



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

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

**Tender To: Public Works and Government Services
Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Soumission aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Title - Sujet Fire Alarm Central MonitoringSystem	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6898-200455/A	Date 2020-02-13
Client Reference No. - N° de référence du client W6898-200455	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$STJ-004-4496
File No. - N° de dossier STJ-9-42076 (004)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-03-02	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Johnston (STJ), Edward	Buyer Id - Id de l'acheteur stj004
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: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 5 CDSB GAGETOWN BLDG 18, 238 CHAMPLAIN AVENUE OROMCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
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

**Système de surveillance de la centrale d'alarme-incendie pour les inspections et réparations des panneaux notifière dans divers bâtiments du mdn
BS 5 Div C Gagetown, Oromocto (Nouveau-Brunswick)**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GNÉRAUX

- 1.1 Besoin
- 1.2 Compte rendu
- 1.3 Accords commerciaux
- 1.4 Service Connexion postal

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Ancien fonctionnaire
- 2.4 Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.5 Lois applicables
- 2.6 Exigences en matière d'assurance
- 2.7 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation et Méthode de Sélection
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

- 5.1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Besoin
- 6.2 Clauses et conditions uniformisées
- 6.3 Durée du contrat
- 6.4 Responsables
- 6.5 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6.6 Paiement
- 6.7 Instructions relative à la facturation
- 6.8 Attestations
- 6.9 Lois applicables
- 6.10 Ordre de priorité des documents
- 6.11 Contrat de défense
- 6.12 Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes

Annexe "A" Critères d'évaluation et méthode de sélection

Annexe "B" Base de paiement

Annexe "C" Liste Complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire

Annexe "D" Devis

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le ministère de la Défense nationale recherche un entrepreneur qui doit fournir la main-d'oeuvre, les matériaux, les outils, le matériel et le transport nécessaires pour exécuter l'entretien et le dépannage semestriels, les réparations et les remplacements des panneaux et appareils Notifire. Les travaux doivent tous être exécutés conformément à la spécification no L-G2-9306/53, qui fait partie de la demande de soumission. Le marché de services est requis pour la période allant du 1er avril 2020 au 31 mars 2021 et est assorti de la possibilité de prolonger le contrat de deux (2) périodes additionnelles d'un (1) an.

1.2 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.3 Accords commerciaux

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC). »

1.4. Service Connexion postal

« Cette demande d'offre a 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 SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions 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-desclauses-et-conditions-uniformisées-d'achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document **2003** (2019/03/04) Instructions uniformisées - biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Clauses du guide des CCUA

C9000T – Prix (2010-08-16)

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent parvenir au bureau prévu à cette fin au plus tard à la date et à l'heure de clôture de l'appel d'offres.

Toute soumission reçue en retard est renvoyée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

- (a) Tous les renseignements requis doivent être compris dans la soumission et présentés dans la forme prescrite.
- (b) Il faut préciser le numéro d'appel d'offres / numéro de projet et la description des travaux proposés.
- (c) Il faut préciser la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres.
- (d) La soumission doit être reçue avant l'heure de clôture de l'appel d'offres à l'endroit prévu à cette fin et au NUMÉRO DE TÉLÉCOPIEUR 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.RAReceptionSoumisNBPE-ARBidReceivingNBPE.PWGCSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

NOTA : SOUMISSIONS TRANSMISES PAR TÉLÉCOPIEUR

Seule une erreur de la part du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux peut justifier le retard dans la transmission des soumissions par télécopieur. Aucune raison quelle qu'elle soit, comme les erreurs d'acheminement, le volume de trafic ou les perturbations météorologiques, ne peut justifier le retard dans la transmission des soumissions.

Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
126, rue Prince William
Saint John, (N-B)
E2L 2B6

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

2.3 Ancien fonctionnaire – A3025T (2014-06-26)

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 les [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.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au **Nouveau-Brunswick**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Exigences en matière d'assurance – G1007T (2016-01-28)

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à la Partie 6.12. Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.7 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation – A0285T (2012-07-16)

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 sept (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 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- 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 2003 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.

Le prix ne doit pas être indiqué ailleurs que dans la soumission financière.
On demande aux soumissionnaires de suivre le modèle de réponse et les instructions suivantes :

Section I : Soumission technique

Aucune soumission technique n'est requise.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'Évaluation et Méthode de Sélection

Les propositions seront évaluées selon les critères d'évaluation et la méthode de sélection indiqués à l'annexe « A » et la Base de paiement indiquée à l'annexe « B ». Les soumissions seront évaluées conformément au marché complet, y compris les critères d'évaluation technique et financière.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

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

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de Soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « *soumissionnaires à admissibilité limitée* » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail. Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « *soumissionnaires à admissibilité limitée* » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

5.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Besoin d'un représentant du service qualifié de Notifire autorisé pour la prestation des services prévus et d'urgence en ce qui a trait aux systèmes de surveillance de la centrale de Noti-Fire-Net. La preuve sera requise dans un délai de sept (7) jours, à la demande du pouvoir adjudicateur et avant l'attribution du contrat de service.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Besoin

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « D ».

6.2 Clauses et conditions uniformisées

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

6.2.1 Conditions générales

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

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

Le marché de services couvre la période de la date d'octroi au 31 mars 2018.

6.3.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.4 Responsables

6.4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Edward Johnston
Titre : Agente d'Approvisionnement
Organisation : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction : Adjudication de marchés immobiliers
Adresse : 126 rue Prince William, Saint John (N.-B.) E 2 L 2 B 6
Téléphone : 506-343-6382
Télécopieur : 506-636-4376
Courriel : edward.johnston@pwgsc.gc.ca

6.4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :
Titre :

Organisation :
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.4.3 Représentant de l'entrepreneur

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

6.5. 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.

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

La base de paiement est prévue à l'annexe "B:" et à l'article 12, Période de paiement, du document 2010C (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne).

6.6.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA [C6000C](#) (2011-05-16), Limite de prix

6.6.3 Paiement mensuel

Clause du Guide des CCUA [H1008C](#) (2008-05-12), Paiement mensuel

6.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément aux renseignements prévus à l'article 10, Présentation des factures, du document 2010C (2018-06-21), Conditions générales – services (complexité moyenne).

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute

déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au **Nouveau-Brunswick** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) [2010C](#) (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe D, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

6.11 Clause du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010/01/11
A0285C	Indemnisation des accidents du travail	2007/05/25

6.12 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance. 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 sept (7) 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. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

-
- (a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - (b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - (c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - (d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - (e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - (f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - (g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - (h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - (i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - (j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - (k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - (l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - (m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

-
- (n) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- (o) Droits de poursuite : Conformément é 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.

(Derived from - Provenant de: G2001C, 2014/06/26)

ANNEXE «A» CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions.

1. Critères obligatoires

1. Proposition de prix et de tarifs fermes pour une (1) année. Proposition de prix et de tarifs fermes pour une (1) année et deux (2) années d'option conformément à l'appel d'offres.
2. Formulaire d'appel d'offres dûment rempli et signé, accompagné de toutes les annexes.
3. Dans les sept (7) jours et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il a un compte en ordre auprès de la Commission provinciale des accidents du travail.
4. Dans les sept (7) jours et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit produire une preuve d'assurance responsabilité de 2 000 000,00 \$.
5. Dans les sept (7) jours et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit produire une preuve qu'il est qualifié de Notifire autorisé pour la prestation des services prévus et d'urgence en ce qui a trait aux systèmes de surveillance de la centrale de Noti-Fire-Net.

2. A0069T (2007/05/25) Méthode de sélection - Exigences obligatoires seulement

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

ANNEXE "B" **BASE DE PAIEMENT**

L'exigence suivante doit être respectée à la lettre, **à défaut de quoi l'offre du soumissionnaire sera jugée irrecevable.**

Le soumissionnaire doit fournir des prix/taux fermes pour la durée du contrat pour tous les articles énumérés ci-après. Le barème des prix unitaires sera considéré comme étant la proposition financière du soumissionnaire.

Chaque article précisé dans le barème de prix unitaires comprend les salaires, les frais de déplacement, les allocations, la surveillance, les responsabilités en tant qu'employeur, les assurances et l'utilisation d'outils, etc., les frais généraux, les bénéfices et toute autre obligation financière.

Les prix indiqués dans le barème des prix unitaires comprennent toutes les taxes fédérales, provinciales et municipales applicables. Toutefois, ils ne tiennent pas compte de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants appropriés de TPS ou de TVH seront versés par Sa Majesté à l'offrant en plus des montants précisés dans le contrat.

W6898-200455

La quantité estimative indiquée à la quatrième colonne pour chaque article n'est qu'une estimation des services sur demande; cette estimation ne suppose pas que toute la quantité d'un article sera utilisée ou qu'il n'en faudra pas plus.

NOTA : LES SOUMISSIONS SERONT ÉVALUÉES EN FONCTION DU MONTANT TOTAL POUR LA PREMIÈRE PÉRIODE VISÉE PAR LE CONTRAT, PLUS LES ANNÉES D'OPTION. TOUTEFOIS, TOUTE ATTRIBUTION DE CONTRAT VISERA LA PÉRIODE ALLANT DU 1ER AVRIL 2020 AU 31 MARS 2021

			A			B		C	
			Durée Première année 1 avril 2020 au 31 mars 2021			Année d'option du 1 avril 2021 au 31 mars 2022		Année d'option du 1 avril 2022 au 31 mars 2023	
Point	Description du travail	Unité de Mesure	Quantité estimative	Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total
1.	Coût pour les inspections d'exploitation semestrielles selon l'annexe A.	Inspection	2						
2.	Taux horaire pour le dépannage par téléphone par un technicien de service qualifié Notifire autorisé.	Heures	50						
3.	Taux horaire pour les réparations par téléphone par un technicien de service qualifié Notifire autorisé.	Heures	100						
4.	Tous les produits et matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire brute aux fins de soumission : _____ % Provision + Marge bénéficiaire brute = Total	Provision	50 000.00\$	Marge bénéficiaire brute _____ \$	_____ \$	Marge bénéficiaire brute _____ \$	_____ \$	Marge bénéficiaire brute _____ \$	_____ \$
TOTAL POUR LE PREMIER TERME ET LES ANNÉES D'OPTION			A =			B =		C=	
GRAND TOTAL POUR LE PREMIER TERME ET LES ANNÉE BÉNÉFICIAIRES (A+B+C)									

Annexe "C"

List complète des noms de tous les individus qui sont
actuellement administrateurs du soumissionnaire

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

N° de l'invitation
W6898-200455/A

No. du dossier
STJ-9-42076

Id de l'acheteur
STJ004

ANNEXE
«D»

DEVIS



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

SPÉCIFICATION

**CONTRAT DE SERVICE
SYSTÈME DE SURVEILLANCE DE LA CENTRALE
SYSTÈME DES PANNEAUX NOTIFIRE
INSPECTIONS ET RÉPARATIONS
DANS DIVERS BÂTIMENTS DU MDN
DU 1^{er} AVRIL 2020 AU 31 MARS 2021
AVEC OPTIONS DE RENOUVELLEMENT POUR DEUX PÉRIODES D'UN
AN**

Rédigé par

Inspecteur de la
prévention des
incendies

Officier de projet

Officier du génie

DP n° :
Travail n° L-G2-9306/53

Date : 2019-05-22

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 00 - Exigences relatives à l'approvisionnement et à la passation de contrats</u>		
00 21 13	Instructions aux soumissionnaires	7
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 35 30	Exigences en matière de santé et de sécurité	2
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	3
01 35 43	Protection de l'environnement	1
<u>Liste des annexes</u>		
Annexe A	Entretien semestriel des systèmes	1

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux faisant l'objet du présent contrat de service comprennent la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils et de l'équipement nécessaires pour exécuter l'entretien et le dépannage semestriels, les réparations et les remplacements des panneaux et appareils Notifire conformément à l'annexe A.

1.02 DURÉE DU CONTRAT

- .1 La période de validité du présent contrat de services s'étend du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021, avec option de renouvellement de deux périodes d'un an.

1.03 RÉFÉRENCES

- .1 *Code canadien du travail*, Partie II;
- .2 *Code national de prévention des incendies* du Canada (dernière édition);
- .3 *Code canadien de l'électricité* (dernière édition);
- .4 CAN/ULC - 524 (dernière édition). CAN/ULC - 527 (dernière édition). CAN/ULC - 536 (dernière édition). CAN/ULC - 537 (dernière édition). CAN/ULC - 559 (dernière édition). CAN/ULC - 561 (dernière édition). Exigences en matière de fabrication

1.04 COMPÉTENCES

- .1 Besoin d'un représentant du service qualifié de Notifire autorisé pour la prestation des services prévus et d'urgence en ce qui a trait aux systèmes de surveillance de la centrale de Noti-Fire-Net.
- .2 Tous les permis et toutes les licences doivent être valides pour la durée du contrat de service.

1.05 REPRÉSENTANT DU GÉNIE

- .1 Le représentant du Génie, comme il est défini et énoncé dans la présente spécification, sera le commandant du Détachement des opérations immobilières (Gagetown) ou un représentant désigné. Les coordonnées du représentant du Génie sont les suivantes :

Bureau des contrats
Détachement des opérations
immobilières (Gagetown)
Bâtiment B-18
238, av. Champlain
C. P. 17000, Succursale Forces
Oromocto, NB E2V 4J5
Téléphone : 506-422-2677

Téléc. : (506) 422-1248

1.06 DOCUMENTS REQUIS

- .1 Conserver une copie de chacun des documents suivants sur le chantier :
 - .1 spécification;
 - .2 modifications.

1.07 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 Les modalités d'accès au chantier seront déterminées par le représentant du Génie.
- .2 Les déplacements autour du chantier sont assujettis aux restrictions imposées par le représentant du Génie.
- .3 L'entrepreneur ne doit pas encombrer déraisonnablement les lieux de matériaux ou de matériel.

1.08 ALIMENTATION EN EAU ET EN ÉLECTRICITÉ

- .1 Le MDN peut fournir, gratuitement, de l'eau et de l'électricité temporairement et uniquement aux fins des travaux de la présente convention.
- .2 Le représentant du Génie déterminera les points d'alimentation et les limites quantitatives. L'entrepreneur doit obtenir la permission écrite du représentant du Génie avant de se raccorder à l'un ou l'autre des réseaux. Les raccords à une alimentation électrique existante doivent être effectués conformément au Code canadien de l'électricité.
- .3 L'entrepreneur doit fournir, sans frais pour le MDN, le matériel et les conduites temporaires pour alimenter les lieux de travail en eau et en électricité.
- .4 La fourniture de services temporaires du MDN est assujettie aux exigences du MDN et peut être cessée en tout temps par le représentant du Génie, sans pour autant qu'il ne donne de préavis et qu'il accepte toute responsabilité liée aux dommages ou aux retards causés par le retrait de ces services temporaires.

1.09 ACCEPTABILITÉ DES MATÉRIAUX

- .1 Les pièces et les matériaux utilisés doivent être ceux prescrits par le fabricant; tout autre matériau doit être approuvé par le représentant du Génie.
- .2 L'entrepreneur doit fournir des pièces et des matériaux conformes à la conception et à la qualité prescrites, qui offrent un rendement conforme aux exigences connues et pour lesquels il est facile de se procurer des pièces de rechange.
- .3 L'entrepreneur ne doit apporter aucune modification à la conception ou à l'installation des matériaux et du matériel avant d'avoir obtenu l'approbation écrite du représentant du Génie.

- .4 Si, lors d'une situation d'urgence, l'entrepreneur installe des pièces non prescrites par le fabricant, il doit les remplacer par des pièces prescrites avant d'effectuer sa demande de paiement. Aucun paiement ne sera accordé pour les pièces autres que celles spécifiées.
- .5 À la fin des travaux, toutes les pièces et tous les matériaux remplacés qui ne sont pas protégés par une garantie, qu'ils soient utilisables ou non, doivent être laissés sur le lieu de travail aux fins d'inspection.
- .6 Les articles manufacturés, les matériaux et le matériel doivent être posés, installés, branchés et utilisés conformément aux directives du fabricant.
- .7 Les demandes d'acceptation de matériaux autres que ceux prescrits par le fabricant doivent être présentées par écrit au représentant du Génie. La demande doit être appuyée par de l'information suffisante au sujet du produit pour permettre au représentant du Génie de procéder à une évaluation.

1.10 GARANTIE

- .1 Après l'acceptation des travaux par le représentant du Génie, l'entrepreneur doit offrir, sur les matériaux et la mise en œuvre, une garantie d'un an ou la garantie du fabricant, la période la plus longue étant retenue. Toute défectuosité pouvant survenir au cours de cette période doit être corrigée à la satisfaction du représentant du Génie par l'entrepreneur, et ce, aux frais de ce dernier.

1.11 CODES ET NORMES

- .1 L'entrepreneur doit réaliser les travaux conformément aux modalités des textes suivants :
 - .1 *Code canadien du travail*, Partie II;
 - .2 *Code national du bâtiment du Canada* (dernière édition);
 - .3 *Code canadien de l'électricité* (dernière édition);
 - .4 *Code national de prévention des incendies* (dernière édition).
- .2 L'entrepreneur doit être inscrit auprès de la Commission des accidents du travail du Nouveau-Brunswick.
- .3 L'entrepreneur doit respecter les exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) relativement à l'utilisation, à la manipulation, à l'entreposage et à l'élimination des matières dangereuses, ainsi que celles de Ressources humaines et Développement des compétences Canada et de Santé Canada relativement à l'étiquetage et à la présentation de fiches signalétiques de sécurité de produits.
- .4 Les travaux doivent satisfaire aux exigences des normes, des codes et des autres documents cités en référence ou les dépasser. En cas de divergence entre les dispositions prévues dans les documents susmentionnés faisant autorité, la disposition la plus stricte s'applique.

1.12 SURCHARGE

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

1.13 NETTOYAGE

- .1 À la fin de l'ensemble des travaux, l'entrepreneur doit enlever tous les matériaux, les outils et le matériel non utilisés ainsi que les débris du lieu de travail. Le bâtiment et le lieu de travail doivent être laissés propres et bien rangés de façon à répondre aux exigences du représentant du Génie. L'entrepreneur ne doit pas enlever le matériel et les matériaux récupérables sans l'autorisation du représentant du Génie.

1.14. TRAVAUX INCLUS

- .1 Tous les travaux figurent dans les annexes suivantes :
 - .1 Annexe A - Entretien semestriel des systèmes.
- .2 Les inspections prévues doivent être effectuées entre 8 h et 16 h, sauf indication contraire du représentant du Génie.
- .3 Lorsque des réparations d'urgence sont requises, l'entrepreneur doit le signaler au représentant du Génie afin d'avoir son approbation avant d'effectuer les réparations. Si le représentant du Génie n'est pas disponible, la caserne d'incendie de la base doit communiquer avec la personne de service des contrats, BS 5 Div C Gagetown, au 1-506-422-2000, poste 2134 avant d'effectuer les réparations. Seules les réparations jugées urgentes par la personne de service du Bureau des contrats seront approuvées après les heures de travail normales. Cela permettra à l'entrepreneur de procéder sans l'approbation et la demande écrites du représentant du Génie.
- .4 Une fois l'inspection ou les réparations terminées, et avant de quitter les lieux, l'entrepreneur doit confirmer au représentant du Génie qu'il a remédié au problème et que son travail est terminé.
- .5 Le représentant du Génie doit approuver le recours à des représentants supplémentaires sur le lieu de travail.

1.15 LISTE DE MATÉRIEL

- .1 Matériel
 - .1 G3, caserne de la Base - La passerelle Noti-Fire-Net de deux (2) têtes de ligne informatiques basées sur des serveurs est une interface de passerelle intelligente pour les postes de travail de surveillance incendie ONYXWorks.
 - .2 F-19 - La passerelle Noti-Fire-Net d'une tête de ligne informatique basée sur des serveurs est une interface de passerelle intelligente pour les postes de travail de surveillance incendie ONYXWorks.

1.16 RAPPORTS D'INSPECTION

- .1 Un rapport écrit final sera soumis au représentant du Génie à la fin de chaque entretien et inspection conformément à l'annexe A. Le rapport d'inspection décrira l'état du matériel, y compris :
 - .1 toutes les réparations ou les modifications qui auront été jugées nécessaires par l'entrepreneur; les détails doivent être inclus dans le rapport;
 - .2 les motifs de sécurité qui justifient l'urgence à effectuer la réparation ou la modification.

1.17 QUANTITÉS ET BASE DE PAIEMENT

- .1 L'entrepreneur sera rémunéré en vertu du présent contrat de services en fonction de prix unitaires. Les sommes versées correspondent à tout ce que l'entrepreneur fournit ou fait dans le cadre des travaux, et l'entrepreneur les reconnaît comme telles.
- .2 L'offre de services de l'entrepreneur doit comprendre : le coût par inspection, les tarifs horaires et une évaluation du pourcentage de majoration des matériaux, conformément aux dispositions définies dans la présente spécification. Ces prix doivent comprendre la supervision, les frais, les outils, le matériel, le transport (le temps de déplacement en direction et en provenance du centre des opérations de l'entrepreneur doit être compris dans les tarifs fournis) et les profits.
 - .1 Coût pour les inspections d'exploitation semestrielles selon l'annexe A.
 - .2 Taux horaire pour le dépannage par téléphone par un technicien de service qualifié Notifire autorisé.
 - .3 Taux horaire pour les réparations par un technicien de service qualifié Notifire autorisé.
- .3 Tous les matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur, plus un pourcentage de majoration. L'entrepreneur doit soumettre toutes les factures des matériaux en tant que documents pertinents lorsque les travaux sont exécutés. Aux fins de l'appel d'offres, l'entrepreneur doit indiquer un pourcentage de majoration sur les matériaux.
- .4 Le temps facturé ainsi que le prix prévu au contrat pour les matériaux utilisés peuvent être vérifiés à l'occasion d'une vérification gouvernementale, et ce, avant et après le paiement, conformément aux conditions du présent contrat de service.
- .5 Les quantités susmentionnées peuvent augmenter ou diminuer et sont fournies à titre indicatif aux fins de soumission. Les quantités ne sont pas garanties, et l'entrepreneur ne pourra pas réclamer de perte de profits anticipés attribuable à ces estimations.
- .6 L'entrepreneur doit être disponible huit (8) heures par jour pendant les heures normales de travail, soit entre 8 h et 16 h, et ce, cinq (5) jours par semaine, du lundi au vendredi inclusivement; il doit fournir un service d'urgence en dehors des heures normales de travail.

- .7 L'entrepreneur doit donner au représentant du Génie le numéro de téléphone ou l'endroit où lui-même ou son représentant peut être joint en tout temps.
- .8 Une fois le contrat accepté, le représentant du Génie fournit par écrit à l'entrepreneur la liste des personnes autorisées à faire une demande de service. Tous les travaux entrepris à la demande d'une tierce personne, par exemple des occupants du bâtiment, exposent l'entrepreneur à un refus de paiement.
- .9 L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service du représentant du Génie et doit commencer les travaux dans les 24 heures suivant un appel normal et dans les trois (3) heures suivant un appel urgent.
- .10 Lorsque les services de l'entrepreneur sont requis, le représentant du Génie doit l'en aviser et décrire la tâche demandée. Lorsque la demande de service provient du représentant du Génie, l'entrepreneur doit présenter une estimation écrite détaillée des coûts de main-d'œuvre et de matériel, conformément aux dispositions prévues dans le présent contrat de service.
- .11 L'entrepreneur doit informer le représentant du Génie de son arrivée et de son départ et signer le registre au début et à la fin de chaque journée de travail.
- .12 Après avoir informé le représentant du Génie de son arrivée, l'entrepreneur doit se rendre sur le lieu de travail et commencer les travaux. L'entrepreneur doit fournir un rapport de travail journalier au représentant du Génie. Ce rapport doit contenir les renseignements suivants : les travaux effectués, le nom des employés de l'entrepreneur qui ont travaillé sur le projet, l'adresse ou le numéro de bâtiment du lieu de travail, le nombre d'heures travaillées pour chaque employé, le métier de chaque employé, les matériaux utilisés pour effectuer les travaux et toute recommandation de travaux supplémentaires pouvant être requis. Le numéro de commande de travail et le numéro de la demande formulée par le représentant du Génie doivent figurer sur le rapport de travail. Le représentant du Génie doit signer le rapport de travail de l'entrepreneur soit à la fin de la journée de travail, soit au début de la journée de travail suivante, lors de l'enregistrement. Les instructions permanentes d'opération (IPO) concernant les rapports de travail seront fournies au soumissionnaire retenu, après l'adjudication du contrat. Veuillez noter que ces IPO s'appliquent aux contrats de service rémunérés sur une base horaire seulement et qu'elles ne s'appliquent pas aux inspections et aux travaux effectués sur une base forfaitaire.
- .13 Pour chaque demande de service ou inspection, l'entrepreneur doit soumettre au représentant du Génie une seule facture couvrant tous les frais, accompagnée d'une copie de la demande de service signée. La facture doit indiquer les numéros de contrat, d'ordre d'exécution des travaux et de demande de service figurant sur la demande de travaux. Il doit également fournir les noms des techniciens affectés aux travaux, les dates et les heures travaillées, et les matériaux utilisés, ainsi que des copies des factures qui étayent la majoration sur les matériaux. L'entrepreneur doit remettre avec sa facture une copie

signée de la demande de travaux, ainsi qu'une copie de tous les rapports de travail journaliers et des factures pour tous les matériaux achetés en gros par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Sur ces factures, doivent être inscrits le lieu et la nature du travail effectué pour chaque demande de service.

- .14 L'entrepreneur doit soumettre au représentant du Génie sa facture aux fins de paiement dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'achèvement de chaque demande de travail.

1.18 ATTESTATION DE SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de tous ses employés qui exécutent des travaux aux termes du présent contrat, y compris les gestionnaires, les superviseurs, les personnes de métier, les conducteurs et les ouvriers. Cette liste doit être mise à la disposition du représentant du Génie sur demande.
- .2 Conformément aux procédures de sécurité, l'entrepreneur doit fournir à ses frais au représentant du Génie, à la demande de celui-ci, une copie du certificat de police canadien pour chaque employé devant travailler en vertu du présent contrat de services.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 RÉFÉRENCES

- .1 *Code canadien du travail*, partie II, *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- .2 *Code canadien de l'électricité* (dernière édition).
- .3 Commission des accidents du travail du Nouveau-Brunswick.
- .4 *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail*, L.N.-B., 1988.
- .5 *Code national du bâtiment du Canada* (dernière édition).
- .6 *Code national de prévention des incendies* (dernière édition).

1.02 EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES

- .1 Exécuter les travaux conformément aux mesures de sécurité prescrites par le *Code national du bâtiment du Canada* (la plus récente édition), par la partie II du *Code canadien du travail*, par la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick et par la Commission des accidents du travail du Nouveau-Brunswick. En cas de contradiction ou de divergence entre les exigences des différents documents et organismes, les plus rigoureuses s'appliquent.

1.03 RESPONSABILITÉ

- .1 L'entrepreneur est responsable de la santé et de la sécurité de toutes les personnes sur le lieu de travail. Il doit aussi assumer toutes les responsabilités de protection des biens et de l'environnement, sur le chantier et aux alentours, dans la mesure où ils pourraient être touchés par l'exécution des travaux.
- .2 L'entrepreneur doit respecter et faire respecter par ses employés toutes les exigences en matière de sécurité prescrites par les documents contractuels, par les ordonnances, les arrêtés et les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux applicables, ainsi que par le plan de santé et de sécurité propre au chantier élaboré par l'entrepreneur.
- .3 Conformément à la Partie II du *Code canadien du travail*, il incombe à l'entrepreneur de fournir un plan de santé et sécurité particulier au chantier, y compris une marche à suivre pour entrer dans les espaces clos si le représentant du Génie juge que des travaux sont effectués dans un espace clos. Les travaux ne peuvent pas commencer avant que ce plan de santé et de sécurité soit soumis à l'approbation du représentant du Génie.
- .4 Le Détachement des opérations immobilières (Gagetown) a prévu des mesures de verrouillage et d'étiquetage pour éviter qu'un système électrique ou mécanique ne soit mis en marche par mégarde et ne cause des blessures à quiconque se trouverait à proximité du système ou

serait en train de s'en servir. L'entrepreneur doit respecter les cadenas et les étiquettes en place. Il ne doit jamais retirer par la force ces cadenas et/ou ces étiquettes. S'il a besoin d'ouvrir un cadenas ou d'enlever une étiquette pour effectuer une tâche, il doit en faire la demande au représentant du Génie.

- .5 Conformément à la Partie II du *Code canadien du travail*, il incombe à l'entrepreneur de recourir à son propre programme de cadenassage et d'étiquetage pour s'assurer que le matériel n'est pas mis en service par d'autres membres du personnel lors des travaux sur le matériel ou à proximité de ce dernier.
- .6 L'entrepreneur doit veiller à ce que tous ses employés disposent de l'équipement de protection individuelle nécessaire à l'exécution des travaux.

1.04 DANGERS IMPRÉVUS

- .1 S'il devient évident, durant l'exécution des travaux, qu'une situation, un facteur ou un danger imprévu ou particulier compromet la sécurité, l'entrepreneur doit avoir établi des mesures visant à permettre à ses employés d'exercer leur droit de refuser d'exécuter ces travaux, conformément aux lois et aux règlements du Nouveau-Brunswick. Si un employé exerce ce droit, l'entrepreneur doit en aviser le représentant du Génie verbalement et par écrit.

1.05 CORRECTIFS EN CAS DE NON-CONFORMITÉ

- .1 Lorsqu'une autorité compétente ou le représentant du Génie constate un problème de non-conformité en matière de santé et de sécurité, l'entrepreneur doit régler le problème sur-le-champ.
- .2 L'entrepreneur doit fournir un rapport écrit au représentant du Génie sur les mesures prises pour corriger ce problème.
- .3 Remettre au représentant du Génie un rapport écrit des corrections apportées aux situations en matière de santé et de sécurité jugées non conformes.

1.06 INTERRUPTION DES TRAVAUX

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

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 MARCHÉ À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE

- .1 Connaître l'emplacement de l'avertisseur d'incendie et du téléphone les plus proches, ainsi que le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
- .2 Tout incendie doit être signalé sur-le-champ au service des incendies de la façon suivante :
 - .1 Par téléphone, composer le 911.
- .3 La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.

1.02 SYSTÈMES D'ALARME ET DE PROTECTION INCENDIE, INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS

- .1 Les systèmes d'alarme et de protection ne doivent pas :
 - .1 être obstrués;
 - .2 être fermés ou arrêtés;
 - .3 être laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans que le chef du Service des incendies ou son représentant ait été avisé et qu'il ait donné son autorisation.
- .2 À moins que le chef du Service des incendies l'autorise, les bornes d'incendie, les prises d'eau et les systèmes de canalisations et de robinets armés d'incendie ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que la lutte contre les incendies.

1.03 EXTINCTEURS PORTATIFS

- .1 Fournir les extincteurs nécessaires à la protection, en cas d'urgence, des travaux en cours et des installations de l'entrepreneur sur le chantier; les extincteurs fournis doivent avoir les caractéristiques exigées par le chef du Service des incendies.

1.04 OBSTRUCTION DES ROUTES

- .1 Prévenir le chef du Service des incendies de tout travail susceptible d'entraver une intervention en cas d'incendie. Signaler notamment le non-respect de la hauteur libre minimale prescrite par le chef du Service des incendies, la mise en place de barrières ou le creusement de tranchées.

1.05 PRÉCAUTIONS RELATIVES À L'USAGE DU TABAC

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

1.06 DÉCHETS ET MATÉRIAUX DE REBUT

- .1 Il faut réduire au minimum la quantité de rebuts et de déchets.
- .2 Il est interdit de brûler des rebuts.
- .3 Enlèvement :
 - .1 Enlever les déchets du chantier à la fin de chaque journée de travail ou de chaque période de travail ou selon les directives.
- .4 Entreposage :
 - .1 Entreposer les déchets imprégnés d'huile dans des contenants approuvés afin que soient assurées une propreté et une sécurité maximales.
 - .2 Déposer, dans des contenants approuvés, les chiffons et les matériaux imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée, puis les évacuer du chantier.

1.07 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES

- .1 Les liquides combustibles et inflammables doivent être manutentionnés, entreposés et utilisés conformément aux exigences du *Code national de prévention des incendies* (CNPI) du Canada en vigueur.
- .2 On pourra garder sur le chantier, pour usage courant, jusqu'à 45 L d'essence, de naphte, de kérosène ou autres liquides inflammables ou combustibles, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de plus de 45 L de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux devra être approuvé par le chef du Service des incendies.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les quais de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.
- .5 Les liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 °C, le naphte ou l'essence par exemple, ne doivent pas être utilisés comme diluants ni comme produits de nettoyage.
- .6 Conserver sur le chantier le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles; le cas échéant, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé. Transmettre toute demande d'évacuation de ces produits au Service d'incendie.

1.08 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 Exécuter les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques et/ou d'explosifs, ou présentant

tout autre risque pour la vie, la sécurité ou la santé conformément aux exigences du *Code national de prévention des incendies* du Canada.

- .2 Obtenir du chef du Service des incendies un permis de « travail à chaud » pour exécuter, à l'intérieur de bâtiments ou d'installations, des opérations de soudage, de brûlage ou utilisant des lampes à souder ou des appareils générateurs de chaleur.
- .3 Dans le cas de travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés du matériel d'extinction approprié. Le chef du Service des incendies délimitera les endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. Il incombe à l'entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le chantier, selon les modalités établies au préalable avec le chef du Service des incendies lors de la réunion préalable aux travaux.
- .4 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation lorsque des liquides inflammables tels que des vernis et des produits à base d'uréthane sont utilisés. Informer le chef du Service des incendies de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.

1.09 RENSEIGNEMENTS ET/OU PRÉCISIONS

- .1 Pour obtenir des renseignements ou pour éclaircir toute question supplémentaire relativement à la sécurité-incendie, l'entrepreneur doit communiquer avec le chef du Service des incendies par l'intermédiaire du représentant du Génie.

1.10 INSPECTIONS EFFECTUÉES PAR LE CHEF DU SERVICE DES INCENDIES

- .1 Les inspections du chantier par le chef du Service des incendies seront coordonnées par le représentant du Génie.
- .2 Permettre au chef du Service des incendies le libre accès au chantier.
- .3 Collaborer avec le chef du Service des incendies au cours des inspections périodiques du chantier.
- .4 Corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse par le chef du Service des incendies.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 SERVICES GÉNÉRAUX

- .1 L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures raisonnables pour veiller à ce que son entreprise et ses employés respectent l'ensemble des lois pertinentes et à ce qu'ils protègent l'environnement.

1.02 INCENDIES

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

1.03 ÉLIMINATION DES DÉCHETS

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

1.04 MESURES DE PROTECTION CONTRE LES DÉVERSEMENTS

- .1 L'entrepreneur doit avoir en sa possession le matériel suffisant pour procéder au nettoyage du déversement de toutes les substances dangereuses utilisées pendant les travaux (mousses, carburants, huiles, lubrifiants, etc.).

FIN DE LA SECTION

La passerelle NOTI-FIRE-NET est une interface de passerelle intelligente pour les postes de travail de surveillance incendie ONYXWorks. Le système de surveillance de la centrale de la BS 5 Div C Gagetown comprend trois têtes de ligne informatiques basées sur des serveurs, dont deux se trouvent dans le bâtiment G3, BS 5 Div C Gagetown et une dans le bâtiment F-19 de l'entrée principale.

Les travaux sur les têtes de ligne seront effectués par un représentant des services qualifié et autorisé de l'usine Notifire pour fournir un service prévu et d'urgence pour le système de surveillance de la centrale NOTI-FIRE-NET.

Les systèmes d'entretien semestriels comprendront sans toutefois s'y limiter :

1. Les systèmes principaux et redondants à mettre en ligne;
2. Un contrôle complet des erreurs dormantes ou enregistrées ou des pannes et réparations du système;
3. Une mise à jour des systèmes pour les nouveaux dispositifs et les changements de programmation;
4. La vérification du logiciel pour les nouvelles versions et les correctifs de sécurité;
5. La vérification de l'état du matériel existant et la mise à jour des pilotes et des micrologiciels;
6. La présentation d'un rapport complet sur les notes d'activité et les recommandations.

Des interventions pour tous les appels de service d'urgence en raison d'une panne du système (24 heures sur 24, 7 jours sur 7) avec un temps d'intervention de trois heures pour être sur place pour résoudre, réparer ou remplacer tout problème avec les systèmes de surveillance Notifire, y compris les panneaux et les appareils.