



**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/1ère étage, Suite 1212
100-1045 Main Street
Moncton
New Brunswick
E1C 1H1
Bid Fax: (506) 851-6759

**Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes**

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and
Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer
on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et
Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente,
une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés
énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

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

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

Title - Sujet RISO Chemical Toilets - NB/PEI	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6898-210521/A	Date 2021-03-11
Client Reference No. - N° de référence du client W6898-210521	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MCT-039-5964
File No. - N° de dossier MCT-0-43110 (039)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Atlantic Standard Time AST on - le 2021-04-21 Heure Normale de l'Atlantique HNA	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lomax (MCT), Sandra	Buyer Id - Id de l'acheteur mct039
Telephone No. - N° de téléphone (506)639-8503 ()	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 OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	RISO Chemical Toilets - NB/PEI RISO Chemical Toilets - NB/PEI	W6898	W6898	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein - Voir ci-inclus	

TABLE DES MATIÈRES

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-210521/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-210521

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
MCT039
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
7.3	DURÉE DU CONTRAT	13
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
7.5	PAIEMENT	14
7.6	ASSURANCES OU EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	14

ANNEXE « A » - BASE DE PAIEMENT

ANNEXE « B » - ATTESTATIONS

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

ANNEXE « D » DEVIS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

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

Les annexes comprennent la Base de paiement, attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaires, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis et l'Énoncé des travaux.

1.2 Sommaire

Demande pour une offre à commandes individuelle et régionale pour la fourniture en location des toilettes chimiques et des installations de lavage des mains, ainsi que la main-d'oeuvre, l'équipement, le matériel et les outils nécessaires conformément aux spécifications jointes à la demande d'offre à commandes, pour le Ministère de la Défense nationale, à la BS 5 Div CA Gagetown, champs de tir, et secteurs d'entraînement et divers endroits au Nouveau-Brunswick et à l'Île-du-Prince-Édouard, selon la demande, pour la période allant de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2023.

1.3 Compte rendu

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

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

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

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans *le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)* (<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](#) (2020/05/28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
M0019T	Prix et(ou) taux fermes	2007/05/25

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la DOC.

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

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

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

Les offres peuvent être transmises par télécopieur. Le numéro de télécopieur est le (506) 851-6759.

TPSGC Acquisitions, Boîte de Réception des Soumissions
1^{ère} étage, Suite 1212
100-1045, rue Main
Moncton, N.-B. E1C 1H1

2.3 Ancien fonctionnaire

Ancien fonctionnaire – concurrentiels - offre

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les](#)

prestations de retraite supplémentaires L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 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.

(Derived from - Provenant de: M3025T, 2020/05/04)

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 cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur à Nouveau-Brunswick.

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants 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 offrants 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 offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

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 postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.
- 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

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 A, Base de paiement ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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 financière

Les offrants seront évalués en fonction du coût total estimatif en dollars canadiens le moins élevé (taxe de vente harmonisée [TVH] non incluse). Le prix total évalué sera calculé à l'aide des chiffres d'utilisation estimatifs figurant sur le bordereau de prix (voir l'Annexe « A »).

4.1.2 Méthode de sélection

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

(Derived from - Provenant de: M0069T, 2007/05/25)

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

5.2.1 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

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

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

(Derived from - Provenant de: A0285T, 2012/07/16)

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences en matière d'assurance

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

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance 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.

(Derived from - Provenant de: M9015T, 2016/01/28)

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément au devis reproduit à l'annexe «D

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 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 Durée de l'offre à commandes

7.3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'attribution au 31 mars 2023.

7.4 Responsables

7.4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Adresse : Sandra Lomax
Travaux public et Services gouvernementaux
Direction générale des approvisionnements
1045, rue Main, 4ième étage
Moncton, N.-B.
E1C 1H1

Téléphone : (506) 639-8503
Courriel : sandra.lomax@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-210521/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-210521

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
MCT039
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.

7.4.2 Chargé de projet

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

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

7.4.3 Représentant de l'offrant (offrant veuillez compléter)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

7.5 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

(Derived from - Provenant de: A3025C, 2020/05/04)

7.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
Ministère de la Défense Nationale.

7.7 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire CF 942, Commande subséquentes à une offre à commandes.

7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100 000,00 \$ (taxes applicables incluses).

7.9 Limitation financière – Totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 2 000 000,00\$ (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 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.
(Derived from - Provenant de: M4506C, 2013/04/25)

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquentes 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) conditions générales supplémentaires 2010C (2020/05/28) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) Annexe "D" - Devis;
- f) Annexe "A" - Base de paiement;
- g) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation
- h) l'offre de l'offrant _____ (Insérer la date de l'offre)

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 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 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick.

7.13 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 (*Devis*)

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

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

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

2010C (2020/05/28) 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

Les travaux doivent être exécutés 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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

(Derived from - Provenant de: A3025C, 2020/05/04)

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

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

7.5.2 Limite de prix

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

7.5.3 Modalités de paiement

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

7.6 Exigences en matière d'assurance

Assurance - exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues ici. 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)

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) Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement
1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Type 1 : « Responsabilité légale en matière de pollution - Chantier » et Type 2 : « Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution » d'un montant équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
 2. 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.
 3. La police d'assurance Type 1 : « Responsabilité légale en matière de pollution - Chantier » et Type 2 : « Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution » 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 en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - c. Séparation des assurés : 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.
 - d. 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.
 - e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-210521/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-210521

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
MCT039
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE «A»
BASE DE PAIEMENT - BORDEREAU DE PRIX
DÉSAMIANTAGE**

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.

Remarque : La quantité estimée de chaque article figurant à la colonne quatre constitue seulement un estimation des services demandés et ne signifie pas que toutes les quantités de ces articles seront utilisées ni qu'elles ne pourront pas être excédées.

ANNEXE « B »

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

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

1. L'offrant doit être inscrit auprès de l'organisme Travail sécuritaire NB et en fournir la preuve avant l'attribution du marché. Une copie de l'enregistrement sera exigée et devrait être attachée à l'offre.
2. L'offrant doit avoir disponible à eux en tout temps le nombre minimal d'unités suivants:
 - Toilettes ordinaires: 800 unités;
 - Toilettes à accès facile: 20 unités
 - Toilettes dotées d'un poste de lavage des mains: 75 unités;
 - Postes de lavage des mains pour deux personnes: 30 unités;
 - Postes de lavage des mains pour quatre personnes: 60 unités;
 - Toilettes isolées: 10 unités;
 - Remorques de douches: 2 remorques.

Avant l'attribution les unités/remorques seront inspectés pour déterminer qu'ils conviennent et sont disponibles en nombre

EXIGENCES D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants:
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par ministère de la Défense nationale.
 - 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.

ANNEXE A – BARÈME DE PRIX
Dossier n° L-G2-9900/1837

Article	Exigence	Unité de distribution	A des fins financières uniquement			A*B*C Total
			A Du 1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2023 Prix unitaire	B Nombre estimatif d'unités requises	C Quantités estimées	
	Base et secteur d'entraînement					
1	Le prix est le même pour tous les articles faisant l'objet d'un entretien complet (à l'exception des remorques de douche portatives).	par unité par jour		100	400 jours	
2	Le prix est le même pour tous les articles faisant l'objet d'un entretien complet (à l'exception des remorques de douche portatives).	par unité par semaine		100	1 semaine	
3	Le prix est le même pour tous les articles faisant l'objet d'un entretien complet (à l'exception des remorques de douche portatives).	Par unité par mois		100	1 mois	
4	Remorques de douche portatives (location seulement)	par remorque par période de commande subséquente		1	1	
5	Remorques de douche portatives – eaux grises (sur demande seulement)	par heure		1	1	
6	Remorques de douche portatives – eau douce (sur demande seulement)	par heure		1	1	
7	Remorques de douche portatives – nettoyage (sur demande seulement)	Par remorque		1	1	
8	Remorques de douche portatives – réapprovisionnement en propane (sur demande seulement)	par remorque par remplissage		1	1	
9	Déplacement des unités et des remorques dans la BS 5 Div C Gagetown et le secteur d'entraînement	par heure			25 h	

Article	Exigence	Unité de distribution	A Du 1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2023	B Nombre estimatif d'unités requises	C Quantités estimées	A*B*C Total
10	Nettoyage et entretien supplémentaires (tous les articles, sauf les remorques de douche portatives)	Par unité			500 unités	
11	Nettoyage et entretien supplémentaires des remorques de douche portatives	Par unité			2 unités	
12	Vidange des eaux grises et nettoyage des réservoirs de 1 000 litres, des déchets du SPEOI et des cuves ou réservoirs de stockage des eaux grises en vrac	par heure			100 h	
13	Approvisionnement en eau douce des réservoirs de stockage en vrac	par heure			10 h	
	Divers endroits au Nouveau-Brunswick (N.-B.) et à l'Île-du-Prince-Édouard (Î.-P.-É.)					
13	Le prix est le même pour tous les articles faisant l'objet d'un entretien complet (à l'exception des remorques de douche portatives).	par unité par jour		100	200 jours	
14	Le prix est le même pour tous les articles faisant l'objet d'un entretien complet (à l'exception des remorques de douche portatives).	par unité par semaine		100	1 semaine	
15	Le prix est le même pour tous les articles faisant l'objet d'un entretien complet (à l'exception des remorques de douche portatives).	Par unité par mois		100	1 mois	
16	Remorques de douche portatives (location seulement)	par remorque par période de commande subséquente		1	1	
17	Remorques de douche portatives – eaux grises (sur demande seulement)	par heure		1	1	

Article	Exigence	Unité de distribution	A Du 1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2023	B Nombre estimatif d'unités requises	C Quantités estimées	A*B*C Total
18	Remorques de douche portatives – eau douce (sur demande seulement)	par heure		1	1	
19	Remorques de douche portatives – nettoyage (sur demande seulement)	Par remorque		1	1	
20	Remorques de douche portatives – réapprovisionnement en propane (sur demande seulement)	par remorque par remplissage			1	
21	Déplacement des unités et des remorques à l'intérieur du N.-B. et de l'I.-P.-É.	par heure			25 h	
22	Nettoyage et entretien supplémentaires (tous les articles, sauf les remorques de douche portatives)	Par unité			500 unités	
23	Nettoyage et entretien supplémentaires des remorques de douche portatives	Par unité			2 unités	
24	Vidange des eaux grises et nettoyage des réservoirs de 1 000 litres, et des cuves de stockage des eaux grises en vrac ou des fosses septiques	par heure			100 h	
25	Approvisionnement en eau douce des réservoirs de stockage en vrac	par heure			10 h	
	Total général (évaluation des prix proposés – articles 1 à 25)					

À TITRE INDICATIF SEULEMENT : Coût de remplacement des unités ou des remorques en raison d'une perte ou d'un dommage allant au-delà de l'usure normale.

a)	Le prix est le même pour tous les articles faisant l'objet d'un entretien complet (à l'exception des remorques de douche portatives).	par unité	
b)	Remorques de douche portatives	par unité	

* Les quantités estimatives et le nombre d'unités ne sont fournis qu'aux fins d'évaluation financière.

-
- e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police. k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- 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) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice*

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-210521/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-210521

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
MCT039
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

*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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-210521/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-210521

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
MCT039
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «D»

Devis L-G2-9900/1837



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

DEVIS

**CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES
FOURNITURE ET ENTRETIEN DE TOILETTES CHIMIQUES,
DE LAVE-MAINS, DE DOUCHES PORTATIVES ET
ÉLIMINATION D'EAUX GRISES
AU NOUVEAU-BRUNSWICK
ET À L'ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD
DU 1^{ER} AVRIL 2021 AU 31 MARS 2023**

Préparé par

**Inspecteur de la
prévention des
incendies**

Officier du projet

Officier du Génie

N° de DP :

Dossier n° : L-G2-9900/1837

Date : 2020-06-15

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Nombre de pages</u>
<u>Division 00 - Exigences relatives aux approvisionnements et aux contrats</u>		
00 21 13	Instructions aux soumissionnaires	9
<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

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux visés par la présente convention d'offre à commandes comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils et du matériel nécessaires à la prestation des services décrits ci-après.
 - .1 Fournir et livrer des toilettes chimiques approvisionnées en désinfectant pour les mains, des toilettes chimiques à accès facile, des toilettes chimiques dotées de postes de lavage des mains et des postes de lavage des mains pour deux (2) ou quatre (4) personnes et vider et éliminer les eaux grises des réservoirs de 1 000 litres, des citernes du système de purification d'eau par osmose inverse (SPEOI) ou des cuves ou réservoirs de stockage des eaux grises en vrac à certains emplacements de la BS 5 Div C Gagetown et des champs de tir et secteurs d'entraînement (CTSE) de la BS 5 Div CA Gagetown, ainsi qu'à divers endroits au Nouveau-Brunswick et à l'Île-du-Prince-Édouard, selon les directives du représentant du Génie.
 - .2 Fournir et livrer des toilettes chimiques isolées approvisionnées en désinfectant pour les mains à certains emplacements et aux CTSE de la BS 5 Div C Gagetown, ainsi qu'à divers endroits au Nouveau-Brunswick et à l'Île-du-Prince-Édouard, selon les directives du représentant du Génie.
 - .3 Fournir et livrer des remorques de douche dotées d'un réservoir d'eaux grises et d'une citerne à eau douce (potable) à certains emplacements et aux CTSE de la BS 5 Div C Gagetown, ainsi qu'à divers endroits au Nouveau-Brunswick et à l'Île-du-Prince-Édouard, selon les directives du représentant du Génie. Le prix des douches doit comprendre la livraison de l'eau douce et l'élimination des eaux grises.
 - .4 Installer correctement et mettre à niveau chaque unité livrée à un emplacement donné.
 - .5 Durant la saison froide, veiller à ce que chaque unité fournie soit hivérisée.
 - .6 Fournir le nombre de toilettes chimiques et de postes de lavage des mains demandés en parfait état de fonctionnement ou à la satisfaction du représentant du Génie.
 - .7 À compter du lendemain de la livraison ou de l'installation, et tous les deux jours par la suite : effectuer la vidange, le nettoyage, le lavage à haute pression, la désinfection, le remplissage, la mise à l'essai des unités et fournir l'ensemble des produits et services, notamment le papier hygiénique, les serviettes de papier, le savon pour les mains et le désinfectant pour les mains.
 - .8 Réparer ou remplacer les unités au besoin en veillant à ce qu'elles soient toutes utilisables en continu.
 - .9 L'entrepreneur doit remettre au représentant du Génie les fiches signalétiques de tous les produits servant au fonctionnement et à la désinfection de chaque unité, ainsi qu'à son hivérisation.

1.02 REPRÉSENTANT DU GÉNIE

- .1 Le représentant du Génie, comme il est défini et énoncé dans le présent devis, sera le commandant du Détachement des opérations immobilières (Gagetown) ou un représentant désigné.

- .2 Les coordonnées du représentant du Génie sont les suivantes :
- Bureau des contrats
 - Détachement des opérations immobilières (Gagetown)
 - Bâtiments B-18
 - 238, avenue Champlain
 - C.P. 17000, succursale Forces
 - Oromocto (Nouveau-Brunswick) E2V 4J5
 - Téléphone : 506-422-2677
 - Télécopieur : 506-422-1248

1.03 DURÉE DU CONTRAT

- .1 La présente offre à commandes vise la période du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2023.

1.04 DOCUMENTS EXIGÉS

- .1 Conserver une copie de chacun des documents suivants sur le chantier :
- .1 le devis;
 - .2 les modifications.
 - .3 la carte des champs de tir et secteurs d'entraînement (CTSE) de la BS 5 Div C Gagetown, 19^e édition ou édition plus récente;
 - .4 la partie 5 des ordres permanents des champs de tir de la BS 5 Div C Gagetown, édition 2014 ou plus récente (Règlements régissant l'utilisation non militaire).

1.05 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 L'accès au secteur des travaux doit se faire conformément aux directives du représentant du Génie.
- .2 Les déplacements sur le site sont assujettis aux restrictions établies par le représentant du Génie.
- .3 Les laissez-passer pour le personnel et les véhicules des employés de l'entrepreneur qui doivent travailler aux CTSE seront délivrés par les responsables du Contrôle du champ de tir, au bâtiment K-69.
- .4 Le site ne doit pas être déraisonnablement encombré de matériel.

1.06 RETRAIT DE L'ÉQUIPEMENT

- .1 L'équipement, les articles et les remorques dont la description figure aux articles 1.7, 1.8 et 1.9 doivent être retirés de la propriété du ministère de la Défense nationale (MDN) dans les 24 heures après la date de fin précisée dans la demande de service. Le non-respect de cette consigne pourrait entraîner des dommages aux unités laissées sans surveillance; les dommages causés une fois la période de location terminée seront considérés comme relevant de la responsabilité de l'entrepreneur.
- .2 Une fois la période de location terminée, l'entrepreneur doit continuer d'approvisionner les unités laissées sur la propriété du MDN selon les modalités décrites au paragraphe 1.1.7, sans frais pour le représentant du Génie.
- .3 Sans égard au paragraphe 1.14.5 du présent devis, les dommages causés aux unités durant la période de location doivent être signalés sans délai à la police militaire au 506-422-1419. Les mesures de sécurité prévues au

paragraphe 1.14.5 ont préséance sur l'équipement endommagé.

- .4 L'entrepreneur ne doit pas retirer les unités de l'emplacement durant la période de location, sauf s'il s'agit de remplacer une unité défectueuse et à condition d'avoir l'approbation du représentant du Génie.

1.07 TOILETTES CHIMIQUES

- .1 Les toilettes chimiques standard présentent les caractéristiques suivantes :
 - .1 ils'agit d'éléments sanitaires portatifs entièrement autonomes, montés sur des patins;
 - .2 elles sont exemptes de mauvaises odeurs;
 - .3 elles comportent un réservoir de rétention d'une capacité utile (minimale) de 273 litres qui conserve tous les déchets jusqu'à ce que la toilette soit nettoyée;
 - .4 elles se composent de fibre de verre et de matériaux de plastique résistant aux chocs;
 - .5 elles fonctionnent, quelles que soient les conditions climatiques;
 - .6 elles fonctionnent à l'aide de produits chimiques biodégradables approuvés;
 - .7 un distributeur de désinfectant instantané pour les mains est fixé à l'intérieur de chaque unité (instructions d'application dans les deux langues officielles);
 - .8 un registre de nettoyage fixé à l'intérieur de chaque unité consigne la date et l'heure de l'entretien, conformément au paragraphe 1.1.7.
- .2 Outre les caractéristiques prévues au paragraphe 1.7.1, les toilettes chimiques à accès facile présentent les caractéristiques suivantes :
 - .1 il s'agit d'unités sanitaires portatives entièrement autonomes dont le plancher se trouve au niveau du sol afin de faciliter l'accès aux fauteuils roulants;
 - .2 au moins trois (3) barres d'appui sont fixées aux parois intérieures de chaque toilette pour faciliter la mobilité;
 - .3 le diamètre intérieur du cadre de porte est d'une largeur d'au moins 85 cm;
 - .4 l'espace intérieur de chaque unité permet de manœuvrer un fauteuil roulant.
- .3 Outre les caractéristiques prévues au paragraphe 1.7.1, les toilettes chimiques dotées d'un poste intégré de lavage des mains présentent les caractéristiques suivantes :
 - .1 un poste de lavage des mains fonctionnant en mode mains libres grâce à une pompe à pied;
 - .2 une citerne à eau douce et un réservoir d'eaux grises faits de polyéthylène durable;
 - .3 un porte-serviettes distributeur d'essuie-tout et un distributeur de savon liquide.
- .4 Outre les caractéristiques prévues au paragraphe 1.7.1, les toilettes chimiques isolées présentent les caractéristiques suivantes :
 - .1 une enveloppe isolante recouvre l'extérieur de l'unité;
 - .2 un radiateur électrique portatif de 120 V c.a. en céramique ou en un matériau similaire homologué par les Laboratoires des assureurs du Canada ou par l'Association canadienne de normalisation doit être branché à une source d'alimentation en électricité fournie par le représentant du Génie;

- .3 des cordons d'alimentation destinés aux radiateurs et aux dispositifs d'éclairage doivent être installés conformément aux dispositions de la plus récente édition du *Code canadien de l'électricité*, d'une manière sécuritaire et approuvée. Ils ne doivent pas, notamment, être installés dans l'ouverture de la porte, être posés sur le sol, passer aux endroits où pourraient se trouver des liquides, entraîner de risque de trébuchement, ni être suspendus ou installés de manière à provoquer une tension sur un câble ou sur un fil de raccord.

1.08 POSTE DE LAVAGE DES MAINS

- .1 Les postes de lavage des mains présentent les caractéristiques suivantes :
 - .1 un fonctionnement en mode mains libres grâce à une pompe à pied;
 - .2 une citerne à eau douce et un réservoir d'eaux grises faits de polyéthylène durable;
 - .1 le poste pour deux (2) personnes est pourvu d'un porte-serviettes distributeur d'essuie-tout à deux (2) positions et d'un distributeur de savon liquide à deux (2) positions;
 - .2 le poste pour quatre (4) personnes est pourvu d'un distributeur de savon liquide à quatre (4) positions et d'un porte-serviettes distributeur d'essuie-tout à quatre (4) positions.

1.09 REMORQUES DE DOUCHE PORTATIVES

- .1 Caractéristiques des remorques de douche portatives :
 - .1 elles sont portatives et entièrement autonomes;
 - .2 elles comprennent au moins six (6) cabines de douche;
 - .3 elles peuvent se rattacher à une source externe d'approvisionnement en eau et en électricité;
 - .4 elles contiennent un chauffe-eau électrique ou un chauffe-eau à la demande au propane;
 - .5 le réservoir de rétention des eaux grises doit pouvoir contenir au moins 800 gallons (3 637 litres);
 - .6 la citerne à eau douce doit pouvoir contenir au moins 275 gallons (1 250 litres).

1.10 NORMES DE TRAVAIL

- .1 Si un déversement accidentel se produit pendant le chargement ou le transport, l'entrepreneur doit nettoyer les lieux, les traiter avec de la chaux et signaler sans délai l'incident au Service des incendies de la base, au 506-422-2106.
- .2 La qualité d'exécution des travaux doit respecter des normes élevées conformément aux pratiques commerciales généralement reconnues.

1.11 RÈGLEMENTS S'APPLIQUANT AUX VÉHICULES

- .1 Les véhicules doivent avoir une capacité suffisante pour recevoir le volume de déchets devant être ramassés dans les unités desservies, en tout temps.
- .2 Les véhicules de l'entrepreneur doivent être immatriculés et les conducteurs doivent posséder le permis exigé, conformément aux règlements en vigueur au Nouveau-Brunswick.
- .3 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.

1.12 CODES ET NORMES

- .1 L'entrepreneur doit exécuter les travaux et faire respecter les règles de sécurité prescrites, conformément à la partie II du *Code canadien du travail* et à la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick.
- .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 et de l'élimination des matières dangereuses ainsi que des exigences relatives à l'étiquetage et à la présentation de fiches signalétiques de sécurité de produits, qui doivent répondre aux normes de Ressources humaines et Développement des compétences Canada et de Santé Canada.
- .4 L'entrepreneur doit veiller à ce que les travaux soient exécutés de façon à respecter ou à dépasser les normes précisées dans les documents contractuels et les exigences établies dans les codes et les documents de référence. En cas d'incompatibilité entre les dispositions prévues dans les documents susmentionnés faisant autorité, la disposition la plus stricte s'applique.

1.13 ÉLIMINATION DES DÉCHETS

- .1 Le MDN doit fournir à l'entrepreneur, sans frais, l'accès à un lieu d'élimination pour tous les déchets retirés du chantier, conformément au présent contrat et aux directives du représentant du Génie.
- .2 Les employés de l'entrepreneur doivent signer le registre qui leur est réservé et qui se trouve au bureau des contrats, au bâtiment B-18, quand ils jettent des déchets. La nature des déchets et leur quantité doivent être indiquées dans le registre.
- .3 Les employés de l'entrepreneur doivent informer le commissionnaire du PC 42 à Petersville quand ils jettent des déchets dans la lagune de Petersville. L'entrepreneur doit indiquer sur sa fiche l'heure, la date et la quantité de déchets éliminés. Le commissionnaire doit signer la fiche et en garder une copie, qui sera envoyée au représentant du Génie.

1.14 MESURES DE SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur doit observer et faire respecter les règles de sécurité prescrites en vertu de la partie II du *Code canadien du travail*, du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, du *Règlement 91-191 sur la santé et la sécurité au travail*, du gouvernement provincial, de la Commission de la santé, de la sécurité et de l'indemnisation des accidents au travail du Nouveau-Brunswick, de toutes les lois municipales, provinciales et fédérales applicables, de la partie 5 des ordres permanents des champs de tir de la BS 5 Div C Gagetown et des politiques de sécurité de l'unité du Détachement des opérations immobilières (Gagetown).
- .2 En cas de divergence entre les dispositions prévues dans les documents susmentionnés, la disposition la plus stricte s'applique.

- .3 L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les employés qui travaillent dans la Base et les CTSE possèdent la formation de base et le certificat relatifs au SIMDUT. Avant l'attribution des travaux, l'entrepreneur doit remettre une photocopie du certificat au représentant du Génie.
- .4 L'entrepreneur doit veiller à ce que les employés appelés à travailler dans les CTSE connaissent bien la version la plus récente des ordres permanents des champs de tir de la BS 5 Div C Gagetown.
- .5 Si une unité semble être endommagée par une explosion ou un dispositif explosif, ou si un objet suspect est trouvé à l'intérieur ou à proximité d'une unité, ne pas toucher l'unité ni l'objet suspect. Communiquer immédiatement avec le responsable du Contrôle des champs de tir au 506-422-2482 ou au 506-422-3121 et fournir les précisions nécessaires. Le responsable du contrôle des champs de tir donnera des directives à ce moment. Ces mesures ont préséance sur le signalement des dommages à la police militaire dont il est fait état au paragraphe 1.6.3.

1.15 PORTÉE DES TRAVAUX

- .1 L'entrepreneur assure le service lorsque le représentant du Génie lui en fait la demande au moyen du formulaire CF 942, Commande subséquente à l'offre à commandes.
 - .1 L'entrepreneur assure le service pendant et après les heures normales de travail (ce qui comprend les fins de semaine et les jours fériés).
 - .2 L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service du représentant du Génie et doit fournir le service dans les vingt-quatre (24) heures pour les appels de service normaux et dans les quatre (4) heures pour les appels d'urgence.
 - .3 Lorsque les services de l'entrepreneur sont requis, le représentant du Génie indique à l'entrepreneur l'endroit où doivent être placées les unités demandées. L'entrepreneur doit répondre à l'ensemble de la demande. L'entrepreneur ne peut apporter aucune modification sans obtenir d'abord l'approbation du représentant du Génie.
 - .4 Le représentant du Génie fournit à l'entrepreneur le nom et le numéro de téléphone de la personne qui a demandé les unités en question.
 - .5 Les articles fournis sans l'approbation préalable du représentant du Génie le seront aux frais de l'entrepreneur.
 - .6 Les unités et les remorques de douche portatives sont installées partout dans les CTSE à l'aide du système mondial de localisation (GPS). L'abscisse de l'emplacement des toilettes chimiques peut s'écarter de plus ou moins 15 m de leur position réelle. Par conséquent, l'entrepreneur doit posséder un récepteur à douze (12) canaux du système de positionnement Garmin, modèle 76, ou un récepteur à douze (12) canaux nord-américain Magellan explorist 100, ou un appareil de positionnement homologué équivalent d'un degré de précision de 15 m approuvé par le représentant du Génie. Le GPS doit pouvoir convertir les coordonnées du GPS du Système géodésique mondial 1984 (WGS84) (latitudes/longitudes) en coordonnées du Système de référence nord-américain 1983 (NAD83) de la projection de Mercator transverse (UTM). Le gestionnaire des contrats recevra les coordonnées au mètre près sous le format : sept (7) chiffres pour l'ordonnée (500000N) et six (6) chiffres pour l'abscisse (700000E).
 - .7 Si, après avoir communiqué avec la personne qui demande les toilettes ou les lave-mains, l'entrepreneur se heurte à des barrières verrouillées l'empêchant d'accéder à l'emplacement voulu, il installe ces toilettes

ou ces lave-mains à l'extérieur de la zone fermée dans un endroit sûr (en veillant à ne pas obstruer le passage) et les déplace à l'endroit exact plus tard lorsque la barrière est ouverte.

- .8 L'entrepreneur indique par écrit au représentant du Génie le numéro de téléphone où lui ou son remplaçant peut être joint en tout temps.
- .9 Une fois l'offre à commandes autorisée, le représentant du Génie communique avec l'entrepreneur pour lui fournir par écrit la liste des personnes autorisées à faire une demande de service. Les services rendus à la demande de personnes non autorisées exposent l'entrepreneur à un refus de paiement.

1.16 EXIGENCES

- .1 Quantités d'équipement : dans le cadre du présent devis, l'entrepreneur doit en tout temps disposer du nombre minimal d'unités indiqué ci-dessous, conformément aux alinéas 1.16.1.1 à 1.16.1.7 inclusivement. Le terme « unité » désigne une toilette chimique, une toilette chimique dotée d'un poste de lavage des mains, une toilette à accès facile, une toilette isolée ou un poste de lavage des mains. L'entrepreneur doit soumettre un prix distinct en ce qui a trait à la remorque de douche portative.
 - .1 Nombre minimal de toilettes standard : 800 unités.
 - .2 Nombre minimal de toilettes à accès facile : 20 unités.
 - .3 Nombre minimal de toilettes avec poste de lavage des mains intégré : 100 unités.
 - .4 Nombre minimal de postes de lavage des mains pour deux personnes : 50 unités.
 - .5 Nombre minimal de postes de lavage des mains pour quatre personnes : 100 unités.
 - .6 Nombre minimal de toilettes isolées : 10 unités.
 - .7 Nombre minimal de remorques de douche portatives : 2 remorques de douche portatives.
 - .8 Nombre minimal d'heures nécessaires à la vidange de réservoirs d'eaux grises de 1 000 litres : 5 heures.
 - .9 Nombre minimal d'heures nécessaires à la vidange des citernes d'eaux usées et des cuves ou réservoirs de stockage des eaux grises en vrac : 10 heures par année, soit approximativement 50 000 litres.
- .2 Avant l'attribution du contrat, le représentant du Génie procède à l'inspection des toilettes chimiques standard, des toilettes chimiques avec lave-mains intégré, des toilettes à accès facile, des toilettes isolées, des remorques de douche portatives et des lave-mains pour s'assurer que les articles sont acceptables et disponibles suivant le nombre correspondant aux indications fournies plus haut.
- .3 La conception des véhicules et des remorques ainsi que la capacité des réservoirs doit permettre le transport et le déplacement de quantités raisonnables d'articles, l'élimination des déchets qu'elles contiennent, leur réapprovisionnement en eau et en solution chimique et leur entretien.
- .4 Le représentant du Génie inspectera les véhicules avant l'attribution du contrat pour s'assurer que leur condition est acceptable et qu'ils sont en mesure de mener à bien les tâches indiquées dans le présent devis.

1.17 QUANTITÉS ET BASE DE PAIEMENT

- .1 L'entrepreneur établit un même prix pour l'ensemble des articles, mais indique

un prix distinct pour chacun des éléments suivants : les toilettes isolées, les remorques de douche portatives, la vidange et le nettoyage du réservoir de 1 000 litres.

- .2 L'entrepreneur est rémunéré pour les travaux effectués conformément à la présente offre à commandes en fonction du prix unitaire indiqué ci-dessous. Les sommes correspondent à tout ce que l'entrepreneur fournit ou fait dans le cadre des travaux, et l'entrepreneur les reconnaît comme telles.
- .3 Un prix quotidien, un prix hebdomadaire et un prix mensuel sont établis par article et par remorque de douche portative installés dans la base et dans les secteurs d'entraînement, conformément au présent devis :
 - .1 lorsque le tarif quotidien égale ou dépasse le tarif hebdomadaire, on utilise le tarif hebdomadaire;
 - .2 lorsque le tarif hebdomadaire égale ou dépasse le tarif mensuel, on utilise le tarif mensuel.
- .4 Un prix quotidien, un prix hebdomadaire et un prix mensuel sont établis par article et par remorque de douche portative installés ailleurs au Nouveau-Brunswick et à l'Île-du-Prince-Édouard, conformément au présent devis :
 - .1 lorsque le tarif quotidien égale ou dépasse le tarif hebdomadaire, on utilise le tarif hebdomadaire;
 - .2 lorsque le tarif hebdomadaire égale ou dépasse le tarif mensuel, on utilise le tarif mensuel.
- .5 Les articles et les douches portatives sont installés conformément aux exigences, selon les directives du représentant du Génie au plus tard à 7 h 30 à la date demandée.
- .6 Dans sa soumission, l'entrepreneur doit indiquer un tarif pour chaque nettoyage supplémentaire d'un article; ce tarif s'appliquerait au nettoyage quotidien d'un article, indépendamment du nettoyage standard.
- .7 Dans sa soumission, l'entrepreneur doit indiquer un tarif horaire pour le déplacement d'articles et de remorques de douche portatives, lorsque ce déplacement est effectué à la demande du représentant du Génie.
- .8 Dans sa soumission, l'entrepreneur doit indiquer le coût de remplacement par article, par remorque de douche portative et par sous-ensemble de ces éléments, lorsque ce remplacement est attribuable à une perte ou à un dommage allant au-delà de l'usure normale.
- .9 Dans sa soumission, l'entrepreneur doit indiquer un tarif horaire pour la vidange et le nettoyage des réservoirs de 1 000 litres contenant les eaux grises, des déchets du SPEOI, pour le remplissage des citernes à eau douce et l'élimination des eaux grises en vrac contenues dans les cuves ou réservoirs de stockage. Le tarif horaire commence à s'appliquer lorsque l'entrepreneur arrive dans la base, et non lorsqu'il quitte les installations de son entreprise.

1.18 FACTURES

- .1 À la fin des travaux, l'entrepreneur doit soumettre au représentant du Génie les factures originales ainsi que le formulaire CF 942 relatifs aux travaux visés par le présent contrat. Toutes les factures doivent avoir été reçues dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'achèvement des travaux effectués dans le cadre de chaque commande subséquente du marché.

1.19 LAISSEZ-PASSER DE L'ENTREPRENEUR

- .1 Lorsqu'ils sont dans la base ou les CTSE ou qu'ils exécutent des travaux dans un lieu appartenant au MDN, tous les employés de l'entrepreneur doivent avoir en leur possession le laissez-passer officiel qui leur aura été fourni. Ces laissez-passer sont présentés sur demande à la police militaire, aux commissionnaires, aux agents de sécurité et aux personnes en position d'autorité.
- .2 L'entrepreneur doit remplir un formulaire de demande de laissez-passer de l'entrepreneur pour chaque employé. L'entrepreneur doit accompagner l'employé à la Section d'identification de la police militaire, bâtiment F-19, qui délivre le laissez-passer.
- .3 Des photocopies des laissez-passer doivent être fournies au représentant du Génie.
- .4 L'entrepreneur doit récupérer les laissez-passer des employés qui cessent de travailler sur les terrains du MDN. Il doit ensuite les retourner à la Section de l'identification de la police militaire.

1.20 HABILITATION DE SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de tous ses employés qui exécutent des travaux aux termes de la présente convention, y compris les gestionnaires, les superviseurs, les personnes de métier, les conducteurs et les ouvriers. Cette liste doit être mise à la disposition du représentant du Génie, sur demande.

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, de la province du Nouveau-Brunswick, L.N.-B. 1983, ch. O-02.*
- .3 Guide d'orientation de Travail sécuritaire NB.
- .4 *Code national du bâtiment - Canada (édition la plus récente).*
- .5 *Code national de la plomberie du Canada (édition la plus récente).*
- .6 *Code canadien de l'électricité (édition la plus récente).*
- .7 *Code national de prévention des incendies du Canada (édition la plus récente).*
- .8 Partie 5 des ordres permanents des champs de tir de la BS 5 Div C Gagetown.

1.02 EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES

- .1 L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément aux mesures de sécurité prescrites par le *Code national du bâtiment - Canada*, par la partie II du *Code canadien du travail*, par la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick, par le guide d'orientation de Travail sécuritaire NB, par le *Code national de la plomberie du Canada*, par le *Code canadien de l'électricité* et par le *Code national de prévention des incendies du Canada*. En cas de contradiction ou de divergence entre les exigences des différents documents, les plus rigoureuses s'appliqueront.

1.03 RESPONSABILITÉS

- .1 L'entrepreneur doit assumer toutes les responsabilités de santé et de sécurité des personnes se trouvant sur le chantier. Il doit aussi assumer toutes les responsabilités de protection des biens et de l'environnement, sur le chantier et aux alentours, dans la mesure où ils pourraient être touchés par l'exécution des travaux.
- .2 L'entrepreneur et tous ses employés sont tenus de respecter toutes les règles de sécurité énoncées dans le présent contrat, l'ensemble des lois, règlements et ordonnances fédéraux, provinciaux ou municipaux en vigueur ainsi que le plan de santé et de sécurité propre au chantier qu'il a établi; ce plan doit recevoir l'approbation du représentant du Génie avant l'attribution de la présente offre à commandes.
- .3 Conformément à la partie II du *Code canadien du travail*, l'entrepreneur doit fournir un plan de santé et de sécurité propre au site. Les travaux ne peuvent pas commencer avant que ce plan de santé et de sécurité soit approuvé par le représentant du Génie.
- .4 Le Détachement des opérations immobilières (Gagetown) a prévu des mesures

de cadenassage et d'étiquetage pour éviter qu'un système électrique ou mécanique soit mis en marche par mégarde et cause des blessures à quiconque se trouverait à proximité du système ou serait en train d'y travailler. L'entrepreneur doit respecter les cadenas et les étiquettes en place. Il ne doit jamais retirer de force ces cadenas et ces étiquettes. S'il a besoin d'ouvrir un cadenas ou d'enlever une étiquette pour effectuer une tâche, il doit en faire la demande au représentant du Génie.

- .5 Conformément à la partie II du *Code canadien du travail*, il incombe à l'entrepreneur de recourir à son propre programme de cadenassage et d'étiquetage pour s'assurer que le matériel n'est pas mis en service par d'autres membres du personnel lors des travaux sur le matériel ou à proximité de ce dernier.
- .6 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.

1.04 DANGERS IMPRÉVUS

- .1 S'il devient évident, durant l'exécution des travaux, qu'une situation, un facteur ou un danger imprévu ou particulier compromet la sécurité, l'entrepreneur doit appliquer les mesures relatives au droit de l'employé de refuser d'exécuter des travaux dangereux, conformément aux lois et aux règlements du Nouveau-Brunswick. Si un employé se prévaut de ce droit, l'entrepreneur doit en aviser le représentant du Génie verbalement et par écrit.
- .2 Si un objet suspect est découvert, ne pas y toucher. Communiquer avec le Contrôle des champs de tir au 506-422-2482 ou au 506-422-3121.

1.05 CORRECTIFS EN CAS DE NON-CONFORMITÉ

- .1 Prendre immédiatement les mesures nécessaires pour corriger les situations jugées non conformes, en matière de santé et de sécurité, par l'autorité compétente ou par le représentant du Génie.
- .2 L'entrepreneur doit fournir un rapport écrit au représentant du Génie sur les mesures prises pour corriger le problème.
- .3 Le représentant du Génie peut interrompre les travaux si le problème n'est pas réglé.

1.06 INTERRUPTION DES TRAVAUX

- .1 La santé et la sécurité du public ainsi que du personnel du chantier, et la protection de l'environnement, ont préséance sur les questions liées au coût et au calendrier des travaux.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 PLAN DE SÉCURITÉ-INCENDIE

- .1 L'entrepreneur et ses employés doivent prendre connaissance de la présente section ainsi que des consignes établies par la BS 5 Div C Gagetown et les responsables des divers bâtiments concernant la sécurité en cas d'incendie; ces consignes sont affichées dans tous les bâtiments de la base.

1.02 EXPOSÉ DU SERVICE DES INCENDIES

- .1 Le représentant du Génie doit prendre les dispositions nécessaires pour que le chef du Service des incendies de la base puisse transmettre les consignes de sécurité-incendie à l'entrepreneur lors de la réunion préalable aux travaux.

1.03 MARCHE À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE

- .1 Il importe de vérifier l'emplacement du déclencheur manuel d'alarme et du téléphone le plus près et de mémoriser le numéro à composer en cas d'urgence.
- .2 Tout incendie doit être signalé sur-le-champ au Service des incendies de la façon suivante :
 - .1 activer l'avertisseur d'incendie le plus près;
 - .2 composer le 911.
- .3 Si les travaux sont effectués dans le secteur d'entraînement, il faut aussi communiquer avec le Contrôle des champs de tir au 506-422-2482.
- .4 Toute personne qui signale un incendie par téléphone doit indiquer le lieu de l'incendie et le nom ou le numéro du bâtiment et se préparer à vérifier les lieux.

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

- .1 Les systèmes d'alarme et de protection contre les incendies ne doivent pas être :
 - .1 obstrués;
 - .2 désactivés;
 - .3 laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans l'autorisation du chef du Service des incendies.
- .2 Il est interdit d'utiliser les bornes d'incendie, les colonnes montantes et les robinets d'incendie armés à d'autres fins que la lutte contre les incendies, à moins d'une autorisation expresse du chef du Service des incendies.

1.05 EXTINCTEURS D'INCENDIE

- .1 L'entrepreneur doit disposer du nombre d'extincteurs déterminé par le chef du Service des incendies de la base pour protéger les travaux en cours et les installations de l'entrepreneur sur le chantier.

1.06 ENTRAVE À LA CIRCULATION

- .1 Le chef du Service des incendies doit être informé de tous les travaux pouvant faire obstacle à l'intervention d'un engin d'incendie. Ces obstacles comprennent le non-respect de la hauteur libre minimale indiquée par le chef du Service des incendies de la base, l'obstruction des voies de circulation utilisées pour la lutte contre l'incendie, la mise en place de barrières et l'excavation de tranchées.

1.07 CONSIGNE - FUMEURS

- .1 Bien que l'usage du tabac ne soit pas permis dans les zones dangereuses, la prudence s'impose tout de même lorsqu'on fume dans les secteurs non réglementés. Il est interdit de fumer dans les immeubles du MDN.

1.08 DÉCHETS ET MATÉRIAUX DE REBUT

- .1 Réduire autant que possible les rebuts et les déchets.
- .2 Il est interdit de brûler des rebuts sur le chantier.
- .3 Enlever les déchets du chantier à la fin de chaque journée ou quart de travail ou selon les 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 du chantier.

1.09 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES

- .1 Utiliser, manutentionner et entreposer les liquides inflammables et combustibles conformément aux exigences du *Code national de prévention des incendies du Canada* (édition en vigueur).
- .2 Il est permis de garder sur le chantier jusqu'à 45 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou d'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 l'Association canadienne de normalisation. L'entreposage de plus de 45 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux nécessite l'autorisation du chef du Service des incendies de la base.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les plateformes 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 °C (naphte ou essence, par exemple).

- .6 Il faut entreposer les résidus liquides inflammables ou combustibles dans des contenants approuvés, dans un endroit ventilé et sûr, en attendant leur collecte. Conserver sur le chantier le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles et transmettre toute demande d'évacuation de ces produits au Service des incendies.

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

1.11 RENSEIGNEMENTS ET PRÉCISIONS

- .1 Transmettre toute demande de précisions ou de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité-incendie au chef du Service des incendies par l'entremise du représentant du Génie.

1.12 INSPECTION DE PRÉVENTION DES INCENDIES

- .1 Les inspections du site par le chef du Service des incendies seront coordonnées par le représentant du Génie.
- .2 Permettre au chef du Service des incendies le libre accès au site.
- .3 L'entrepreneur doit collaborer avec le chef du Service des incendies au cours des inspections périodiques du site.
- .4 L'entrepreneur doit corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse pour la sécurité-incendie par le chef du Service des incendies.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 GÉNÉRALITÉS

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

1.02 FEUX

- .1 Il est interdit de faire des feux et de brûler des rebuts sur le site.

1.03 ÉLIMINATION DES DÉCHETS

- .1 Il est interdit d'enterrer des déchets sur place. Tous les déchets doivent être placés dans des conteneurs prévus à cet effet et transportés hors de la propriété du MDN.
- .2 L'entrepreneur doit manipuler et éliminer les déchets dangereux conformément aux lois fédérales ou provinciales les plus strictes.
- .3 Il est interdit de jeter des déchets dangereux dans des bacs ou des conteneurs qui ne sont pas approuvés pour l'entreposage de ce type de déchets.
- .4 L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation du représentant du Génie avant d'enlever des lieux tout déchet, dangereux ou non.
- .5 Il est interdit d'éliminer des déchets ou des substances volatiles, comme les essences minérales, du pétrole, de l'huile et des lubrifiants ou du diluant à peinture dans des cours d'eau, des égouts pluviaux, des puisards ou des égouts sanitaires.

1.04 MESURES DE PROTECTION CONTRE LES DÉVERSEMENTS

- .1 L'entrepreneur doit prévoir le matériel et l'équipement nécessaires en cas de déversement de matières dangereuses utilisées dans le cadre de l'exécution des travaux qui lui ont été confiés (p. ex., carburant, pétrole, lubrifiant).
- .2 En cas de déversement ou de rejet de matières dangereuses, l'entrepreneur doit immédiatement prendre les mesures correctives qui s'imposent et informer les autorités désignées à la caserne de pompiers, au 422-2106.
- .3 L'entrepreneur doit éliminer tout le matériel de nettoyage utilisé selon une méthode approuvée.

FIN DE LA SECTION