plusieurs des éléments susmentionnés aura pour conséquence le retour de la facture à l'Expert-conseil aux fins de correction avant que le paiement ne soit effectué.