

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
Public Works Government Services Canada-Bid Receiving
/ Réception des soumissions
126 Prince William Street/
126, rue Prince William
Suite 14B
Saint John
New Bruns
E2L 2B6

Title - Sujet RISO Marine Inspection Svcs-N.B	
Solicitation No. - N° de l'invitation EC373-192785/A	Date 2019-02-19
Client Reference No. - N° de référence du client EC373-192785	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWB-013-4418
File No. - N° de dossier PWB-8-41122 (013)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-04-02	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Johnston, Edward PWB	Buyer Id - Id de l'acheteur pwb013
Telephone No. - N° de téléphone (506)343-6382 ()	FAX No. - N° de FAX (506)636-4376
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PSPC/SPAC CONTRACT POLICY&ADMIN. 126 PRINCE WILLIAM ST SAINT JOHN New Brunswick E2L2B6 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

DEMANDE D'OFFRE A COMMANDES

SERVICES D'INSPECTION TECHNIQUE DIVERS ENDROITS (NOUVEAU-BRUNSWICK)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu
4. Service Connexion postel

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables
5. Ancien fonctionnaire

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1. Capacité financière
2. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
6. Utilisateurs désignés
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Limitation financière
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables
13. Estimation de coût

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EC373-192785/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

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

File No. - N° du dossier
PWB-8-41122

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

14. Exigences en matière d'assurance

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Assurance

Liste des annexes :

- Annexe A - Base de paiement
- Annexe B - Attestations
- Annexe C - Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire
- Annexe D - Cadre de référence

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;

Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et

Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:

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

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

Les annexes comprennent la Base de paiement, les Attestations, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire et le cadre de référence.

2. Sommaire

Cette Offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) vise à fournir le personnel nécessaire aux inspections sur place des travaux de construction exécutés dans le cadre de projets maritimes (90%) et d'autres projets de construction (10%). Les projets seront réalisés au Nouveau-Brunswick et porteront sur des travaux de génie maritime et civil et d'architecture exécutés à l'aide de matériaux tels que le béton, le bois d'oeuvre, l'acier, la pierre et le gravier, ainsi que des activités de dragage avec une usine flottante et la construction de bâtiments à divers endroits dans les comtés de Restigouche, Gloucester, Northumberland, Kent et Westmorland (Nouveau-Brunswick). Les services doivent être assurés, selon la demande, pendant une période de deux (2) ans de la date d'octroi selon le Cadre de référence qui se trouve ci-attaché sous Annexe D.

3. Compte rendu

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

4. **Service Connexion postal**

«Cette demande d'offre à commandes permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. **Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

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.

1.1 **Clauses du guide des CCUA**

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

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.

Service Connexion postal

Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (pour permettre la certitude d'une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

NOTA : Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postal, conformément aux instructions uniformisées.

Courriel : TPSGC.RARceptionSoumisNBPE-ARBidReceivingNBPE.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

NOTA : L'APPEL D'OFFRES N'EST PAS L'OBJET D'UN DÉPOUILLEMENT PUBLIC.

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

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

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

4. 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.

5. Ancien fonctionnaire

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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. 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 soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire 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 la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire 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 soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire 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 [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Si oui, le soumissionnaire 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.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2006 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.
- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe « A », Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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.

1.1 Évaluation financière

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

2. Méthode de sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, 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 peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

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

1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

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

1.2 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

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

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

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

2. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés à l'**annexe « B », Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes** 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EC373-192785/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

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

File No. - N° du dossier
PWB-8-41122

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.1 **Clauses du *Guide des CCUA***

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

PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIERE ET D'ASSURANCES

1. Capacité financière

Clause du Gides des CCUA M9033T (2011/05/16) Capacité financière

2. Exigences en matière d'assurances

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à **l'annexe B** si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes. Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément au cadre de référence reproduit à l'annexe «D».

2. Clauses et conditions uniformisées

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

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

2.1 Conditions générales

2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 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.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Edward Johnston
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Adjudication des marchés immobiliers
126, rue Prince William
Saint John, (N-B)
E2L 2B6

Téléphone: (506) 343-6382
Télécopieur: (506) 636-4376
Courriel: edward.johnston@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.

4.2 Chargé de projet

N° de l'invitation - Solicitation No.
EC373-192785/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

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

File No. - N° du dossier
PWB-8-41122

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

4.3 Représentant de l'offrant

Nom:

Téléphone: (____)

Télécopieur: (____)

Courriel:

5. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6. Utilisateurs désignés

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

7. Instrument de commande

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

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100 000,00 \$ (taxe de vente harmonisée incluse).

9. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 2 554 375 \$ (taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) conditions générales supplémentaires 2010C (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) Cadre de référence
- f) Annexe « A », Base de paiement;
- g) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation
- h) l'offre de l'offrant

11. Attestations

11.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

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.

13. Estimation de coût

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

14. Exigences en matière d'assurance

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 de l'offre à commandes. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu l'offre à commandes, 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 au responsable de l'offre à commandes, dans les sept (7) jours après la demande du responsable de l'offre à commandes et avant l'émission d'une offre à commandes, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande du responsable de l'offre à commandes transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

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.

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales supplémentaires

Conditions générales 2010C (2018-06-21) Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

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

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.

5. Paiement

5.1 Base de paiement

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

5.2 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (2017-08-17), Limite de prix

5.3 Paiement unique

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

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
EC373-192785/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

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

File No. - N° du dossier
PWB-8-41122

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7. Assurance

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 de l'offre à commandes. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu l'offre à commandes, 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 au responsable de l'offre à commandes, dans les sept (7) jours après la demande du responsable de l'offre à commandes et avant l'émission d'une offre à commandes, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande du responsable de l'offre à commandes transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EC373-192785/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

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

File No. - N° du dossier
PWB-8-41122

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE «A» BASE DE PAIEMENT
BORDEREAU DE PRIX
SERVICES D'INSPECTION TECHNIQUE – 2019/2021
comté de Restigouche**

Article	Catégorie de Services	Unité de mesure	Quantité	Prix unitaire \$ ¢	Prix total \$ ¢
<u>Localités situés dans le comté de Restigouche</u>					
1	Inspecteur de service, classification III - Sur le Chantier	Heures régulières	3000		
2	Inspecteur de service, classification III - Sur le Chantier	Heures supplémentaires	800		
3	Inspecteur de service, classification IV - Sur le Chantier	Heures régulières	3000		
4	Inspecteur de service, classification IV - Sur le Chantier	Heures supplémentaires	800		
5	Preposer à la balance/Vérificateur - Sur le Chantier	Heures régulières	3000		
6	Preposer à la balance/Vérificateur - Sur le Chantier	Heures supplémentaires	800		
7	Arpenteur - Sur le Chantier	Heures régulières	500		
8	Arpenteur - Sur le Chantier	Heures supplémentaires	100		
9	Inspecteur de Soudage - Sur le Chantier	Heures régulières	150		
10	Inspecteur de Soudage - Sur le Chantier	Heures supplémentaires	25		
11	Inspecteur de service, classification III - En Route	Heure	600		
12	Inspecteur de service, classification IV - En Route	Heure	600		
13	Preposer à la balance/Vérificateur - En Route	Heure	600		
14	Arpenteur – En Route	Heure	600		
15	Inspecteur de Soudage - En Route	Heure	60		
16	Surveyor – Heure de Bureau	Heure	100		
17	Surveillance de l'arpentage par ingénieur - Heure de Bureau	Heure	100		
18	Hébergement	Par Nuit	1000		
Montant total estimatif pour l'évaluation - comté de Restigouche		\$ _____			

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EC373-192785/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

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

File No. - N° du dossier
PWB-8-41122

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE «A» BASE DE PAIEMENT
BORDEREAU DE PRIX
SERVICES D'INSPECTION TECHNIQUE – 2019/2021
comté de Gloucester**

Article	Catégorie de Services	Unité de mesure	Quantité	Prix unitaire \$ ¢	Prix total \$ ¢
<u>Localités situés dans le comté de Gloucester</u>					
1	Inspecteur de service, classification III - Sur le Chantier	Heures régulières	3000		
2	Inspecteur de service, classification III - Sur le Chantier	Heures supplémentaires	800		
3	Inspecteur de service, classification IV - Sur le Chantier	Heures régulières	3000		
4	Inspecteur de service, classification IV - Sur le Chantier	Heures supplémentaires	800		
5	Preposer à la balance/Vérificateur - Sur le Chantier	Heures régulières	3000		
6	Preposer à la balance/Vérificateur - Sur le Chantier	Heures supplémentaires	800		
7	Arpenteur - Sur le Chantier	Heures régulières	500		
8	Arpenteur - Sur le Chantier	Heures supplémentaires	100		
9	Inspecteur de Soudage - Sur le Chantier	Heures régulières	150		
10	Inspecteur de Soudage - Sur le Chantier	Heures supplémentaires	25		
11	Inspecteur de service, classification III - En Route	Heure	600		
12	Inspecteur de service, classification IV - En Route	Heure	600		
13	Preposer à la balance/Vérificateur - En Route	Heure	600		
14	Arpenteur – En Route	Heure	600		
15	Inspecteur de Soudage - En Route	Heure	60		
16	Surveyor – Heure de Bureau	Heure	100		
17	Surveillance de l'arpentage par ingénieur - Heure de Bureau	Heure	100		
18	Hébergement	Par Nuit	1000		
Montant total estimatif pour l'évaluation - comté de Gloucester		\$ _____			

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EC373-192785/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

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

File No. - N° du dossier
PWB-8-41122

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE «A» BASE DE PAIEMENT
BORDEREAU DE PRIX
SERVICES D'INSPECTION TECHNIQUE – 2019/2021
comté de Northumberland**

Article	Catégorie de Services	Unité de mesure	Quantité	Prix unitaire \$ ¢	Prix total \$ ¢
<u>Localités situés dans le comté de Northumberland</u>					
1	Inspecteur de service, classification III - Sur le Chantier	Heures régulières	3000		
2	Inspecteur de service, classification III - Sur le Chantier	Heures supplémentaires	800		
3	Inspecteur de service, classification IV - Sur le Chantier	Heures régulières	3000		
4	Inspecteur de service, classification IV - Sur le Chantier	Heures supplémentaires	800		
5	Preposer à la balance/Vérificateur - Sur le Chantier	Heures régulières	3000		
6	Preposer à la balance/Vérificateur - Sur le Chantier	Heures supplémentaires	800		
7	Arpenteur - Sur le Chantier	Heures régulières	500		
8	Arpenteur - Sur le Chantier	Heures supplémentaires	100		
9	Inspecteur de Soudage - Sur le Chantier	Heures régulières	150		
10	Inspecteur de Soudage - Sur le Chantier	Heures supplémentaires	25		
11	Inspecteur de service, classification III - En Route	Heure	600		
12	Inspecteur de service, classification IV - En Route	Heure	600		
13	Preposer à la balance/Vérificateur - En Route	Heure	600		
14	Arpenteur – En Route	Heure	600		
15	Inspecteur de Soudage - En Route	Heure	60		
16	Surveyor – Heure de Bureau	Heure	100		
17	Surveillance de l'arpentage par ingénieur - Heure de Bureau	Heure	100		
18	Hébergement	Par Nuit	1000		
Montant total estimatif pour l'évaluation - comté de Northumberland		\$ _____			

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EC373-192785/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

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

File No. - N° du dossier
PWB-8-41122

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE «A» BASE DE PAIEMENT
BORDEREAU DE PRIX
SERVICES D'INSPECTION TECHNIQUE – 2019/2021
comté de Kent**

Article	Catégorie de Services	Unité de mesure	Quantité	Prix unitaire \$ ¢	Prix total \$ ¢
<u>Localités situés dans le comté de Kent</u>					
1	Inspecteur de service, classification III - Sur le Chantier	Heures régulières	3000		
2	Inspecteur de service, classification III - Sur le Chantier	Heures supplémentaires	800		
3	Inspecteur de service, classification IV - Sur le Chantier	Heures régulières	3000		
4	Inspecteur de service, classification IV - Sur le Chantier	Heures supplémentaires	800		
5	Preposer à la balance/Vérificateur - Sur le Chantier	Heures régulières	3000		
6	Preposer à la balance/Vérificateur - Sur le Chantier	Heures supplémentaires	800		
7	Arpenteur - Sur le Chantier	Heures régulières	500		
8	Arpenteur - Sur le Chantier	Heures supplémentaires	100		
9	Inspecteur de Soudage - Sur le Chantier	Heures régulières	150		
10	Inspecteur de Soudage - Sur le Chantier	Heures supplémentaires	25		
11	Inspecteur de service, classification III - En Route	Heure	600		
12	Inspecteur de service, classification IV - En Route	Heure	600		
13	Preposer à la balance/Vérificateur - En Route	Heure	600		
14	Arpenteur – En Route	Heure	600		
15	Inspecteur de Soudage - En Route	Heure	60		
16	Surveyor – Heure de Bureau	Heure	100		
17	Surveillance de l'arpentage par ingénieur - Heure de Bureau	Heure	100		
18	Hébergement	Par Nuit	1000		
Montant total estimatif pour l'évaluation - comté de Kent		\$ _____			

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EC373-192785/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

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

File No. - N° du dossier
PWB-8-41122

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «A» BASE DE PAIEMENT - BORDEREAU DE PRIX
SERVICES D'INSPECTION TECHNIQUE – 2019/2021
comté de Westmorland

Article	Catégorie de Services	Unité de mesure	Quantité	Prix unitaire \$ ¢	Prix total \$ ¢
<u>Localités situés dans le comté de Westmorland</u>					
1	Inspecteur de service, classification III - Sur le Chantier	Heures régulières	3000		
2	Inspecteur de service, classification III - Sur le Chantier	Heures supplémentaires	800		
3	Inspecteur de service, classification IV - Sur le Chantier	Heures régulières	3000		
4	Inspecteur de service, classification IV - Sur le Chantier	Heures supplémentaires	800		
5	Preposer à la balance/Vérificateur - Sur le Chantier	Heures régulières	3000		
6	Preposer à la balance/Vérificateur - Sur le Chantier	Heures supplémentaires	800		
7	Arpenteur - Sur le Chantier	Heures régulières	500		
8	Arpenteur - Sur le Chantier	Heures supplémentaires	100		
9	Inspecteur de Soudage - Sur le Chantier	Heures régulières	150		
10	Inspecteur de Soudage - Sur le Chantier	Heures supplémentaires	25		
11	Inspecteur de service, classification III - En Route	Heure	600		
12	Inspecteur de service, classification IV - En Route	Heure	600		
13	Preposer à la balance/Vérificateur - En Route	Heure	600		
14	Arpenteur – En Route	Heure	600		
15	Inspecteur de Soudage - En Route	Heure	60		
16	Surveyor – Heure de Bureau	Heure	100		
17	Surveillance de l'arpentage par ingénieur - Heure de Bureau	Heure	100		
18	Hébergement	Par Nuit	1000		
Montant total estimatif pour l'évaluation - comté de Westmorland		\$ _____			

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EC373-192785/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

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

File No. - N° du dossier
PWB-8-41122

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «A» BASE DE PAIEMENT - BORDEREAU DE PRIX
SERVICES D'INSPECTION TECHNIQUE – 2019/2021
Montant total estimatif pour l'évaluation

Montant total estimatif pour l'évaluation - comté de Restigouche	\$ _____
Montant total estimatif pour l'évaluation - comté de Gloucester	\$ _____
Montant total estimatif pour l'évaluation - comté de Northumberland	\$ _____
Montant total estimatif pour l'évaluation - comté de Kent	\$ _____
Montant total estimatif pour l'évaluation - comté de Westmorland	\$ _____
<u>Montant total estimatif pour l'évaluation</u>	\$ _____

ANNEXE «B»

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

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

Dans les sept (7) jours et avant l'attribution, le soumissionnaire 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. L'entrepreneur doit être une entreprise de Société d'ingénierie autorisée à exercer ses activités dans la province du Nouveau-Brunswick, ou possédant une licence équivalente en ingénierie. Vous devez fournir preuve à l'autorité contractuel dans les sept (7) jours de la demande à avant l'attribution de l'Offre à commandes.

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

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 le ministère de 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.
- 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EC373-192785/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

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

File No. - N° du dossier
PWB-8-41122

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EC373-192785/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

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

File No. - N° du dossier
PWB-8-41122

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Annexe D

Cadre de référence

LES TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LA FOURNITURE DE SERVICES D'INSPECTION TECHNIQUES à
Emplacements Divers dans les Comtés de Restigouche, Gloucester, Northumberland, Kent et
Westmorland, dans la Province du Nouveau Brunswick

Projet n° : R.103526.001

1.0 INTRODUCTION

- .1 SPAC souhaite conclure une entente, selon les besoins, avec l'entreprise retenue pour une entente, sur une base exigée, pour plutôt l'inspection de Construction Marine, de deux (2) ans.
- .2 Les taux horaires offerts pour le travail de chantier doivent comprendre les heures travaillées, conformément au présent cadre de référence, ainsi que tous les coûts indirects liés aux salaires, aux repas, au matériel technique (téléphone, télécopieur, ordinateur, etc.), et aux autres matériaux et matériel nécessaires pour mener les inspections.
- .3 Les taux horaires offerts pour le temps sur la route pour se rendre au chantier et revenir au bureau le plus proche du contrat, doivent comprendre les heures de routes, conformément au présent cadre de référence, ainsi que tous les coûts indirects liés aux salaires, au matériel technique (téléphone, GPS, l'Équipement d'arpentage pour l'arpenteur, etc.). Le bureau le plus proche du consultant ou la résidence de l'employé, selon celui qui est le plus proche, servira de point de départ et de retour pour calculer la durée du trajet pour chaque contrat. Lorsque l'accès au traversier est requis, incluez le temps nécessaire pour voyager sur le traversier et tous les coûts associés à cet élément.
- .4 Le taux horaires offerts pour le travail de bureau pour faire le traitement de l'arpentage et soumettre les données traitées au Représentant du Ministre, par courriel, doit inclure tous les coûts indirects liés aux salaires, aux repas, au matériel technique (téléphone, télécopieur, ordinateur, etc.), et autres matériel nécessaires pour faire le traitement des données pour produire un plan d'arpentage, les volumes 3D avec les section croisées, indiquant les différents matériaux. Cette Offre de Commande exclut les enquêtes hydrographiques, pour chaque portée du travail fourni par le Représentant du Ministère, par commande.
- .5 Le taux horaires pour les heures de bureau par un Ingénieur, pour faire l'examen de l'enquête par et faire la vérification des calculs pour les quantités, avant de soumettre la trousse au Représentant du Ministère, doit inclure tous les coûts indirects liés aux salaires, aux repas, au matériel technique (téléphone, télécopieur, ordinateur, etc.), et autres matériel nécessaires
- .6 Les taux horaires offerts pour l'hébergement doivent comprendre les frais d'hébergement par nuit, ainsi que les coûts accessoires et l'administration nécessaire pour faire les réservations.
- .7 Les services doivent répondre aux exigences stipulées dans le présent devis, et SPAC ne fournira que les matériaux ci-indiqués.
- .8 L'entreprise de l'Expert-conseil retenue doit soumettre un plan de santé et sécurité deux (2) jours après l'attribution de chaque commande d'appel.

2.0 CRITÈRES RELATIFS AUX ENTREPRISES SOUMISSIONNAIRES

Les offres provenant d'entreprises qui ne répondent pas aux critères minimaux suivants ne seront pas retenues.

- .1 L'entreprise de génie doit détenir un permis pour pratiquer dans la Province du Nouveau-Brunswick, ou un permis équivalent.
- .2 L'entreprise doit disposer d'au moins un ingénieur à plein temps capable d'évaluer les compétences des candidats en fonction de la définition des tâches, et en mesure d'évaluer le rendement des

SPAC

LES TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LA FOURNITURE DE SERVICES D'INSPECTION TECHNIQUES à Emplacements Divers dans les Comtés de Restigouche, Gloucester, Northumberland, Kent et Westmorland, dans la Province du Nouveau Brunswick

Projet n° : R.103526.001

candidats par rapport aux exigences.

- .3 L'entreprise doit posséder au moins cinq (5) ans d'expérience en inspection de chantiers marine/structural/génie civil sur place.

Le soumissionnaire qui offrira le plus bas prix devra soumettre de la documentation démontrant qu'il répond à ces critères minimaux dans les cinq (5) jours suivant la demande par le Représentant du Ministère.

3.0 SUBJUGATION DE PRÉVISION DE DÉPENSES

À réception du périmètre du travail, l'emplacement du projet, l'entreprise devra soumettre une prévision de dépenses sous 48 heures, en utilisant les articles de la soumission. La soumission doit inclure :

- .1 Logo de l'entreprise
- .2 Adresse de l'entreprise
- .3 Coordonnées de l'entreprise
- .4 Nom et coordonnées de l'inspecteur proposé.

4.0 DÉFINITIONS

- .1 L'Entrepreneur pour le personnel de la phase de construction signifie l'Entrepreneur dont l'offre est retenue et qui obtient les travaux de construction décrits dans le présent cadre de référence.
- .2 Le Représentant du Ministère est la personne de SPAC désignée pour administrer le présent contrat.
- .3 Le chargé de projet de SPAC est la personne de SPAC responsable du projet.
- .4 Dans le cadre du présent contrat, l'inspecteur de la construction signifie le technicien/technologue qui coordonne l'inspection requise pour surveiller les éléments de construction indiqués dans les plans et devis fournis, et qui applique les lois et règlements provinciaux et fédéraux en matière de santé et sécurité et d'environnement.
- .5 SPAC : Services Publics et Approvisionnement Canada

5.0 PORTÉE DES TRAVAUX

- .1 SPAC n'assurera aucune supervision quotidienne des inspecteurs; l'inspecteur de la construction en sera responsable.
- .2 L'inspecteur de la construction sera responsable d'assurer la liaison avec SPAC, et devra être en mesure de donner des consignes aux employés en vertu du présent contrat d'après les objectifs définis par SPAC.
- .3 L'inspecteur de l'Expert-conseil conformément à ce contrat sera sur une base nécessaire. Le Représentant du Ministère spécifiera les exigences d'inspection avec chaque commande d'appel.
- .4 Il se peut que les employés de l'Expert-conseil doivent être disponibles avec 24 à 48 heures de préavis pour mettre des matériaux à l'essai.
- .5 L'inspecteur de la construction doit assister à une réunion de chantier, au besoin.

SPAC

LES TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LA FOURNITURE DE SERVICES D'INSPECTION TECHNIQUES à Emplacements Divers dans les Comtés de Restigouche, Gloucester, Northumberland, Kent et Westmorland, dans la Province du Nouveau Brunswick

Projet n° : R.103526.001

- .6 Les heures de travail indiquées dans le présent devis servent aux fins d'estimation et ne reflètent pas nécessairement les exigences définitives.
- .7 Sur demande, les compétences de tous les employés de l'Expert-conseil seront soumises au Représentant du Ministère de SPAC.
- .8 L'Expert-conseil devra, sans frais pour TPSGC, s'assurer que ses employés sur le chantier portent les vêtements et possèdent le matériel convenant à leurs fonctions. En particulier, les employés doivent porter un équipement de protection individuelle (EPI) visant la sécurité sur le chantier, conformément aux lois et aux règlements en matière de sécurité applicables, comme des bottes de sécurité, des casques et des gilets de sauvetage. En outre, l'Expert-conseil doit s'assurer que ses employés portent des vêtements adéquats par temps humide ou froid. Les accessoires suivants sont requis à chaque emplacement : rubans à mesurer de 15 m et de 5 m, calculatrice, règles à dessin, appareil photo numérique (d'au moins 5 mégapixels), ordinateur portable avec les logiciels WordPerfect, Word et Excel, et tout autre article nécessaire aux travaux. L'entreprise de l'Expert-conseil doit aussi fournir une formation en matière de sécurité pour les travaux liés au poste et comme l'exigent Travail sécuritaire NB et les lois et règlements sur la santé et sécurité fédéraux, sans frais dans le cadre du présent contrat. L'entreprise de l'Expert-conseil doit assurer l'élaboration et la mise en œuvre de tous les plans de sécurité et évaluations des risques ayant trait à ses affectations.
- .9 S'assurer que tout le personnel respecte le code de conduite relatif au poste assigné. Si l'on juge qu'une personne ne respecte pas ce code de conduite, l'Expert-conseil sera responsable de la remplacer immédiatement par une personne appropriée.
- .10 L'entreprise de l'Expert-conseil doit s'assurer que les heures signalées par ses employés sont les heures réelles travaillées. Si l'inspecteur doit quitter le chantier de construction, le Représentant du Ministère de SPAC devra en être informé au moins 24 heures à l'avance.
- .11 L'entreprise de l'Expert-conseil doit s'assurer que son personnel possède la qualité et la compétence requises pour exécuter les présents travaux. Des indemnités appropriées doivent être mises en place.
- .12 L'entreprise de l'Expert-conseil doit fournir des personnes physiquement aptes et qualifiées qui pourront travailler de longues journées, au besoin.
- .13 Les compétences des employés de l'Expert-conseil doivent être soumises avant l'attribution du contrat.
- .14 L'entreprise de l'Expert-conseil doit respecter les conditions de travail et la *Loi sur les justes salaires et les heures de travail*.

6.0 CATÉGORIES DE PERSONNEL

LES TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LA FOURNITURE DE SERVICES D'INSPECTION TECHNIQUES à
Emplacements Divers dans les Comtés de Restigouche, Gloucester, Northumberland, Kent et
Westmorland, dans la Province du Nouveau Brunswick

Projet n° : R.103526.001

Les catégories de personnel ci-après peuvent être requises.

**6.1 Les NORMES DE PERFORMANCE GÉNÉRALES POUR TOUT LE PERSONNEL D'INSPECTION
sans nécessairement s'y limiter.**

- .1 Assurer une coordination et une supervision sur place en vue des essais et inspections sur place, afin d'assurer la conformité aux documents contractuels.
- .2 Surveiller, contrôler et soigneusement consigner les quantités liées au contrat.
- .3 À la fin de chaque semaine, l'inspecteur de la construction doit envoyer par courriel, au Représentant du Ministère de SPAC, les rapports d'inspection quotidiens pour documenter les activités de l'Entrepreneur, les quantités liées au contrat, le personnel et le matériel sur place. Les rapports doivent comprendre les renseignements suivants.
 - .1 Journal de travail quotidien à jour et exact.
 - .2 Température en degrés Celsius et état du ciel (ensoleillé, couvert, pluie, etc.) sur les lieux.
 - .3 Stations où des travaux ont eu lieu et type de travaux (Installation de pieux en acier, pose de barres d'armature, coulée de béton, nivellement, blindage, filtre, matériau de base, dragage, etc) Heures d'utilisation et de repos du matériel. Durée d'utilisation du matériel par élément de contrat.
 - .5 À la fin de chaque semaine, l'inspecteur de la construction doit envoyer par courriel un tableau Excel à jour au Représentant du Ministère de SPAC indiquant toutes les quantités pour cette semaine selon le tableau de prix unitaires de l'Entrepreneur, et poster les bordereaux de pesée au bureau de SPAC à l'adresse suivante :

Services Publics et Approvisionnement Canada

: Attention : Spécifier le nom du Représentant du Ministère, pour le contrat assigné.

1045 Rue Main, Moncton, N.B. E1C 9V5
- .4 Indiquer les noms des employés de l'Entrepreneur sur place et les heures qu'ils ont travaillées, et l'élément de contrat sur lequel ils ont travaillé. Ces renseignements doivent porter sur les catégories d'employés ci-dessous.
 - .1 Contremaître.
 - .2 Ouvrier.
 - .3 Conducteur d'équipement.
 - .4 Autres : préciser.
- .5 L'inspecteur de la construction est responsable de mesurer et de calculer les quantités à payer.
- .6 Indiquer tout problème de non-conformité en matière de santé et sécurité, le cas échéant.
- .7 Indiquer tout problème de non-conformité en matière d'environnement, le cas échéant.

LES TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LA FOURNITURE DE SERVICES D'INSPECTION TECHNIQUES à
Emplacements Divers dans les Comtés de Restigouche, Gloucester, Northumberland, Kent et
Westmorland, dans la Province du Nouveau Brunswick

Projet n° : R.103526.001

- .8 En cas de non-conformité des activités de l'Entrepreneur aux plans et devis de projet, en aviser l'Entrepreneur et le Représentant du Ministère immédiatement.
- .9 Maintenir à jour et exact le journal de travail quotidien.
- .10 Tenir à jour le Représentant du Ministère sur la progression des travaux et tout problème possible.
- .11 Le personnel sur place embauché dans le cadre du présent contrat (préposés à la balance, vérificateur, etc.) doit être supervisé, et on doit lui fournir une assistance/formation par rapport aux fonctions liées aux travaux. S'assurer que le personnel a droit à des pauses conformément aux lois et règlements de Travail sécuritaire NB, et appliquer les mesures visant à assurer leur sécurité.
- .12 Répondre de façon aimable et courtoise aux demandes générales du public; aviser le Représentant du Ministère de SPAC de toute préoccupation majeure.
- .13 Traiter le surintendant ou le contremaître de l'Entrepreneur de façon cohérente, ferme et courtoise.
- .14 Les problèmes/différends/désaccords qui surviennent sur les lieux doivent être résolus entre l'inspecteur de la construction et le contremaître de l'Entrepreneur.
- .15 Vérifier tous les jours :
 - .1 Les panneaux de construction requis.
 - .2 Les mesures de sécurité.
 - .3 Les travaux en cours d'exécution.
 - .4 Les déficiences.
- .16 Assurer la conformité du devis de projet aux exigences en matière d'environnement. Contacter le Représentant du Ministère si tout problème n'est pas résolu immédiatement.
- .17 Consigner les dérogations et les ordres de changement autorisés à l'encre rouge sur un jeu de dessins d'archives fourni par SPAC.
- .18 Assurer la liaison avec le Représentant du Ministère de SPAC au sujet des activités planifiées de l'Entrepreneur et de tout ce qui pourrait avoir des répercussions sur les activités.

6.2 Inspecteur de la construction – Compétences

- .1 Être diplômé d'un établissement postsecondaire reconnu avec spécialisation en technologie du génie civil. Posséder de trois (3) à cinq (5) années d'expérience en inspection de chantiers marines, ou dix (10) années de formation sur le chantier en inspection de construction marines en relation avec les travaux mentionnés en 2.
 - .1 Avoir une expérience appréciable récente dans un poste semblable, tout particulièrement axé sur la construction de routes.
- .2 Être en mesure de surveiller les activités des entrepreneurs sur le chantier en ce qui concerne l'excavation, les levées de terre et le caractère adéquat des matériaux, la compaction, la production et la mise en place de granulats, l'installation du fer pour béton, l'inspection du coulage de béton, dragage. Être en mesure de surveiller les exigences relatives à la protection de l'environnement, à la surveillance en matière de santé et sécurité ainsi qu'aux mesures d'atténuation.

LES TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LA FOURNITURE DE SERVICES D'INSPECTION TECHNIQUES à
Emplacements Divers dans les Comtés de Restigouche, Gloucester, Northumberland, Kent et
Westmorland, dans la Province du Nouveau Brunswick

Projet n° : R.103526.001

- .3 Posséder un permis de conduire valide.
- .4 Consentir à travailler pendant les heures de l'Entrepreneur, aux besoins.
- .5 Connaître les procédures d'arpentage et d'implantation de base ayant trait à la construction de de contrat marine.
- .6 Avoir accès à un ordinateur portable, connaître les techniques liées à l'utilisation d'un ordinateur personnel et avoir une connaissance pratique de programmes tels que WordPerfect/Word et Excel.
- .7 Être capable de travailler seul avec un minimum de supervision.
- .8 Être physiquement apte et capable de traverser de mauvais terrains et des excavations lors de travaux de construction.

6.3 LES NORMES DE PERFORMANCE DU PESEUR SONT LES SUIVANTES, SANS
NÉCESSAIREMENT S'Y LIMITER.

- .1 Posséder au moins une (1) année d'expérience pertinente.
- .2 Posséder un permis de conduire valide.
- .3 Être en mesure de travailler pendant les heures de l'Entrepreneur, au besoin.
- .4 Connaître à fond les lois et règlements sur la santé et sécurité de Travail sécuritaire NB.
- .5 Avoir suivi la formation en matière de sécurité appropriée pour ce poste, conformément à Travail sécuritaire NB.
- .6 Être en mesure de tenir des registres complets et exacts des matériaux pesés.
- .7 Peser les camions à lège au moins deux (2) fois par jour et consigner les tares.
- .8 Peser les camions chargés et délivrer des billets de pesage sur lesquels figurent l'identification du camion, le type de matériau, le poids brut, la tare récente et le poids de la charge. Pour chaque charge, remettre deux (2) copies du billet de pesée au camionneur et conserver une (1) copie pour TPSGC.
- 9 Tenir un sommaire cumulatif quotidien du poids de chaque matériau et préciser l'identité du camion, les poids brut et net, la tare et les totaux cumulatifs. Tenir un sommaire quotidien de chaque type ou catégorie de matériau pesé.
- .10 Surveiller les balances pour s'assurer de leur bon fonctionnement.
- .11 L'Expert-conseil en vertu du présent contrat est responsable de fournir le billet de pesée.

6.4 LES NORMES DE PERFORMANCE DU VÉRIFICATEUR SONT LES SUIVANTES, SANS
NÉCESSAIREMENT S'Y LIMITER.

- .1 Posséder au moins une (1) année d'expérience pertinente.
- .2 Posséder un permis de conduire valide.
- .3 Être en mesure de travailler pendant les heures de l'Entrepreneur, au besoin.

LES TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LA FOURNITURE DE SERVICES D'INSPECTION TECHNIQUES à
Emplacements Divers dans les Comtés de Restigouche, Gloucester, Northumberland, Kent et
Westmorland, dans la Province du Nouveau Brunswick

Projet n° : R.103526.001

- .4 Être physiquement apte et capable de traverser de mauvais terrains lors de travaux de construction.
- .5 Connaître à fond les lois et règlements sur la santé et sécurité de Travail sécuritaire NB.
- .6 Avoir suivi la formation en matière de sécurité appropriée pour ce poste, conformément à Travail sécuritaire NB.
- .7 Vérifier les camions qui livrent des matériaux (matériaux de remblai, gravier, enrobé, etc.) pour le projet, signer les billets de pesage et conserver la copie de l'Ingénieur.
- .8 Consigner l'emplacement des matériaux déchargés par rapport à la station la plus près (chaque charge de camion).
- .9 Ramasser les billets de pesée à partir des véhicules lorsque des matériaux sont livrés sur les lieux, confirmer que les matériaux sont déposés sur les lieux et calculer les livraisons quotidiennes/hebdomadaires totales.
- .10 Préparer des sommaires quotidiens et hebdomadaires des matériaux pesés et reçus sur le chantier.

6.5 LES NORMES DE PERFORMANCE DE L'ARPENTEUR SONT LES SUIVANTES, SANS
NÉCESSAIREMENT S'Y LIMITER.

- .1 Être diplômé d'un établissement postsecondaire reconnu avec spécialisation en technologie du génie civil. Posséder de trois (3) à cinq (5) années d'expérience en arpentage sur chantiers marines, ou être diplômé d'un programme d'ingénierie en arpentage et avoir deux (2) ans années d'expérience sur le chantier.
 - .1 Doit avoir une expérience de l'arpentage sur des contrats maritimes.
- .2 Posséder un permis de conduire valide.
- .3 Connaître à fond les lois et règlements sur la santé et sécurité au travail de Travail sécuritaire NB.
- .4 Avoir suivi la formation en matière de sécurité appropriée pour ce poste, conformément à Travail sécuritaire NB.

LES TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LA FOURNITURE DE SERVICES D'INSPECTION TECHNIQUES à Emplacements Divers dans les Comtés de Restigouche, Gloucester, Northumberland, Kent et Westmorland, dans la Province du Nouveau Brunswick

Projet n° : R.103526.001

6.6 LES NORMES DE PERFORMANCE POUR L'INSPECTEUR DES SOUDURES SONT LES SUIVANTS, SANS NÉCESSAIREMENT S'Y LIMITER.

- .1 Inspecter les soudures structurelles et les raccords boulonnés réalisés par les entrepreneurs pour s'assurer que ces derniers respectent les plans et devis. L'inspecteur doit détenir un certificat d'inspection de soudage CSA W178.2
- .2 Déterminer la qualité des matériaux et de l'exécution au moyen d'examen visuels, de comparaison physique avec les normes d'acceptation.
- .3 Conserver des dessins pertinents joints au contrat et les spécifications sur place pour évaluer la conformité aux travaux dans le cadre du contrat et informer le gestionnaire de projet de toutes anomalies.
- .4 Consigner l'avancement du projet dans des rapports d'inspection, en détaillant les travaux des points de vue qualitatif et quantitatif. Tenir le registre du projet en détaillant les activités sur place de façon narrative et joindre les registres de quantités d'inspection visuelle et des photos.
- .5 Connaître les programmes Microsoft Excel et Word, et avoir des compétences en rédaction de rapport.
- .6 Posséder un permis de conduire valide.
- .7 Connaître à fond les lois et règlements sur la santé et sécurité au travail de Travail sécuritaire NB.
- .8 Avoir suivi la formation en matière de sécurité appropriée pour ce poste, conformément à Travail sécuritaire NB.

7.0 COMMANDES D'APPEL

Processus:

- .1 Le Représentant du Ministère communiquera avec l'Expert-conseil pour indiquer le type de tests requis, l'emplacement, l'heure du début du travail et la date.
- .2 L'Expert-conseil soumettra une estimation du coût, en utilisant les articles d'offres, et comprendra un formulaire signé pour la surveillance de l'intégrité et renonciation de la firme de l'Expert-conseil, le conseil d'administration.
- .3 Si le Représentant du Ministère est d'accord avec l'estimé, une commande d'appel sera délivrée au consultant.
- .4 La facturation ne peut pas dépasser le montant indiqué sur la commande d'appel.
- .5 Paiement: Voir Partie 9 – Facturation. Annexe « A ».

8.0 MODALITÉS DE PAIEMENT

Le paiement sera effectué chaque mois sur présentation de factures adéquates, conformément aux modalités ci-après.

8.1 Taux horaires

- .1 L'entreprise de l'Expert-conseil sera rémunérée pour la fourniture de personnel à un taux indiqué, comme précisé dans la liste des services pour chaque classification. Le taux horaire sera la rémunération complète pour tous les coûts engagés par l'entreprise, y compris les salaires, les profits, l'administration et les coûts indirects associés au présent contrat.

LES TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LA FOURNITURE DE SERVICES D'INSPECTION TECHNIQUES à
Emplacements Divers dans les Comtés de Restigouche, Gloucester, Northumberland, Kent et
Westmorland, dans la Province du Nouveau Brunswick

Projet n° : R.103526.001

- .2 Le taux horaire des employés indiqués dans le tableau de prix unitaires doit comprendre tous les coûts indirects associés aux salaires, aux repas, au transport et à l'hébergement, ainsi qu'aux autres matériaux et matériel nécessaires pour mener les inspections, mettre les matériaux à l'essai et fournir l'aide sur place, fournir l'équipement de sécurité, etc.
- .1 Le taux horaire normal en vertu du présent contrat s'applique sur les huit (8) premières heures de la journée.
- .2 Le taux pour les heures supplémentaires s'applique sur les heures travaillées en plus des huit (8) premières heures de la journée
- .3 Les taux horaires offerts pour le travail de chantier doivent comprendre les heures travaillées, conformément au présent cadre de référence, ainsi que tous les coûts indirects liés aux salaires, aux repas, au matériel technique (téléphone, télécopieur, ordinateur, etc.), et aux autres
- .4 Les taux horaires offerts pour le temps sur la route pour se rendre au chantier et revenir au bureau le plus proche du contrat, doivent comprendre les heures de routes, conformément au présent cadre de référence, ainsi que tous les coûts indirects liés aux salaires, au matériel technique (téléphone, GPS, etc.)
- .5 Les heures de bureau doivent comprendre tout l'équipement, les ordinateurs et le personnel requis, pour traiter ou examiner les données conformément à l'arpentage, et soumettre l'information au Représentant du Ministère.
- .6 Les taux horaires offerts pour l'hébergement doivent comprendre les d'hébergement par nuit, ainsi que les coûts accessoires et l'administration nécessaire pour faire les réservations.
- .3 Seuls les articles figurant au tableau de prix unitaires seront mesurés aux fins de paiement. Tous les autres travaux nécessaires au projet seront considérés comme faisant partie du présent contrat et ne seront pas mesurés séparément aux fins de paiement.

9.0 FACTURATION

- .1 L'Expert-conseil devra utiliser l'annexe "A" pour la facturation.
Les factures reçues sans utiliser l'annexe « A » sera retourné à l'Expert-conseil pour en faire la correction.

Des exemplaires de la facture originale doit aller au gestionnaire du projet qui a fait la commande d'appel, à l'adresse suivante, sauf indication contraire.

Services Publics et Approvisionnement Canada
ATTENTION : INDIQUER LE GESTIONNAIRE DE PROJECT
1045 Main Street
Moncton, N.-B.
E1C 9V5

SPAC

LES TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LA FOURNITURE DE SERVICES D'INSPECTION TECHNIQUES à
Emplacements Divers dans les Comtés de Restigouche, Gloucester, Northumberland, Kent et
Westmorland, dans la Province du Nouveau Brunswick

Projet n° : R.103526.001

Annexe "A"

Localités : (Indiquer l'endroit, le comté et utiliser les articles d'offres associés à la région/comté)				
Sur le Chantier		Par Heure/Par Nuit	Quantités	Total
Inspecteur de Service Classification III	Heures Régulières			
	Heures Supplémentaires			
Inspecteur de Service Classification IV	Heures Régulières			
	Heures Supplémentaires			
Préposer à la balance/Vérificateur	Heures Régulières			
	Heures Supplémentaires			
Arpenteur	Heures Régulières			
	Heures Supplémentaires			
Inspecteur en Soudage	Heures Régulières			
	Heures Supplémentaires			
En Route				
Inspecteur de Service Classification III	Heures			
Inspecteur de Service Classification IV	Heures			
Préposer à la balance/Vérificateur	Heures			
Arpenteur	Heures			
Inspecteur en Soudage	Heures			
Heures de Bureau				
Arpenteur	Heures			
Ingénieur	Heures			
Hébergements	Par Nuit			
Total				

SPAC

LES TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LA FOURNITURE DE SERVICES D'INSPECTION TECHNIQUES à
Emplacements Divers dans les Comtés de Restigouche, Gloucester, Northumberland, Kent et
Westmorland, dans la Province du Nouveau Brunswick

Projet n° : R.103526.001

Fin