



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
Halifax  
Nova Scotia  
B3J 1T3  
Bid Fax: (902) 496-5016

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> RISO - Mobile Welding	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6899-200057/A	<b>Date</b> 2020-03-09
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6899-20-0057	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$HAL-104-5990	
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-9-82103 (104)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2020-03-27</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Nowakowski, Leanne	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal104
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 403-7112 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902) 496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BS 5 DIV. CA GAGETOWN 5000, 5 HGR AD ASTRA WAY GREENWOOD NOVA SCOTIA B0P1N0 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique  
Acquisitions  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
Halifax  
Nova Scot  
B3J 1T3

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<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</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES .....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	10
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	11
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>11</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>11</b>
7.1 OFFRE.....	11
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	11
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	13
7.5 RESPONSABLES.....	13
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	14
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	14
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	14
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	15
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	15
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	15
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	16
7.13 LOIS APPLICABLES .....	16
7.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	16
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>17</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17

7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	17
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	17
7.5	PAIEMENT .....	17
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	18
7.7	EXIGENCES PARTICULIÈRES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	18
	<b>ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>19</b>
	<b>ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>20</b>
	<b>ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....</b>	<b>22</b>
	<b>ANNEXE D - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....</b>	<b>23</b>
	<b>ANNEXE E - DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....</b>	<b>24</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, Exigences en matière d'assurance et les instruments de paiement électronique, ....

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'équipement nécessaires pour assurer divers services de soudage en vue de réparer des immeubles, ou l'équipement et les systèmes des immeubles à Greenwood, à Kentville, à Granville et à Middleton, en Nouvelle-Écosse.
- 1.2.2 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

### **1.3 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.)

### **1.4 Compte rendu**

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

### **1.5 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)**

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

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

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document [2006](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

### **2.2 Présentation des offres**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Bid Receiving Public Works and Government Services Canada / Réception des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

1713 Bedford Row  
Halifax, N.S. / Halifax, (N.É.)  
B3J 1T3

Bid Fax: (902) 496-5016

Courriel: [TPSGC.RAReceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RAReceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

### 2.3 Ancien fonctionnaire

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

#### Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

### ***Ancien fonctionnaire touchant une pension***

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

**Oui ( ) Non ( )**

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

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

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

### ***Directive sur le réaménagement des effectifs***

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

**Oui ( ) Non ( )**

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

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

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

## **2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## **2.5 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

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

Section I : Offre technique  
Section II : Offre financière  
Section III : Attestations

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

Section I : Offre technique (une copie papier)  
Section II : Offre financière (une copie papier)  
Section III : Attestations (une copie papier)

Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

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

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

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

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

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

#### **Section I : Offre technique**

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Offre financière**

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

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures - offre**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe E Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe E Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

##### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

[C3011T \(2013-11-06\)](#), Fluctuation du taux de change

#### **Section III: Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables

#### **4.2 Méthode de sélection**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

#### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

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

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

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

#### **5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires**

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

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

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

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

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

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

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes**

#### **5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel**

Clause du Guides des CUA : M3020T (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel

#### **5.2.3.2 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation**

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

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les trois (3) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
  - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
  - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
  - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

## 6.2 Exigences en matière d'assurance

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

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

## PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 7.1 Offre

- 7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe a.

#### 7.2 Exigences relatives à la sécurité

- 7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions:
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe \_\_\_\_\_ ;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### 7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 7.3.1 Conditions générales

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

#### 7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites ici :

Ces rapports peuvent contenir, entre autres, les renseignements suivants :

- i. le numéro de l'offre à commandes et de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- ii. le nom du fournisseur;
- iii. la période visée par le rapport;
- iv. le numéro de la commande subséquente et du contrat pour chaque commande subséquente et contrat, y compris les modifications;
- v. le ministère client;
- vi. l'autorité contractante;
- vii. la date de la commande subséquente et du contrat;
- viii. la période de la commande subséquente et du contrat;
- ix. les articles acquis et les services fournis;
- x. la valeur de la commande subséquente et du contrat, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée incluse, selon le cas.

Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 14 jours civils suivant la fin de la période de référence.

## **7.4 Durée de l'offre à commandes**

### **7.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 mai, 2020 au 30 avril, 2021.

### **7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux périodes d'un an supplémentaire, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes dix (10) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

### **7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)**

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

## **7.5 Responsables**

### **7.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Leanne Nowakowski  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

Adresse : 1713 Bedford Row  
Halifax, Nouvelle Écosse, B3J 3C9

Téléphone : (902) 403-7112  
Télécopieur : (902) 496-5016  
Courriel : [leanne.nowakowski@tpsgc.gc.ca](mailto:leanne.nowakowski@tpsgc.gc.ca)

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

### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : À déterminer.

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 7.5.3 Représentant de l'offrant

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

### 7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

### 7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :  
Ministère de la Défense nationale, 14<sup>e</sup> Escadre Greenwood.

### 7.8 Instrument de commande

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

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

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

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

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

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

#### **7.9 Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 60 000.00\$ (taxes applicables incluses).

#### **7.10 Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 60 000.00\$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

#### **7.11 Ordre de priorité des documents**

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;

- g) l'Annexe « B », Base de paiement;
- h) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- j) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_

## **7.12 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **7.12.1 Conformité**

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

### **7.12.2 Clauses du Guide des CCUA**

Clause du Guide des CCUA M3020C (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes

Clause du Guides des CCUA A0285C (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail

Clause du Guides des CCUA A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

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

### **7.13 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **7.14 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)**

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

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

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

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### **7.1 Énoncé des travaux**

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

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **7.2.1 Conditions générales**

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

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au \_\_\_\_\_ inclusivement

#### **7.3.2 Date de livraison**

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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

### **7.5 Paiement**

#### **7.5.1 Base de paiement**

#### **7.5.2 Limite de prix**

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

#### **7.5.3 Paiement unique**

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12) Paiement unique

#### **7.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente**

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;

- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## **7.6 Instructions pour la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
    - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.  
OU
    - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **7.7 Exigences particulières en matière d'assurance**

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

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

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

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

## ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Ci-joint.

MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE



DEVIS

REPARATIONS ET TRAVAUX DE SOUDAGE MOBILE

14<sup>e</sup> ESCADRE GREENWOOD

GREENWOOD (NOUVELLE-ECOSSE)

GESTIONNAIRE DE PROJET :  
M. J. McMASTER  
Tel. : 902-765-1494, poste 1531

TRAV. N° L-G111-9900/1107

2020/01/14



Trav. n° L-G111-9900/1107

---

Section	Titre	<u>Pages</u>
	<b>Division 01 - Exigences generales</b>	
01001	Sornmaire des travaux	1
01005	Instructions generales	4
01500	Installations temporaires	2
01545	Exigences en matiere de securite	3
01546	Consignes de securite-incendie	4
01547	Matieres dangereuses	4
01560	Protection de l'environnement	3
01600	Materiel et materiaux	3
01710	Nettoyage	2
	<b><u>Division 05 - Metaux</u></b>	
05450	Travaux de soudure	3

Trav. n° L-G111-9900/1107

- 1 VISITE DES LIEUX
- .1 Avant de presenter une soumission, l'Entrepreneur peut visiter les lieux et prendre connaissance de toutes les conditions susceptibles d'affecter son travail .
  - .2 Consulter l'ingenieur ou son representant pour s'informer des services disponibles, des espaces d'entreposage de materiel dont l'Entrepreneur peut avoir besoin et de l'accessibilite du site, et obtenir tous les renseignements qui pourraient influencer sur la soumission de l'Entrepreneur.
- 2 EMBLACEMENT DES LIEUX
- .1 14e Escadre Greenwood
  - .2 SI SAFT Det Aldershot
  - .3 Champ de tir Granville
  - .4 Maneges militaires de Middleton
- 3 DESCRIPTION DES TRAVAUX
- .1 En vertu du present Accord d'offre permanente, les travaux comprennent la main-d'oeuvre, les materiaux et l'equipement necessaires a l'execution des travaux conformement aux specifications et aux dessins du projet .
  - .2 Effectuer les travaux prescrits aux endroits suivants :
    - .1 selon les directives de l'Ingenieur .
  - .3 En vertu du present Accord d'offre permanente, les travaux auront lieu a un endroit ou les heures normales de travail sont :
    - .1 de 7 h 30 a 16 h, du lundi au vendredi inclusivement .
  - .4 D'une fa9on tres generale, les travaux comprennent ce qui suit :
    - .1 Les travaux vises par la presente offre a commandes comprennent la fourniture de toute la main-d'ouvre, des materiaux, du materiel et du transport requis pour effectuer les divers services de soudage visant les travaux mineurs de fabrication ou de reparation pour la construction et l'entretien de batiments, d'appareils et de systemes a la 14e Escadre Greenwood au fur et a mesure des besoins .
    - .2 Le nettoyage.

Trav. n° L-G111-9900/1107

1 REFERENCES

- .1 Code national du batiment (CNB) - Canada 1995, y compris tous les modificatifs intervenus jusqu'a la date de cloture de l'appel d'offre.
- .2 Cbde national de prevention des incendies du Canada (CNPIC) 1995, y compris tous les modificatifs intervenus jusqu'a la date de la cloture du projet.

2 NORMES ET CODES

- .1 La main-d'oeuvre devra etre d'une qualite elevee et uniforme, et strictement Conforme aux pratiques exemplaires selon l'interpretation de l'Ingenieur.
- .2 Les travaux doivent etre executes conformement au Code national du batiment et au Code national de prevention des incendies, ainsi qu'a tout autre code provincial ou local qui s'applique. En cas d'incompatibilite entre les dispositions de ces codes, les exigences les plus rigoureuses prevaudront.
- .3 Les travaux doivent satisfaire aux exigences des documents contractuels, des normes mentionnees, des codes et des documents auxquels renvoie le present devis, ou les depasser.
- .4 Les references a des normes locales, nationales et internationales dans le present devis font partie integrante du present devis et, par consequent, doivent etre lues de concert avec le devis.
- .5 Les travaux de qualite mediocre ou inferieure doivent etre repris de fa9on qu'ils soient de premiere qualite, sans frais pour le MON, a la demande de l'Ingenieur ou de son representant.
- .6 En cas de divergence entre des normes, les exigences les plus strictes auront preseeance.

3 COMPETENCES DE  
L'ENTREPRENEUR

- .1 L'Entrepreneur doit prouver a l'Ingenieur qu'il dispose d'un personnel approprie et qualifie pour fournir les services prevus qui comprennent, notarnrnt, le traitement de taus les appels de service dans un delai acceptable et la disponibilite sur place des pieces adequates permettant de satisfaire aux exigences des travaux, a la fois pendant les heures de fermeture et les heures normales de travail.

Trav. n° L-G111-9900/1107

- 
- 3 COMPETENCES DE L'ENTREPRENEUR (Suite)
- .2 L'Entrepreneur doit fournir la preuve que l'entreprise est dument enregistree aux fins d'execution de travaux de ce type et il peut etre tenu de fournir une preuve des services et des contrats anterieurs de cette nature
  - .3 L'Entrepreneur doit presenter les preuves suivantes :
    - .1 l'enregistrement de l'entreprise aupres du Bureau canadien de soudage, conformement a la norme CSA W47.1;
    - .2 l'identification du soudeur aupres du ministere du Travail de la N.-E .
  - .4 L'Entrepreneur doit pouvoir travailler avec les devis et les dessins officiels des que ces derniers sont disponibles .
  - .5 Le Representant au service de l'Entrepreneur doit pouvoir suivre des consignes verbales et effectuer des croquis a la main lorsqu'il s'agit de projets de plus petite envergure qui necessitent une intervention immediate.
- 4 DOCUMENTS REQUIS
- .1 Conserver sur le chantier un exemplaire de chacun des documents suivants
    - .1 dessins contractuels;
    - .2 devis;
    - .3 addenda;
    - .4 dessins d'atelier verifiees;
    - .5 ordres de modification;
    - .6 autres modificatifs au documents de l'Accord d'offre permanente;
    - .7 calendrier des travaux approuve;
    - .8 instructions d'installation et de pose fournies par les fabricants;
    - .9 les normes mentionnees dans la Partie 1 des sections du devis, sous la rubrique Normes et codes.
- 5CALENDRIER DES TRAVAUX
- .1 Avant le debut des travaux, l'Entrepreneur doit planifier une reunion sur place avec l'Ingenieur, immediatement apres l'attribution de l'Accord d'offre permanente, afin de determiner les dates de debut et les calendriers des travaux, et de recevoir les instructions sur les procedures reliees a l'Accord d'offre permanente .
  - .2 Une fois le calendrier approuve par l'Entrepreneur, prendre les mesures necessaires pour effectuer les travaux dans les delais prevus .
  - .3 Ne pas modifier le calendrier sans l'approbation de l'Ingenieur.
-

Trav. n° L-G111-9900/1107

- 
- 5 CALENDRIER DES TRAVAUX (Suite) .4 Dans le cadre de la presente offre a commandes, l'Ingenieur doit emettre une demande qui enonce les travaux ou les services requis (MAS 942).
- 6 APPELS DE SERVICE .1 Repondre aux appels de service a la demande de l'Ingenieur .
- .2 Effectuer les travaux selon les specifications et les instructions des fabricants du materiel .
- .3 Obtenir une autorisation ecrite de l'Ingenieur pour tout travail effectue qui necessite des modifications de conception du materiel et/ou des systemes .
- .4 Sauf indication contraire, les pieces defectueuses deviennent la propriete de l'Entrepreneur .
- .5 Soumettre une estimation des couts de reparations a la demande de l'Ingenieur avant d'effectuer les travaux. Les estimations doivent comprendre une ventilation de tous les couts de la main-d'oeuvre et des pieces .
- .6 ImmEDIATEMENT apres l'attribution de **l'Accord d'offre permanente**, fournir a l'Ingenieur le numero de telephone auquel l'Entrepreneur ou son **representant peut** etre joint en tout temps .
- .7 Effectuer les travaux dans les plus brefs delais .
- .8 L'Entrepreneur doit fournir un service d'appel d'urgence 24 h sur 24 pour la periode visee par **l'Accord d'offre permanent e** .
- .9 L'Entrepreneur ne peut refuser de repondre a un appel de service de l'Ingenieur ou de son representant autorise et il doit commencer les travaux urgents dans les deux heures suivant l'appel.
- 7 EXIGENCES RELATIVES A LA SEANCE D'INFORMATION .1 Recevoir l'information du chef des pompiers de l'Escadre a propos des regles et des restrictions de securite-incendie de l'Escadre .
- .2 L'Ingenieur doit organiser les seances d'information.
-

Trav. n° L-G111-9900/1107

- 
- 8 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR
- .1 L'Ingenieur doit informer l'Entrepreneur sur l'utilisation des lieux.
  - .2 Eviter d'encombrer de fa9on excessive les lieux avec des materiaux ou du materiel .
  - .3 Executer les travaux de maniere **a** deranger le moins possible les occupants des batiments .
  - .4 Les moteurs **a** combustion interne doivent etre munis de dispositifs antiparasites.
- 9 REUNIONS DE PROJET
- .1 L'Ingenieur doit planifier une reunion prealable aux travaux sur place, avant l'entree en vigueur de l'Accord d'offre permanente .
  - .2 Planifier des reunions sur une base reguliere, aux moments et des lieux determines par l'Ingenieur.
- 10 HEURES DE TRAVAIL
- .1 Respecter les heures de travail **a** la 14e Escadre Greenwood.
- 11 EXECUTION DES TRAVAUX
- .1 Executer les travaux en causant le moins d'inconvenients possible aux operations de la base, et en assumer l'entiere responsabilite.
- 12 ENVIRONNEMENT SANS FUMEE
- .1 Respecter les interdictions de fumer .

Trav. n° L-G111-9900/1107

- 
- 1 ACCES .1 Amenager des voies convenables d'accès au chantier et en assurer l'entretien.
- 2 REMISES  
D'ENTREPOSAGE .1 Si l'Ingenieur le juge necessaire, fournir des entrepots etanches aux intemperies dotes de planchers sureleves pour entreposer les materiaux, les outils et le materiel qui risque d'etre endommages par les intemperies .
- .2 Installer les remises d'entreposage aux endroits indiquees par l'Ingenieur.
- 3 STATIONNEMENT .1 Des places de stationnement seront disponibles sur le chantier. Administrer ces places et en assurer l'entretien conformement aux directives.
- 4 ALIMENTATION EN  
ELECTRICITE ET EN  
EAU .1 Le MDN peut assurer gratuitement l'alimentation temporaire en eau et en electricite aux fins de construction a differents endroits. L'Entrepreneur organisera et assurera l'alimentation en electricite et en eau la ou les installations existantes ne le permettent pas .
- .2 L'Ingenieur determinera les points d'alimentation et les limites quantitatives. L'autorisation ecrite de ce dernier est requise avant que tout raccordement ne soit effectue. Faire la connexion avec la source d'alimentation existante conformement au Code canadien de l'electricite .
- .3 Fournir, sans frais pour le MDN, tout le materiel et les conduites temporaires pour acheminer l'alimentation en eau jusqu'au chantier .
- .4 Les services temporaires assures par le MDN sont sujets aux exigences du MDN et peuvent etre interrompus en tout temps par le Representant du MDN sur place sans preavis ni acceptation de responsabilite pour les dommages ou retards causes par l'interruption desdits services.
-

Trav. n° L-G111-9900/1107

- 5 INSTALLATIONS  
SANITAIRES .1 Le MDN n'est pas oblige de fournir des  
installations sanitaires aux employes de  
l'Entrepreneur.
- 6 PROTECTION .1 Utiliser des panneaux d'avertissement et des  
barrieres. Les maintenir en bon etat jusqu'a  
la fin des travaux .
- .2 A la fin de chaque journee de travail,  
protoger les ouvrages finis de meme que les  
materiaux qui ont ete retires des locaux  
d'entreposage.
- 7 PANNEAUX ET AVIS .1 Panneaux et avis d'instructions ou de  
securite  
.1 les inscriptions paraissant sur les  
panneaux et les avis d'instructions ou de  
securite doivent etre redigees dans les deux  
langues officielles. Les symboles graphiques  
doivent etre conformes a la norme CAN/CSA  
Z321-96 .1
- .2 Entretien et enlevement de la signalisation  
sur le chantier :  
.1 garder les panneaux de signalisation et  
les ecris approuves en bon etat pendant  
toute la duree des travaux; les evacuer du  
chantier une fois les travaux termines, ou  
avant, a la demande de l'Ingenieur .
- .3 Fournir des panneaux a la demande de  
l'Ingenieur.
- 8 ENLEVEMENT DES  
INSTALLATIONS  
TEMPORAIRES .1 Enlever toutes les installations temporaires  
presentes sur le chantier lorsque l'Ingenieur  
en donne l'instruction.

Trav. n° L-G111-9900/1107

1 MESURES DE  
SECURITE EN  
CONSTRUCTION

- .1 Appliquer les mesures de securite en construction requises par le Code canadien du travail, les reglements provinciaux, la commission d'indemnisation des accidents du travail et les statuts et autorites municipaux .
- .2 En cas d'incoherences ou d'ecarts entre des dispositions des autorites ci-dessus, determiner avec l'approbation de l'Ingenieur quelles exigences prevaudront .
- .3 L'Entrepreneur doit se conformer a tous les ordres permanents ou autres regles en vigueur a l'emplacement OU les travaux seront executes .
- .4 Les facteurs de risques dont l'Entrepreneur est la cause doivent etre marques par des panneaux d'avertissement et des barrieres .
- .5 Maintenir en bon etat tous les dispositifs, barrieres, panneaux et elements protecteurs semblables jusqu'a la fin des travaux en vertu du present Accord d'offre permanente, ou jusqu'a ce que l'Ingenieur exige leur enlevement .
- .6 Fournir et installer des signaux et des dispositifs d'avertissement comme il est prescrit a la Partie D, Signs and Devices, du manuel intitule Uniform Traffic Control Guide of Canada distribue par l'Association des transports du Canada .
- .7 Placer les signaux et les autres dispositifs aux endroits recommandes par ledit manuel et/ou aux endroits specifiques par l'Ingenieur .
- .8 Rencontrer l'Ingenieur avant le debut des travaux afin de dresser une liste des signaux et des autres dispositifs necessaires a l'execution des travaux .
- .9 Entretien, tous les dispositifs de signalisation, c'est-a-dire :
  - .1 verifier les signaux tous les jours afin de s'assurer qu'ils sont lisibles, en bon etat, au bon endroit et qu'ils repondent aux besoins; nettoyer, reparer ou, selon le cas, remplacer les signaux afin d'en maintenir la clarte et la reflectance;
  - .2 enlever ou couvrir les signaux qui ne s'appliquent pas aux situations existantes, ces situations pouvant varier d'une journee a une autre.

Trav. n° L-G111-9900/1107

- 
- 2 PROTECTION .1 Prevenir les dommages aux batiments, aux elements de paysagement, aux bordures, aux trottoirs, aux arbres, aux clotures et a la propriete adjacente .
- .2 Nettoyer quotidiennement les aires de travail .
- .3 Enlever quotidiennement les materiaux a eliminer .
- .4 Se conformer aux exigences des lois, des reglements et des ordonnances en vigueur regissant la circulation et l'utilisation des chaussees sur lesquelles il est necessaire d'effectuer des travaux ou de transporter des materiaux, du materiel et de l'equipement .
- .5 Lorsque des travaux sont executes sur une chaussee en service, effectuer ce qui suit
- .1 disposer le materiel de maniere a causer le moins d'inconvenients et de risques possible aux usagers;
  - .2 regrouper le materiel le plus possible, de preference du meme cote de la chaussee;
  - .3 ne pas laisser de materiel sur la chaussee durant la nuit;
  - .4 l'Entrepreneur est responsable de la securite du materiel et ne doit en aucun temps quitter le vehicule lorsque le materiel est en marche ou que le moteur tourne .
- .6 Aucune voie de circulation ne doit etre fermee sans l'autorisation de l'Ingenieur. Avant de detourner la circulation, installer une signalisation approuvee par l'Ingenieur .
- .7 Amenager des detours temporaires autour des lieux de construction d'une fa9on autorisee et approuvee par l'Ingenieur. Entretenir les surfaces afin d'assurer un roulement doux.
- 3 SURCHARGE .1 S'assurer qu'aucune partie de l'ouvrage ne supporte une charge susceptible de compromettre sa securite ou de causer une deformation permanente.
- 4 OUVRAGES PROVISOIRES .1 Concevoir et construire les ouvrages provisoires conformement a la norme CSA S269.1-1975.
-

Trav. n° L-G111-9900/1107

---

- 5 ECHAFAUDAGES .1 Concevoir et construire les echafaudages  
conformement **a** la norme CSA S269.2-M87.
- 6 ESPACES CLOS .1 Definitions :
- .1 GC : Genie construction .
  - .2 IPO : Instructions permanentes  
d'operation .
  - .2 Suivre les IPO 04 du GC visant l'entree et le  
travail securitaire dans les espaces clos  
dangereux .
  - .3 L'Ingenieur doit fournir **a** l'Entrepreneur un  
exemplaire des IPO 04 et le renseigner sur  
leur utilisation. Avant d'effectuer les  
travaux, l'Entrepreneur doit confirmer avec  
l'Ingenieur et les occupants du batiment si  
l'emplacement des travaux comprend des espaces  
clos dangereux identifies par la base.

Trav. n° L-G111-9900/1107

PARTIE 1 - GENERALITES

- 1.1 EXPOSE DU SERVICE DES INCENDIES .1 L'Ingenieur prendra les dispositions necessaires pour que le Chef des pompiers puisse transmettre les consignes de securite-incendie **a** l'Entrepreneur lors de la reunion precedant le debut des travaux.
- 1.2 MARCHE A SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE .1 Reperer le declencheur manuel d'alarme et le telephone d'urgence les plus pres et connaitre le numero de telephone **a** composer en cas d'urgence .
- .2 Tout incendie doit etre signale sur-le-champ au service des incendies, soit :
- .1 en actionnant le declencheur manuel d'alarme le plus proche; ou
- .2 par telephone .
- .3 La personne qui actionne un declencheur manuel d'alarme doit demeurer **a** proximite du declencheur afin de pouvoir diriger les pompiers vers le lieu de l'incendie des leur arrivee.
- .4 La personne qui telephone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numero du batiment ainsi que l'endroit ou l'incendie s'est declare; elle doit etre en mesure de confirmer les renseignements donnes.
- 1.3 EXTINCTEURS PORTATIFS .1 Fournir les extincteurs portatifs necessaires **a** la protection, en cas d'urgence, des travaux en cours et des installations de l'Entrepreneur sur le chantier; les extincteurs fournis doivent avoir les caracteristiques exigees par le Chef des pompiers.
- 1.4 OBSTRUCTION DES ROUTES .1 Informer **a** l'avance le Chef des pompiers de l'execution de tout element susceptible de gener la circulation des vehicules de lutte contre les incendies, par exemple la reduction de la hauteur libre sous le minimum qu'il aura prescrit, la mise en place de barrieres et l'excavation de tranches.

Trav. n° L-G111-9900/1107

1.5 CONSIGNES  
CONCERNANT LES  
FUMEURS

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

1.6 DECHETS ET  
MATERIAUX DE  
REBUT

- .1 Accumuler le moins possible de dechets et de  
materiaux de rebut .
- .2 Il est interdit de bruler des materiaux de  
rebut sur le chantier .
- .3 Enlevement :  
.1 debarrasser le site de tous les  
materiaux de rebut a la fin de chaque journee  
ou de chaque periode de travail, ou selon les  
directives .
- .4 Entreposage  
.1 entreposer les dechets impregnes d'huile  
dans des contenants approuves afin d'assurer  
une proprete et une securite optimales;  
.2 déposer, dans des contenants approuves,  
les chiffons et les materiaux impregnes  
d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de  
fa9on spontanee, puis les evacuer du site  
conformement aux exigences de  
l'alea 1.63.3.1.

1.7 LIQUIDES  
COMBUSTIBLES ET  
INFLAMMABLES

- .1 Utiliser, manutentionner et entreposer les  
liquides inflammables et combustibles  
conformement aux exigences du Code national de  
prevention des incendies du Canada (edition en  
vigueur) .
- .2 On pourra garder sur le site, pour usage  
courant, jusqu'a 45 litres d'essence, de  
naphte, de kerosene, pourvu que ceux-ci soient  
entreposes dans des recipients approuves  
portant le label des Laboratoires des  
assureurs du Canada ou de la Factory Mutual.  
L'entreposage de plus de 45 litres de liquides  
inflammables ou combustibles en vue de  
l'execution de certains travaux devra etre  
autorise par le Chef des pompiers .
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides  
inflammables ou combustibles a l'interieur des  
batiments ou sur les plates-formes de  
chargement .
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides  
inflammables ou combustibles a proximite de  
flames nues ou de tout dispositif generateur  
de chaleur.

Trav. n° L-G111-9900/1107

1.7 LIQUIDES  
COMBUSTIBLES ET  
INFLAMMABLES  
(Suite)

- .5 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou comme produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'eclair est inferieur a 38 °C, comme le naphte ou l'essence .
- .6 Conserver le mains possible de dechets liquides inflammables ou combustibles sur le site; s'ils doivent etre elimines, les entreposer dans des contenants approuves ranges dans un endroit sur et bien ventile. Adresser toute demande d'eliminatioin de ces produits au service des incendies.

1.8 MATIERES  
DANGEREUSES

- .1 Les travaux qui requierent l'emploi de matieres toxiques ou dangereuses, de produits chimiques et/ou d'explosifs ou qui presentent des risques pour la vie, la securite ou la sante doivent etre executes conformement aux exigences du Code national de prevention des incendies du Canada .
- .2 Obtenir du Chef des pompiers une autorisation de travail a chaud pour tous travaux, dans les batiments ou les installations, necessitant des operations de soudage ou de brulage ou encore l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils generateurs de chaleur. Des mesures de securite speciales doivent etre prises pour proteger les personnes et les biens contre les dommages causes par le feu ou les explosifs .
- .3 Lorsque des travaux necessitant l'utilisation d'une source de chaleur sont executes dans des endroits ou il y a risque d'incendie ou d'explosion, assurer la presence d'agents de securite-incendie equipes du materiel d'extinction approprie. Le Chef des pompiers determinera les zones ou il y a risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de securite a prendre dans chaque cas. Il incombe a l'Entrepreneur de retenir les services d'agents de securite-incendie sur le site, selon les modalites etablies avec le Chef des pompiers lors de la reunion d'avant-projet .
- .4 Assurer une ventilation adequate et eliminer toutes les sources d'inflammation dans les zones ou des liquides inflammables, comme des vernis et des produits a base d'urethane, sont utilises. Informer le Chef des pompiers avant et apres l'execution de travaux necessitant l'emploi de tels produits.

Trav. n° L-G111-9900/1107

---

- 1.9 RENSEIGNEMENTS ET/OU  
ECLAIRCISSEMENTS
- .1 Adresser toute demande d'eclaircissements ou de renseignements additionnels concernant les consignes de securite-incendie au Chef des pompiers.
- 1.10 INSPECTIONS DE SECURITE-INCENDIE
- .1 Les inspections des lieux effectuees par le Chef des pompiers seront coordonnees par l'Ingenieur.
- .2 Le Chef des pompiers doit avoir libre acces au site.
- .3 Collaborer avec le Chef des pompiers durant les inspections courantes de securite-incendie sur les lieux.
- .4 Carriger immediatement toute situation jugee dangereuse par le Chef des pompiers.

Trav. no L-G111-9900/1107

- 1GENERALITES
- .1 Les entrepreneurs et leurs employes doivent lire et connaitre la presente section et ses exigences .
  - .2 L'Entrepreneur doit afficher, dans un endroit bien visible sur le chantier, la liste suivante des noms et numeros de telephone des personnes a contacter en cas d'urgence :
    - .1 14e Escadre Greenwood :
      - .1 le Chef des pompiers de l'Escadre (CP Ere) - poste 5473;
      - .2 l'Ingenieur - poste 1531;
      - .3 le 911.
  - .3 Les travaux exigeant la manipulation de matieres dangereuses doivent etre effectues par des travailleurs qui connaissent tres bien les risques associes a ces dernieres, de meme que la procedure a suivre pour les manipuler et les pratiques de travail securitaires connexes .
  - .4 Les contacts avec des matieres que l'on soup9onne etre dangeureuses mais n'ayant pas ete prealablement identifiees comme telles doivent etre signales a l'Ingenieur sur-le-champ; les travaux effectues dans la zone visee doivent etre interrompus jusqu'a ce que l'Ingenieur donne des directives .
  - .5 Lors de la manipulation de matieres dangereuses, les entrepreneurs doivent se conformer aux reglements et aux mesures en matiere de protection environnementale ou aux exigences ctes organismes oeuvrant dans ce domaine aux niveaux federal, provincial et municipal .
  - .6 Les requetes concernant les matieres dangereuses peuvent etre adressees a l'Ingenieur.
- 2 NORMES DE REFERENCE
- .1 CNPI 1995 - Code national de prevention des incendies - Canada 1995 .
  - .2 CCT - Partie IV - Code canadien du travail .
  - .3 SIMDUT - Systeme d'information sur les matieres dangereuses utilisees au travail (Projet de loi federal C-70) .
  - .4 Loi sur les produits dangereux .
  - .5 Loi sur le controle des renseignements relatifs aux matieres dangereuses .

Trav. no L-G111-9900/1107

- 
- 2 NORMES DE REFERENCE (Suite) .6 Reglement sur la sante et la securite au travail.
- .7 Normes et reglements en vigueur concernant les produits non vises par la loi regissant le SIMDUT et destines a reglementer des categories specifiques de produits. Ces normes et reglements incluent, sans toutefois s'y limiter
- .1 la Loi sur les explosifs;
  - .2 la Loi sur le controle de l'energie atomique;
  - .3 la Loi sur les produits antiparasitaires.
- 3 DOCUMENTATION .1 Lorsque les materiaux ou les produits chimiques fournis par l'Entrepreneur sont de nature dangereuse, ce dernier doit remettre a l'Ingenieur deux (2) copies de la fiche signalétique (FS) de chaque produit dangereux.
- .1 Les produits dangereux pour lesquels aucune FS n'a ete creee ne sont pas autorises sur la propriete du MDN.
  - .2 L'information (les FS) concernant les matieres dangereuses connues ou suspectees comme telles peut etre obtenue aupres du Coordonnateur des matieres dangereuses, par l'intermediaire de l'Ingenieur.
- 4 PANNEAUX ET AVIS .1 L'Entrepreneur doit afficher, sur le chantier, une copie de la FS de chacun des produits, afin de renseigner les travailleurs et les visiteurs au sujet de ces derniers.
- .1 Les travailleurs sur le chantier doivent se familiariser avec la FS de chaque produit.
  - .2 Les panneaux et/ou les avis fournissant des instructions sur la securite doivent etre rediges dans les deux langues officielles OU presenter des symboles du SIMDUT facilement compris; ils doivent etre affiches dans des endroits bien en vue autour de la zone des travaux.
- 5 SECURITE DES TRAVAILLEURS .1 Les travailleurs qui doivent manipuler des matieres dangereuses sur le chantier doivent porter tout l'equipement de protection individuelle (EPI) necessaire prescrit par Travail Canada et/ou le ministere du Travail de la province.
-

Trav. no L-G111-9900/1107

- 
- 6 INDEMNITE .1 L'Entrepreneur assume la responsabilite et accepte d'indemniser le ministere de la Defense nationale et ses employes en cas de blessure ou de dommages resultant de l'utilisation de matieres dangereuses ou d'une exposition a ces dernieres.
- 7 CONFORMITE .1 En cas de divergence entre les exigences auxquelles renvoie dans la presente section et plus particulierement l'article 2 - Normes de reference, l'exigence la plus stricte s'applique.
- 8 LIVRAISON ET ENTREPOSAGE .1 Aux exigences de la Section 01005 - Instructions generales s'ajoutent les exigences suivantes relativement a la livraison et a l'entreposage des matieres dangereuses :  
.1 les matieres et les produits chimiques incompatibles doivent etre entreposes separement en tout temps;  
.2 l'Entrepreneur peut obtenir des eclaircissements, de meme que les noms des matieres et des produits chimiques vises aupres du Coordonnateur des matieres dangereuses de la base, par l'intermediaire de l'Ingenieur.
- 9 DEVERSEMENTS ET FUITES .1 En cas de deversement ou de fuite, aviser immediatement le Chef des pompiers de l'Escadre, ainsi que l'Ingenieur de la 14e Escadre/BFC Greenwood. Le Chef des pompiers de l'Escadre coordonnera et dirigera les travaux de nettoyage .  
.2 Veiller a ce que personne ne se blesse jusqu'a ce que les autorites responsables arrivent sur les lieux et mettent en oeuvre les mesures permettant de delimitier et de securiser la zone de deversement .  
.3 Les fuites et les deversements causes par la negligence de l'Entrepreneur ou par une erreur de manipulation de sa part doivent etre nettoyes aux frais de ce dernier.
- 10 NETTOYAGE .1 Aux exigences de la Section 01710 - Nettoyage s'ajoutent les exigences suivantes :  
.1 tous les dechets contenant des matieres dangereuses doivent etre entreposes dans des contenants recommandes par le fabricant des
-

Trav. no L-G111-9900/1107

10 NETTOYAGE .1  
(Suite)

(Suite)

.1 (Suite)

matieres dangereuses en question et etre  
enleves du site a la fin de chaque journee de  
travail;

.2 l'elimination des materiaux de rebut  
doit etre Conforme aux reglements du ministere  
de l'Environnement et etre effectuee a  
l'exterieur de la propriete du MDN, dans des  
decharges approuvees pour les materiaux vises.

Trav. n° L-G111-9900/1107

- 
- 1 FEUX .1 Il est interdit de faire des feux et de  
bruler des rebuts sur le site.
- 2 ELIMINATION DES DECHETS .1 Il est interdit d'enterrer des dechets et des  
materiaux de rebut sur le site.
- .2 Il est interdit de verser des dechets ou des  
substances volatiles, comme les essences  
minerales, l'huile ou les diluants, dans les  
voies navigables et les egouts pluviaux et  
sanitaires.
- .3 Les dechets doivent etre elimines dans des  
decharges approuvees pour les materiaux vises.
- 3 PREVENTION DE LA POLLUTION .1 Entretien des installations temporaires  
destinees a prevenir l'erosion et la pollution  
qui ont ete mises en place dans le cadre du  
present **Accord d'offre permanente**.
- .2 Assurer le controle des emissions produites  
par le materiel et l'installation,  
conformement aux exigences des autorites  
locales.
- .3 Empêcher les matériaux de décapage par jet de  
sable et les autres matières étrangères de  
contaminer l'air au-delà de la zone  
d'application en prévoyant des enceintes  
temporaires.
- .4 Arroser les matériaux secs et recouvrir les  
dechets afin d'eviter que le vent souleve la  
poussiere.
- .5 Enlever les dechets du site tous les jours  
afin d'eviter que le vent les entraine.
- .6 Abattre la poussiere sur les voies d'acces et  
de transport temporaires et permanentes,  
situees pres des aerodromes, dans la base ou  
pres des quartiers residentiels.
- .7 Empêcher les sédiments de pénétrer les cours  
d'eau et/ou dans les ouvrages de drainage.  
Fournir des filtres à limon selon les  
directives de l'Ingenieur.
- .8 Fournir des dispositifs de lutte contre le  
limon et l'erosion conformement au « Handbook  
for Construction Sites » du ministere de  
l'Environnement de la Nouvelle-Ecosse et selon  
les directives de l'evaluation  
environnementale dans le cadre de ce projet.
-

Trav. n° L-G111-9900/1107

4 MATERIEL ET  
AVITAILLEMENT EN  
CARBURANT

- .1 Tout le materiel qui sera utilise sur le chantier doit etre inspecte par l'Ingenieur, pour verifier qu'il ne comporte pas de fuite de produits petroliers. Le materiel en mauvais etat sera refuse sur le chantier, jusqu'a ce que les fuites soient colmatees a la satisfaction de l'Ingenieur .
- .2 L'avitaillement en carburant du materiel doit etre effectue dans un endroit approuve par l'Ingenieur et situe a au mains 30 metres d'un cours d'eau ou de l'entree d'un egout pluvial, comme la grille d'un puisard .
- .3 L'avitaillement doit etre effectue sur un terrain d'entreposage, si possible; le terrain doit etre nivele uniformement .
- .4 L'Entrepreneur doit signaler tout deversement de petrole a l'Ingenieur, peu importe la quantite deversee. Les deversements de plus de 75 litres doivent etre signales au ministere de l'Environnement de la province, par l'intermediaire de l'Ingenieur .
- .5 L'Entrepreneur doit conserver sur le chantier une trousse d'urgence en cas de deversement, qui doit au mains comprendre : une pelle, un contenant de 45 gallons, des materiaux absorbants en quantite suffisante pour absorber les produits petroliers necessaires au fonctionnement du materiel utilise sur le chantier. Ces quantites seront determinees par le Coordonnateur des matieres dangereuses de l'Escadre, M. A. Pearson, que l'on peut contacter au poste 5792 .
- .6 Le Coordonnateur des matieres dangereuses de l'Escadre doit informer l'Entrepreneur des mesures a prendre en cas de deversement sur un chantier .
- .7 L'Entrepreneur doit assumer les couts associes au nettoyage des deversements .
- .8 L'Entrepreneur doit nettoyer les deversements des que possible, selon les directives de l'Ingenieur .
- .9 Le materiel stationne toute la nuit ou sur la propriete du MDN doit etre gare a l'endroit indique par l'Ingenieur; un plateau d'egouttement en metal doit etre place sous le materiel, afin de proteger le sol contre la contamination par les produits petroliers. La protection fournie doit etre approuvee par l'Ingenieur.

---

Trav. n° L-G111-9900/1107

---

4 MATERIEL ET  
AVITAILLEMENT EN  
CARBURANT  
(Suite)

- .10 L'Entrepreneur doit entreposer les produits petroliers dans un endroit approuve par le Coordonnateur des matieres dangereuses de l'Escadre, dans des contenants identifies conformement **a** la loi regissant le SIMDUT. Le Coordonnateur des matieres dangereuses de l'Escadre doit donner des consignes **a** l'Entrepreneur lors de la seance d'information.
- .11 Les produits petroliers entreposes sur la propriete du MDN doivent etre enleves des la fin des travaux d'un projet.

Trav. n° L-G111-9900/1107

- 
- 1 GENERALITES .1 Utiliser des materiaux et du materiel neufs,  
**a** mains d'avis contraire .
- .2 Dans les sept (7) jours suivant la demande  
ecrite de l'Ingenieur, soumettre les  
renseignements indiques ci-dessous pour les  
materiaux et le materiel proposes pour  
l'approvisionnement :  
.1 le nom et l'adresse du fabricant;  
.2 le nom commercial, le modele et le  
numero de catalogue;  
.3 les donnees de performance, les donnees  
descriptives et les donnees d'essai;  
.4 les directives d'installation ou  
d'application du fabricant;  
.5 la preuve des dispositions concernant  
l'achat .
- .3 Utiliser des produits provenant d'un seul  
fabricant pour les materiaux et le materiel de  
meme type ou classification, **a** mains  
d'indication contraire .
- 2 DIRECTIVES DU  
FABRICANT .1 A mains d'indication contraire, se conformer  
aux plus recentes directives imprimees du  
fabricant concernant les materiaux et les  
techniques d'installation .
- .2 Aviser l'Ingenieur par ecrit de toute  
incoherence entre le present devis et les  
directives du fabricant. L'Ingenieur designera  
le document **a** utiliser .
- 3 FIXATIONS -  
GENERALITES .1 Fournir des accessoires et des pieces de  
fixation metalliques ayant les memes texture,  
couleur et fini que l'element **a** assujettir.  
Eviter toute action electrolytique entre les  
metaux dissemblables. Utiliser, pour  
assujettir les ouvrages exterieurs, des  
attaches et des ancrages **a** l'epreuve de la  
corrosion .
- .2 Il importe de determiner l'espacement des  
ancrages en tenant compte des charges limites  
et de la resistance au cisaillement afin  
d'assurer un ancrage solide en permanence. Les  
chevilles en bois ne sont pas acceptables .
- .3 Dissimuler les fixations aux endroits  
indiques: les espacer de fa9on uniforme et les  
poser avec soin .
- .4 Ne pas utiliser des pieces de fixation qui  
pourraient causer l'effritement ou la
-

Trav. n° L-G111-9900/1107

- 3 FIXATIONS - .4 (Suite)  
GENERALITES  
(Suite) fissuration de l'element dans lequel elles  
sont ancrees.
- .5 Obtenir l'autorisation du Representant  
ministeriel avant d'utiliser des appareils **a**  
charge explosive. Lorsqu'une telle utilisation  
est approuvee, se conformer **a** la norme CSA  
Z166-1975.
- 4 LIVRAISON ET .1 Livrer, entreposer et conserver les materiaux et  
ENTREPOSAGE le materiel emballes en gardant intacts le  
sceau et les etiquettes du fabricant.
- .2 Empecher tout dommage, toute alteration et  
tout souillage des materiaux et du materiel  
lors de la livraison, de la manutention et de  
l'entreposage. Retirer immediatement des lieux  
les materiaux et le materiel rejetes.
- .3 Entreposer le materiel et les materiaux  
conformement aux directives du fournisseur.
- .4 Retoucher les surfaces endommagees finies en  
usine **a** la satisfaction de l'Ingenieur.  
Utiliser un appret ou une peinture email pour  
lui redonner son fini d'origine. Ne pas  
peinturer les plaques signaletiques.
- 5 CONFORMITE .1 Si des materiaux ou du materiel sont  
assujettis **a** des normes ou **a** des exigences de  
performance, obtenir du fabricant, sui demande  
de l'Ingenieur, un rapport de laboratoire  
d'essais independant attestant que ces  
materiaux ou ce materiel satisfont aux  
exigences specifiees ou les depassent.
- 6 COMPATIBILITE .1 Il est essentiel que les differents materiaux  
faisant partie du systeme de couverture soient  
compatibles les uns avec les autres. Fournir **a**  
l'Ingenieur une declaration ecrite certifiant  
que les materiaux et les composants du systeme  
de couverture sont compatibles.
- 7 OUTILLAGE ET .1 Ne pas utiliser de materiel **a** chauffe  
MATERIEL directe .
- .2 Utiliser uniquement des fendoirs munis de  
thermometres ou de jauges en bon etat.

Trav. n° L-G111-9900/1107

7 OUTILLAGE ET  
MATERIEL  
(Suite)

- .3 Placer les fendoirs dans un endroit sur, **a** l'exterieur du b&timent, **6u**, si l'Ingenieur l'autorise, sur un toit incombustible, **a** un endroit ou il n'y a ni danger, ni risque d'enflammer des matieres combustibles situees au-dessous. Disposer les fendoirs en tenant compte de la direction des vents dominants et de l'emplacement des ventilateurs et des appareils de traitement d'air des b&timents, afin d'empecher toute infiltration de fumee ou de gaz dans les b&timents occupes des alentours .
- .4 Assurer une surveillance constante lorsque les fendoirs sont en marche; ces derniers doivent etre munis d'un couvercle metallique pour etouffer les flamrhes en cas de feu. Prevoir egalement des extincteurs appropries approuves par le Chef des pompiers de l'escadre .
- .5 Nettoyer frequemment les fendoirs et les autres materiels pour qu'ils fonctionnent efficacement. Les debarrasser regulierement de tout le bitume carbonise .
- .6 Pour epandre le bitume, employer seulement des vadrouilles en fibres de verre.

Trav. n° L-G111-9900/1107

- 
- 1 GENERALITES .1 Proceder aux operations de nettoyage et d'elimination de maniere **a** respecter les ordonnances locales contre la pollution et les lois.
- .2 Proceder **a** un nlevement quotidien des debris produits par les travaux et s'assurer que taus les obstacles pouvant presenter un danger sont enleves du chantier ou sont entreposes ou proteges adequatement **a** la fin de chaque journee de travail.
- .3 En tout temps, etre tres vigilant et veiller **a** ce qu'aucun debris ni autre obstacle pouvant presenter un danger ne soit laisse dans des endroits OU il compromettrait la securite.
- .4 Il incombe **a** l'Entrepreneur d'eliminer les debris **a** l'exterieur des proprietes du MDN, dans une decharge approuvee pour l'elimination des materiaux vises.
- 2DEFINITIONS .1 Dommage par corps etranger (FOD) : materiaux et/ou debris pouvant endommager un aeronef. Cette terminologie est utilisee dans les aeroports rattaches **a** la 14e Escadre Greenwood.
- 3MATERIAUX .1 Utiliser uniquement les produits de nettoyage recommandes par le fabricant de la surface **a** nettoyer, et les employer selon les recommandations du fabricant des produits en question.
- 4 NETTOYAGE PENDANT LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION .1 Prevoir, sur le chantier, des conteneurs pour l'evacuation des debris et des materiaux de rebut.
- .1 Les conteneurs sur le chantier doivent etre munis d'un couvercle etanche, pour eviter que les debris soient souleves par le vent.
- .2 Il incombe **a** l'Entrepreneur de prevenir les FOD causes par l'execution de travaux dans le cadre du present Accord d'offre permanente.
- .3 Etablir l'horaire de nettoyage de sorte que la poussi\_ere, les debris et les autres saletes soulevees ne retombent pas sur des surfaces humides fraichement peintes et ne contaminent pas les systemes du batiment.
-

Trav. n° L-G111-9900/1107

5 NETTOYAGE  
FINAL

- .1 Balayer les surfaces revetues en dur; balayer ou ratisser le reste du terrain.
- .2 Proceder **a** un nettoyage quotidien des debris produits par les travaux et s'assurer que tous les obstacles pouvant presenter un danger sont enleves du chantier ou sont entreposes ou proteges adequatement **a** la fin de chaque journee de travail.
- .3 A la fin des travaux prevus au present Accord d'offre permanente, debarrasser le lieu des travaux du materiel, des debris et de tous les materiaux declares comme excedentaires par le MON.
- .4 Le nettoyage final du chantier doit etre approuve par l'Ingenieur.

Trav. n° L-G111-9900/1107

PARTIE 1 - GENERALITES

- 1.1 QUALITE D'EXECUTION ET CODE
- .1 Tous les travaux doivent etre effectues par un compagnon qualifie et certifie par la province de la Nouvelle-Ecosse. Tous les travaux doivent etre effectues conformement aux reglements et aux codes provinciaux .
  - .2 A la demande de l'Ingenieur, fournir une verification de la qualification et du permis de soudage .
- 1.2 TRAVAUX INCLUS
- .1 Les travaux comprennent des travaux de brulage et de soudage oxyacetyleniques, de soudage **a** l'arc, de forgeage, d'usinage en atelier, de montage de conduites de vapeur, d'installation de pieces mecaniques, de toles fortes et de fa9onnage d'acier de construction, ainsi que d'autres travaux connexes aux metiers lies **a** la mecanique, au besoin .
  - .2 Le soudage de conduites de vapeur **a** haute et basse pression et du materiel connexe.
- 1.3 NORMES. DE REFERENCE
- .1 Tous les travaux doivent etre conformes aux normes suivantes :
    - .1 CSA W47.1-92, Certification des compagnies de soudage par fusion des structures en acier .
    - .2 CSA W47.2-M1987, Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium.
    - .3 CSA W48.1-M1991, Electrodes enrobees en acier au Carbone pour le SOUdage **a** l'arc .
    - .4 CSA W48.2-M1992, Electrodes enrobees en acier au chrome et au chrome-nickel pour le soudage **a** l'arc .
    - .5 CSA W48.3-93, Electrodes enrobees en acier faiblement allie pour le soudage **a** l'arc
    - .6 CSA W48.4-95, Metaux d'apport en acier doux pour le soudage **a** l'arc sous protection gazeuse
    - .7 CSA W48.5-M1990, Carbon Steel Electrodes for Flux-and Metal-C
    - .8 CSA W48.6-96, Bare Mild Steel and Fluxes for Submerged Arc Welding .
    - .9 CSA W48.7-M77, Hydrogene diffusible dans les metaux d'apport en acier doux et faiblement allie : methode d'essai .
    - .10 CSA W59-M1989, Construction soudee en acier (soudage **a** l'arc).

Trav. n° L-G111-9900/1107

1.3 NORMES DE  
REFERENCE  
(Suite)

- .1 (Suite)
  - .11 CSA W59.2-M1991, Construction soudee en aluminium.
  - .12 CAN/CSA-W117.2-94 M87, Regles de securite en soudage, coupage et procedes connexes.
  - .13 CSA W178.1-1996, Qualification des organismes d'inspection en soudage.
  - .14 CSA W178.2-1996, Qualification des inspecteurs en soudage.
  - .15 CSA W186-M1990, Soudage des barres d'armature dans les constructions en beton arme.
  - .16 CSA B51-M95, Code sur les chaudières, les appareils et les tuyauteries sous pression.
  - .17 Normes MSS :
    - .1 SP-58-1979, Pipe Hangers and Supports Materials and Design.
    - .2 SP-69-1976 - Pipe Hangers and supports Section and Application.
- .2 L'Entrepreneur devra fournir une preuve d'accréditation avant de commencer les travaux qui suivent :
  - .1 les travaux de structure, autorises par le Bureau canadien de soudage, conformément aux exigences de la norme CSA W47.1-92, divisions 1 et 2, ainsi que de la norme CSA W47.2-M1987 (souhaitable, mais non obligatoire).
  - .2 les travaux sous pression, conformément aux sections VII et I du code ASME, a la norme CSA B51-M-1991, et aux exigences de la province de la Nouvelle-Ecosse.
  - .3 Il incombe a l'Entrepreneur d'obtenir les exemplaires des normes susmentionnees, comme il est exige en 3.1.1.

1.4 ESSAIS

- .1 Appareils/tuyauterie sous pression
  - .1 Fournir des raccords d'essai sur demande.
  - .2 Effectuer les essais hydrostatiques a une pression egale a 1,5 fois la pression de service du reseau ou a au mains 860 kPa, selon la pression la plus elevee.
  - .3 Il incombe a l'Entrepreneur d'obtenir l'autorisation de la province de la Nouvelle-Ecosse avant d'effectuer tout travail lie aux appareils/a la tuyauterie sous pression.
- .2 Tous les travaux
  - .1 Tous les travaux doivent faire l'objet de procedures d'essai reconnu cornrne une inspection visuelle, des essais

Trav. n° L-G111-9900/1107

---

1.4 ESSAIS  
(Suite)

- .2 Tous les travaux :(Suite)
  - .1 (Suite)  
hydrostatiques, magnetiques et/ou par rayons X, et ce, **a** la discretion de l'Ingenieur .
  - .2 Tous les essais doivent etre effectues **a** la satisfaction de l'Ingenieur .
- .3 Les essais doivent etre effectues par le Representant de l'Ingenieur, et ce, aux frais de l'Ingenieur, **a** mains d'indication contraire.
- .4 L'interpretation des essais de toute soudure peut etre appliquee **a** toutes les soudures d'un meme lot.
- .5 Tout travail de qualite inferieure doit etre remplace aux frais de l'Entrepreneur et selon les directives de l'Ingenieur.

## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires doivent proposer un taux horaire ferme en dollars canadiens, taxes applicables en sus.

### Année 1 – Du 1<sup>er</sup> mai 2020 au 30 avril 2021

Description de l'article	Taux horaire	Nombre estimatif d'heures	Prix calculé (taux horaire × nombre estimatif d'heures)
<b>Pendant les heures normales de travail</b>			
1. Compagnon soudeur	\$	900	\$
2. Apprenti soudeur	\$	400	\$
3. Ouvrier	\$	400	\$
<b>En dehors des heures normales de travail</b>			
4. Compagnon soudeur	\$	75	\$
5. Apprenti soudeur	\$	125	\$
6. Ouvrier	\$	125	\$
Matériaux au coût de l'entrepreneur assorti d'une majoration maximale de 10 %			
<b>Prix calculé total de l'année 1 aux fins d'évaluation</b>			<b>\$</b>

### Année d'option 1 – Du 1<sup>er</sup> mai 2021 au 30 avril 2022

Description de l'article	Taux horaire	Nombre estimatif d'heures	Prix calculé (taux horaire × nombre estimatif d'heures)
<b>Pendant les heures normales de travail</b>			
7. Compagnon soudeur	\$	900	\$
8. Apprenti soudeur	\$	400	\$
9. Ouvrier	\$	400	\$
<b>En dehors des heures normales de travail</b>			
10. Compagnon soudeur	\$	75	\$
11. Apprenti soudeur	\$	125	\$
12. Ouvrier	\$	125	\$
Matériaux au coût de l'entrepreneur assorti d'une majoration maximale de 10 %			
<b>Prix calculé total de l'année d'option 1 aux fins d'évaluation</b>			<b>\$</b>

**Année d'option 2 – Du 1<sup>er</sup> mai 2022 au 30 avril 2023**

Description de l'article	Taux horaire	Nombre estimatif d'heures	Prix calculé (taux horaire × nombre estimatif d'heures)
<b>Pendant les heures normales de travail</b>			
13. Compagnon soudeur	\$	900	\$
14. Apprenti soudeur	\$	400	\$
15. Ouvrier	\$	400	\$
<b>En dehors des heures normales de travail</b>			
16. Compagnon soudeur	\$	75	\$
17. Apprenti soudeur	\$	125	\$
18. Ouvrier	\$	125	\$
Matériaux au coût de l'entrepreneur assorti d'une majoration maximale de 10 %			
<b>Prix calculé total de l'année d'option 2 aux fins d'évaluation</b>			<b>\$</b>

Prix calculé total de l'année 1 \_\_\_\_\_ \$

Prix calculé total de l'année d'option 1 \_\_\_\_\_ \$

Prix calculé total de l'année d'option 2 + \_\_\_\_\_ \$

Coût total aux fins d'évaluation : \_\_\_\_\_ \$

## **ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Ci-joint.



SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)  
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction
DND		RP Ops Det Gzreenwood
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail W6899-20057 - Welding SOA - To provide all labour, equipment and transportation for Welding Repairs required at 14 Wing Greenwood, Camp Aldershot, Middleton and Yarmouth Armouries under Job No. L-G111-9900/1107. Sites are located within Operations Zones.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c.) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c.)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- |   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT        | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS              |   |   |  |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

Unscreened personnel may only access Public and Reception Zones

No / Non  Yes / Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?  No / Non  Yes / Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?  No / Non  Yes / Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  No / Non  Yes / Oui



**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.  
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																
IT Media / Support TI / IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Contract Number / Numéro du contrat W6899-20057
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

**13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Major A.J. Peddle		Title - Titre Officer Commanding RP Ops Del Grwd	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone (902) 765-1494 Ext 5458	Facsimile No. - N° de télécopieur (902) 765-5688	E-mail address - Adresse courriel Andrew.Peddle@forces.gc.ca	Date 10 Jan 2020

**14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sasa Medjovic		Title - Titre Senior Security Analyst	Signature MEDJOVIC SASHA 234 <small>Digitally signed by MEDJOVIC, SASHA 234 DN: cn=SASA, ou=CC, ou=FORCES, ou=CDR /ou=Operations, ou=INT/OPS, ou=CDR /ou=MEDJOVIC, ou=SASHA 234 Reason: I am approving this document Location: your approval location here Date: 2020.01.14 11:08:44 File # PWS0000027 - Version: 2 / 2</small>
Telephone No. - N° de téléphone 613-996-0286	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel sasa.medjovic@forces.gc.ca	Date

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?  
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?  No / Non  Yes / Oui

**16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

**17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité**

Stephanie Tompkins Contract Security Officer <a href="mailto:Stephanie.tompkins@tpgsc-pwgsc.gc.ca">Stephanie.tompkins@tpgsc-pwgsc.gc.ca</a>		Title - Titre	Signature Tompkins, Stephanie <small>Digitally signed by Tompkins, Stephanie Date: 2020.01.21 10:24:06 -05'00'</small>
N° de télécopieur		E-mail address - Adresse courriel	Date

## ANNEXE D - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

## **ANNEXE E - de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

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