

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

**PWGSC/TPSGC Acquisitions Bid Receiving  
Box/Boîte de Réception des Soumissions  
Bid Receiving Box/Boîte de Récepti  
1st Floor/1<sup>ère</sup> étage, Suite 1212  
100-1045 Main Street  
Moncton  
New Brunswick  
E1C 1H1  
Bid Fax: (506) 851-6759**

## 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**

Acquisitions NB/PEI (Moncton Office) – Bureau  
d'acquisitions N.-B./Î.-P.-É. (Moncton)  
1045 Main Street / 1045, rue Main  
Moncton  
New Brunswick  
E1C 1H1

|  |   |
|--|---|
| <b>Title - Sujet</b><br>RISO A/C,Heat&Vent Repairs-Gagetown  |   |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>W6898-200473/A   | <b>Date</b><br>2020-02-25   |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>W6898-200473  | <b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b><br>PW-\$MCT-037-5711                    |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>MCT-9-42077 (037)   | <b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>  |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b><br><b>at - à 02:00 PM</b><br><b>on - le 2020-03-12</b>   | <b>Time Zone</b><br><b>Fuseau horaire</b><br>Atlantic Daylight Saving<br>Time ADT |
| <b>Delivery Required - Livraison exigée</b><br>See Herein  |   |
| <b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b><br>MacDonald (MCT), Anne   | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>mct037                                      |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(902)314-1009 ( )  | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>(506)851-6759                                       |
| <b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b><br><b>Destination - des biens, services et construction:</b><br>DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE<br>5 CDSB GAGETOWN<br>BLDG 18, 238 CHAMPLAIN AVENUE<br>OROMOCTO<br>New Brunswick<br>E2V4J5<br>Canada |   |
| <b>Security - Sécurité</b><br>This request for a Standing Offer does not include provisions for security.<br>Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.  |   |

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

## DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)

### Reparation de systemes de refrigeration et de conditionnement d'air, de chauffage et de ventilation BS 5 Div C Gagetown (Nouveau-Brunswick)

## AVIS IMPORTANT AUX OFFRANTS

### PAIEMENT SANS DÉLAI DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION

#### Principes en matière de paiement sans délai

Services publics et Approvisionnement Canada est d'avis que ces trois principes devraient régir le versement des paiements faits au titre des contrats de construction :

- Rapidité : Le Ministère examinera et traitera les factures dans les meilleurs délais. En cas de différend, Services publics et Approvisionnement Canada paiera les éléments non contestés, tout en s'employant à résoudre la question du montant contesté de façon rapide et équitable
- Transparence : Le Ministère rendra publics les renseignements sur les paiements versés au titre des contrats de construction, comme les dates de versement des paiements, ainsi que le nom des entreprises, les numéros de contrat et de projet; de leur côté, les entrepreneurs devraient communiquer ces renseignements aux paliers inférieurs
- Responsabilité partagée : Les payeurs et les bénéficiaires sont tenus de respecter les conditions de leurs contrats, entre autres leurs obligations liées au versement et à la réception des paiements, ainsi que d'adopter les pratiques exemplaires de l'industrie

Pour plus de renseignements : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/divulgence-disclosure/psdic-ppci-fra.html>

### MISE À JOUR SUR L'UTILISATION DE L'AMIANTE DE TPSGC

En date du 1<sup>er</sup> avril 2016, tous les contrats de Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC) qui portent sur des projets de nouvelle construction et des rénovations importantes interdiront l'utilisation des matériaux de construction contenant de l'amiante. Pour de plus amples informations veuillez consulter ce lien <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/ami-asb/amiante-asbestos-fra.html>

### 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 CS07 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

---

## TABLE DES MATIÈRES

### INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS- SERVICES DE CONSTRUCTION (IG)

IG01 Dispositions relatives à l'intégrité - offre  
IG02 L'offre  
IG03 Identité ou capacité civile de l'offrant  
IG04 Taxes applicables  
IG05 Livraison des offres  
IG06 Révision des offres  
IG07 Rejet de l'offre  
IG08 Coûts relatifs aux offres  
IG09 Numéro d'entreprise - approvisionnement  
IG10 Respect des lois applicables  
IG11 Évaluation du rendement  
IG12 Conflit d'intérêts / Avantage indu  
IG13 Code de conduite pour l'approvisionnement - offre

### INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IP)

IP01 Introduction  
IP02 Documents de l'offre  
IP03 Demandes de renseignements  
IP04 QUANTITÉ  
IP05 Obligation de TPSGC  
IP06 optionnel des lieux  
IP07 Révision des offres  
IP08 Période de validité des offres  
IP09 Sites Web

### CLAUSES OU DOCUMENTS DU CONTRAT SUBSÉQUENT (DC)

#### PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (POC)

POC01 Généralités  
POC02 Période de l'offre à commandes  
POC03 Limite des dépenses pour les commandes subséquentes  
POC04 Procédures applicables aux commandes subséquentes  
POC05 Responsables de l'offre à commandes

#### CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 Limitation de la responsabilité  
CS02 Condition d'assurance  
CS03 Migration prévue vers une solution d'achats électronique (SAE)

#### APPENDICE 1

#### APPENDICE 2

#### APPENDICE 3

#### APPENDICE 4

#### APPENDICE 5

#### APPENDICE 6

#### FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

#### DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

#### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### OFFRE TECHNIQUE - ATTESTATION

#### PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

#### ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

#### ANNEXE A

#### ANNEXE B

#### ANNEXE C

#### ANNEXE D

#### ATTESTATION D'ASSURANCE

#### RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS

#### LISTE DES SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS

#### EXEMPLE DE FORMULAIRE 2829

## INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS - SERVICES DE CONSTRUCTION (IG)

### IG01 (2016-04-04) Dispositions relatives à l'intégrité – offre

1. La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande d'offres ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la demande d'offre et en font partie intégrante. L'offrant doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : *Politique d'inadmissibilité et de suspension*.
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un offrant ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande d'offre, l'offrant doit fournir ce qui suit :
  - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une offre, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
  - b. avec son offre, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : *Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement*.
4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une offre en réponse à la présente demande, l'offrant atteste :
  - a. qu'il a lu et qu'il comprend la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*;
  - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
  - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès de l'offrant ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
  - d. qu'il a fourni avec son offre une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
  - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
  - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un offrant est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec son offre un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse *Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement*.
6. Le Canada déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que l'offrant a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que l'offrant est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

## **IG02 (2014-06-26) L'offre**

### **1. L'offre doit:**

- a. être présentée sur le Formulaire de proposition de prix obtenu par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) ou sur une reproduction claire et lisible de ce formulaire qui doit être identique à tous égards au Formulaire de proposition de prix obtenu par l'entremise du SEAOG;
  - b. doit être établie en fonction des documents de proposition énumérés aux Instructions particulières aux offrants;
  - c. doit être remplie correctement à tous égards;
  - d. être signée par un représentant dûment autorisé par l'offrant et être accompagnée de tout autre document précisé ailleurs dans les documents d'offre où il est stipulé que ledit document doit accompagner l'offre.
2. Sous réserve des dispositions du paragraphe 6. de l'IG 08, toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du Formulaire de proposition de prix ou toute condition ou restriction ajoutée à l'offre pourrait constituer une cause directe de rejet. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres entrés sur le Formulaire de proposition de prix par l'offrant doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent la proposition. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.
3. Les offres envoyées par télécopieur ne sont pas acceptables, à moins d'indication contraire aux documents de propositions.
4. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes de propositions et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une demande de propositions ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications, incluant les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses, au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement à l'offrant de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part de l'offrant à consulter les mises-à-jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.

## **IG03 (2015-02-25) Identité ou capacité civile de l'offrant**

Pour confirmer le pouvoir des signataires et de manière à déterminer la capacité civile en vertu de laquelle il entend conclure un marché, l'offrant qui exerce ses activités commerciales sous un nom autre que son nom personnel doit, avant l'attribution du contrat, fournir, à la demande du Canada, une preuve satisfaisante de

- a. ce pouvoir de signature;
- b. la capacité civile en vertu de laquelle il exerce ses activités commerciales.

Il peut s'agir, comme preuve du pouvoir de signature, d'une copie certifiée conforme d'une résolution nommant le ou les signataires autorisés à signer la présente offre au nom de la compagnie constituée en personne morale ou de la société de personnes et, comme preuve de la capacité civile, d'une copie des documents d'incorporation ou de l'enregistrement d'un nom commercial d'un propriétaire unique, d'une raison sociale (appellation commerciale) ou de la constitution d'une société.

#### **IG04 (2015-02-25) Taxes applicables**

« Taxes applicables » signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH), et toute taxe provinciale payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1<sup>er</sup> avril 2013.

#### **IG05 (2014-03-01) Livraison des offres**

1. Le Formulaire de proposition de prix rempli en bonne et due forme doit être joints et cachetés dans l'enveloppe fournie par l'offrant. L'enveloppe doit être adressée et soumise au bureau désigné sur la page frontispice « Appel d'offres » pour la réception des offres. L'offre doit parvenir à ce bureau au plus tard à la date et à l'heure indiquée pour la clôture des offres.
2. Sauf indication contraire aux Instructions particulières aux offres
  - a. L'offre doit être en dollars canadiens;
  - b. le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute offre incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.
3. Avant de présenter une offre l'offrant doit s'assurer que l'information suivante est reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe de retour :
  - a. numéro de l'invitation;
  - b. le nom de l'offrant;
  - c. l'adresse de l'expéditeur; et
  - d. l'heure et la date de clôture.
4. La livraison correcte des offres dans les délais prescrits est la responsabilité exclusive de l'offrant.

#### **IG06 (2014-06-26) Révision des offres**

1. Une offre présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre ou par télécopie, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des propositions au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des propositions. Le document doit porter l'en-tête de lettre ou la signature identifiant l'offrant.
2. Une modification à une offre comportant des prix unitaires doit clairement identifier la(les) modification(s) au(x) prix unitaire(s) et préciser au(x)quel(s) des prix unitaires la(les) modification(s) s'applique(nt).
3. Une lettre ou une télécopie visant à confirmer une révision antérieure devrait clairement indiquer qu'il s'agit d'une confirmation.
4. Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, la ou les révisions irrecevables seulement pourrait/pourraient être rejetées. L'évaluation portera sur l'offre initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

## IG07 (2014-09-25) Rejet de l'offre

1. Le Canada n'est tenu d'accepter aucune offre, même la plus basse.
2. Sans limiter la portée générale de l'alinéa 1) de l'IG09, le Canada peut rejeter une offre dans l'un ou l'autre des cas suivants :
  - a. les privilèges permettant à l'offrant de présenter des offres ont été suspendus ou sont en voie de le devenir;
  - b. les privilèges permettant à tout employé ou sous-traitant visé dans l'offre de présenter des offres sont soumis à une suspension ou sont en voie de le devenir, ce qui rendrait l'employé ou le sous-traitant inadmissible à faire une offre pour les travaux ou pour la partie des travaux que le sous-traitant ou l'employé doit exécuter
  - c. L'offrant déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
  - d. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées à la satisfaction du Canada à l'égard de l'offrant, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant visé dans son offre;
  - e. des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, l'offrant, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
  - f. Dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le Canada
    - i. le Canada a exercé ou est en voie d'exercer le recours contractuel lui permettant de retirer les travaux de l'offrant, à un sous-traitant ou à un employé visé dans l'offre; ou
    - ii. Le Canada détermine que le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres marchés est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de l'offre.
3. Dans l'évaluation du rendement de l'offrant dans le cadre d'autres contrats conformément au sous-alinéa 2) (f)(ii) de l'IG08, le Canada peut tenir compte, notamment, des questions suivantes :
  - a. la qualité de l'exécution des travaux de l'offrant;
  - b. les délais dans lesquels les travaux ont été achevés;
  - c. la gestion générale des travaux de l'offrant et son incidence sur le niveau d'effort exigé de la part du Ministère et de ses représentants.
  - d. l'intégralité et l'efficacité du programme de sécurité de l'offrant lors de l'exécution des travaux.
4. Sans limiter la portée générale des alinéas 1), 2) et 3) de l'IG08, le Canada peut rejeter toute offre selon une évaluation défavorable des éléments suivants :
  - a. le caractère suffisant du prix soumis pour permettre de réaliser les travaux, dans le cas des offres proposant des prix unitaires, quant à savoir si chaque prix tient fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique;
  - b. la capacité de l'offrant à assurer la structure de gestion, le personnel compétent, l'expérience et l'équipement nécessaires pour exécuter les travaux avec compétence dans le cadre du contrat;
  - c. le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres contrats.
5. Dans les cas où une offre devrait être rejetée conformément aux alinéas 1), 2), 3) ou 4) de l'IG08, pour des motifs distincts de ceux exposés au sous-alinéa 2)(a) de l'IG08, l'autorité contractante le fera savoir à l'offrant et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de l'offre.
6. Le Canada peut ignorer les vices de forme et les irrégularités mineures contenues dans les offres qu'il reçoit s'il détermine que les différences entre l'offre et les exigences énoncées dans les documents de l'offre peuvent être corrigées ou ignorées sans qu'un préjudice ne soit causé aux autres offrants.

#### **IG08 (2015-02-25) Coûts relatifs aux offres**

Aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour la préparation et la présentation d'une offre en réponse à la demande d'offre. L'offrant sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une offre, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de son offre.

#### **IG09 (2019-05-30) Numéro d'entreprise – approvisionnement**

Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat. Les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

#### **IG10 (2013-04-25) Respect des lois applicables**

1. En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il a la capacité juridique de conclure un contrat et qu'il a en sa possession toutes les licences valides, permis, inscription, attestation, déclarations, dépôt, ou autres autorisations requises pour satisfaire à toutes les lois et tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui s'appliquent à la présentation de l'offre et à l'établissement du contrat subséquent portant sur l'exécution des travaux.
2. Aux fins de vérification des exigences mentionnées à l'alinéa 1) de l'IG11, l'offrant doit, sur demande, fournir une copie de chaque licence, permis, inscription, attestation, déclaration, dépôt ou autre autorisation valides indiquée dans la demande, tout en respectant le délai établi pour la présentation de ces documents.
3. Le non-respect des exigences exprimées à l'alinéa 2) de l'IG11 donnera lieu au rejet de l'offre.

#### **IG11 (2010-01-11) Évaluation du rendement**

1. Les offrants doivent noter que le Canada évaluera le rendement de l'entrepreneur pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Cette évaluation portera sur la qualité de l'exécution des travaux, les délais d'exécution, la gestion de projet, la gestion du contrat et la gestion de la santé et sécurité. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant, les privilèges lui permettant de présenter des offres dans le cadre de travaux ultérieurs pourront être suspendus indéfiniment.
2. Le formulaire PWGSC-TPSGC 2913, SELECT - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur, est utilisé pour évaluer le rendement.

#### **IG12 (2012-07-16) Conflit d'intérêts / avantage indu**

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les offrants sont avisés que le Canada peut rejeter une offre dans les circonstances suivantes :
  - a. L'offrant, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande d'offre; ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts ou
  - b. le Canada juge que l'offrant, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande d'offre qui n'étaient pas à la disposition des autres offrants et que cela donne ou semble donner à l'offrant un avantage indu.
2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un offrant qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande d'offre (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur de l'offrant ou crée un conflit d'intérêts. L'offrant demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus hauts.



- 
3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une offre conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra l'offrant et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les offrants ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande d'offre. En déposant une offre, l'offrant déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. L'offrant reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

#### **IG13 (2016-04-04) Code de conduite pour l'approvisionnement – offre**

Selon le Code de conduite pour l'approvisionnement, les offres doivent répondre aux demandes d'offres de façon honnête, équitable et exhaustive, rendre compte avec exactitude de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans les demandes d'offres et les contrats subséquents, et présenter des offres et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations prévues au contrat. En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il se conforme au Code de conduite pour l'approvisionnement. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que son offre sera déclarée non recevable.

## INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IP)

### IP01 INTRODUCTION

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) invite les entreprises en construction à soumettre des offres pour des offres à commandes. Les offrans sélectionnés devront exécuter des travaux selon les besoins.
2. TPSGC à l'intention d'autoriser au plus 1 offre à commandes, chacune pour une durée de 2 années. La valeur totale en dollars de toutes les offres à commandes est estimée à 1 092 500.00\$ (Taxes comprise). Les différentes commandes subséquentes pourront atteindre un maximum de 60 000.00\$ chacune (Taxes comprise). Les offrans doivent noter que rien ne garantit que l'on passera des commandes pour l'intégralité ou quelconque montant des offres à commandes; TPSGC attribuera des commandes subséquentes uniquement lorsque des travaux particuliers à l'offre à commande seront requis. Veuillez consulter la section PO04, PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES.

### IP02 DOCUMENTS DE L'OFFRE

1. Les documents suivants constituent les documents de l'offre:
  - a. Demande d'offre à commande - Page 1;
  - b. Instructions générales aux offrans – Services de construction;
  - c. Instructions particulières aux offrans;
  - d. Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat subséquent;
  - e. Dessins et devis (si applicable);
  - f. Formulaire de proposition de prix et tout appendice s'y rattachant;
  - g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

La présentation d'une offre constitue une affirmation que l'offrant a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

2. Les offres reçues par télécopieur seront reconnues comme officielles.

Article IG07, ajoutez le paragraphe suivant:

3. Les offres reçues par télécopieur seront reconnues comme officielles, si elles rencontrent tous les critères suivants;
  - a) Doivent être complétées et soumises sur le formulaire de proposition de prix prévu
  - b) Doivent indiquer:
    - Numéro de la demande d'offre;
    - Numéro de l'invitation;
    - Nom de l'offrant; et
    - Heure et la date de clôture
  - c) Doivent être reçu avant la fermeture des offres au numéro de télécopieur (506) 851-6759

---

## **IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS**

1. Toutes demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure à la demande d'offres à commande (DOC) Page 1 à l'adresse courriel [anne.macdonald@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:anne.macdonald@tpsgc-pwgsc.gc.ca), toutes demandes de renseignements devraient être reçues au moins 5 jours ouvrables avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux offrants, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure sur l'offre - Page 1. Le défaut de se conformer cette exigence pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

## **IP04 QUANTITÉ**

La quantité des travaux et la dépense estimative précisés dans la DOC ne sont qu'une approximation des besoins. La présentation d'une offre par l'offrant ne constitue pas un engagement du Canada. Le Canada peut passer une ou plusieurs commandes subséquentes dans le cadre d'une offre à commandes.

## **IP05 OBLIGATION DE TPSGC**

Une Demande d'offre à commandes n'engage pas TPSGC à autoriser l'utilisation d'une offre à commandes, ni payer les frais engagés dans le dépôt des offres ou dans la réalisation des études nécessaires leur préparation, ni non plus exécuter des travaux ou établir des contrats à ce titre. TPSGC se réserve le droit de rejeter ou d'autoriser l'utilisation de toute offre en totalité ou en partie, avec ou sans autre discussion ou négociation. Le Canada se réserve le droit d'annuler ou de modifier la Demande d'offre à commandes à n'importe quel moment.

## **IP06 RÉVISION DES OFFRES**

Une offre peut être révisée par lettre ou par télécopie conformément «Instructions générales aux offrants – services de construction». Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le (506) 851-6759.

## **IP07 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES**

1. L'offre ne peut être retirée pour une période de 60 jours suivant la date de clôture de l'invitation.
2. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des demandes d'offres à commandes. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les offrants auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
3. Si la prorogation mentionnée l'alinéa 2 ci-haut est acceptée par écrit par tous les offrants qui ont présenté une offre, le Canada pourra poursuivre alors sans tarder l'évaluation des demandes d'offres à commandes et les processus d'approbation.
4. Si la prorogation mentionnée l'alinéa 2. ci-haut n'est pas acceptée par écrit par tous les offrants qui ont présenté une offre, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion :
  - a. poursuivre l'évaluation des demandes d'offres à commandes de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
  - b. annuler la demande d'offre à commande.

- 5 Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de IG08.

## IP08 SITES WEB

La connexion à certains des sites Web se trouvant aux documents d'appel d'offres est établie à partir d'hyperliens. La liste suivante énumère les adresses de ces sites Web.

Achats et ventes <https://achatsetventes.gc.ca/>

Sanctions économiques canadiennes <http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>

Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (Formulaire PWGSC-TPSGC 2913)  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf>

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA) <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

TPSGC, Services de sécurité industrielle  
<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>

TPSGC, Formulaires relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

Formulaire de déclaration  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)  
[http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505\\_fra.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505_fra.pdf)

Accord Commerciaux  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Cadre-strat-gique-et-juridique/Accords-commerciaux>

## CLAUSES OU DOCUMENTS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commande.
  - a. Page « Demande d'offre à commande » une fois signée par le Canada;
  - b. Formulaire de proposition de prix et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
  - c. Dessins et devis;
  - d. Conditions générales et clauses:

|      |  |                  |               |
|------|--|------------------|---------------|
| CG1  | Dispositions générales – Services de construction                | R2810D           | (2017-11-28); |
| CG2  | Administration du contrat  | R2820D           | (2016-01-28); |
| CG3  | Exécution et contrôle des travaux                                | R2830D           | (2019-11-28); |
| CG4  | Mesures de protection  | R2840D           | (2008-05-12); |
| CG5  | Modalités de paiement  | R2550D ou R2850D | (2019-11-28); |
| CG6  | Retards et modifications des travaux                             | R2860D           | (2019-05-30); |
| CG7  | Défaut, suspension ou résiliation du contrat                     | R2870D           | (2018-06-21); |
| CG8  | Règlement des différends   | R2880D           | (2019-11-28); |
| CG9  | Garantie contractuelle   | R2890D           | (2018-06-21)  |
| CG10 | Assurances   | R2900D           | (2008-05-12); |
|      | Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1 | R2950D           | (2015-02-25); |
|      | Conditions supplémentaires                                       |                  |               |
  - e. Toute modification émise ou toute révision de l'offre recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
  - f. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'offrant avant l'acceptation de l'offre et
  - g. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC:  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de proposition de prix présenté.

---

## PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (POC)

### POC01 GÉNÉRALITÉS

1. L'offrant reconnaît qu'une offre à commandes n'est pas un contrat et que l'émission d'une offre à commandes et d'une autorisation de passer une commande subséquente n'oblige ni n'engage le Canada à acheter les travaux énumérés dans l'offre à commandes ou à établir un contrat à cet effet.
2. L'offrant propose de fournir et de livrer au Canada les travaux décrits dans l'offre à commandes selon les prix établis dans l'offre à commandes lorsque l'autorité technique pourrait demander les travaux conformément aux conditions du paragraphe 3 ci-après.
3. L'offrant comprend et convient :
  - a. qu'une commande subséquente d'une offre à commandes ne constituera un contrat que pour les services qui ont été commandés, pourvu que la commande soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes;
  - b. que la responsabilité du Canada est limitée à celle qui découle des commandes subséquentes à l'offre à commande passée pendant la période précisée dans l'offre à commandes;
  - c. que le Canada a le droit d'acheter les services précisés dans l'offre à commandes au moyen de tout autre contrat, offre à commandes ou méthode d'approvisionnement;
  - d. que l'offre à commandes ne peut être cédée ou transférée en tout ou en partie;
  - e. que l'offre à commandes peut être mise de côté par le Canada en tout temps.

### POC02 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 01 Avril 2020 au 31 mars 2022.

### POC03 LIMITE DES DÉPENSES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES

Chaque commande subséquente sera établie avec une limite maximale de dépenses de 60 000.00 \$ (taxes applicables comprises). Le Canada fera le suivi des dépenses encourues au fur et à mesure afin de s'assurer de ne pas dépasser le pourcentage maximal qui peut être accordé à chacun des offrants retenus.

### POC04 PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES

1. Les travaux seront commandés comme suit :
  - a. Pour chaque commande subséquente le Canada transmettra à l'offrant un énoncé des travaux. L'offrant présentera une proposition à l'autorité technique conformément aux modalités établies dans l'offre à commandes. La proposition devra couvrir l'ensemble des travaux de l'énoncé des travaux et le prix inclura, sans s'y limiter, les coûts d'immobilisation, de sous-traitance, des matériaux, de la main d'œuvre, de l'outillage, des frais d'administration et de supervision ainsi que les coûts pour obtenir et maintenir en vigueur tous les permis, certificats, licences, enregistrements et autorisations nécessaires pour exécuter les travaux conformément à la loi.
2. L'offrant sera autorisé par écrit à exécuter les travaux par l'autorité technique qui établira une commande subséquente à l'offre à commandes en utilisant le formulaire 2829. Voir ANNEXE E

## POC05 RESPONSABLES DE L'OFFRE À COMMANDES

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

### L'autorité contractante de l'offre à commandes est :

Nom : Anne MacDonald  
Titre : Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction : générale des approvisionnements  
Adresse : 1045, rue Main, 4ième étage  
Moncton, N-B E1C 1H1  
  
Téléphone : 902-314-1009  
Télécopieur : 506-851-6759  
Courriel : anne.macdonald@pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'autorité technique 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.

### L'autorité technique pour l'offre à commandes est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Département : \_\_\_\_\_  
Direction : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

### CS01 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

La CG1.6 de la R2810D est supprimée et remplacée par le texte suivant:

- CG1.6 Indemnisation par l'entrepreneur
1. L'entrepreneur exonère et indemnise le Canada des réclamations, demandes d'indemnisation, pertes, frais, dommages, actions, poursuites ou procédures se rapportant aux pertes subies par le Canada ou aux réclamations de tierces parties et découlant, de quelque façon que ce soit, des activités de l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, dans la mesure où ces réclamations sont causées par des actes négligents ou délibérés ou des omissions attribuables à l'entrepreneur, ou quiconque dont il est responsable en vertu de la loi.

2. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada pour chacune des pertes liées à la responsabilité de la première partie est limitée comme suit :
- en ce qui trait à chacune des pertes pour lesquelles une assurance doit être fournie en vertu des exigences en assurance du contrat de la CG10.1 « Polices d'assurance » de la R2900D, elle est limitée au plafond par sinistre, de l'assurance responsabilité civile des entreprises, comme il est indiqué aux exigences en assurance du contrat.
  - en ce qui trait aux pertes pour lesquelles aucune assurance n'est requise, en vertu des exigences en assurance du contrat de la CG10.1 « Polices d'assurance » de la R2900D, elle est limitée au montant le plus élevé entre le montant du contrat et 5,000,000 \$ mais en aucun cas le montant ne doit être supérieur à 20,000,000 \$.

Les montants ci-dessus ne comprennent pas les intérêts ni les frais de justice et ne sont applicables à aucune violation des droits de propriété intellectuelle ou des obligations de garantie.

3. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada, pour des pertes liées à la responsabilité de tierces parties n'est assujettie à aucune limite, y compris la totalité des frais qu'il devra engager pour se défendre en cas de poursuite par une tierce partie. Lorsque le Canada l'exige, l'entrepreneur doit défendre le Canada contre toute réclamation présentée par une tierce partie.
4. L'entrepreneur acquitte l'ensemble des redevances et des droits de brevet nécessaires à l'exécution du contrat et assume à ses frais la défense du Canada contre toutes les réclamations, actions ou procédures déposées ou intentées contre le Canada et alléguant que les travaux, ou toute partie de ceux-ci, réalisés ou fournis par l'entrepreneur pour le Canada portent atteinte à des brevets, modèles industriels, droits d'auteur, marques de commerce, secrets industriels ou autres droits de propriété susceptibles d'exécution au Canada.
5. Un avis écrit concernant une telle réclamation, action ou procédure doit être donné dans un délai raisonnable après que les faits sur lesquels est fondée cette demande deviennent connus.

## CS02 CONDITIONS D'ASSURANCE

- 1) Polices d'assurance
  - a) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
  - b) 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.
- 2) Période d'assurance
  - a) Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution et demeurer en vigueur pendant toute la durée de de l'offre à commande.
  - b) Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.



---

3) Preuve d'assurance

- a) Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de son offre, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.
- b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

4) Indemnités d'assurance

En cas de sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.

5) Franchise

L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

**CS03 MIGRATION PRÉVUE 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.

---

## APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

### SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

**Reparation de systemes de refrigeration et de conditionnement d'air, de chauffage et de ventilation  
BS 5 Div C Gagetown (Nouveau-Brunswick)**

### SA02 NOM LÉGAL ET ADRESSE DE L'OFFRANT

Raison sociale: \_\_\_\_\_

Nom commercial (si applicable) : \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_ Télécopieur: \_\_\_\_\_ NEA : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

Le Numéro d'organisation du Programme de sécurité industrielle : \_\_\_\_\_  
(si requis)

### SA03 OFFRE

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) invite les entreprises en construction à soumettre des propositions pour des offres à commandes. Les entrepreneurs sélectionnés devront exécuter des travaux selon les besoins.

2. TPSGC à l'intention d'autoriser au plus (1) offres à commandes pour 1 avril 2020 au 31 mars 2022. La valeur totale en dollars de toutes les offres à commandes est estimée à (1 092 500.00 \$) (Taxes comprise). Les différentes commandes subséquentes pourront atteindre un maximum de (\$60,000.00) chacune (Taxes comprise). Les offrants doivent noter que rien ne garantit que l'on passera des commandes pour l'intégralité ou quelconque montant des offres à commandes; TPSGC attribuera les commandes subséquentes uniquement lorsque des travaux particuliers seront assurer en vertu des offres à commandes seront nécessaires. Veuillez consulter la section PO04, PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES.

### SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES

L'offre ne peut être retirée pour une période de 60 jours suivant la date de clôture de l'invitation.

### SA05 SIGNATURE

\_\_\_\_\_  
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'offrant (Tapés ou lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**APPENDICE 1 FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX  
DU 1ER AVRIL 2020 AU 31 MARS 2022**

| Article  | Description, catégorie de main-d'œuvre, matériaux ou installation   | Unité de mesure | Heures/qté estimatives | Prix unitaire<br>\$ ¢ | Prix total<br>\$ ¢   |
|--|---|-----------------|------------------------|-----------------------|----------------------|
| 1  | Tarif unitaire d'un mécanicien en réfrigération et en climatisation   | Heure           | 1800                   |                       |                      |
| 2  | Tarif unitaire d'un compagnon tôlier  | Heure           | 1300                   |                       |                      |
| 3  | Tarif unitaire d'un compagnon mécanicien de brûleurs à mazout   | Heure           | 350                    |                       |                      |
| 4  | Tarif unitaire d'un compagnon monteur d'installations au gaz G1   | Heure           | 450                    |                       |                      |
| 5  | Tarif unitaire d'un compagnon plombier  | Heure           | 2000                   |                       |                      |
| 6  | Tarif unitaire d'un compagnon tuyauteur-monteur de tuyaux à vapeur  | Heure           | 100                    |                       |                      |
| 7  | Tarif unitaire d'un manœuvre/aide de corps de métier  | Heure           | 1900                   |                       |                      |
| 8  | Tous les produits et matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de majoration. L'entrepreneur doit indiquer un pourcentage aux fins de soumission. | Allocation      | 500,000.00             |                       |                      |
| <b><u>Montant estimatif total servant à l'évaluation</u></b> |   |                 |                        |                       | <b><u>\$0.00</u></b> |

Remarque : L'estimation de la quantité prévue indiquée dans la colonne « Estimation de la quantité » pour chaque élément est une estimation seulement pour un service rendu selon la demande et ne suppose pas que toutes les quantités pour cet élément seront utilisées ou que les quantités ne seront pas dépassées.



Solicitation No. - N° de l'invitation  
Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W6898-200473**

Amd. No. - N° de la modif.  
Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
Buyer ID - Id de l'acheteu  
**MCT037**

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## APPENDICE 3 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

## APPENDICE 4 - OFFRE TECHNIQUE

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

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

Dans les sept (7) jours et avant l'attribution, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il a un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

**2.** L'entrepreneur doit avoir de disponible, au besoin, les ouvriers qualifiés suivants :

- .1 Compagnon plombier, accrédité par le ministère de l'Éducation poste secondaire, de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick;
- .2 Compagnon tuyauteur-monteur de conduites de vapeur, accrédité par le ministère de l'Éducation poste secondaire, de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick;
- .3 Compagnon monteur d'installations au gaz G1, accrédité par le ministère de l'Éducation poste secondaire, de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick;
- .4 Compagnon mécanicien de brûleurs, accrédité par le ministère de l'Éducation poste secondaire, de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick;
- .5 Compagnon technicien frigoriste, accrédité par le ministère de l'Éducation poste secondaire de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick. Le compagnon doit aussi avoir terminé avec un succès le cours de sensibilisation environnementale d'Environnement Canada concernant la manutention sans danger pour l'environnement des frigorigènes et posséder une carte de l'Institut canadien du chauffage, de la climatisation et de la réfrigération (ICCCR);
- .6 Compagnon mécanicien spécialisé en tôles, accrédité par le ministère de l'Éducation post secondaire, de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick;

La preuve doit être soumise dans les sept (7) jours suivant la demande par le responsable de l'offre à commandes et avant l'attribution de la convention d'offre à commandes.

**3.** Preuve d'assurance responsabilité pour un montant minimal de deux millions de dollars (2 000 000 \$).

## APPENDICE 5 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION OU MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures d'évaluation

Les offres seront évaluées en conformité avec l'ensemble des exigences de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation financiers.

#### 1.1 Évaluation financière

##### 1.1.1 Clause du guide CCUA 0220T (2016-01-28), Évaluation du prix

1.1.2 Les offres seront évaluées sur la base du plus petit montant total estimé global (taxe de vente harmonisées exclue). Les offrans doivent soumissionner pour tous les articles dans la base de paiement, ou leur offre peuvent être considérés comme non recevable.

### 2. Méthode de sélection

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

## APPENDICE 6 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS (page 1 de 2)

### INITIATIVE DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA POUR L'EMBAUCHE D'APPRENTIS

Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux offrants qui dépose une offre pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.

Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'œuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les offrants ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.

Le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à : [www.cra-arc.gc.ca](http://www.cra-arc.gc.ca). Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.

Les attestations signées à la page 2 de 2 aideront à mieux comprendre comment les offrants utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.

L'entrepreneur atteste ce qui suit :

En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti \* autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

L'entrepreneur consent, par la présente, à ce que cette information soit recueillie et conservée par TPSGC et Emploi et Développement social Canada en vue d'appuyer la compilation de données sur l'embauche et la formation d'apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien.

Pour appuyer cette initiative, une attestation volontaire signalant que le fournisseur s'engage à embaucher et former des apprentis est disponible à la page 2 de 2.

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à la page 2 de 2.

*\* Le ratio compagnon/apprenti, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrérés qu'un employeur doit employer dans une profession ou un métier désigné afin d'être admissible à inscrire un apprenti conformément à la législation, aux règlements, aux directives d'orientation ou aux arrêtés provinciaux/territoriaux émis par les autorités ou les organismes responsables.*



Solicitation No. - N° de l'invitation  
Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W6898-200473**

Amd. No. - N° de la modif.  
Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
Buyer ID - Id de l'acheteu  
**MCT037**

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## Attestation volontaire

(A être volontairement retourner avec la proposition)  
(page 2 de 2)

*Avis; L'entrepreneur sera appelé à compléter à tous les six mois ou à la fin des travaux un rapport tel qu'inclus à l'annexe C « Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats ».*

Nom: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Nom de la compagnie: \_\_\_\_\_

Dénomination sociale: \_\_\_\_\_

Numéro de la Demande d'offre à commande: \_\_\_\_\_

Nombre d'employés de l'entreprise: \_\_\_\_\_

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat: \_\_\_\_\_

Métiers spécialisés de ces apprentis;

---

---

---

---

---

---

---

## ANNEXE B - ATTESTATION D'ASSURANCE

(Pour informations seulement, n'est pas requise lors du dépôt de proposition)



Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

Public Works and  
Government Services  
Canada

## ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 de 2

|  |                |
|--|----------------|
| Description et emplacement des travaux | N° de contrat. |
|  | N° de projet   |

|   |                   |       |          |             |
|---|-------------------|-------|----------|-------------|
| Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent  | Adresse (N°, rue) | Ville | Province | Code postal |
| Nom de l'assuré (Entrepreneur)  | Adresse (N°, rue) | Ville | Province | Code Postal |
| Assuré additionnel<br>Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux |                   |       |          |             |

| Genre d'assurance  | Compagnie et N° de la police | Date d'effet<br>J / M / A | Date<br>d'expiration<br>J / M / A | Plafonds de garantie  |  |   |
|--|------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|---|--|---|
| Responsabilité civile<br>des entreprises<br><br>Responsabilité<br>complémentaire/excé<br>dentaire. |                              |                           |                                   | Par sinistre<br><br>\$<br><br>\$  | Global général<br>annuel<br><br>\$<br><br>\$ | Global -<br>Risque après<br>travaux<br><br>\$<br><br>\$ |
| Assurance<br>des chantiers /<br>Risques d'installation   |                              |                           |                                   | \$  |  |   |
| Responsabi<br>té pollution des<br>entreprises  |                              |                           |                                   | \$<br><input type="checkbox"/> Par incident<br><input type="checkbox"/> Par événement |  | Global<br>\$  |
| Responsabi<br>té maritime  |                              |                           |                                   | \$  |  |   |
| Responsabi<br>té aérienne  |                              |                           |                                   | \$<br><input type="checkbox"/> Par incident<br><input type="checkbox"/> Par événement |  | Global<br>\$  |
| Insérer autres types<br>d'assurances si requis   |                              |                           |                                   |   |  |   |

**J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada et que ces polices sont présentement en vigueur, comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.**

Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) l'(l')assureur(s) (Cadre, agent, courtier)

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

---

## ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2

### Généralités

Les polices exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le genre d'assurance correspondant de cette page-ci.

Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux.

Les polices d'assurance doivent comprendre un avenant prévoyant la transmission au Canada d'un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.

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.

### Responsabilité civile des entreprises

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.

La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :

- a) Dynamitage.
- b) Battage de pieux et travaux de caisson.
- c) Reprise en sous-œuvre.
- d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.

La police doit comporter:

- a) un « Plafond par sinistre » d'au moins **5 000 000 \$**;
- b) un « Plafond global général » d'au moins **10 000 000 \$** par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujéti à une telle limite.
- c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins **5 000 000 \$**.

Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.

### Assurance des chantiers / Risques d'installation

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être inférieure à la garantie fournie par la plus récente édition des formulaires BAC 4042 et BAC 4047.

Le contrat doit permettre la mise en service et l'occupation du projet, en totalité ou en partie, pour les fins auxquelles le projet est destiné à son achèvement.

Le contrat d'assurance peut exclure ou avoir un avenant pour l'exclusion d'une garantie pour les pertes et dommages occasionnés par l'amiante, les champignons et spores, le cyber et le terrorisme.

La police doit avoir un plafond qui n'est **pas inférieur à la somme de la valeur du contrat** plus la valeur déclarée (s'il y a lieu) dans les documents contractuels de tout le matériel et équipement fourni par le Canada sur le chantier pour être incorporé aux travaux achevés et en faire partie. Si la valeur des travaux est modifiée, la police doit être modifiée pour refléter la valeur révisée du contrat.

Le contrat d'assurance doit stipuler que toute indemnité en vertu d'icelle doit être payée à sa Majesté ou selon les directives du Canada conformément à la CG10.2, « Indemnité d'assurance » (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2900D/2>).

### Responsabilité pollution des entreprises

La limite de responsabilité doit avoir un plafond équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à **1 000 000 \$** par incident ou par événement et suivant le plafond global.

### Responsabilité aérienne

La garantie d'assurance doit inclure la responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels d'un montant minimum de 5 000 000 \$ par incident ou par événement et suivant le plafond global

### Responsabilité maritime

La garantie d'assurance doit être fournie par une police d'assurance protection et indemnisation mutuelle et doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution.

L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la *Loi sur la responsabilité en matière maritime*, L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail du territoire ou de la province ayant juridiction sur ces employés.

La police doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.

### Autre types d'assurances

Selon les spécificités du projet, a être insérer ci dessous.

Utiliser page séparé au besoin.

## ANNEXE C - RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS

### (exemple)

*(Ce rapport volontaire n'est pas requis lors du dépôt de l'offre)*

L'entrepreneur devrait compiler et tenir à jour des données sur le nombre d'apprentis ayant été embauchés pour travailler sur le contrat, ainsi que leur métier spécialisé.

L'entrepreneur devrait fournir ces données conformément au format ci-dessous. Si aucun apprenti n'a été embauché pendant la durée du contrat, l'entrepreneur devrait soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données devraient être présentées à l'autorité contractante au plus tard six mois après l'octroi du contrat ou à la fin du contrat, selon la première éventualité.

| Nombre d'apprentis embauchés | Métier spécialisé |
|------------------------------|-------------------|
|                              |                   |
|                              |                   |
|                              |                   |
|                              |                   |
|                              |                   |
|                              |                   |
|                              |                   |
|                              |                   |
|                              |                   |
|                              |                   |
|                              |                   |
|                              |                   |
|                              |                   |
|                              |                   |
|                              |                   |
|                              |                   |
|                              |                   |
|                              |                   |
|                              |                   |
|                              |                   |

**ANNEXE D - LISTE DES SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS** (Peut-être demandé lors de commandes subséquente)

A remettre à la demande du gestionnaire de projet lors de commandes subséquente.

Les soumissionnaires doivent fournir les noms des sous-traitants/fournisseurs pour les travaux des divisions énumérées au tableau ci-dessous. Si les « propres forces » de l'entrepreneur général sont planifié d'être utilisé pour accomplir certains des travaux de division(s) il faut aussi l'indiquer.

|   | Sous-traitants/fournisseurs | Division |
|---|-----------------------------|----------|
| 1 |                             |          |
| 2 |                             |          |
| 3 |                             |          |
| 4 |                             |          |

Solicitation No. - N° de l'invitation  
Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6898-200473

Amd. No. - N° de la modif.  
Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
Buyer ID - Id de l'acheteu  
MCT037

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEX E - EXEMPLE DE FORMULAIRE 2829



Public Works and  
Government Services  
Canada

Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

### CALL-UP AGAINST A STANDING OFFER COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE PERMANENTE

|   |  |   |                              |
|---|--|---|------------------------------|
| In accordance with<br>STANDING OFFER NO.  |  | Conformément à<br>l'OFFRE PERMANENTE N°   | Call-up no. - N° de commande |
| Dated<br>and the terms and conditions therein, you are<br>requested to carry out the work described below.  |  | en date du<br>et les modalités qui y sont énumérées, vous êtes prié<br>d'exécuter les travaux décrits ci-après. |                              |
| Contractor's name and address - Nom et adresse de l'entrepreneur  |  | Send invoice to - Expédier la facture à   |                              |
| Project no. - N° du projet  | Note:<br>Quote standing offer number, project number and call-up number on your invoice.<br>Inscrire le numéro de l'offre permanente, le numéro du projet et le numéro de commande sur la facture. |   |                              |
| Location of work - Endroit des travaux  |  | Call-up cost, GST extra - Coût de la commande, TPS en plus  |                              |
| <div style="border: 2px solid red; padding: 10px; display: inline-block;"><p><b>SAMPLE ONLY</b><br/><b>ÉCHANTILLON SEULEMENT</b></p></div>                            |  |   |                              |
| Certified pursuant to subsection 32 (1) of the Financial Administration Act<br>Certifié en vertu du paragraphe 32 (1) de la Loi sur la gestion des finances publiques |  |   |                              |
| _____<br>Signature  |  | _____<br>Date   |                              |
| Departmental Representative - Représentant du ministère   |  |   |                              |
| _____<br>Signature  |  | _____<br>Date   |                              |

PWGSC-TPSGC 2829 (03/2006)



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

**DEVIS**

**CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES**

**RÉPARATION DE SYSTÈMES DE RÉFRIGÉRATION ET DE  
CONDITIONNEMENT D'AIR, DE CHAUFFAGE ET DE  
VENTILATION – BÂTIMENTS DIVERS  
1<sup>ER</sup> AVRIL 2020 AU 31 MARS 2022**

\_\_\_\_\_  
**Rédacteur**

\_\_\_\_\_  
**Inspecteur des  
incendies**

\_\_\_\_\_  
**Officier de projet**

\_\_\_\_\_  
**Officier du projet**

**DP n° :**

**Dossier** L-G2-9900/1813

**n° :**

**Date :** 2019-05-16

| <u>Section</u>  | <u>Titre</u>                                  | <u>Pages</u> |
|---|---|--------------|
| <u>Division 00 - Exigences relatives aux approvisionnements et aux contrats</u> |   |              |
| 00 21 13  | Instructions aux soumissionnaires             | 7            |
| <u>Division 01 - Exigences générales</u>  |   |              |
| 01 35 30  | Santé et sécurité                             | 2            |
| 01 35 35  | Consignes de sécurité-incendie - MDN          | 3            |
| 01 35 43  | Protection de l'environnement                 | 1            |
| <u>Liste des annexes</u>  |   |              |
| Annexe A  | Registre d'entretien de système               | 2            |
| Annexe B  | Avis d'essais de détection des fuites         | 1            |
| Annexe C  | Méthode de déclaration de fuite d'halocarbure | 1            |
| Annexe D  | Procédures d'isolement et de cadenassage      | 1            |

**FIN DE LA SECTION**



## 1 GÉNÉRALITÉS

### 1.01 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux visés par la présente convention d'offre à commandes comprennent la fourniture de toute la main-d'œuvre, de tous les matériaux, de tout le matériel et de tous les outils nécessaires pour réparer ou remplacer les systèmes de réfrigération, de conditionnement d'air, de plomberie, de chauffage hydronique, de propane, de gaz naturel et de ventilation à la BS 5 Div C Gagetown, par suite d'une demande effectuée au moyen du formulaire CF942, Commande subséquente à une offre à commandes, conformément aux directives énoncées aux présentes.

### 1.02 DURÉE DU CONTRAT

- .1 La convention d'offre à commandes s'applique pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2022.

### 1.03 RÉFÉRENCES

- .1 *Code canadien du travail, Partie II.*
- .2 *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick, 1991.
- .3 *Code national du bâtiment du Canada* (plus récente version).
- .4 *Code canadien de l'électricité* (plus récente version).
- .5 *Code national de la plomberie* (plus récente version).
- .6 *Règlement fédéral sur les halocarbures* (plus récente version).
- .7 *Rapport EPS 1/RA/2, Environnement Canada, Code de pratiques environnementales pour l'élimination des rejets dans l'atmosphère de fluorocarbures provenant des systèmes de réfrigération et de conditionnement d'air*, 1996.
- .8 *Règlement sur les substances appauvrissant la couche d'ozone et autres halocarbures, règlement du Nouveau-Brunswick 97-132, pris en vertu de la Loi sur l'assainissement de l'air.*
- .9 Norme B31.5 de l'American Society of Mechanical Engineers (ASME), *Refrigeration Piping*.
- .10 Association canadienne de normalisation (CSA), norme B51-F09, *Code sur les chaudières, les appareils et les tuyauteries sous pression*.
- .11 *Code des chaudières et appareils à pression*, règlement du Nouveau-Brunswick 84-174, pris en vertu de la *Loi sur les chaudières et appareils à pression*.
- .12 Association canadienne de normalisation (CSA), norme CSA B149.1-F10, *Code d'installation du gaz naturel et du propane*.
- .13 HVAC Duct Construction Standards: Metal & Flexible (2005, 3<sup>e</sup> édition), Sheet Metal and Air Conditioning Contractors National Association (SMACNA).

- .14 American Society of Heating, Refrigerating and Air-Conditioning Engineers (ASHRAE), norme 62.1, Indoor Air Quality; et norme 55, Thermal Environmental Conditions for Human Occupancy.
- .15 Des modifications peuvent être apportées à certaines ou à l'ensemble des références pendant la durée de la convention d'offre à commandes; les références les plus à jour s'appliquent.

#### 1.04 REPRÉSENTANT DU GÉNIE

- .1 Aux fins du présent devis, le représentant du Génie est le commandant du Détachement des opérations immobilières (Gagetown) ou son représentant désigné. Les coordonnées du représentant du Génie sont les suivantes :
  - Bureau des contrats
  - Détachement des opérations immobilières (Gagetown)
  - Bâtiment B18
  - 238, avenue Champlain
  - C.P. 17000, succ. Forces
  - Oromocto (Nouveau-Brunswick) E2V 4J5
  - Téléphone : 506-422-2000, poste 2677
  - Télécopieur : 506-422-1248

#### 1.05 COMPÉTENCES

- 1. L'entrepreneur doit avoir accès aux ouvriers qualifiés suivants, au besoin, et fournir les preuves d'accréditation à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) avant l'attribution du contrat de la présente convention d'offre à commandes :
  - .1 Compagnon plombier, accrédité par le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail Nouveau-Brunswick.
  - .2 Compagnon tuyauteur-monteur de tuyaux à vapeur, accrédité par le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick.
  - .3 Compagnon monteur d'installations au gaz G1, accrédité par le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick.
  - .4 Compagnon mécanicien de brûleurs à mazout, accrédité par le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick.
  - .5 Compagnon mécanicien de réfrigération et de climatisation accrédité par le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick; celui-ci doit avoir terminé avec succès le cours de sensibilisation à la protection de l'environnement d'Environnement Canada concernant la manutention sécuritaire des frigorigènes et posséder une carte de l'Institut canadien du chauffage, de la climatisation et de la réfrigération (ICCCR).
  - .6 Compagnon tôlier, accrédité par le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick.

#### 1.06 RESPECT DES CODES ET DES NORMES

- .1 L'entrepreneur doit réaliser les travaux conformément aux mesures de sécurité énoncées dans la partie II du *Code canadien du travail* et dans la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick.

- .2 L'entrepreneur doit être un membre certifié et en règle de Travail sécuritaire NB.
- .3 Tous les travaux touchant des systèmes de réfrigération et de conditionnement d'air doivent être réalisés conformément au *Règlement fédéral sur les halocarbures* (2003), à la norme ASME B31.5, au Rapport EPS 1/RA/2 d'Environnement Canada et au Règlement du Nouveau-Brunswick 97-132.
- .4 Tous les travaux touchant la tuyauterie de chauffage hydronique doivent être réalisés conformément à la norme CSA B51-09 et au Règlement du Nouveau-Brunswick 84-174.
- .5 Tous les travaux concernant le gaz naturel et le propane doivent être réalisés conformément à la norme CAN/CSA-B149.1-F05 et aux mises à jour ou lignes directrices prescrites par le ministère de la Sécurité publique du Nouveau-Brunswick et/ou Enbridge Gas Nouveau-Brunswick.
- .6 Tous les travaux de plomberie doivent être réalisés conformément au *Code national de la plomberie du Canada* (version la plus récente).
- .7 Tous les ouvrages en tôle doivent être réalisés conformément aux SMACNA - HVAC Duct Construction Standards: Metal & Flexible 2005, 3rd Edition et aux normes ASHRAE 62.1 et 55.
- .8 L'entrepreneur doit veiller au respect des exigences relatives au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) pour ce qui est de l'utilisation, de la manutention et de l'élimination des matières dangereuses ainsi que des exigences relatives à l'étiquetage et à la présentation de fiches signalétiques, qui doivent répondre aux normes de Ressources humaines et Développement des compétences Canada et de Santé Canada.
- .9 Les travaux doivent satisfaire aux exigences des normes, codes et autres documents prescrits, ou les dépasser. En cas de divergence entre les dispositions prévues dans les documents susmentionnés faisant autorité, la disposition la plus stricte s'applique.

#### 1.07 SURVEILLANCE DE LA GESTION DES HALOCARBURES ET RAPPORTS CONNEXES

- .1 La surveillance et les rapports de fuites d'halocarbures doivent être conformes aux annexes A, B et C.
- .2 Tous les rapports doivent contenir l'information prescrite par l'annexe 2 du *Règlement fédéral sur les halocarbures* (2003).

#### 1.08 DOCUMENTS REQUIS

- .1 L'entrepreneur doit conserver en tout temps une copie des documents suivants sur le lieu de travail :
  - .1 le devis;
  - .2 les addenda.

#### 1.09 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 L'accès aux lieux de travail est assujéti aux restrictions établies par le

représentant du Génie.

- .2 Les déplacements sur le site sont assujettis aux restrictions établies par le représentant du Génie.
- .3 L'entrepreneur ne doit pas encombrer déraisonnablement les lieux de matériaux ou de matériel.

#### 1.10 ALIMENTATION EN EAU ET EN ÉLECTRICITÉ

- .1 Le MDN peut fournir, gratuitement, de l'eau et de l'électricité temporairement et uniquement aux fins de la présente entente.
- .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 connecter à l'un ou l'autre des réseaux. L'entrepreneur doit se raccorder aux installations d'alimentation électrique existantes conformément à la norme CSA C22.1-F12, *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 par le MDN est assujettie aux exigences du MDN et peut être interrompue en tout temps par le représentant du Génie, sans préavis ni responsabilité liée aux dommages ou aux retards causés par le retrait de ces services temporaires.

#### 1.11 ACCEPTABILITÉ DES MATÉRIAUX

- .1 Les pièces et les matériaux utilisés doivent être ceux qui sont spécifiés par le fabricant du matériel ou ceux qui sont approuvés 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, en cas d'urgence, l'entrepreneur installe des pièces autres que celles prescrites, il devra les remplacer par les pièces exigées avant de faire la demande de remboursement, et seules ces dernières pourront être facturées.
- .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 les lieux aux fins d'inspection.
- .6 Les articles, les matériaux et le matériel ouverts doivent être appliqués, installés, raccordés 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. Les

demandes doivent contenir suffisamment d'information sur le produit pour permettre au représentant du Génie de procéder à l'évaluation.

## 1.12 GARANTIE

- .1 Après l'acceptation des travaux par le représentant du Génie, l'entrepreneur doit offrir, sur les matériels et la main-d'œuvre, une garantie d'un an ou la garantie du fabricant, selon la plus longue éventualité. Toutes les déficiences qui surviennent pendant cette période doivent être corrigées par l'entrepreneur, à ses propres frais, à la satisfaction du représentant du Génie.

## 1.13 SURCHARGE

- .1 L'entrepreneur doit s'assurer qu'aucune partie de l'ouvrage n'est soumise à des charges susceptibles d'en compromettre la sécurité ou de causer une déformation permanente.

## 1.14 STRUCTURES TEMPORAIRES

- .1 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout le matériel temporaire nécessaire à la bonne exécution des travaux, comme les échelles, les rampes, les échafaudages, les treuils, les goulottes, etc.
- .2 Les structures temporaires montées par l'entrepreneur demeurent sa propriété; il devra les démonter à la fin des travaux.

## 1.15 NETTOYAGE

- .1 À la fin de tous les travaux, l'entrepreneur devra enlever tous les matériaux non utilisés, les outils, l'équipement et les débris. 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.

## 1.16 DEMANDE DE TRAVAUX

- .1 Seuls les travaux dirigés par le représentant du Génie et indiqués sur le formulaire d'état du matériel (CF 942), Commande subséquente à l'offre à commandes, peuvent être exécutés, et ce, de la façon suivante :
  - .1 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie le numéro de téléphone ou le lieu où lui ou son représentant peuvent être joint en tout temps.
  - .2 À la réception d'une commande subséquente autorisée, le représentant du Génie doit communiquer à l'entrepreneur, par écrit, les noms des personnes autorisées à faire une demande de services. 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.
  - .3 L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service faits par le représentant du Génie et doit fournir le service dans les 24 heures suivant l'appel s'il s'agit d'un appel de service normal, ou dans les 4 heures s'il s'agit d'un appel d'urgence.
  - .4 Lorsqu'un appel de service est fait, le représentant du Génie en



avise l'entrepreneur. À la demande du représentant du Génie, une estimation des coûts de la main-d'œuvre et des matériaux doit être fournie conformément à la convention d'offre à commandes. Les demandes de service doivent être effectuées à l'aide du formulaire d'état du matériel (CF 942), Commande subséquente à l'offre à commandes. Le formulaire précisera les travaux à exécuter et sera signé par le représentant du Génie ou son représentant. Une copie de ce formulaire sera remise à l'entrepreneur.

- .5 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. Si les travaux commencent avant ou se terminent après les heures normales de travail et que le bureau du représentant du Génie est fermé, le service des incendies de la base dispose d'une feuille pour que l'entrepreneur puisse inscrire son heure d'arrivée/de départ.
- .6 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 affectés aux travaux, l'adresse ou le numéro de bâtiment du lieu de travail, le nombre d'heures travaillées par employé, le métier de chaque employé, les matériaux utilisés pour effectuer les travaux et toute recommandation de travaux supplémentaires qui peuvent être nécessaires. 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 suivante. Les instructions permanentes d'opération concernant les rapports de travail seront fournies au soumissionnaire retenu après l'attribution de la convention d'offre à commandes.
- .7 L'entrepreneur doit remettre une copie signée du formulaire FC 942 comprenant la liste des travaux demandés et des factures pertinentes, 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. Le lieu et la description du travail effectué pour chaque formulaire d'état du matériel doivent figurer sur les factures. Les numéros de contrat, de commande de travail et de demande figurant sur le formulaire CF 942 doivent également figurer sur la facture de l'entrepreneur.

#### 1.17 QUANTITÉS ET BASE DE PAIEMENT

- .1 L'entrepreneur sera rémunéré pour les travaux effectués conformément à la présente convention d'offre à commandes en fonction du prix unitaire. Les sommes correspondent à tout ce que l'entrepreneur fournit ou fait dans le cadre des travaux, et l'entrepreneur les reconnaîtra comme telles.
- .2 Conformément au présent devis, l'entrepreneur doit soumettre ses tarifs horaires et sa marge bénéficiaire brute. 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 taux fournis) et les profits.
- .3 Tous les matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur

et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire brute. Les factures des matériaux serviront de document à l'appui. L'entrepreneur devra les remettre en même temps que les autres factures une fois les travaux terminés.

- 4 Le temps facturé ainsi que le prix prévu au contrat pour les matériaux utilisés (le cas échéant) peuvent faire l'objet d'une vérification gouvernementale, avant ou après le paiement, conformément aux conditions de la présente offre à commandes.

### 1.18 LAISSEZ-PASSER DE L'ENTREPRENEUR

- .1 Lorsqu'ils sont sur la base ou qu'ils effectuent des travaux dans un lieu appartenant au MDN, tous les employés de l'entrepreneur doivent avoir en tout temps en leur possession le laissez-passer officiel qui leur aura été fourni. Ils doivent montrer leur laissez-passer, sur demande, à la police militaire, aux commissionnaires, aux agents de sécurité et à toute personne en position d'autorité.
- .2 L'entrepreneur doit remplir un formulaire de demande de laissez-passer de l'entrepreneur pour chaque personne. L'entrepreneur doit accompagner l'employé à la Section d'identification de la police militaire, Bâtiment F-19, qui délivre le laissez-passer.
- .3 Une photocopie de chacun des laissez-passer doit être remise au représentant du Génie.
- .4 L'entrepreneur doit récupérer les laissez-passer des employés qui cessent de travailler sur la propriété du MDN et il devra les retourner à la section de l'identification de la police militaire.

### 1.19 HABILITATION DE SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de tous ses employés qui exécutent des travaux aux termes du présent contrat, y compris les gestionnaires, les superviseurs, les personnes de métier, les conducteurs et les ouvriers. Il doit remettre cette liste au représentant du Génie sur demande.

**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 *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick (plus récente version).
- .3 *Code national du bâtiment du Canada* (plus récente version).

### 1.02 EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES

- .1 L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément aux mesures de sécurité décrites dans le *Code national du bâtiment* (dernière version), la Partie II du *Code canadien du travail*, la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick et les documents pertinents de Travail sécuritaire NB; en cas d'incompatibilité entre les dispositions prévues dans ces documents, la disposition la plus stricte s'appliquera.

### 1.03 RESPONSABILITÉ

- .1 L'entrepreneur est responsable de la santé et de la sécurité de toutes les personnes sur les lieux, de même que de la 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 et tous ses employés sont tenus de respecter toutes les règles de sécurité précisées dans les documents contractuels ainsi que dans l'ensemble des lois, règlements et ordonnances fédéraux, provinciaux ou municipaux en vigueur et toutes les dispositions prévues par l'entrepreneur dans le plan de protection de ses employés en matière de santé et de sécurité propre au site.
- .3 Conformément aux dispositions prévues à la partie II du *Code canadien du travail*, l'entrepreneur doit établir un plan de protection de ses employés en matière de santé et de sécurité au travail, y compris les règles à suivre si jamais ses employés devaient accéder à des espaces clos pour effectuer des travaux demandés par le représentant du Génie. Tous les travaux dans des espaces clos doivent être indiqués sur un formulaire CF 942, Commande subséquente à une offre à commandes. Ces travaux ne peuvent pas être entamés tant que le plan de santé et sécurité n'a pas été présenté au représentant du Génie et approuvé par celui-ci.
- .4 Le détachement des opérations immobilières (Gagetown) suit une procédure de cadenassage et d'étiquetage pour prévenir les accidents de travail causés par la mise sous tension des appareils électriques ou la mise en marche des appareils mécaniques, pendant que des employés se trouvent à proximité de ces appareils ou s'en servent. L'entrepreneur doit respecter les cadenas et 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 Comme il est précisé dans la Partie II du *Code canadien du travail*, il incombe à l'entrepreneur de prévoir des mesures de cadenassage et d'étiquetage pour s'assurer qu'aucun matériel n'est mis en marche par mégarde par une tierce personne pendant que des employés se trouvent à proximité du matériel ou s'en servent.
- .6 Il incombe à l'entrepreneur de fournir à tous ses employés l'équipement de protection individuelle (EPI) nécessaire aux travaux.

#### 1.04 RISQUES/DANGERS IMPRÉVUS

- .1 En présence de conditions, de risques/dangers ou de facteurs particuliers ou imprévus influant sur la sécurité durant l'exécution des travaux, observer les procédures mises en place concernant le droit de l'employé de refuser d'effectuer un travail dangereux, conformément aux lois et aux règlements du Nouveau-Brunswick, et en informer le représentant du Génie de vive voix et par écrit.

#### 1.05 CORRECTIF EN CAS DE NON-CONFORMITÉ

- .1 Prendre immédiatement les mesures nécessaires pour corriger les situations jugées non conformes, en matière de santé et de sécurité, par l'autorité compétente ou le représentant du Génie.
- .2 Remettre au représentant du Génie un rapport écrit des correctifs apportés aux situations jugées non conformes en matière de santé et de sécurité.
- .3 Le représentant du Génie peut ordonner l'arrêt des travaux si les situations jugées non conformes en matière de santé et de sécurité ne sont pas corrigées.

#### 1.06 ARRÊT DES TRAVAUX

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

FIN DE LA SECTION

## **1 GÉNÉRALITÉS**

### **1.01 MARCHE À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE**

- .1 Il importe de vérifier l'emplacement de l'avertisseur d'incendie/du téléphone d'urgence le plus près, et de mémoriser 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, au 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 contre les incendies ne doivent pas être :
  - .1 obstrués;
  - .2 désactivés;
  - .3 laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans l'autorisation du chef du service des incendies.
- .2 L'utilisation de bornes d'incendie, de réseaux de canalisations ou de robinets armés d'incendie à des fins autres que la lutte contre l'incendie est interdite, à moins d'avis contraire du chef du service des incendies.

### **1.03 EXTINCTEURS**

- .1 L'entrepreneur doit fournir les extincteurs nécessaires à la protection des travaux en cours et des installations de l'entrepreneur sur le site; les extincteurs fournis doivent avoir les caractéristiques exigées par le chef du service des incendies.

### **1.04 ENTRAVE À LA CIRCULATION**

- .1 Le chef du service des incendies doit être informé de tous travaux pouvant faire obstacle à l'intervention d'un engin d'incendie. Ces obstacles incluent le non-respect de la hauteur libre minimale indiquée par le chef du service des incendies, la mise en place de barrières et l'exécution de travaux d'excavation.

### **1.05 CONSIGNE-FUMEURS**

- .1 Respecter en tout temps les règlements concernant les fumeurs.

### **1.06 DÉCHETS ET MATÉRIAUX DE REBUT**

- .1 Accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebut.
- .2 Il est interdit de brûler des matériaux de rebut.

- .3 Enlèvement
  - .1 Enlever les déchets du site à la fin de chaque journée de travail ou de chaque période de travail ou plus fréquemment, 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 site.

#### 1.07 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES

- .1 Utiliser, manutentionner et entreposer les liquides inflammables et combustibles conformément aux exigences du *Code national de prévention des incendies du Canada*.
- .2 On pourra garder sur le site jusqu'à 45 litres 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 litres de liquides inflammables ou combustibles 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 plates-formes 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 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou comme produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 degrés Celsius (naphte ou essence, par exemple).
- .6 Conserver le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles sur le site; le cas échéant, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé, en vue de leur élimination; aviser le service des incendies lorsque ces liquides doivent être éliminés.

#### 1.08 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé conformément aux exigences du *Code national de prévention des incendies du Canada* (CNPI).
- .2 L'entrepreneur doit 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 tous les 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 site, selon les modalités établies au préalable avec le chef du service des incendies lors de la réunion préalable aux travaux.

- .4 Lorsqu'il utilise des liquides inflammables tels que du vernis ou des produits à base d'uréthane, l'entrepreneur doit assurer une ventilation adéquate des lieux, éloigner toute source d'incendie et tenir informé le chef du service des incendies avant et après les travaux en question.

## **1.09 RENSEIGNEMENTS OU ÉCLAIRCISSEMENTS**

- .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 DE PRÉVENTION DES INCENDIES**

- .1 Les inspections du site 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 site.
- .3 L'entrepreneur doit collaborer avec le chef du service des incendies au cours des inspections périodiques du site.
- .4 L'entrepreneur doit corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse pour la sécurité-incendie par le chef du service des incendies.

**FIN DE LA SECTION**

## 1 GÉNÉRALITÉS

### 1.01 GÉNÉRALITÉS

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

### 1.02 FEUX

- .1 Les feux et le brûlage des déchets sur le chantier sont interdits.

### 1.03 ÉLIMINATION DES DÉCHETS

- .1 Il est interdit d'enfouir les déchets et les matériaux de rebut sur le site sans avoir obtenu l'autorisation du représentant du Génie.
- .2 Il est interdit de déverser des déchets et des matières volatiles, notamment des essences minérales, de l'huile ou du diluant dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.

### 1.04 PROTECTION CONTRE LES DÉVERSEMENTS

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

**FIN DE LA SECTION**

**REGISTRE D'ENTRETIEN DE SYSTÈME DE RÉFRIGÉRATION OU DE  
CLIMATISATION**

|   |  |
|---|--|
| <b><u>NOM DU PROPRIÉTAIRE</u></b>                         | <b><u>Ministère de la Défense nationale</u></b>  |
| <b><u>ADRESSE DU PROPRIÉTAIRE</u></b>                     | <b><u>Détachement des opérations immobilières (Gagetown)</u></b><br><b><u>Bâtiment B-18</u></b><br><b><u>238, avenue Champlain</u></b><br><b><u>CP 17000, succ. Forces</u></b><br><b><u>Oromocto (Nouveau-Brunswick) E2V 4J5</u></b> |
| <b><u>NOM DE L'OPÉRATEUR</u></b>                          | <b><u>Superviseur de l'atelier mécanique, Service du Génie</u></b>   |
| <b><u>EMPLACEMENT DU SYSTÈME</u></b>                      | _____  |
| <b><u>DESCRIPTION DU SYSTÈME</u></b>                      | _____  |
| <b><u>NOM DU TECHNICIEN</u></b>                           | _____  |
| <b><u>NUMÉRO DE CERTIFICAT</u></b>                        | _____  |
| <b><u>EMPLOYEUR</u></b>                                   | _____  |
| <b><u>FLUIDE FRIGORIGÈNE</u></b>                          | _____  |
| <b><u>QUANTITÉ DANS LE SYSTÈME</u></b>                    | _____  |
| <b><u>QUANTITÉ CHARGÉE</u></b>                            | _____  |
| <b><u>DESCRIPTION DU SERVICE</u></b>                      | _____  |
|   | _____  |
|   | _____  |
| <b><u>DATE DES ESSAIS<br/>DE DÉTECTION DES FUITES</u></b> | _____  |
|   | _____  |
| <b><u>DATE DES FUITES<br/>DÉTECTÉES</u></b>               | _____  |
| <b><u>DATE DE RÉPARATION<br/>DES FUITES</u></b>           | _____  |
|   | _____  |
| <b><u>TYPE DE FLUIDE<br/>FRIGORIGÈNE RÉCUPÉRÉ</u></b>     | _____  |
| <b><u>QUANTITÉ RÉCUPÉRÉE</u></b>                          | _____  |

**DATE DE LA RÉCUPÉRATION** \_\_\_\_\_

**SIGNATURE** \_\_\_\_\_

**DATE** \_\_\_\_\_

**AVIS D'ESSAIS DE DÉTECTION DES FUITES POUR LES SYSTÈMES DE  
RÉFRIGÉRATION ET DE CLIMATISATION**

**NOM DU PROPRIÉTAIRE****Ministère de la Défense nationale****ADRESSE DU PROPRIÉTAIRE****Détachement des opérations immobilières (Gagetown)  
Bâtiment B-18  
238, avenue Champlain  
CP 17000, succ. Forces  
Oromocto (Nouveau-Brunswick) E2V 4J5****NOM DE L'OPÉRATEUR****Superviseur de l'atelier mécanique, Service du Génie****EMPLACEMENT DU SYSTÈME  
ET NUMÉRO DE L'APPAREIL**

---

**DESCRIPTION DU SYSTÈME**

---

**NOM DU TECHNICIEN**

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT**

---

**EMPLOYEUR**

---

**FLUIDE FRIGORIGÈNE**

---

**QUANTITÉ DANS LE SYSTÈME**

---

**DATE DES DEUX DERNIERS  
ESSAIS DE DÉTECTION DES  
FUITES**

---

---

**REMARQUES**

---

---

---

---

**SIGNATURE**

---

**DATE**

---



## MÉTHODE DE DÉCLARATION DE FUITE D'HALOCARBURE

Annexe C

Dossier n° L-G2-9900/1813

2019-05-16

Référence : IPO 9.8 du Service du Génie du 3 GSS relativement à la surveillance des halocarbures et aux procédures connexes, juin 2004

1. Lorsque l'entrepreneur détecte une fuite d'halocarbures, il doit prendre les mesures suivantes :
  - .1 interrompre les travaux en cours;
  - .2 mettre le matériel et le système hors tension;
  - .3 isoler la fuite et, si possible, récupérer le frigorigène de la section qui présente une fuite, afin de réduire au minimum les pertes;
  - .4 aviser immédiatement le représentant du Génie afin d'obtenir d'autres instructions.
2. À l'achèvement des travaux et avant de quitter la base, l'entrepreneur doit soumettre au représentant du Génie un rapport préliminaire qui traite principalement des sujets suivants :
  - .1 le type de système;
  - .2 le type d'halocarbure;
  - .3 la quantité d'halocarbure rejetée;
  - .4 l'emplacement du matériel, etc.
3. Si l'entrepreneur ne réussit pas à joindre le gestionnaire du contrat au 506-422-2677, il doit immédiatement communiquer avec le superviseur de l'atelier mécanique au 506-422-2445.
4. Un rapport final, conforme aux exigences du *Règlement fédéral sur les halocarbures*, doit être soumis au gestionnaire des contrats et au superviseur de l'atelier de mécanique, dans les 24 heures suivant l'évènement.

## PROCÉDURES D'ISOLEMENT ET DE CADENASSAGE

Annexe D  
Dossier n° L-G2-9900/1813  
2019-05-16

Annexe de l'IPO 2.3 du Service du Génie construction

### PROCÉDURES D'ISOLEMENT ET DE CADENASSAGE DES INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES

1. L'exécution de tous les isollements électriques effectués à l'intérieur de la BS 5 Div C Gagetown sur le matériel de distribution principal et secondaire incombe au superviseur des travaux électriques ou à un employé responsable qu'il aura désigné.
2. Tous les travaux d'isolement et de cadenassage d'installations électriques doivent être consignés dans un registre, lequel doit être conservé dans le bureau du superviseur des travaux électriques. Tous les renseignements pertinents (date, nom de l'employé, emplacement du matériel, numéro d'identification du matériel, numéro de cadenas et le motif de l'isolement) doivent être consignés.
3. Le matériel qui est isolé doit être équipé d'un cadenas pour empêcher la mise sous tension et une étiquette affichant la mention « NE PAS UTILISER » sur le dispositif de sectionnement.
4. Dans le cas où plusieurs métiers ou employés effectuent des essais sous tension ou des travaux sur du matériel électrique isolé et/ou du matériel connexe, une étiquette et un cadenas distincts pour chaque employé doivent être installés sur chaque commande et dispositif de verrouillage.
5. Chaque cadenas aura deux clés. Une sera remise au détenteur du cadenas et l'autre sera conservée dans une aire protégée (tableau des clés) par le superviseur d'atelier. Les clés et les cadenas doivent être identifiés par un numéro.
6. Les personnes qui travaillent sur des circuits individuels dans un panneau de distribution doivent être accompagnées d'un surveillant de sécurité au côté du panneau afin d'empêcher la mise sous tension du circuit; dans les cas où la tâche est d'une longue durée, le couvercle doit être retiré du panneau, le fil d'alimentation du circuit en question doit être débranché du disjoncteur et le couvercle doit être remis en place. Une étiquette sera également fixée sur le disjoncteur indiquant que des travaux sont effectués sur le circuit.
7. Il est interdit de couper ou d'enlever un cadenas de sécurité ou une étiquette d'isolement sans l'autorisation écrite du représentant du Génie de la base ou d'une personne désignée par ce dernier.