



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

PWGSC/TPSGC Acquisitions Bid Receiving

Box/Boîte de Réception des Soumissions

Bid Receiving Box/Boîte de Récepti

1st Floor/1^{ère} étage, Suite 1212

100-1045 Main Street

Moncton

New Brunswick

E1C 1H1

Bid Fax: (506) 851-6759

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

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

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

Soumission aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Acquisitions NB/PEI (Moncton Office) – Bureau

d'acquisitions N.-B./Î.-P.-É. (Moncton)

1045 Main Street / 1045, rue Main

Moncton

New Bruns

E1C 1H1

Title - Sujet Gas Detectors, Maintenance-Gagetown Détecteurs à gaz, Entretien-Gagetown	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6898-210537/A	Date 2021-03-03
Client Reference No. - N° de référence du client W6898-210537	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MCT-043-5961
File No. - N° de dossier MCT-0-43173 (043)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Atlantic Daylight Saving Time ADT on - le 2021-03-18 Heure Avancée de l'Atlantique HAA	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Beausoleil (MCT), Timothee	Buyer Id - Id de l'acheteur mct043
Telephone No. - N° de téléphone (902) 388-8377 ()	FAX No. - N° de FAX (506) 851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 5 CDSB GAGETOWN B18, 238 CHAMPLAIN AVENUE OROMCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DU BESOIN	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	13
6.2 ÉNONCÉ DU BESOIN	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT	13
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
6.7 PAIEMENT	15
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	15
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.10 LOIS APPLICABLES	16
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	16
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	16
6.14 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES	17
6.15 ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE	17
ANNEXE « A »	20
BASE DE PAIEMENT	20
ANNEXE « B »	24
CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	24

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-210537/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-210537

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-0-43173

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT043
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C ».....	25
LISTE DE NOMS	25
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	26
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	26
ANNEXE « E ».....	27
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	27

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé du Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Service Connexion postal

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-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 soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide des CCUA C9000T (2010-08-16) Prix

2.2 Présentation des soumissions

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

PWGSC Acquisitions, Bid Receiving
1st Floor/1ère étage, Suite 1212, 100-1045 Main Street,
Moncton, NB
E1C 1H1

Adresse courriel Connexion postel:

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

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

numéro de télécopieur : (506) 851-6759

2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard (10) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

(Derived from - Provenant de: A9076T, 2007/05/25)

2.2.2 Visite facultative des lieux

Ne s'applique pas.

2.2.3 Assurance – preuve de disponibilité avant attribution du contrat G1007T (2016-01-28)

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe « B ».

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

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

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

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

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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission financière – Annex « A »

Section II : Attestations – Tel que décrit dans la partie 5

Section III : Renseignements supplémentaires

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission financière 1 copie papier

Section II : Attestations 1 copie papier

Section III : Renseignements supplémentaires 1 copies papier

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion 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.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission 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 demande de soumissions.

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 soumissionnaires devraient :

- 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 : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

Si l'annexe « D » 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 II : Attestations

Tel que décrit dans la Partie 5.

Section III : Renseignements supplémentaires

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés tels que détaillés dans l'annexe « B ».

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6898-210537/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-210537

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-0-43173

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT043
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014/06/26) Évaluation du prix-soumission

4.2 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA* A0069T (2007-05-25) Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

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 soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **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 leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6898-210537/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-210537

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-0-43173

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT043
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée 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 soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Voir Annexe « B ».

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé du Besoin

L'entrepreneur doit fournir les items conformément au besoin décrit à l'annexe « E », Énoncé des travaux.

(Derived from - Provenant de: B4008C, 2014/06/26)

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010C (2020/05/28), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir **du 1 avril 2021 au 31 mars 2022** inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus **deux (2) périodes supplémentaires de une année chacune**, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

(Derived from - Provenant de: A9009C, 2008/12/12)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-210537/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-210537

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-0-43173

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT043
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Timothée Beausoleil
Titre : Agent d'approvisionnements par intérim NB/IPE
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Approvisionnement NB/PEI
Adresse : 161 St. Peters Road, 2nd Floor Suite 204, Charlottetown, PE, C1A 5P7

Téléphone : (902) 388-8377
Télécopieur : (506) 851-6759
Courriel : Timothee.beausoleil2@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Détails suivront l'attribution du contrat

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

6.6 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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

La base de paiement est prévue à l'annexe « A » et à l'article 12, Période de paiement, du document 2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne).

6.7.2 Limite de prix

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

6.7.3 Paiement mensuel

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

6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

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\$)

(Derived from - Provenant de: H3027C, 2016/01/28)

6.8 Instructions relatives à 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.

- a) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

(Derived from - Provenant de: H5001C, 2008/12/12)

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un

manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.10 Lois applicables

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

6.11 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe « E », Énoncé des travaux;
- d) Annexe « A », Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide des CCUA A0285C (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail
Clause du Guide des CCUA A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

6.13 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

6.14 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « B ».
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée 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.

(Derived from – Provenant de: G1001C, 2013-11-06)

6.15 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

-
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'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.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6898-210537/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-210537

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-0-43173

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT043
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

(Derived from - Provenant de: G2001C, 2018-06-21)

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6898-210537/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-210537

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-0-43173

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT043
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « A »

BASE DE PAIEMENT

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

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

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

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

(voir ci-joint)

W6898-210537- barème des prix unitaires

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

NOTE : LES SOUMISSIONS SERONT ÉVALUÉES EN FONCTION DU MONTANT TOTAL POUR LA PREMIÈRE PÉRIODE VISÉE PAR LE CONTRAT, PLUS LES ANNÉES D'OPTION. TOUTEFOIS, TOUTE ATTRIBUTION DE CONTRAT VISERA LA PÉRIODE ALLANT DU 1 AVRIL 2021 AU 31 MARS 2022.

Point	Description du travail	Unité de Mesure	Quantité estimative	A Durée 01 avril 2018 au 31 mars 2019			B Année d'option du 1 avril 2019 au 31 mars 2020		C Année d'option du 1 avril 2020 au 31 mars 2021	
				Prix unitaire	Total		Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total
1.	Le prix unitaire pour une inspection et un étalonnage mensuels du détecteur de chlore du bâtiment de la station de traitement d'eau du bâtiment A13.	Inspection	12							
2.	Le prix unitaire pour une inspection et un étalonnage mensuels des détecteurs de chlore, de méthane, de dioxyde de soufre et de sulfure d'hydrogène aux bâtiments N5, N112, N113 et N117 de la station d'épuration des eaux usées.	Inspection	12							
3.	Le prix unitaire pour une inspection et un étalonnage mensuels du détecteur de chlore dans le bâtiment A42, piscine extérieure, du mois de juin à octobre.	Inspection	12							

4.	Le prix unitaire pour une inspection et un étalonnage mensuels du détecteur d'ammoniac du bâtiment A15, Soldier's Arena.	Inspection	12						
5	Le prix unitaire pour une inspection et un étalonnage mensuels du détecteur de dioxyde de carbone du bâtiment N112 de la station d'épuration des eaux usées	Inspection	12						
6	Le prix unitaire pour une inspection et un étalonnage mensuels du détecteur de monoxyde de carbone du bâtiment N112 de la station d'épuration des eaux usées	Inspection	12						
7	Prix unitaire pour une inspection et un étalonnage semestriels des détecteurs de monoxyde de carbone au bâtiment A-45, CRFM.	Inspection	10						
8	Prix unitaire pour une inspection et un étalonnage semestriels du détecteur de méthane au bâtiment A-45, CRFM.	Inspection	10						
9	Prix unitaire pour une inspection et un étalonnage trimestriels du détecteur de réfrigérant R-410A au gymnase de la base M-2.	Inspection	12						

10	Le prix unitaire pour une inspection et un étalonnage mensuels d'autres détecteurs ajoutés durant le contrat.	Inspection	24							
11	Le taux horaire d'un technicien pour les appels de service	Heure	100							
12	Tous les matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire brute. Aux fins de l'appel d'offres, l'entrepreneur doit soumettre le pourcentage de marge bénéficiaire brute sur les matériaux. Des copies des reçus pour les matériaux utilisés doivent accompagner la facture des travaux.	Allocation	50,000 \$	Majoration _____ %	Allocation + majoration = _____ \$	Majoration _____ %	Allocation + majoration = _____ \$	Majoration _____ %		Allocation + majoration = _____ \$
Total pour les premiers mois et options années			A = \$		B = \$		C = \$			
Total général pour le premier terme et les années d'option (A+B+C)									\$	

Note:

Les quantités estimées ci-dessus dans les rubriques 10, 11 et 12 peuvent augmenter ou diminuer et ne seront utilisées qu'à titre indicatif. Les quantités estimées ne sont pas garanties et l'entrepreneur n'aura aucune réclamation pour la perte des profits prévus en raison de ces quantités estimées.

ANNEXE « B »

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

1. Critères obligatoires

- 1.1** Proposition de prix et de tarifs fermes pour une (1) année. Proposition de prix et de tarifs fermes pour une (1) année et deux (2) années d'option conformément à l'appel d'offres.
- 1.2** Formulaire d'appel d'offres dûment rempli et signé, accompagné de toutes les annexes.
- 1.3** Dans les sept (7) jours et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il a un compte en ordre auprès de la Commission provinciale des accidents du travail.
- 1.4** Dans les sept (7) jours et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit produire une preuve d'assurance responsabilité de 2 000 000,00 \$.
- 1.5** La preuve sera requise dans un délai de sept (7) jours, à la demande du pouvoir adjudicateur et avant l'attribution du contrat de service des éléments suivants :
 - a)** Les travaux doivent être exécutés par des techniciens en instrumentation accrédités et qualifiés pour l'étalonnage, l'installation et la réparation de détecteurs Vulcain et QEL. Une preuve de certification (licences) doit être fournie avant l'attribution du contrat
 - b)** Tous les permis et toutes les licences doivent être valides pour la durée du contrat de services.

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-210537/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-210537

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-0-43173

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT043
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

LISTE DE NOMS

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

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES:

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

NOM	TITRE DU POSTE

Nom complet de la compagnie:

Adresse :

NEA (numéro d'entreprise – approvisionnement) :

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6898-210537/A

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

W6898-210537

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MCT-0-43173

Id de l'acheteur - Buyer ID

MCT043

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire 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\$)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-210537/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-210537

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-0-43173

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT043
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(Voir Devis ci-joint)



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

DEVIS

CONTRAT DE SERVICES

**INSPECTION, ÉTALONNAGE ET RÉPARATION DE DÉTECTEURS DE
CHLORE, D'AMMONIAC, DE MÉTHANE, DE DIOXYDE DE SOUFRE,
DE SULFURE D'HYDROGÈNE, DE MONOXYDE DE CARBONE ET DE
DIOXYDE DE CARBONE**

1^{ER} AVRIL 2021 AU 31 MARS 2022

AVEC OPTIONS DE RENOUVELLEMENT DE DEUX PÉRIODES D'UN AN

Rédigé par

**Inspecteur de la
prévention des
incendies**

Officier de projet

Officier du Génie

DP n° :

Dossier n° : L-G2-9900/1853

Date : 2020-09-08

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 00 - Exigences relatives aux approvisionnements et aux contrats</u>		
00 21 13	Instructions aux soumissionnaires	8
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 35 30	Santé et sécurité	2
01 35 35	Consignes de sécurité-incendie - MDN	3
01 35 43	Protection de l'environnement	1
<u>Annexes</u>		
Annexe A	Fiches d'inspection	7

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux visés par le présent contrat de services consistent à fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et le matériel nécessaires à l'inspection, à l'étalonnage et aux réparations des détecteurs de méthane, de chlore, de dioxyde de soufre, de sulfure d'hydrogène, d'ammoniac, de monoxyde de carbone et de dioxyde de carbone à la BS 5 Div C Gagetown, Oromocto (Nouveau-Brunswick).

1.02 DURÉE DU CONTRAT

- .1 Le présent contrat de services s'étendra du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022, avec option de renouvellement de deux périodes d'un an.

1.03 QUALIFICATIONS

- .1 Tous les travaux doivent être exécutés par des techniciens en instrumentation accrédités et qualifiés pour l'étalonnage, l'installation et la réparation de détecteurs Vulcain et QEL.

1.04 REPRÉSENTANT DU GÉNIE

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

1.05 DOCUMENTS REQUIS

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

1.06 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 L'accès au lieu de travail est assujéti aux restrictions établies par le représentant du Génie.
- .2 Les déplacements sur le lieu de travail sont assujettis aux restrictions imposées par le représentant du Génie.
- .3 L'entrepreneur ne doit pas encombrer les lieux de façon déraisonnable de matériaux ou de matériel.

- .4 L'entrepreneur doit veiller à ce que ses employés respectent les règlements du MDN en ce qui concerne le contrôle de la circulation, le stationnement et les limites de vitesse. Les véhicules doivent être stationnés à reculons dans les places à cet effet, faute de quoi ils pourraient être remorqués aux frais du propriétaire.

1.07 ALIMENTATION EN EAU ET EN ÉLECTRICITÉ

- .1 Le MDN peut fournir temporairement et gratuitement de l'eau et de l'électricité aux fins de la présente convention.
- .2 Le représentant du Génie déterminera les points d'alimentation et les limites quantitatives. L'entrepreneur doit obtenir la permission écrite du représentant du Génie avant de se raccorder à l'un ou l'autre des réseaux. L'entrepreneur doit se connecter aux installations d'alimentation électrique déjà en place conformément au *Code canadien de l'électricité* (dernière version).
- .3 L'entrepreneur doit fournir, sans frais pour le MDN, le matériel et les conduites temporaires permettant d'acheminer l'eau et l'électricité jusqu'au lieu de travail.
- .4 La fourniture de services temporaires par le MDN est assujettie aux exigences du MDN et peut être interrompue en tout temps par le représentant du Génie, sans préavis. Ce dernier décline toute responsabilité liée aux dommages ou aux retards causés par le retrait de ces services temporaires.

1.08 ACCEPTABILITÉ DES MATÉRIAUX

- .1 Les pièces et les matériaux utilisés doivent être ceux prescrits par le fabricant du matériel et tout autre matériau doit être approuvé par le représentant du Génie.
- .2 L'entrepreneur doit fournir des matériaux et du matériel conformes à la conception et à la qualité prescrites, qui offrent un rendement conforme aux exigences connues et pour lesquels il est facile de se procurer des pièces de rechange.
- .3 L'entrepreneur ne doit apporter aucune modification à la conception ou à l'installation des matériaux et du matériel avant d'avoir obtenu l'approbation écrite du représentant du Génie.
- .4 Si, en cas d'urgence, l'entrepreneur installe des pièces autres que celles prescrites, il devra les remplacer par les pièces exigées avant de faire la demande de remboursement, et seules ces dernières seront facturables.
- .5 À la fin des travaux, toutes les pièces et tous les matériaux remplacés qui ne sont pas protégés par une garantie, qu'ils soient utilisables ou non, doivent être laissés sur les lieux aux fins d'inspection.
- .6 Les articles, les matériaux et l'équipement doivent être posés, installés, branchés et utilisés conformément aux directives du fabricant.
- .7 Les demandes d'acceptation de matériaux autres que ceux prescrits doivent être soumises par écrit au représentant du Génie. Les demandes doivent contenir suffisamment d'information sur le produit pour permettre au représentant du Génie de procéder à l'évaluation.

1.09 GARANTIE

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

1.10 CODES ET NORMES

- .1 Sauf indication contraire, l'entrepreneur doit observer et faire respecter les règles de sécurité prescrites en vertu de la Partie II du *Code canadien du travail*, du National Institute for Occupational Safety and Health (NIOSH), des normes ULC applicables (plus récentes éditions) et du *Code national du bâtiment du Canada* (plus récente édition).
- .2 L'entrepreneur doit être inscrit auprès de Travail sécuritaire NB.
- .3 L'entrepreneur doit veiller au respect des exigences relatives au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) pour ce qui est de l'utilisation, de la manipulation, de l'entreposage et de l'élimination des matières dangereuses ainsi que des exigences relatives à l'étiquetage et à la présentation de fiches signalétiques, qui doivent répondre aux normes d'Emploi et Développement social Canada et de Santé Canada.
- .4 Les travaux doivent satisfaire ou dépasser les exigences des normes, codes et autres documents prescrits. En cas de divergence entre les dispositions des autorités susmentionnées, la disposition la plus stricte s'applique.

1.11 SURCHARGE

- .1 L'entrepreneur doit s'assurer qu'aucune partie des ouvrages ne subira une charge pouvant en compromettre la sécurité ou causer une déformation permanente.

1.12 STRUCTURES TEMPORAIRES

- .1 Il incombe à l'entrepreneur de fournir et d'entretenir tout le matériel temporaire nécessaire à l'exécution des travaux, dont les escaliers, rampes, échelles, échafaudages, monte-charges, goulottes et autres.
- .2 Les structures temporaires érigées par l'entrepreneur demeurent sa propriété; il devra les démonter à la fin des travaux.

1.13 NETTOYAGE

- .1 À la fin des travaux, l'entrepreneur doit enlever tous les matériaux excédentaires, les outils, les installations, le matériel et les débris et laisser le chantier propre et bien rangé à l'entière satisfaction du représentant du Génie. L'entrepreneur ne doit pas enlever le matériel et les matériaux récupérables du chantier sans l'autorisation du représentant du Génie.

1.14 DÉCOUPAGE, AJUSTEMENT ET RAGRÉAGE

- .1 Faire les découpages, les ajustements et les ragréages nécessaires pour bien ajuster les ouvrages.
- .2 Lorsque, pour raccorder un ouvrage neuf à un ouvrage existant, on doit modifier ce dernier, l'entrepreneur doit exécuter les travaux de découpage, de ragréage et de réparation nécessaires pour harmoniser l'ouvrage neuf à l'ouvrage existant.

1.15 EMPLACEMENT DES SYSTÈMES

- .1 Les détecteurs de méthane sont situés dans les bâtiments suivants :

<u>N° de bâtiment</u>	<u>N° de système</u>	<u>Type</u>
N112 SEEU	2	QEL
N113 SEEU	2	Honeywell
N117 SEEU	3	QEL
N112 SEEU (chaufferie)	1	Honeywell

- .2 Les détecteurs de chlore sont situés dans les bâtiments suivants :

<u>N° de bâtiment</u>	<u>N° de système</u>	<u>Type</u>
A13 STE	1	QEL
A42 Piscine extérieure	1	VULCAIN
N5 SEEU	1	Honeywell

- .3 Un (1) détecteur de dioxyde de soufre Honeywell est situé dans le bâtiment N5 de la SEEU.
- .4 Deux (2) détecteurs de sulfure d'hydrogène Honeywell sont situés dans le bâtiment N117 de la SEEU.
- .5 Deux (2) détecteurs d'ammoniac Honeywell sont situés dans le bâtiment A15, aréna des soldats.
- .6 Un (1) détecteur de dioxyde de carbone Honeywell est situé dans le bâtiment N112 de la SEEU.
- .7 Un (1) détecteur de monoxyde de carbone (CO) Honeywell est situé dans la chaufferie du bâtiment N112.
- .8 Cinq (5) détecteurs de monoxyde de carbone (CO) Honeywell sont situés dans le bâtiment A-45.
- .9 Cinq (5) détecteurs de méthane Honeywell sont situés dans le bâtiment A-45.
- .10 Trois (3) détecteurs de réfrigérant R-410A Honeywell sont situés dans le secteur de la piscine intérieure et dans le local technique du bâtiment M-2.

1.16 CALENDRIER

- .1 Calendrier et fréquence des travaux.
 - .1 Procéder à l'inspection et à l'étalonnage mensuels en utilisant les fiches d'inspection figurant à l'annexe A pour les détecteurs de chlore du bâtiment A13, station de traitement de l'eau, et du bâtiment N5, station d'épuration des eaux usées, les détecteurs de méthane des bâtiments N112, N113 et N117 de la station d'épuration des eaux usées, le détecteur d'ammoniac du bâtiment A15, aréna des

- soldats, le détecteur de dioxyde de soufre du bâtiment N5, le détecteur de sulfure d'hydrogène du bâtiment N117, le détecteur de dioxyde de carbone du bâtiment N112 et le détecteur de monoxyde de carbone du bâtiment N117.
- .2 De juin à octobre, inspecter et étalonner une fois par mois le détecteur de chlore dans le bâtiment A42, piscine extérieure.
 - .3 Inspecter et étalonner deux fois par an les détecteurs dans le bâtiment A-45, CRFM.
 - .4 Inspecter et étalonner tous les trois mois les détecteurs dans le bâtiment M-2, centre de conditionnement physique.
 - .5 Les travaux doivent être effectués durant la deuxième (2^e) semaine de chaque mois prévu au calendrier.
- .2 Points de consigne du signal d'alarme des détecteurs.
- .1 Détecteurs de chlore du bâtiment A13, station de traitement de l'eau, du bâtiment N5, station d'épuration des eaux usées, et du bâtiment A42, piscine extérieure : alarme faible à 0,5 ppm et alarme élevée à 1,0 ppm, conformément au NIOSH.
 - .2 Détecteurs de méthane aux bâtiments N112, N113 et N117 de la station d'épuration des eaux usées : alarme faible à 25 % de la LIE et alarme élevée à 40 % de la LIE, conformément au NIOSH.
 - .3 Détecteur de dioxyde de soufre à la station d'épuration des eaux usées du bâtiment N5 : alarme faible à 2,0 ppm et alarme élevée à 5,0 ppm, conformément au NIOSH.
 - .4 Détecteur de sulfure d'hydrogène au bâtiment N117 et au bâtiment N112, station d'épuration des eaux usées : alarme faible à 10,0 ppm et alarme élevée à 15 ppm, conformément au NIOSH.
 - .5 Détecteur d'ammoniac au bâtiment A15, aréna des soldats : alarme faible à 25,0 ppm et alarme élevée à 35,0 ppm, conformément au NIOSH.
 - .6 Détecteur de monoxyde de carbone du bâtiment N112, station d'épuration des eaux usées : alarme faible à 20,0 ppm et alarme élevée à 100,0 ppm, conformément au NIOSH.
 - .7 Détecteur de dioxyde de carbone du bâtiment N112, station d'épuration des eaux usées : alarme faible à 0,7 % du volume et alarme élevée à 2,0 % du volume, conformément au NIOSH.

1.17 QUANTITÉS ET BASE DE PAIEMENT

- .1 L'entrepreneur doit soumettre des prix pour les éléments suivants conformément au devis. Les prix doivent inclure le transport, la supervision, les dépenses et les profits. Les tarifs soumis s'appliqueront au temps passé sur les lieux des travaux. Le temps de déplacement en direction et en provenance du lieu de travail ne sera pas facturé, mais sera compris dans les taux proposés pour la durée des travaux sur place. Les taux proposés seront pour un technicien en instrumentation accrédité et qualifié pour travailler avec les détecteurs Honeywell, Vulcain et QEL.
 - .1 Prix unitaire pour une inspection et un étalonnage mensuels du détecteur de chlore du bâtiment de la station de traitement d'eau du bâtiment A13.
 - .2 Prix unitaire pour une inspection et un étalonnage mensuels des détecteurs de chlore, de méthane, de dioxyde de soufre et de sulfure d'hydrogène aux bâtiments N5, N112, N113 et N117 de la station d'épuration des eaux usées.
 - .3 Prix unitaire pour une inspection et un étalonnage mensuels du détecteur de chlore dans le bâtiment A42, piscine extérieure, des mois de juin à octobre.

- .4 Prix unitaire pour une inspection et un étalonnage mensuels du détecteur d'ammoniac du bâtiment A15, aréna des soldats.
 - .5 Prix unitaire pour une inspection et un étalonnage mensuels du détecteur de dioxyde de carbone du bâtiment N112 de la station d'épuration des eaux usées.
 - .6 Prix unitaire pour une inspection et un étalonnage mensuels du détecteur de monoxyde de carbone du bâtiment N112 de la station d'épuration des eaux usées.
 - .7 Prix unitaire pour une inspection et un étalonnage semestriels des détecteurs de monoxyde de carbone au bâtiment A-45, CRFM.
 - .8 Prix unitaire pour une inspection et un étalonnage semestriels du détecteur de méthane au bâtiment A-45, CRFM.
 - .9 Prix unitaire pour une inspection et un étalonnage trimestriels du détecteur de réfrigérant R-410A au gymnase de la base M-2.
 - .10 Prix unitaire pour une inspection et un étalonnage mensuels d'autres détecteurs ajoutés durant le contrat.
 - .11 Tarif horaire d'un technicien pour les appels de service.
 - .12 Tous les matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire brute. Aux fins de l'appel d'offres, l'entrepreneur doit soumettre le pourcentage de marge bénéficiaire brute sur les matériaux. Des copies des reçus pour les matériaux utilisés doivent accompagner la facture des travaux.
-
- .2 Le temps facturé, les matériaux utilisés et les documents justificatifs peuvent faire l'objet d'une vérification gouvernementale avant ou après le paiement.
 - .3 L'entrepreneur doit être disponible huit (8) heures par jour pendant les heures normales de travail, soit cinq (5) jours par semaine du lundi au vendredi entre 7 h 30 et 16 h, inclusivement; il doit fournir un service d'urgence en dehors des heures normales de travail et durant celles-ci.
 - .4 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie le numéro de téléphone ou le lieu où lui ou son représentant peuvent être joints en tout temps.
 - .5 Une fois le contrat accepté, le représentant du Génie fournit par écrit à l'entrepreneur la liste des personnes autorisées à faire une demande de service. Tous les travaux entrepris à la demande d'une tierce personne, par exemple des occupants du bâtiment, exposent l'entrepreneur à un refus de paiement.
 - .6 L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service du représentant du Génie et doit commencer les travaux dans les 24 heures suivant un appel normal et dans les 4 heures suivant un appel urgent.
 - .7 Lorsque les services de l'entrepreneur sont requis, le représentant du Génie doit l'en aviser et décrire la tâche demandée. À la demande du représentant du Génie, l'entrepreneur doit présenter une estimation écrite des coûts de la main-d'œuvre et des matériaux, conformément aux dispositions prévues dans le présent contrat de services.
 - .8 L'entrepreneur doit informer le représentant du Génie de son arrivée et de son départ et signer le registre au début et à la fin de chaque journée de travail au Bureau des contrats du bâtiment B18. Si les travaux commencent avant ou se terminent après les heures normales de travail et que le bureau du représentant du Génie est fermé, l'entrepreneur peut inscrire son heure

d'arrivée ou de départ au service d'incendie de la base, bâtiment G3.

- .9 Après avoir informé le représentant du Génie de son arrivée, l'entrepreneur doit se rendre sur le lieu de travail et commencer les travaux. Un rapport de travail exhaustif et la fiche d'inspection de l'annexe A indiquant toutes les vérifications effectuées, y compris les points de consigne de chaque détecteur inspecté et étalonné mensuellement doivent être soumis au représentant du Génie. Le rapport doit indiquer toutes les réparations et toutes les modifications que l'entrepreneur juge nécessaire d'effectuer ou tout risque pour la sécurité que présentent les travaux de réparation ou de modification d'urgence indiquées. Pour les appels de service, l'entrepreneur doit fournir un rapport de travail journalier au représentant du Génie. Ce rapport doit contenir les renseignements suivants : les travaux effectués, le nom des employés de l'entrepreneur affectés aux travaux, l'adresse ou le numéro de bâtiment du lieu de travail, le nombre d'heures travaillées par employé, le métier de chaque employé, les matériaux utilisés pour effectuer les travaux et toute recommandation de travaux supplémentaires qui peuvent être nécessaires. L'entrepreneur doit faire signer ce rapport par le représentant du Génie, à la fin de la journée de travail ou au début de la journée suivante, à son arrivée. Les instructions permanentes d'opération (IPO) concernant les rapports de travail seront fournies au soumissionnaire retenu, après l'adjudication du contrat. Veuillez noter que ces IPO s'appliquent aux contrats de service rémunérés sur une base horaire seulement et qu'elles ne s'appliquent pas aux inspections mensuelles.
- .10 Des factures détaillées doivent être soumises pour l'inspection et l'étalonnage des articles de prix unitaires 1.17.1.1 à 1.17.1.10 inclusivement, et pour les demandes de service.
- .11 Les factures pour les inspections et les étalonnages mensuels doivent être présentées au représentant du Génie et indiquer le numéro de contrat, le numéro de bon de commande, l'emplacement du bâtiment et le type de détecteur. Une copie de tous les rapports de travail journalier doit accompagner les factures.
- .12 Pour les demandes de service, l'entrepreneur doit présenter les factures au représentant du Génie accompagnées de la demande de service reçue par télécopieur. Sur la facture doivent figurer les numéros du contrat, de la commande et de la demande d'exécution indiqués dans la demande de service, l'emplacement et la description des travaux ainsi que le nom des techniciens assignés aux travaux, les dates et heures travaillées et les matériaux utilisés. On doit également joindre à la facture une copie des reçus de l'entrepreneur sur laquelle est indiquée la majoration pour les matériaux, ainsi qu'une copie de tous les rapports de travail journalier.

1.18 COORDINATION DES TRAVAUX

- .1 L'entrepreneur doit effectuer les inspections de manière à déranger le moins possible les occupants des locaux.

1.19 LAISSEZ-PASSER DE L'ENTREPRENEUR

- .1 Lorsqu'ils sont sur la base ou qu'ils exécutent des travaux dans un lieu appartenant au MDN, tous les employés de l'entrepreneur doivent avoir en leur possession en tout temps le laissez-passer officiel qui leur a été

fourni. Ils doivent montrer leur laissez-passer sur demande à la police militaire, aux commissionnaires, aux agents de sécurité et à toute personne en position d'autorité.

- .2 L'entrepreneur doit remplir un formulaire de demande de laissez-passer pour chacun de ses employés. L'entrepreneur doit accompagner l'employé à la section d'identification de la police militaire qui délivre le laissez-passer.
- .3 Une photocopie de chacun des laissez-passer doit être remise au représentant du Génie.
- .4 L'entrepreneur doit récupérer les laissez-passer des employés qui cessent de travailler sur la propriété du MDN. Il doit ensuite retourner ces laissez-passer à la Section d'identification de la police militaire.

1.20 HABILITATIONS DE SÉCURITÉ

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

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 RÉFÉRENCES

- .1 *Code canadien du travail*, Partie II, *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- .2 *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail*, L.N.-B (édition la plus récente).
- .3 *Code national du bâtiment - Canada* (édition la plus récente).

1.02 EXIGENCES DES ORGANISMES DE RÉGLEMENTATION

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

1.03 RESPONSABILITÉ

- .1 L'entrepreneur doit assumer la responsabilité de la santé et de la sécurité des personnes présentes sur les lieux, de même que la protection des biens, des personnes et de l'environnement sur les lieux ou dans les environs, dans la mesure où ils sont touchés par les travaux.
- .2 L'entrepreneur et tous ses employés sont tenus de respecter toutes les règles de sécurité précisées dans les documents contractuels ainsi que dans l'ensemble des ordonnances, lois, règlements fédéraux, provinciaux ou municipaux en vigueur et toutes les dispositions prévues par l'entrepreneur dans le plan de santé et de sécurité préparé pour le chantier.
- .3 Conformément aux dispositions prévues à la Partie II du *Code canadien du travail*, l'entrepreneur doit établir un plan de santé et de sécurité propre au chantier, y compris les règles à suivre si jamais ses employés devaient accéder à des espaces clos pour effectuer des travaux demandés par le représentant du Génie. Les travaux ne doivent pas être entrepris avant que ce plan de santé et de sécurité n'ait été approuvé par le représentant du Génie.
- .4 Le Détachement des opérations immobilières (Gagetown) suit une procédure de cadenassage et d'étiquetage pour éviter qu'un système électrique ou mécanique ne soit mis en marche par mégarde et ne cause des blessures à quiconque se trouverait à proximité du système ou serait en train de s'en servir. L'entrepreneur doit respecter les cadenas et étiquettes en place. Il ne doit jamais retirer par la force ces cadenas et/ou ces étiquettes. S'il a besoin d'ouvrir un cadenas ou d'enlever une étiquette pour effectuer une tâche, il doit en faire la demande au représentant du Génie.
- .5 Conformément aux dispositions de la Partie II du *Code canadien du travail*, il incombe à l'entrepreneur de prévoir des mesures de cadenassage et

d'étiquetage pour s'assurer qu'aucun équipement n'est mis en marche par mégarde par une tierce personne pendant que des employés se trouvent à proximité de l'équipement ou s'en servent.

- .6 Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que tous ses employés disposent de l'équipement de protection individuelle (EPI) dont ils ont besoin pour effectuer les travaux qui leur sont confiés. Les employés doivent porter un casque et des lunettes de sécurité en tout temps.

1.04 RISQUES/DANGERS IMPRÉVUS

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

1.05 CORRECTIF EN CAS DE NON-CONFORMITÉ

- .1 Prendre immédiatement les mesures nécessaires pour corriger les situations jugées non conformes, sur les plans de la santé et de la sécurité, par l'autorité compétente ou par le représentant du Génie.
- .2 Remettre au représentant du Génie un rapport écrit des mesures prises pour corriger la situation en cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité.
- .3 Le représentant du Génie peut ordonner l'arrêt des travaux si l'entrepreneur n'apporte pas les correctifs nécessaires en ce qui concerne les conditions jugées non conformes en matière de santé et de sécurité.

1.06 ARRÊT DES TRAVAUX

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

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 MARCHE À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE

- .1 L'entrepreneur et ses employés doivent savoir où se trouvent l'avertisseur d'incendie et le téléphone le plus près de leur lieu de travail ainsi que le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
- .2 Tout incendie doit être signalé sur-le-champ au Service des incendies de la façon suivante :
 - .1 par téléphone, en composant le 911.
- .3 La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.

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

- .1 Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent en aucun cas être :
 - .1 obstrués;
 - .2 désactivés;
 - .3 laissés hors service à la fin d'une journée ou d'un quart de travail sans l'autorisation du chef du Service des incendies.
- .2 À moins que le chef du Service des incendies ne l'autorise, les bornes d'incendie et les réseaux de canalisations et de robinets armés d'incendie ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que la lutte contre les incendies.

1.03 EXTINCTEURS

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

1.04 ENTRAVE À LA CIRCULATION

- .1 Aviser le chef du Service des incendies de tous travaux pouvant faire obstacle à l'intervention des véhicules d'incendie. Ces obstacles incluent le non-respect de la hauteur libre minimale indiquée par le chef du Service des incendies, la mise en place de barrières et l'exécution de travaux d'excavation.

1.05 CONSIGNE-FUMEURS

- .1 Respecter les politiques relatives à l'usage du tabac en tout temps.

1.06 DÉCHETS ET MATÉRIAUX DE REBUT

- .1 Accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebut.

- .2 Il est interdit de brûler des matériaux de rebut.
- .3 Enlèvement.
 - .1 Enlever les déchets du chantier à la fin de chaque journée de travail ou de chaque quart de travail, ou conformément aux directives.
- .4 Entreposage.
 - .1 Entrepoiser les déchets imprégnés d'huile dans des contenants approuvés, afin d'assurer une propreté et une sécurité maximales.
 - .2 Déposer, dans des contenants approuvés, les chiffons et les matériaux imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée, puis les évacuer des lieux.

1.07 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES

- .1 Utiliser, manipuler et entreposer les liquides inflammables et combustibles conformément aux exigences du *Code national de prévention des incendies du Canada*.
- .2 On pourra garder sur le chantier jusqu'à 45 litres d'essence, de kérosène, de naphte ou autres liquides inflammables ou combustibles, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entrepoilage de plus de 45 litres de liquides inflammables ou combustibles devra être approuvé par le chef du Service des incendies.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les plates-formes de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.
- .5 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou comme produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 degrés Celsius (naphte ou essence, par exemple).
- .6 Conserver le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles sur les lieux; le cas échéant, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé, en vue de leur élimination; aviser le Service des incendies lorsque ces liquides doivent être éliminés.

1.08 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé conformément aux exigences du *Code national de prévention des incendies du Canada*.
- .2 L'entrepreneur doit obtenir du chef du Service des incendies un permis de « travail à chaud » pour exécuter, à l'intérieur de bâtiments ou d'installations, des opérations de soudage, de brûlage ou utilisant des lampes à souder ou des appareils générateurs de chaleur.
- .3 Dans le cas de tous les travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés du matériel d'extinction

approprié. Le chef du Service des incendies délimitera les endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. Il incombe à l'entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur les lieux, selon les modalités établies au préalable avec le chef du Service des incendies lors de la réunion préalable aux travaux.

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

1.09 RENSEIGNEMENTS OU ÉCLAIRCISSEMENTS

- .1 Toute demande d'éclaircissements ou de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité-incendie doit être transmise au chef du Service des incendies par l'entremise du représentant du Génie.

1.10 INSPECTIONS DE PRÉVENTION DES INCENDIES

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

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 GÉNÉRALITÉS

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

1.02 FEUX

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

1.03 ÉLIMINATION DES DÉCHETS

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

1.04 PROTECTION CONTRE LES DÉVERSEMENTS

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

FIN DE LA SECTION

Annexe A

Dossier n° L-G2-9900/1853

2020-09-08

Fiche d'inspection du détecteur de chlore (CL2)

Date _____
Bâtiment _____
Local/emplacement _____
Type _____
Numéro de série _____
Marque _____

Mise à zéro du détecteur Oui / Non
Réglage du capteur Oui / Non
Gaz de réglage utilisé _____

Sorties testées : chlore (alarme faible à 0,5 ppm; alarme élevée à 1,0 ppm)		
	1	Avertisseur sonore extérieur
	2	Lampe stroboscopique extérieure
	3	Accès sortant au service d'incendie
	4	Lampe stroboscopique de la salle de chloration
	5	Avertisseur sonore du couloir
	6	Avertisseur sonore du contrôleur du détecteur de chlore
	7	
	8	

Commentaires :

Technicien _____ Signature _____

2020-09-08

Date	_____
Bâtiment	_____
Local/emplacement	_____
Type	_____
Numéro de série	_____
Marque	_____

Gaz de réglage utilisé

Technicien Signature

Annexe A

Dossier n° L-G2-9900/1853

2020-09-08

Fiche d'inspection du détecteur de méthane (CH₄)

Date _____
Bâtiment _____
Local/emplacement _____
Type _____
Numéro de série _____
Marque _____

Mise à zéro du détecteur Oui/Non
Réglage du capteur Oui/Non
Gaz de réglage utilisé _____

Méthane (alarme faible à 25 % de la LIE; alarme élevée à 40 % de la LIE)		
	1	Registres d'entrée d'air frais
	2	Ventilateur haute vitesse d'alimentation/d'extraction
	3	Avertisseur sonore/lampe stroboscopique général intérieur
	4	Avertisseur sonore/lampe stroboscopique général extérieur
	5	Sortie d'alarme vers SCADA, 4 signaux de 20 mA
	6	Avertisseur sonore de cage d'escalier
	7	Voyants d'avertissement extérieurs
	8	Alarme de bord du contrôleur
Commentaires :		

Technicien _____ Signature _____

Annexe A

Dossier n° L-G2-9900/1853

2020-09-08

Fiche d'inspection du détecteur de dioxyde de soufre (SO₂)

Date _____
Bâtiment _____
Local/emplacement _____
Type _____
Numéro de série _____
Marque _____

Mise à zéro du détecteur Oui/Non
Réglage du capteur Oui/Non
Gaz de réglage utilisé _____

Dioxyde de soufre (alarme faible à 2,0 ppm; alarme élevée à 5,0 ppm)		
	1	Registres d'entrée d'air frais
	2	Ventilateur haute vitesse d'alimentation/d'extraction
	3	Avertisseur sonore/lampe stroboscopique général intérieur
	4	Avertisseur sonore/lampe stroboscopique général extérieur
	5	Sortie d'alarme vers SCADA, 4 signaux de 20 mA
	6	Avertisseur sonore de cage d'escalier
	7	Lampe stroboscopique intérieure
	8	
Commentaires :		

Technicien _____ Signature _____

Annexe A

Dossier n° L-G2-9900/1853

2020-09-08

Fiche d'inspection du détecteur de sulfure d'hydrogène (H2S)

Date _____
Bâtiment _____
Local/emplacement _____
Type _____
Numéro de série _____
Marque _____

Mise à zéro du détecteur Oui/Non
Réglage du capteur Oui/Non
Gaz de réglage utilisé _____

Sulfure d'hydrogène (alarme faible à 10,0 ppm; alarme élevée à 15,0 ppm)		
	1	Registres d'entrée d'air frais
	2	Ventilateur haute vitesse d'alimentation/d'extraction
	3	Avertisseur sonore/lampe stroboscopique général intérieur
	4	Avertisseur sonore/lampe stroboscopique général extérieur
	5	Sortie d'alarme vers SCADA
	6	Avertisseur sonore de cage d'escalier
	7	Voyants d'avertissement extérieurs
	8	Détecteurs de CO2 et de H2S communiquant avec Scada par BACnet
Commentaires :		

Technicien _____ Signature _____

2020-09-08

Date	_____
Bâtiment	_____
Local/emplacement	_____
Type	_____
Numéro de série	_____
Marque	_____

Mise à zéro du détecteur	Oui/Non
Réglage du capteur	Oui/Non
Gaz de réglage utilisé	

Technicien Signature

2020-09-08

Date _____

Bâtiment _____

Local/emplacement _____

Type _____

Numéro de série _____

Marque _____

Mise à zéro du détecteur	Oui/Non
Réglage du capteur	Oui/Non
Gaz de réglage utilisé	

Technicien Signature