

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 - Material Testing	
Solicitation No. - N° de l'invitation EC373-201403/A	Date 2019-11-01
Client Reference No. - N° de référence du client EC373-201403	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWB-101-4476
File No. - N° de dossier PWB-9-42037 (101)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-12-16	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lomax (PWB), Sandra	Buyer Id - Id de l'acheteur pwb101
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: 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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
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	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES	9
PARTIE 6 – EXIGENCES D'ASSURANCES.....	10
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	10
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	11
A. OFFRE À COMMANDES	11
7.1 OFFRE.....	11
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	11
7.5 RESPONSABLES.....	11
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	12
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	12
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	12
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	13
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE – TOTALE	13
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
7.14 LOIS APPLICABLES	14
7.15 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	14
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
7.1 BESOIN.....	14
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	15
7.3 DURÉE DU CONTRAT	15
7.4 PAIEMENT	15

7.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	16
-----	---------------------------------------	----

ANNEXE « A » BASE DE PAIEMENT

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

ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

ANNEXE « D » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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

ANNEXE « F » 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, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

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

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

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

1.2 Sommaire

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada veut établir une offre à commandes individuelle et régionale. Les travaux à exécutés dans le cadre de cette offre à commandes comprennent l'essai et l'inspection du béton, du béton bitumineux, de remblai granulaire, sols et mortier (incluant mortier patrimoine). L'inspection de la disposition des barres d'armature sera exigée pour différents projets qui auront lieu dans les comtés de Charlotte, St. John, Albert et York y compris les Iles de Grand Manan, Whitehead, Deer et Campobello dans la province du Nouveau-Brunswick. Les travaux doivent tous être exécutés conformément aux modalités et conditions qui font partie du document de soumission. L'offre à commandes sera en vigueur pendant une période de deux ans à compter de la date d'attribution. Les travaux doivent tous être réalisés selon la demande, conformément à l'Annexe « F », Devis.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.3 Compte rendu

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

1.4 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

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>) 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](#) (2019/03/04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité 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 dans la DOC.

Remarque : Pour les offrants qui choisissent de soumissionner en utilisant Connexion Postel pour la clôture des offres à l'Unité de réception des soumissions au Nouveau-Brunswick / Île-du-Prince-Édouard (N.-B. / Î.-P.-É.), l'adresse de courriel est la suivante :

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

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion Postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postal si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

TPSGC Acquisitions, Réception des Soumissions
189, rue Prince William, Salle 405
Saint John, N.-B. E2L 2B9

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

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Numéro de télécopieur : (506) 636-4376

2.3 Ancien fonctionnaire

Ancien fonctionnaire – concurrentiels - offre

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des](#)

Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 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**.

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

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.
- La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre financière
Section II : Attestations

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre financière 1 exemplaires papier
Section II : Attestations 1 exemplaires papier

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

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre 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.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

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

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

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

4.1.1 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

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

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

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

5.1.3.2 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

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

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les 7 jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

PARTIE 6 – EXIGENCES D'ASSURANCES

6.1 Exigences en matière d'assurance

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

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

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

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.

7.3 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.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

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

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Sandra Lomax
Travaux public et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adjudication des marchés immobiliers
126, rue Prince William, Salle 14B
Saint John, (N-B)
E2L 2B6

Téléphone: (506) 639-8503
Télécopieur: (506) 636-4376
Sandra.lomax@tpsgc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

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

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

7.5.3 Représentant de l'offrant (offrant veuillez compléter)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Services correctionnels Canada.

7.8 Instrument de commande

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

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et

services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.

2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :

- PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
- PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
- PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
- PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100 000.00 \$ (taxes applicables incluses).

7.10 Limitation financière – Totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 403 700.00 \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande 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) les conditions générales [2010C](#) (2018/06/21), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) Annexe "F" - Devis;
- 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

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 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.

7.13.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A0285C	Indemnisation des accidents du travail	2007/05/25
M3800C	Estimation de coût	2006/08/15

7.14 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**

7.15 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

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 Besoin

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.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

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

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement

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

7.4.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CUA* C6000C (2017/08/17), Limite de prix

7.4.3 Modalités de paiement

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

7.4.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

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

7.5 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.

7.6 Exigences en matière d'assurance

Assurance - exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. 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.

ANNEXE « A »

BASE DE PAIEMENT

Article	Class de Service	Unité de Mesure	Quantité Evalué	Prix/Unité	Total
1)	Technicien/Technologue,/Opérateur ou traversier est requis	Heure	1500	\$ _____	\$ _____
2)	Technicien/Technologue,/Opérateur ou traversier est requis	Heure	1500	\$ _____	\$ _____
Test de Laboratoire					
1)	Essai Micro-Deval	Chaque	20	\$ _____	\$ _____
2)	Gel-dégel	Chaque	20	\$ _____	\$ _____
3)	Absorption	Chaque	20	\$ _____	\$ _____
4)	Plaquettes et aiguilles	Chaque	20	\$ _____	\$ _____
5)	Pourcentage des Fractures	Chaque	20	\$ _____	\$ _____
6)	Tenure en vide à l'état non compactés granulats fins selon la norme C2726	Chaque	20	\$ _____	\$ _____
7)	Pourcentage de compaction du revêtement de chaussée en béton bitumineux selon la norme ASTM D2726	Chaque	20	\$ _____	\$ _____
8)	Stabilité Marshall selon la méthode d'essai ASTM D 1559	Chaque	20	\$ _____	\$ _____
9)	Valeur de Flux selon la méthode d'essai ASTM D5581	Chaque	20	\$ _____	\$ _____
10)	Vides aériens dans le mélange selon la méthode d'essai ASTM D 1045	Chaque	20	\$ _____	\$ _____
11)	Vides dans l'ensemble minéral selon la méthode d'essai ASTM D 2726/ASTM D 3203	Chaque	20	\$ _____	\$ _____
12)	Index de la stabilité conservée	Chaque	20	\$ _____	\$ _____
13)	Détermination Maximum de la gravité théorique spécifique	Chaque	20	\$ _____	\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EC373-201403/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EC373-201403

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWB-9-42037

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB101
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

14)	Détermination de vrac spécifique Gravité de mélange du revêtements compacte	Chaque	20	\$ _____	\$ _____
Liant bitumineux selon les essais suivants:					
15)	Points d'éclair et d'inflammation selon la méthode d'essai AASHTO T48 ou ASTM D92	Chaque	20	\$ _____	\$ _____
16)	Viscosité selon la méthode d'essai AASHTO T316 or ASTM D4402	Chaque	20	\$ _____	\$ _____
17)	Propriétés rhéologiques selon la méthode d'essai per AASHTO T315	Chaque	20	\$ _____	\$ _____
18)	Bitume vieilli par étuvage accéléré en couche fine selon la méthode d'essai AASHTO T240	Chaque	20	\$ _____	\$ _____
19)	Bitume vieilli en bombe sous pression (PAV) selon la méthode d'essai AASHTO R28	Chaque	20	\$ _____	\$ _____
20)	Module de rigidité selon la méthode d'essai AASHTO T313	Chaque	20	\$ _____	\$ _____
21)	TSR (Moyenne des valeurs, conditionnement et gel-dégel) selon la méthode d'essai ASTM D 4867	Chaque	20	\$ _____	\$ _____
22)	Examen du dosage de béton bitumineux	Chaque (Tous les Cylindres pour Coulée)	20	\$ _____	\$ _____
23)	Test de résistance du béton selon la norme CSA A23.1	(Tous les Cylindres pour Coulée)	60	\$ _____	\$ _____
24)	Test de Force du Mortier	Tous les échantillons rassembles d'un jour	50	\$ _____	\$ _____
25)	Test de Force du Mortier d'Héritage	Chaque	60	\$ _____	\$ _____
Essais du béton					
26)	Mass volumique sèche maximale selon la norme ASTM D698	Chaque	60	\$ _____	\$ _____
27)	Mass volumique sèche maximale selon la norme ASTM D4718	Chaque	60	\$ _____	\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EC373-201403/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EC373-201403

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWB-9-42037

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB101
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Rapport					
28)	Rapport	Unité	300	\$ _____	\$ _____
Additionnel Services					
29)	Technologue	Heure	90	\$ _____	\$ _____
30)	Ingénieur	Heure	40	\$ _____	\$ _____
TOTAL:					\$ _____

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 - Solicitation No.
EC373-201403/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EC373-201403

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWB-9-42037

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB101
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 cinq (5) 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'offrant doit être une entreprise de génie avec un permis pour pratiquer dans la Province du Nouveau-Brunswick, ou un permis équivalent. La preuve doit être soumise dans les cinq (5) jours suivant la demande par le responsable de l'OC et avant l'attribution de l'OC
3. L'offrant doit disposer d'au moins un employé 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 candidats par rapport aux exigences. La preuve doit être soumise dans les cinq (5) jours suivant la demande par le responsable de l'OC et avant l'attribution de l'OC.
4. L'offrant doit avoir au moins cinq (5) ans d'expérience en assurance de qualité et en essais de matériaux. La preuve doit être soumise dans les cinq (5) jours suivant la demande par le responsable de l'OC et avant l'attribution de l'OC.
5. Preuve d'assurance responsabilité pour un montant minimal de deux millions de dollars (2 000 000 \$) telle que spécifiée.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EC373-201403/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EC373-201403

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWB-9-42037

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB101
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

ANNEXE « D »

EXIGENCES EN MATIÈRE 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 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EC373-201403/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EC373-201403

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWB-9-42037

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB101
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

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

Dénomination sociale du fournisseur: _____

Adresse du fournisseur: _____

Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA): _____

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

NOM	TITRE DE POSTE

Ajoutez des noms supplémentaires sur une feuille séparée si nécessaire.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EC373-201403/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EC373-201403

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWB-9-42037

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB101
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F »

BESOIN

Cadre de Référence

Assurance de qualité et Essais des matériaux

Différents Sites – Comtés de Charlotte, St John, Albert et York, en incluant les Iles de Whitehead, Deer, Campobello et Grand Manan dans la Province du Nouveau-Brunswick

Partie 1 - Introduction

- .1 TPSGC souhaite conclure une entente, selon les besoins, avec une entreprise d'assurance de qualité et essais de matériaux, retenue pour une entente de deux (2) ans.
- .2 L'entreprise de l'Expert-conseil retenu dans ce présent cadre de référence ne peut pas fournir de services d'assurance de la qualité au soumissionnaire retenu pour le contrat.
- .3 L'entreprise de l'Expert-conseil retenue doit soumettre un plan de santé et sécurité dix (10) jours après l'attribution du contrat.
- .4 L'Expert-conseil devra, sans frais pour TPSGC, s'assurer que ses employés sur le chantier portent les vêtements de sécurité 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.
- .5 L'Entreprise de l'Expert-conseil doit aussi fournir une formation en matière de sécurité pour les travaux liés au poste et comme l'exige 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 s'assurer l'élaboration et la mise en œuvre de tous les plans de sécurité et évaluations des risques ayant trait à ses affectations.
- .6 L'Entreprise de l'Expert-conseil en Essais de Matériaux doit 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.
- .7 L'Expert-conseil en essais de matériaux sera responsable pour Fournier et entretenir l'équipement nécessaire pour les tests indiqués dans ce cadre de référence.

- .8 L'Expert-conseil doit être une entreprise accréditée par la CSA pour l'inspection du béton. L'Entreprise doit fournir sur demande une preuve écrite de son accréditation de tous les techniciens qui effectuent le travail.
- .9 L'Expert-conseil doit noter qu'il sera nécessaire de fournir les services exigés, sur le chantier, avec vingt-quatre (24) heures de préavis pour mettre des travaux à l'essai.
- .10 Le technicien/Technologue/Opérateur doit aviser le Représentant du Ministère après ou pendant chaque visite, du travail effectué et des difficultés rencontrées. Le technicien/ Technologue/Opérateur sur le chantier doit être équipé d'un téléphone cellulaire/Smartphone/blackberry afin de pouvoir communiquer avec le Gestionnaire de Projet.
- .11 L'Expert-conseil doit effectuer les essais en laboratoire ou les études techniques requis immédiatement après la soumission des échantillons, des dosages, etc. Les résultats doivent être envoyés au Gestionnaire de projet de TPSGC immédiatement après avoir rédigé les constatations.
- .12 Tous les résultats des essais en Laboratoire et sur le chantier doivent être présentés sous forme de tableau, signés par l'examineur consultant et des copies de toute la correspondance doivent être fournies conformément aux exigences suivantes : Une copie des résultats des tests par télécopieur ou par courrier électronique doit être fournie au gestionnaire de projet de TPSGC.
- .13 Une fois que les essais, les études techniques et les essais sur place sont terminés, l'Expert-conseil devra fournir un rapport consolidé qui comprend :
 - Une description du projet
 - Numéro du Projet
 - Numéro de la commande d'appel
 - Toutes les fiches techniques d'essais
 - Les données sur les essais réalisés
 - Une description des méthodes et des procédures utilisées pour les essais.
 - Les résultats des essais sous forme de tableau
 - Une analyse des résultats des essais
 - Un rapport signé par l'examineur désigné par l'Expert-conseil.
- .14 On doit informer le Gestionnaire de projet de TPSGC de tous les résultats des essais et des examens sur place immédiatement après l'application de ces exigences supplémentaires.
- .15 Le rapport définitive doit être soumis en duplicata, envoyé par la poste au Gestionnaire de projet à TPSGC, et une copie sera envoyée électroniquement en format PDF. Aucun paiement distinct ne sera fait pour la fourniture des résultats. Le coût des rapports est considéré comme un frais accessoire des postes de paiements inscrits dans la ventilation des coûts.

- .16 Le travail est effectuée de façon sécuritaire et efficace exige par Travail Sécuritaire Nouveau-Brunswick.
- .17 L'Entreprise de l'Expert-conseil doit respecter les conditions de travail et la Loi sur les justes salaires et les heures de travail.

Partie 2 – Critères Relatifs aux Entreprises Soumissionnaires

- .1 Les offres provenant d'entreprise qui ne répondent pas aux critères minimaux suivants ne seront pas retenus:
 - .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 employé 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 candidats par rapport aux exigences.
 - .3 L'entreprise doit posséder au moins cinq (5) ans d'expérience en assurance de qualité et en essais de matériaux.
- .2 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.

Partie 3 – La Portée des Travaux

- .1 La portée des travaux comprendra, l'essai et l'inspection du béton, du béton bitumineux, de remblai granulaire, sols, et mortier (incluant mortier patrimoine). L'inspection de la disposition des barres d'armature sera exigée pour différents projets qui auront lieu dans les comtés de Charlotte, St John, Albert et York y compris les Îles de Grand Manan, Whitehead, Deer et Campbell dans la Province du Nouveau-Brunswick
- .2 TPSGC publiera un appel de commande individuel pour chaque lieu de travail avec une description des services exigés.

Partie 4– Commande 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 ».

Partie 5 – Personnel

5.1 Technicien/Technologue/Opérateur

- .1 L'Expert-conseil doit fournir les services d'un technicien d'expérience afin d'effectuer de l'échantillonnage de matériaux, des inspections de central de béton et des essais sur place et de faire l'inspection de la mise en place de béton, de béton bitumineux, de remblai granulaire de matériaux de mortier et de la disposition de barres d'armature, sur demande.
- .3 Informer le Représentant du Ministère au sujet des normes sécurité/environnemental non-respectées, si il a lieu.
- .4 En cas de non-conformité des activités de l'Entrepreneur aux plans et devis de projet, en aviser le Représentant du Ministère immédiatement.
- .5 Répondre de façon aimable et courtoise aux demandes générales du public; aviser le Représentant du Ministère de TPSGC de toute préoccupation.
- .6 Technicien/Technologue/Opérateur aura un minimum de cinq ans d'expérience dans l'analyse du sol, les tests d'asphalte, des essais de compactage, béton et essais mortier, l'échantillonnage des matériaux, et des procédures de contrôle de qualité liées à l'essai de matériel spécifié dans ce contrat connexe.
- .7 Posséder un permis de conduire valide.
- .8 Posséder un passeport valide, en cas où l'essai des matériaux est nécessaire sur l'île de Campobello pendant les mois d'hiver, alors que le traversier ne fonctionne pas.
- .9 Connaître à fond les lois et règlements sur la santé et sécurité au travail, de Travail Sécuritaire NB.

5.2 Les fonctions de technicien/technologue en routes d'asphalte sont les suivantes, sans nécessairement s'y limiter:

- .1 Surveiller le matériel de l'Entrepreneur (épandeuse, rouleau, etc.) pour s'assurer qu'il fonctionne adéquatement.
- .2 Surveiller la pente et le taux d'épandage, les joints et les clés d'asphalte pour s'assurer qu'ils fonctionnent adéquatement.
- .3 Vérifier la température du mélange bitumineux régulièrement.
- .4 Prélever des échantillons de revêtements de béton bitumineux et les envoyer au laboratoire.

- .5 transmettre les bordereaux de pesée (asphalte, matériaux d'accotement et d'accrochage, etc.) au Représentant du Ministère dans un délai raisonnables.

Les essais d'asphalte au Laboratoire suivant, entre autres :

Description de l'essai	Méthode
Échantillonnage des mélanges	ASTM D 979
Carottage	ASTM D 5361
Méthode d'allumage	Procédure n° 9 du <i>Manuel de certification du technicien de l'assurance de la qualité du béton bitumineux</i> du MTI
Pourcentage de faces fracturées	Méthode du MTI
Analyse par tamisage	ASTM C 136/ASTM C 117
Densité relative apparente	ASTM D 2726
Densité relative théorique maximale	AASHTO T209
Calcul des vides, échantillons de béton bitumineux	ASTM D 3203
Pourcentage de compactage, revêtement de béton bitumineux	ASTM D 2726
Formage des échantillons superpave, méthode sur le terrain	AASHTO T 312
Teneur en humidité, mélange de béton bitumineux, au four	ASTM D 2172
Liant bitumineux : Points d'éclair et d'inflammabilité	AASHTO T 48 ou ASTM D 92
Viscosité	AASHTO 1316 ou ASTM D 4402
Propriétés rhéologiques	AASHTO 1315
Bitume vieilli par étuvage accéléré en couche fine	AASHTO T 240
Bitume vieilli en bombe sous pression (PAV)	AASHTO R28
Module de rigidité	AASHTO 1313
TSR (moyenne des valeurs, conditionnement gel dégel)	ASTM D 4867
Dans toutes les méthodes d'essai utilisées comme référence dans ce devis, on doit substituer aux tamis en toile métallique les tamis à mailles de dimensions métriques prescrits par la norme ASTM E11.	

Asphalte Ciment année (PG) liant bitumineux doit satisfaire aux exigences d'AASHTO M320, Tableau 1- Performance Grade Asphalte Binder Spécification. Voir les caractéristiques standard New Brunswick et de l'Infrastructure.

Marshall Mix	
Marshall Stabilité	ASTM D 1559
Valeur debit	ASTM D5581
Air Vide dans le Mélange	ASTM D 1045
Vides dans les agrégats minéraux	ASTM D2726 /ASTM D3203
Indice de la stabilité conversée	ASTM D1559
Détermination de densité théorique maximale	ASTM D2041
Détermination de la densité apparente de mélange des revêtements compacts	ASTM D1188

- .8 Échantillonner et mettre a l'essai le revêtement de béton bitumineux quotidiennement.

5.3 Examen du dosage de béton bitumineux

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

L'Expert-conseil doit déterminer si les mélanges fournis satisfont les exigences du devis.

5.4 Les fonctions de l'Opérateur de Mesure Nucléaire /Technicien en nivellement sont les suivantes, sans nécessairement s'y limiter :

- .1 Identifier adéquatement les matériaux qu'on retrouve sur place (indiquer à l'intérieur, à l'aide d'étiquettes, le type de matériaux, les essais requis, etc.) et les soumettre aux essais.
- .2 S'assurer que les aires de ségrégation sont identifiées pour L'Entrepreneur, et que des mesures correctives sont apportées.
- .3 L'Opérateur sera complètement familier avec les procédures d'utilisation, d'entretien et de sécurité du densimètre nucléaire.
- .4 Adhère strictement aux Conditions définies conformément à la Commission Canadienne de Sécurité Nucléaire (CCSN). Toute amende/pénalité de la CCSN à la suite d'une infraction sera payée par l'Entreprise de l'Expert-conseil ayant obtenu le présent contrat.
- .5 Vérifier la compaction de tous les matériaux requis, y compris le sol, le fond de roc et les matériaux d'emprunt, afin d'assurer que les normes de TPSGC sont respectées.
- .6 Transmettre les résultats des essais au Représentant du Ministère en temps opportun.
- .7 Exécuter les travaux assignés d'une manière consciencieuse, diligente et efficace.
- .8 Des ensembles Échantillonnés à être obtenus à la source et testés dans une semaine de notification. Le Consultant exécutera l'analyse de passoire à ASTM C136-82 et ASTM C117-80.
- .9 Le Consultant doit déterminer la densité sèche maximale pour chaque matière à ASTM D698, la Méthode C, le Fondé de pouvoir Standard la Densité.

5.5 Le béton et le Test de Matière de Mortier incluront, sans nécessairement s'y limiter :

- .1 Tous les tests nécessaires doivent répondre à la norme CSA A23.1
- .2 Tous les matériaux et méthodes utilisés dans la réalisation d'essais et d'inspections de béton doivent être conformes à la norme CAN3-A23.1-00 - Béton: constituants et exécution des travaux et de la norme CAN3-A23.2-00 - Essais concernant le béton.
- .3 Tous les tests pour les mortiers historiques doivent répondre à la norme CSA A179-04, Mortier et coulis pour la maçonnerie.
- .4 Tous les matériaux et les méthodes utilisés dans l'exécution de mortiers historiques à effectuer selon CSA-A3000-08, Compendium matériaux cimentaires (composé de A3001, A3002, A3004 et A3005).
Propriétés:
 - .1 Litérie et mortier Backpointing pour maçonnerie :
 - .1 Type Mixte O mortier 1:2:8 ciment de Portland blanc : citron vert hydraté : mélange global.
 - .2 Gamme pour Force Compressive à 28 jours : 2.0 Mpa à 3.5 Mpa.
 - .3 Gamme pour force compressive à 7 jours : 1.2 Mpa à 2.8 Mpa.
 - .1 Gamme de résistance à la compression à 7 jours est de 60% à 80% de résistance à la compression de 28 jours.
 - .2 Gamme 7 jours Résistance à la compression au-dessus des 28 jours, une résistance maximale à la compression est considérée comme un échec.
 - .2 Mortier Frontpointing pour Maçonnerie:
 - .1 Type mixte O mortier 1:2:8 Ciment de Portland Blanc : citron vert hydraté : mélange global.
 - .2 Gamme pour force compressive : 2.0 Mpa à 3.5Mpa à 28 jours.
 - .3 Gamme pour force compressive à 7 jours : 1.2 Mpa à 2.8 Mpa.
 - .1 La gamme pour la Force compressive à 7 jours est 60 % à 80 % de 28 jours la force compressive.
 - .2 On considère 7 jour la force compressive au-dessus du maximum 28 jour la force compressive l'échec.
 - .3 Vicat pénétration de cône pour maçonnerie :
 - .1 Mortier Frontpointing: 15-22mm.
 - .2 Litérie et mortier backpointing: 20-35mm.
 - .4 Contenu aérien permis pour tous les mortiers : 8 % à 12 %.
 - .5 Toutes les entreprises qui répondent à la présente offre de services doivent prouver qu'elles sont accréditées par la CSA pour appliquer les exigences d'essai.
 - .6 Essai de Béton
 - .1 Granulat fin et gros:
 - Analyse granulométrique et module de finesse
 - Densité relative et absorption
 - Résistance à la désagrégation du granulat
 - Résistance à l'abrasion en utilisant l'appareil Los Angeles
 - Matière Organique

- .2 Mélange d'essai de béton: préparer le mélange d'essai de béton et donner des recommandations pour améliorer le mélange, la résistance a la compression du mélange d'essai, etc.
- .7 Préparation sur le chantier de cylindres d'essai en béton y compris la fourniture des moules, les essais sur place pour le pourcentage de bulles d'air, des cylindres et l'affaissement. Essais en laboratoire de cylindres de béton pour résistance leur a la compression a 3 jours et si demande a 7 et 28 jours. L'Expert-conseil doit vérifier les grosseurs, la quantité et la disposition de toute armature. Une heure de vérification sur place sera permise avant chaque coulée.
- .8 Faire l'essai des ouvrages en béton selon la nomenclature du tableau 4.2a ci-dessous.
- .9 Béton préfabriqué: l'Expert-conseil doit fournir des moules pour prélever des cylindres ainsi que de vérifier les dimensions, la quantité et la disposition de l'armature. L'Expert-conseil doit vérifier que tous les ouvrages en béton préfabriqué sont conformes aux normes CAN3-A23.4-78 et CAN-A23.3-M77 ainsi qu'aux plans et devis.

Assurance de la qualité et essais des matériaux

Tableau 4.2a

Fréquence des essais (béton)

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

- .8 Le coût pour le transport de cylindres de bétons et des cubes de mortier, à et du site sera inclus dans le test de laboratoire pour chaque article.4.6

.10 Inspection du béton

- .1 Sur demande de TPSGC, faire l'inspection des centrales à béton, du matériel et de tous les matériaux utilisés dans les mélanges de béton pour satisfaire les exigences de la norme CAN3-A23.1-M90. Un échantillonnage des granulats doit être effectué, sur demande.
- .2 Examen des dosages de béton proposes par le Fournisseur/l'Entrepreneur. Les dosages seront envoyés à l'Expert-conseil après avoir été reçues de l'Entrepreneur. L'Expert-conseil devra examiner le dosage propose dans l'utilisation de la méthode de coulage de béton choisie par l'Entrepreneur. L'ingénieure de l'Expert-conseil doit examiner les proportions du dosage,

l'acceptabilité des granulats, etc. L'Expert-conseil doit fournir, si nécessaire, des recommandations pour tout changement qui, selon lui, sera nécessaire pour améliorer le mélange. Des commentaires sur les effets d'adjuvants seront nécessaires, si ces derniers sont demandés.

5.6 Inspection de l'armature

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

5.7 Inspection de l'armature

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

5.8 Exigences d'Essais et d'Inspection de Mortier

- .1 Tous les matériels et des méthodes utilisées dans la performance du test de mortier et l'inspection doivent être exécutés à CAN3-A371-94, CSA A179-94 et CAN3-A370-94.
 - .1 Mortier d'héritage : À moins que ne spécifié autrement, le mortier d'héritage pour respecter CSA A179.
- .2 Le Représentant du Ministère doit être informé des résultats de test et de l'inspection immédiatement après la performance de travail.
- .3 Essai de Mortier
Tests:

- .1 Examiner les matériaux cimentaires et les granulats et confirmer qu'ils sont conformes aux normes spécifiées.
 - .2 Préparation sur place de cubes d'essai y compris la fourniture des moules. Essais en laboratoire de résistance à la compression des cylindres d'essai à 7 et à 28 jours.
 - .3 L'Expert-conseil maintiendra un approvisionnement continu d'au moins six moules de cylindres d'essai sur place pendant les périodes de construction.
- Inspection du mortier:
- .1 Inspecter le matériel de mélange afin de s'assurer que le matériel et tous les matériaux qui seront utilisés dans les mélanges de mortier satisfont les exigences de normes spécifiées.
- Mortier d'Héritage:
- .1 Le contrôle de qualité inclut des tests sur la force compressive ou des cubes de mortier, bulking de sable du volume en raison du taux d'humidité du sable, le contenu aérien du mortier frais, le ratio de classeur/sable et la cohérence du mortier. Le test de cône Vicat peut être utilisé pour immédiatement vérifier la cohérence du mélange de mortier et contrôler la perte d'eau pendant les temps chaud.
 - .2 Les tests de mortier seront faits toutes les semaines pendant les projets qui exigent cet article. Le mortier pour le test doit être pris aléatoirement d'un lot sur place.
 - .3 Contenu aérien pour tous les mortiers de ciment vert (de chaux) et pénétration utilisant Vicat cône Pénétromètre pour mortiers utilisés dans maçonnerie, doit être testé à la même fréquence que des tests de force, ou plus fréquemment comme exigé par le Représentant du Ministère.
 - .4 Le consultant doit fournir un entièrement fonctionnel et a bien maintenu, Vicat Pénétromètre.

PARTIE 6 – SERVICES SUPPLÉMENTAIRES

- .1 Le Gestionnaire de projet de TPSGC pourrait demander à l'Expert-conseil de réaliser des services additionnels en se fondant sur les résultats des essais susmentionnés. Cela pourrait inclure une demande en vue d'obtenir des commentaires de l'Expert-conseil sur les résultats.
- .2 La méthode de paiement pour la prestation de ces services sera conforme aux tarifs horaires des ingénieurs et de technologues établis dans le tableau des prix unitaires du présent contrat de service. Le Gestionnaire de projet de TPSGC doit approuver au préalable le temps et le tarif horaire de paiement avant que le service ne soit réalisé.

PARTIE 7 – MODALITES DE PAIEMENTS

- .1 Taux horaire pour le Technicien/Technologue et l'Opérateur de Mesure Nucléaire ou l'accès par traversier n'est pas requis répertoriés dans le tableau de prix unitaire doit inclure tous les frais généraux associé à les salaires, les repas, le transport, l'hébergement et autres matériaux et équipements nécessaires pour compléter les inspections, les essais de matériaux, équipement de sécurité, GPS, téléphone intelligente, etc.

- .2 Taux horaire pour le Technicien/Technologue et l'Opérateur de Mesure Nucléaire ou l'accès par traversier est requis répertoriés dans le tableau de prix unitaire doit inclure tous les frais généraux associé à les salaires, les repas, le transport (incluant les traversiers), l'hébergement et d'autres matériaux et équipements nécessaires pour compléter les inspections, les essais de matériaux, équipement de sécurité, GPS, téléphone intelligente, etc.
- .3 L'analyse des matériaux énumérés dans le Tableau des Prix Unitaires sous Tests de Laboratoire sera paye par l'unité.
Compris, mais pas limite sera tous les matériaux et l'équipement nécessaires. Aussi inclus, est tous les frais généraux lies aux salaires, les repas, le transport et d'autres matériaux et équipements nécessaires pour compléter les tests des matériaux, y compris l'équipement de sécurité, etc.
 - .1 Approbation du béton bitumineux conception et modifications du mélange, sera paye par l'unité, comme indiqué dans le tableau des prix unitaires.
- .4 Seuls les éléments du tableau des prix unitaires seront mesurés pour paiement. Tous les autres travaux nécessaires pour terminer le travail sera considéré comme accessoire par rapport à ce mandat et ne sera pas mesurée séparément pour paiement.
- .5 Il n'y aura pas un paiement séparé pour le cout de l'envoi des copies et des résultats PDF décrites dans ce terme de référence. Ces couts, y compris stationnaire, des timbres, du travail et essences de transmission, etc., sera secondaire à la partie 5 à 0,1, 0,2 et 3,3.
- .6 Il n'y aura pas de prix distinct pour les services téléphoniques ou les appels effectués par l'Expert-conseil ou son représentant, ou par le Représentant du Ministère à l'Expert-conseil.

PARTIE 8 – FACTURATION

- .1 L'Expert-conseil devra utilise l'annexe "A" pour la facturation.
Les factures reçues sans utiliser l'annexe « A » sera retourne 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, a l'adresse suivante, sauf indication contraire.

Travaux Publiques et Services Gouvernemental
126 Rue Prince William
Saint John, N.-B.
E2L 2B6

Annexe “A”

Appendix "A" Invoicing					
Project Name: _____					
Project Number: _____					
Call-up Number: _____					
Project Manager who Itiniated the Call-up _____					
ITEM	CLASS OF SERVICE	UNIT OF MEASUREMENT	QUANTITY	Bid Price	TOTAL
1	Technician/Technologist,/Gaude Operator	Hour			
	Where Ferry Access isn't Required				
2	Technician/Technologist,/Gaude Operator	Hour			
	Where Ferry Access is Required				
Laboratory Testing					
Asphalt Concrete Testing:					
1	Micro-Deval	Each			
2	Freeze-Thaw	Each			
3	Absorption	Each			
4	Flat & Elongated Particles	Each			
5	Percent Fractures	Each			
6	Uncompacted Void content of fine aggregate ASTM D 2726	Each			
7	Percent Compaction, Asphalt Concrete Pavement as per ASTM D 2726	Each			
8	Marshall Stability as per ASTM D 1559	Each			
9	Flow Value as per ASTM D5581	Each			
10	Air Voids in Mixture as per ASTM D 1045	Each			
11	Voids in Mineral Aggregate as per ASM ASTM D 2726/ASTM D 3203	Each			
12	Index of of Retained Stability	Each			
13	Determination of Maximum Theoretical Specific Gravity	Each			
14	Determination of Bulk Specificic Gravity of Compacted Paving Mixture	Each			
Asphalt Binder as per following Tests:					
15	Flash and Fire Points as per AASHTO T 48 or ASTM D 92	Each			
16	Viscosity as per AASHTO T316 or ASTM D4402	Each			
17	Rheological Properties as per AASHTO T315	Each			
18	Rolling Thin Film Over as per AASHTO T 240	Each			
19	Accelerated Aging (PAV) as per AASHTO R28	Each			
20	Flexible Creep Stiffness as per AASHTO T313	Each			
21	TSR (Average of Conditioned & Freeze/Thaw TSR values) as per ASTM D 4867.	Each			
Review of Asphalt Mix Design		Each			
Concrete Testing					
22	Concrete Strenght Test as per CSA A23.1	Each (all cylinders for one pour)			
23	Mortar Strength Test	All samples collected from one day			
24	Heritage Mortar Strenght Test	All samples collected from one day			
Soil and Aggregate					
25	Maximum Dry Density ASTM D698	Each			
26	Maximum Dry Density ASTM D4718	Each			
Reports					
27	Reports	Each			
Additional Services					
28	Technologist	Hour			
29	Engineer	Hour			
Sub-Total: _____					
HST: _____					
Total: _____					
Check Mark if this is the Final Invoice on this project: <input type="checkbox"/>					
Indicate Outstanding Call-up amount remaining: \$ _____					
Consultant Signature: _____					
Date: _____					