

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

PWGSC/TPSGC Acquisitions Bid
Receiving/Réception des Soumissions
126 Prince William Street/
126, rue Prince William
Suite 14B
Saint John
New Brunswick
E2L 2B6
Bid Fax: (506) 636-4376

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Saint John, NB (STJ)
126 Prince William Street/
126, rue Prince William
Suite 14B
Saint John
New Bruns
E2L 2B6

Title - Sujet RISO Material Testing - Gagetown	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6898-190290/A	Date 2018-11-01
Client Reference No. - N° de référence du client W6898-190290	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$STJ-005-4364
File No. - N° de dossier STJ-8-41044 (005)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-01-09	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lomax (STJ), Sandra	Buyer Id - Id de l'acheteur stj005
Telephone No. - N° de téléphone (506)639-8503 ()	FAX No. - N° de FAX (506)636-4376
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 5 CDSB GAGETOWN BLDG. B18, 238 CHAMPLAIN AVENUE OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W6898-190290/A

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

W6898-190290

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STJ-8-41044

Id de l'acheteur - Buyer ID

STJ005

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	13
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	13

ANNEXE « A » - BASE DE PAIEMENT

ANNEXE « B » - ATTESTATIONS

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

ANNEXE « D » DEVIS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

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

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

1.2 Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN), BFC Gagetown, Oromocto (Nouveau-Brunswick) veut attribuer une offre à commande individuelle et régionale (OCIR). En vertu de la présente convention d'offre à commandes, les travaux comprennent la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et l'équipement nécessaires pour offrir les services d'essais de laboratoire. Les travaux doivent tous être réalisés selon la demande, conformément à l'Annexe <<D>>. La présente offre à commandes vise la période 1 avril 2019 au 31 mars 2021.

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](#) (2018/05/22) 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
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.

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 **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

Section I : offre financière (1 copie)

Section II: attestations (1 copie).

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

Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe A, Base de paiement.

Section II: 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

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

4.1.1 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

Clause du *Guide des CCUA* [M0031T](#) (2007/05/25), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

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 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 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>), 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 \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](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.

5.1.2.1 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 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 RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET 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 la 7A – Offre à commandes 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

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

2005 (2018/06/21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3 Durée de l'offre à commandes

7.3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1^{er} avril 2019 jusqu'au 31 mars 2021.

7.4 Responsables

7.4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Sandra Lomax
Travaux public et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adjudication des marchés immobiliers
126, rue Prince William,
Saint John, (N-B)
E2L 2B6

Téléphone: (506) 639-8503
Télécopieur: (506) 851-6759
Sandra.lomax@tpsgc.gc.ca

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

7.4.2 Chargé de projet

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

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

7.4.3 Représentant de l'offrant (offrant veuillez compléter)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-190290/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-190290

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STJ-8-41044

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

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

7.5 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.6 Utilisateurs désignés

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

Ministère de la Défense Nationale

7.7 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.

7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25 000,00\$ (taxes applicables incluses).

7.9 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **75 000,00 \$**, (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.

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- les articles de l'offre à commandes;
- les conditions générales 2005 (2018/06/21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- les conditions générales 2010C (2018/06/21), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- l'Annexe « A », Base de paiement;
- l'offre de l'offrant en date du _____

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.11.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA

A0285C

Section

Indemnisation des accidents du travail

Date

2007/05/25

7.12 Lois applicables

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

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](#) (2018/06/21), 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](#) (2018/06/21), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée 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 - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) 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.

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
H1000C

Section
Paiement unique

Date
2008/05/12

7.5.4 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA

A9117C

Section

T1204 - demande directe du ministère client

Date

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 :

- 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\$)

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

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

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

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé

pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- (a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- (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) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- (o) 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 :

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.

ANNEXE « A »

BASE DE PAIEMENT
BORDEREAU DE PRIX
 1er avril 2019 au 31 mars 2021

ARTICLE	Classe de services	Unité de mesure	Usage estimatif	Coût unitaire	TOTAUX
1	Demande biologique en oxygène (DBO5)	Essai	5		
2	Chimie générale	Essai	5		
3	Analyse – EPA 624 MATRIX – Sol et eau (aliphatiques et benzines chlorés)	Essai	10		
4	Analyse – EPA 625 MATRIX – Sol et eau (benzène et esters de phtalate chlorés ainsi que PCB)	Essai	10		
5	Analyse – MATRIX métaux – Sol et eau, EPA 200.8 (métaux traces et mercure) y compris séchage, pulvérisation et digestion	Essai	50		
6	Analyse – MATRIX Pesticides et herbicides – Sol et eau Herbicides phénoxy (produits débroussaillants)	Essai	5		
7	Analyse – MATRIX Pesticides et herbicides – Sol et eau Pesticides organochlorés	Essai	5		
8	Analyse – MATRIX Pesticides et herbicides – Sol et eau Organophosphorés	Essai	5		
9	Analyse – MATRIX HVT – Air (Hydrocarbures volatils totaux)	Essai	25		
10	ID microbienne à partir d'une bandelette ou d'un écouvillon d'AGAR	Essai	50		

ARTICLE	Classe de services	Unité de mesure	Usage estimatif	Coût unitaire	TOTAUX
11a	<u>ESSAIS D'AMIANTE</u> Essai d'amiante (1 à 4 échantillons) (Échantillon fourni)	Essai	100		
11b	Essai d'amiante (5 échantillons ou plus) (Échantillon fourni)	Essai	50		
11c	Essai d'amiante (1 à 4 échantillons ou plus) L'entrepreneur doit prélever les échantillons sur place :	Essai	100		
11d	Essai d'amiante (5 échantillons ou plus) L'entrepreneur doit prélever les échantillons sur place :	Essai	50		
12a	<u>ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DE L'AIR</u> Analyse des fibres d'amiante dans l'air	Essai	25		
12b	Analyse des moisissures dans l'air	Essai	25		
12c	Analyse d'un échantillon d'air respirable	Essai	10		
13a	Coût de la première heure de travail du technicien pour la collecte des échantillons, au besoin	Heure	25		
13b	Coût de chaque heure de travail du technicien pour la collecte des échantillons, après la première heure, au besoin	Heure	50		
ANALYSE DES CONTAMINANTS DANS LE SOL ET DE LA QUALITÉ DE L'EAU Remarque : Les articles 14 à 32 incluent le coût pour le sol et/ou le coût pour l'eau, selon le cas.					
14a	Séchage, au besoin (1 à 5 échantillons)	Essai	5		
14b	Séchage, au besoin (6 échantillons ou plus)	Essai	10		
15a	Pulvérisation (1 à 5 échantillons)	Essai	10		
15b	Pulvérisation (6 échantillons ou plus)	Essai	10		
16a	Décomposition, au besoin (1 à 5 échantillons)	Chacun	5		

ARTICLE	Classe de services	Unité de mesure	Usage estimatif	Coût unitaire	TOTAUX
16b	Décomposition, au besoin (6 échantillons ou plus)	Chacun	10		
17	Analyse des matières dissoutes totales	Chacun	5		
18	Analyse des matières en suspension totales	Chacun	5		
19	Analyse des coliformes (totaux, fécaux, E. coli)	Essai	25		
20	Analyse granulométrique	Chacun	10		
21	Analyse du carbone organique total	Chacun	10		
22a	Dioxines et furannes (1 à 5 échantillons)	Chacun	5		
22b	Dioxines et furannes (6 échantillons ou plus)	Chacun	10		
23a	Chlorophénols (1 à 5 échantillons)	Chacun	5		
23b	Chlorophénols (6 échantillons ou plus)	Chacun	10		
24a	EPA 625 complet pour les polluants prioritaires de l'EPA basiques, neutres ou acides extractibles (1 à 5 échantillons)	Chacun	1		
24b	EPA 625 complet pour les polluants prioritaires de l'EPA basiques, neutres ou acides extractibles (6 échantillons ou plus)	Chacun	6		
25a	PCB (1 à 5 échantillons)	Chacun	5		
25b	PCB (6 échantillons ou plus)	Chacun	10		
26a	Pesticides chlorés (1 à 5 échantillons) (6 échantillons ou plus)	Chacun	5		
26b	Pesticides chlorés (6 échantillons ou plus)	Chacun	10		

ARTICLE	Classe de services	Unité de mesure	Usage estimatif	Coût unitaire	TOTAUX
27a	HAP (hydrocarbures aromatiques polycycliques) (1 à 5 échantillons) (6 échantillons ou plus)	Chacun	5		
27b	HAP (hydrocarbures aromatiques polycycliques) (6 échantillons ou plus)	Chacun	10		
28a	Extraction CG/SM des hydrocarbures, CG/SM Alberta MUST, BTEX et/ou hydrocarbures pétroliers totaux sol et eau) (1 à 5 échantillons) (6 échantillons ou plus)	Chacun	5		
28b	Extraction CG/SM des hydrocarbures, CG/SM Alberta MUST, BTEX et/ou hydrocarbures pétroliers totaux sol et eau) (6 échantillons ou plus)	Chacun	10		
29	Plomb total dans la peinture	Chacun	25		
30	Lixiviabilité et peinture, EPA 1311	Chacun	25		
31	Analyse de l'éther monobutylique du diéthylèneglycol (mousse extinctrice)	Chacun	5		
32	Marge bénéficiaire de l'offrant sur matériel non précisé : _____ %	Allocation	3 000 \$		
33	Essais non prescrits par les articles indiqués	Allocation	10 000 \$		\$10,000
34	Carbone organique/inorganique total	Chacun	2		
35	PH dans des solides	Chacun	2		
36	Analyse d'éprouvettes de métal pour évaluer l'injection de phosphate Note : voir annexe B	Chacun	2		
	Prix total de la soumission				

NOTA :

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6898-190290/A

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

W6898-190290

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STJ-8-41044

Id de l'acheteur - Buyer ID

STJ005

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2 Les quantités énumérées ci-dessus sont des estimations aux seules fins de préparation de la soumission. Ces quantités peuvent être revues à la hausse ou à la baisse, et le fournisseur doit considérer qu'elles sont données à titre indicatif seulement. Les quantités ne sont pas garanties et l'entrepreneur ne pourra pas réclamer de perte de profits anticipés attribuable à ces estimations.

ANNEXE «B»

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

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

EXIGENCES D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants:
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par ministère de la Défense nationale.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

-
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police. k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- 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 :

*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.

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W6898-190290/A

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

W6898-190290

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STJ-8-41044

Id de l'acheteur - Buyer ID

STJ005

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

DEVIS



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

DEVIS

**CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES
ESSAIS DE MATÉRIEL
BÂTIMENTS DE LA BASE ET
DU SECTEUR D'ENTRAÎNEMENT
BS 5 DIV C GAGETOWN
DU 1^{er} AVRIL 2019 AU 31 MARS 2021**

Rédigé par

Inspecteur des
incendies

Officier de projet

Officier du Génie

Dossier de projet n° :

Dossier n° : L-G-2-9900/1797

Date : 2018-07-20

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

Division 00 - Exigences relatives aux approvisionnements et aux contrats

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

Division 01 - Exigences générales

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

Liste des annexes

Annexe B	Analyse d'éprouvettes de métal pour évaluer l'injection de phosphate	1
----------	--	---

FIN DE LA SECTION

1.01 DESCRIPTION DES TRAVAUX

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

1.02 DURÉE DU CONTRAT

- .1 La période de validité de la présente convention d'offre à commandes est du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2021.

1.03 GÉNIE

- .1 L'ingénieur, tel qu'il est défini et indiqué dans la présente spécification, sera le détachement des opérations sur les biens immobiliers de l'officier (Gagetown) ou un représentant désigné. Les coordonnées du représentant du Génie sont les suivantes :

Bureau des contrats
Détachement des opérations immobilières (Gagetown)
Bâtiment B18
238, avenue Champlain
C.P. 17000, succ. Forces
Oromocto (N.-B.) E2V 4J5
Tél. : 506-422-2000, poste 2677
Télééc. : 506-422-1248

1.04 QUALIFICATIONS

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

1.05 TRAVAUX COMPRIS

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

1.06 DOCUMENTS REQUIS

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

1.07 ÉQUIPEMENT REQUIS

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

1.08 CODES ET NORMES

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

1.09 DEMANDE DE TRAVAUX

- .1 L'entrepreneur fournira ses services pendant les heures de travail normales, de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi inclusivement.
- .2 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie le numéro de téléphone ou le lieu où lui ou son représentant peuvent être joints en tout temps.
- .3 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie le numéro de téléphone et le lieu où lui ou son personnel peuvent être joints en tout temps, et notamment les coordonnées du superviseur du laboratoire à qui toutes les questions sur la procédure seront transmises, ainsi que les numéros de téléphone des employés de l'entrepreneur qui récupéreront et livreront les échantillons destinés aux essais et analyses.
- .4 Lorsqu'un appel de service sera nécessaire, le représentant du Génie ou la personne autorisée avisera l'entrepreneur et précisera le travail demandé. Les demandes de service doivent être effectuées à l'aide de l'Étiquette d'état du matériel (CF 942), Commande subséquente à l'offre à commandes. Le formulaire précisera les travaux à exécuter et sera signé par une personne autorisée. Une copie de ce formulaire sera remise à l'entrepreneur.
- .5 Une fois le travail terminé, l'entrepreneur doit conserver la copie signée du formulaire et en envoyer une copie, ainsi qu'une copie du rapport de service, accompagnées de la facture, au représentant du Génie, et ce, dans les dix jours ouvrables.

1.10 QUANTITÉS ET BASE DE PAIEMENT

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

1.11 FACTURES

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

1.12 HABILITATION DE SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de tous ses employés qui exécutent des travaux aux termes du présent contrat de service, y compris les

gestionnaires, les superviseurs et les ouvriers. Il doit remettre cette liste au représentant du Génie sur demande.

1.13 LAISSEZ-PASSER DE L'ENTREPRENEUR

- .1 Lorsqu'ils sont dans la base ou qu'ils exécutent des travaux dans un lieu appartenant au MDN, tous les employés de l'entrepreneur doivent avoir en leur possession le laissez-passer officiel qui leur aura été fourni. Ils doivent montrer leur laissez-passer sur demande à la Police militaire, aux commissionnaires, aux agents de sécurité et à toute personne en position d'autorité.
- .2 Pour obtenir les laissez-passer dont il a besoin, l'entrepreneur doit remplir un formulaire pour chacun de ses employés et accompagner chacun d'eux à la Section de l'identification de la Police militaire, au bâtiment F-19, où ils obtiendront leur laissez-passer.
- .3 Une photocopie de chacun des laissez-passer doit être remise au représentant du Génie.
- .4 L'entrepreneur doit veiller à ce que les laissez-passer de ses employés soient retournés à la Section de l'identification de la Police militaire lorsque ces derniers n'auront plus à exécuter des travaux dans un lieu appartenant au MDN.

FIN DE SECTION

1.01 MESURES DE SÉCURITÉ

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

1.02 SIMDUT

- .1 L'entrepreneur doit veiller au respect des exigences relatives au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) pour ce qui est de l'utilisation, de la manipulation et de l'élimination des matières dangereuses ainsi que des exigences relatives à l'étiquetage et à la présentation de fiches signalétiques de sécurité de produits, qui doivent répondre aux normes de Ressources humaines et Développement des compétences Canada et de Santé Canada.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 AVERTISSEMENT EN CAS D'INCENDIE

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

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

.1 composer le 911.

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

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

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

.1 en obstruer l'accès;

.2 les fermer;

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

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

1.03 EXTINCTEURS D'INCENDIE

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

1.04 BLOCAGE DES VOIES D'ACCÈS

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

1.05 PRÉCAUTIONS RELATIVES À L'USAGE DU TABAC

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

1.06 REBUTS ET DÉCHETS

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

.2 Il est interdit de brûler les rebuts.

.3 Enlèvement des déchets

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

.4 Entreposage

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

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

1.07 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES

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

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

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

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

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

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

1.08 SUBSTANCES DANGEREUSES

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

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

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

1.09 QUESTIONS OU ÉCLAIRCISSEMENTS

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

1.10 INSPECTION DE PRÉVENTION DES INCENDIES

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

FIN DE SECTION

1.01 GÉNÉRALITÉS

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

1.02 ENLÈVEMENT DES DÉCHETS

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

1.03 MESURES DE PROTECTION CONTRE LES DÉVERSEMENTS

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

FIN DE LA SECTION

Fourniture et analyse d'éprouvettes de métal

Description des travaux

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

Acier doux
Cuivre
Plomb

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

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

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

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