



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6898-220552/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6898-220552

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-1-44079

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MCT048  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)**

### **Entretien et Réparation de Système Électrique BS 5 Div Gagetown et Régions en Périphérie**

#### **Avis important aux offrants**

5.1.2.1 Exigence de vaccination contre la COVID-19 et attestation a été ajoutée

B.7.8 Attestation de conformité à l'exigence de vaccination contre la COVID-19

ANNEXE G – Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

## TABLE DES MATIÈRES

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC) .....	1
ENTRETIEN ET RÉPARATION DE SYSTEME ÉLECTRIQUE .....	1
BS 5 DIV GAGETOWN ET RÉGIONS EN PÉRIPHÉRIE.....	1
AVIS IMPORTANT AUX OFFRANTS .....	1
<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION .....	4
1.2 SOMMAIRE.....	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	5
1.4 COMPTE RENDU .....	5
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE) .....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES .....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	8
2.5 LOIS APPLICABLES .....	9
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	9
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>11</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	11
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>11</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES .....</b>	<b>13</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	13
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE .....	13
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	13
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>13</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>13</b>
7.1 OFFRE .....	13
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	13
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	13
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	14
7.5 RESPONSABLES .....	14
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	15
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	15
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	15
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	16
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE – TOTALE .....	16

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6898-220552/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6898-220552

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-1-44079

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MCT048  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

7.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	16
7.12	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	16
7.13	LOIS APPLICABLES .....	17
7.14	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE) .....	17
<b>B.</b>	<b>CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>17</b>
7.1	ÉNONCÉ DES BESOIN.....	17
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	17
7.3	DURÉE DU CONTRAT .....	18
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	18
7.5	PAIEMENT.....	18
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION .....	19
7.7	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	19
7.8	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	19
7.10	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	21
	<b>ANNEXE « A ÉNONCÉS DES TRAVAUX.....</b>	<b>22</b>
	<b>ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>23</b>
	<b>ANNEXE « C » ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION DE L'OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>24</b>
	<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....</b>	<b>25</b>
	<b>ANNEXE « E » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....</b>	<b>26</b>
	<b>ANNEXE « F » DÉFINITIONS DE VACIN DE COVID-19 .....</b>	<b>27</b>
	<b>ANNEXE « G » FORMULAIRE D'ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19 .</b>	<b>29</b>
	.....	29

## **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 l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

Les travaux couverts par la présente convention d'offre à commandes comprennent la main-d'oeuvre, les matériaux, les outils, la supervision et l'équipement nécessaires à la maintenance et à la réparation de réseaux de distribution électrique à haute tension à la BS 5 Div CA Gagetown et dans les régions en périphérie qui sont demandés au moyen de l'Étiquette d'état du matériel (CF 942), Commande subséquente à une offre à commandes, et conformément à ce qui suit.

La présente offre à commandes couvre la période du 1er avril 2022 au 31 mars 2024.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6898-220552/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6898-220552

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-1-44079

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MCT048  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### 1.3 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 1.4 Compte rendu

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

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

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

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

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2006 (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
C9000T	Prix	2010/08/16
M0019T	Prix et(ou) taux fermes	2007/05/25

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6898-220552/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6898-220552

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-1-44079

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MCT048  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 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](mailto: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.

Ou

TPSGC Acquisitions, Boîte de Réception des Soumissions  
1<sup>ère</sup> étage, Suite 1212  
100-1045, rue Main  
Moncton, N.-B. E1C 1H1

Numéro de télécopieur : (506) 851-6759

## 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;
2. 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



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6898-220552/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6898-220552

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-1-44079

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MCT048  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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 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 **au 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 postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.
- La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :
  - Section I : Offre financière
  - Section II : Attestations
- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :
  - Section I : Offre financière (1 exemplaires papier)
  - Section II : Attestations (1 exemplaires papier)

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6898-220552/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6898-220552

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-1-44079

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MCT048  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre 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 l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

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

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

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

## **Section I : Offre financière**

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

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

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « 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.

## **Section II: Attestations**

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6898-220552/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6898-220552

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-1-44079

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MCT048  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **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**

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016/01/28), Évaluation du prix - offre

### **4.2 Méthode de sélection**

Clause du *Guide des CCUA* [M0031T](#) (2007/05/25), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

## **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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6898-220552/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6898-220552

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-1-44079

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MCT048  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

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

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

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

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

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

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

### **5.2.3 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6898-220552/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6898-220552

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-1-44079

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MCT048  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

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

NA

### **6.2 Capacité financière**

Clause du *Guide des CCUA* [M9033T](#) (2011/05/16) Capacité financière

### **6.3 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 décrites à 7.8 Exigences en matière d'assurance si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

*(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 de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **7.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6898-220552/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6898-220552

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-1-44079

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MCT048  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### 7.3.1 Conditions générales

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

### 7.4 Durée de l'offre à commandes

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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 avril, 2022 au 31 mars, 2024.

### 7.5 Responsables

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Trisha Doucette  
Titre : A/Agent d'approvisionnements, N.-B. / Î.P.É.  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 126, rue Prince William, Salle 14B  
Saint John, N.-B.  
E2L 2B6  
Téléphone : (506) 343-7645  
Courriel : trisha.doucette@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

#### 7.5.2 Chargé de projet

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6898-220552/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6898-220552

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-1-44079

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MCT048  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### 7.5.3 Représentant de l'offrant (offrant veuillez compléter)

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

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

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

### 7.7 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11.

### 7.8 Instrument de commande

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

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
  - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6898-220552/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6898-220552

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-1-44079

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MCT048  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 60 000,00\$ (taxes applicables incluses).

## 7.10 Limitation financière – Totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 500 000,00 \$, (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 4 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 )*

## 7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande 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) les conditions générales [2010C \(2021/12/02\)](#), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncés des Travaux
- f) l'Annexe « B », Base de paiement
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ telle que modifiée le \_\_\_\_\_

## 7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.12.1 Conformité

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6898-220552/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6898-220552

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-1-44079

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MCT048  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

Référence de CCUA	Section	Date
A0285C	Indemnisation des accidents du travail	2007/05/25
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011/05/16

#### 7.13 Lois applicables

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

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

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

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

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

### B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

#### 7.1 Énoncé des Besoin

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

#### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

##### 7.2.1 Conditions générales

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6898-220552/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6898-220552

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-1-44079

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MCT048  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### 7.3 Durée du contrat

#### 7.3.1 Période du contrat

La période de placement des appels d'offres contre l'offre permanente s'étend du 1er avril 2022 au 31 mars 2024.

#### 7.3.2 Date de livraison

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

l'Annexe « B », 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

#### 7.5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
C0710C	Vérification du temps et du prix contractuel	2007/11/30

#### 7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur 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) ;

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6898-220552/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6898-220552

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-1-44079

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MCT048  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

## 7.6 Instructions pour la facturation

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

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

## 7.7 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010/01/11
B1501C	Équipement Électrique	2018/06/21

## 7.8 Exigences en matière d'assurance

### Assurance - exigences particulières

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6898-220552/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6898-220552

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-1-44079

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MCT048  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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.

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

Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6898-220552/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6898-220552

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-1-44079

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MCT048  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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

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

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

## **7.9 Attestation de conformité à l'exigence de vaccination contre la COVID-19**

Le gouvernement du Canada aura le droit ou de réserver une offre à commandes si l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 est ou devient fausse, ou si l'offrant ne respecte pas une telle attestation pendant la durée de tout contrat qui en découlerait (commande subséquente).

Le gouvernement du Canada aura également le droit de résilier toute commande subséquente qui en découlerait pour manquement si l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 est ou devient fausse ou si l'entrepreneur ne respecte pas une telle attestation pendant la durée du contrat (commande subséquente).

## **7.10 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](#) ».

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6898-220552/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6898-220552

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-1-44079

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MCT048  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « A » Énoncé des travaux/ Devis**

Dossier no L-G2-9900/1861

Voir ci-joint

## ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Nota : Les soumissionnaires doivent obligatoirement présenter des tarifs fermes pour la période de la convention d'offre à commandes pour tous les articles ci-après. Les tableaux des prix unitaires seront considérés comme la proposition financière du soumissionnaire. **La mention « zéro dollar » ou « compris » ne sera pas considérée comme un prix.** Les soumissionnaires doivent soumettre des prix individuels pour chaque article et désignation. La quantité prévue indiquée dans la quatrième colonne pour chaque élément est une estimation seulement pour un service rendu selon la demande et ne suppose pas que toutes les quantités pour cet élément seront utilisées ou que les quantités ne peuvent pas être dépassées.

### Base de paiement Du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2024

Article	Description, catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'installation	Unité de mesure	Heures/qté estimatives	Prix unitaire \$	Prix total estimatif \$
1	Taux horaire pour une équipe de deux (2) monteurs de ligne avec camion pour les travaux urgents et les pannes de courant.	Heures	1 500	\$	\$
2	Tarif horaire de l'électromécanicien pour les appels de service pour le poste électrique de la Base. L'électromécanicien doit être titulaire d'un permis valide émis par le ministère du Travail du Nouveau-Brunswick et posséder au moins cinq (5) années d'expérience admissible dans l'entretien de postes électriques.	Heures	100	\$	\$
3	Tous les matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et comprendre un pourcentage de marge bénéficiaire brute. Aux fins de l'appel d'offres, l'entrepreneur doit indiquer un pourcentage de marge bénéficiaire brute sur les matériaux : _____% Allocation + marge bénéficiaire brute = TOTAL	Allocation	80 000 \$	Marge bénéficiaire \$	\$
<b>Montant total estimatif utilisé pour l'évaluation</b>					\$



N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6898-220552/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6898-220552

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-1-44079

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MCT048  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **Annexe « C » Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes**

1. Proposition de prix et de tarifs fermes pour deux (2) années conformément à la demande d'offre à commandes .
2. Formulaire d'appel d'offres dument rempli et signé, accompagné de toutes les annexes.
3. Dans les sept (7) jours et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il a un compte en ordre auprès de la Commission provinciale des accidents du travail.
4. Dans les sept (7) jours et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit produire une preuve d'assurance responsabilité de 2 000 000,00 \$.
5. Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette DOC (Annexe G) dans les sept (7) jours et avant l'attribution
6. L'entrepreneur doit posséder un permis valide de monteur de lignes, avec spécialisation en installation de haute tension, émis par le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick. Il doit également posséder au moins cinq (5) années d'expérience dans la prestation de services relatifs à l'électricité à haute tension. Il doit fournir la preuve au représentant du Génie qu'il possède le permis et l'expérience nécessaires avant que la présente convention d'offre à commandes lui soit attribuée.
7. Tous les travaux doivent être réalisés par des monteurs de lignes, des apprentis et des électromécaniciens pour l'entretien des postes électriques certifiés par le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick. L'entrepreneur doit fournir la preuve au représentant Les employés devant travailler dans des espaces clos doivent être en possession des documents de qualifications pertinents.
8. La preuve doit être soumise dans les sept (7) jours suivant la demande par le responsable de l'offre à commandes et avant l'attribution de la convention d'offre à commandes

### **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 - Solicitation No.  
W6898-220552/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6898-220552

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MCT048  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## **ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

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



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6898-220552/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6898-220552

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MCT048  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## **ANNEXE « F » DÉFINITIONS DE VACIN DE COVID-19**

### **Entièrement vacciné – COVID-19 (personnel des fournisseurs qui fournit des services au Canada à partir du 6 octobre 2021)**

Le membres du personnel des fournisseurs sont considérés comme entièrement vaccinés 14 jours après qu'ils aient :

- Reçu les deux doses d'un vaccin autorisé par Santé Canada qui nécessite 2 doses pour que la série de vaccination soit complète (à partir du 16 septembre 2021) : le vaccin Pfizer-Bio Tech Comirnaty, COVID-19, le vaccin Moderna Spikevax COVID-19 ou le vaccin AstraZeneca Vaxzevria COVID-19.
- Reçu les séries de vaccination à doses mixtes qui sont acceptées à condition qu'elle soient conformes aux recommandations du Comité consultatif national de l'immunisation (CCNI) sur l'utilisation des vaccins contre la COVID-19.
- Reçu 1 dose d'un vaccin autorisé par Santé Canada qui ne nécessite qu'une seule dose pour compléter la série de vaccination (à partir du 16 septembre 2021) : vaccin contre la COVID-19 de Janssen (Johnson & Johnson).
- Pour les personnes résidant actuellement au Québec seulement, avoir eu une infection au virus de la COVID-19 confirmée en laboratoire, suivie d'au moins 1 dose d'un vaccin contre la COVID-19 autorisé par Santé Canada.

La définition sera modifiée au besoin lorsque le Comité consultatif national de l'immunisation (CCNI) formulera de nouvelles recommandations.

### **Entièrement vacciné – COVID-19 (personnel des fournisseurs qui fournit des services à l'extérieur du Canada à partir du 6 octobre 2021)**

Les membres du personnel des fournisseurs sont considérés comme entièrement vaccinés 14 jours après qu'ils aient :

- Reçu 1 dose supplémentaire d'un vaccin à ARNm au moins 28 jours après une série complète ou incomplète d'un vaccin non autorisé par Santé Canada.
- Ont répondu à la définition de personne entièrement vaccinée dans la région où ils résident actuellement.
- Ont reçu 3 doses de tout vaccin contre la COVID-19, qu'il s'agisse de vaccins autorisés par Santé Canada ou de vaccins non autorisés par Santé Canada.

La définition sera modifiée au besoin lorsque le Comité consultatif national de l'immunisation (CCNI) formulera de nouvelles recommandations.

### **Partiellement vacciné**

Aux fins de la présente Politique, le terme 'partiellement vacciné' se réfère aux membres du personnel des fournisseurs qui ont reçu 1 dose d'un vaccin autorisé par Santé Canada, mais qui n'ont pas encore reçu la série de vaccination complète, et qui ne répondent pas à la définition de 'entièrement vacciné'.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6898-220552/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6898-220552

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MCT048  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## **Personnel**

Toute personne qui est employée par le fournisseur ou qui exécute du travail pour le fournisseur ou au nom du fournisseur, y compris mais sans s'y limiter, les sous-traitants, les employés des sous-traitants, les consultants et les agents.

## **Fournisseur**

Aux fins de la présente politique, le terme 'fournisseur' comprend les soumissionnaires, les entrepreneurs, les offrants et les fournisseurs (dans le contexte des arrangements en matière d'approvisionnement).

## **Vaccination**

La vaccination est le terme utilisé pour le fait de recevoir un vaccin, généralement au moyen d'une injection.

## **Vaccin**

Un vaccin est une substance utilisée pour stimuler le système immunitaire et conférer une immunité contre une ou plusieurs maladies. Cette substance est préparée à partir de l'agent causal d'une maladie, de ses produits ou d'un substitut synthétique, puis traité pour agir comme un antigène sans provoquer la maladie.

## **Lieu de travail**

Signifie un lieu de travail dont le gouvernement du Canada est propriétaire ou qui est opéré par ce dernier, et où les employés du gouvernement du Canada exécutent un travail au nom du gouvernement du Canada.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6898-220552/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6898-220552

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MCT048  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « G » FORMULAIRE D'ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19

### Attestation

Je, \_\_\_\_\_ (prénom et nom de famille), en tant que représentant de \_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) conformément au contrat \_\_\_\_\_ (numéro du contrat), garantis et atteste que, à compter du 15 novembre 2021, tout le personnel que \_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) fournira dans le cadre de ce contrat et qui accèdera aux lieux de travail du gouvernement fédéral où il peut entrer en contact avec des fonctionnaires sera :

- (a) entièrement vacciné contre la COVID-19 ; ou
  - (b) à moins de ne pouvoir être vacciné en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci;
- jusqu'à ce que le Canada indique que l'exigence de vaccination de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs du gouvernement du Canada ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel de \_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) ont été informés des exigences de vaccination de la politique du gouvernement du Canada relative à la vaccination contre la COVID-19 des membres du personnel des fournisseurs, et que \_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) a attesté s'être conformé(e) à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils demeureront exacts pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période du contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada constitueront un manquement au contrat.

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

Date : \_\_\_\_\_

#### Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : \_\_\_\_\_

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, l'information que vous avez fournie sera protégée, utilisée, conservée et divulguée conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.



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

**DEVIS**

**CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES  
ENTRETIEN ET RÉPARATION DE RÉSEAUX DE  
DISTRIBUTION ÉLECTRIQUE À HAUTE TENSION  
BS 5 DIV C GAGETOWN ET RÉGIONS EN PÉRIPHÉRIE  
DU 1<sup>ER</sup> AVRIL 2022 AU 31 MARS 2024**

\_\_\_\_\_  
Préparé par

\_\_\_\_\_  
Inspecteur de la  
prévention des  
incendies

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

\_\_\_\_\_  
Officier du Génie

N° de DP :

Dossier n° : L-G2-9900/1861

Date : 6 avril 2021

<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	6
<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 couverts par la présente convention d'offre à commandes comprennent la main-d'œuvre, les matériaux, les outils, la supervision et l'équipement nécessaires à la maintenance et à la réparation de réseaux de distribution électrique à haute tension à la BS 5 Div C Gagetown et dans les régions en périphérie qui sont demandés au moyen du formulaire CF 942, Commande subséquente à une offre à commandes, et conformément à ce qui suit.
- .2 Tous les produits à livrer associés au présent contrat doivent respecter toutes les lois, politiques et directives du gouvernement du Canada. Cela comprend, sans s'y limiter, la *Loi sur les langues officielles*, le *Code canadien de Travail*, le *Code national du bâtiment du Canada*, la *Loi sur la production de défense*, le *Règlement sur les marchés de l'État* et d'autres.

### 1.02 DURÉE DU CONTRAT

- .1 La présente convention d'offre à commandes est en vigueur du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2024.

### 1.03 RÉFÉRENCES

- .1 *Code canadien du travail*, partie II.
- .2 *Code national du bâtiment - Canada* (édition la plus récente).
- .3 *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick, 1991.
- .4 *Code canadien de l'électricité*, CSA C22.1-09.
- .5 *Code canadien de l'électricité*, troisième partie - Systèmes de distribution et de transport de l'électricité.
- .6 Manuel des pratiques de construction d'Énergie NB, installations aériennes et souterraines.

### 1.04 QUALIFICATIONS

- .1 L'entrepreneur doit posséder un permis valide de monteur de lignes, avec spécialisation en installation de haute tension, émis par le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick. Il doit également posséder au moins cinq (5) années d'expérience dans la prestation de services relatifs à l'électricité à haute tension. Il doit fournir la preuve au représentant du Génie qu'il possède le permis et l'expérience nécessaires avant que la présente convention d'offre à commandes lui soit attribuée.
- .2 Tous les travaux doivent être réalisés par des monteurs de lignes, des apprentis et des électromécaniciens pour l'entretien des postes électriques certifiés par le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick. L'entrepreneur doit fournir la preuve au représentant

du Génie que ses employés détiennent le permis nécessaire avant que la présente convention d'offre à commandes lui soit attribuée.

#### **1.05 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. 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  
Tél. : 506-422-2677  
Télééc. : 506-422-1248

#### **1.06 DOCUMENTS EXIGÉS**

- .1 L'entrepreneur doit conserver une copie de chacun des documents suivants sur le lieu de travail :
- .1 devis;
  - .2 modifications.

#### **1.07 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR**

- .1 L'accès au site est déterminé par le représentant du Génie.
- .2 Les déplacements sur le site sont assujettis aux restrictions établies par le représentant du Génie.
- .3 Le site ne doit pas être déraisonnablement encombré de matériaux ou de matériel.

#### **1.08 STRUCTURES TEMPORAIRES**

- .1 Le MDN ne fournira pas l'alimentation temporaire en électricité et en eau pour faire fonctionner cet équipement.

#### **1.09 ACCEPTABILITÉ DES MATÉRIAUX**

- .1 Les pièces et les matériaux utilisés doivent être ceux prescrits par le fabricant de l'équipement; toute autre pièce ou tout autre matériau doit être approuvé par le représentant du Génie.
- .2 L'entrepreneur doit fournir les matériaux et l'équipement du modèle et de la qualité stipulés pour assurer un rendement conforme aux exigences publiées et pour lequel les pièces de remplacement sont facilement disponibles.
- .3 L'entrepreneur ne doit effectuer aucune modification à la conception ni à l'installation de l'équipement et des matériaux sans avoir obtenu préalablement l'approbation écrite du représentant du Génie.
- .4 Si, pour effectuer une réparation urgente, l'entrepreneur installe des pièces autres que celles prescrites, il doit les remplacer par les pièces adéquates, et seules ces dernières seront remboursées.

- .5 À la fin des travaux, toutes les pièces et tous les matériaux remplacés qui ne sont pas protégés par une garantie, qu'ils soient utilisables ou non, doivent être laissés sur les lieux aux fins d'inspection.
- .6 Les articles, les matériaux et le matériel ouvrés doivent être appliqués, installés, raccordés 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. Elles doivent contenir suffisamment de renseignements sur les produits pour permettre au représentant du Génie de procéder à une évaluation.

#### **1.10 GARANTIE**

- .1 L'entrepreneur garantit les matériaux et la main-d'œuvre pendant une période d'un (1) an, ou conformément à la garantie du fabricant, la période la plus longue étant retenue, après l'approbation par le représentant du Génie. Toute défectuosité qui survient au cours de cette période doit être corrigée à la satisfaction du représentant du Génie par l'entrepreneur, et ce, aux frais de ce dernier.

#### **1.11 CODES ET NORMES**

- .1 Sauf indications contraires, l'entrepreneur doit réaliser les travaux et respecter les mesures de sécurité en vertu de la partie II du *Code canadien du travail*, du *Code national du bâtiment du Canada* (édition la plus récente), de la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du N.-B. (1991), du *Code canadien de l'électricité*, troisième partie - Systèmes de distribution et de transport de l'électricité, du Manuel des pratiques de construction d'Énergie NB, installations aériennes et souterraines, et de Travail sécuritaire NB.
- .2 L'entrepreneur doit être inscrit auprès de Travail sécuritaire NB.
- .3 L'entrepreneur doit respecter les exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) relativement à l'utilisation, à la manipulation, à l'entreposage et à l'élimination des matières dangereuses, ainsi que celles d'Emploi et Développement social Canada et de Santé Canada relativement à l'étiquetage et à la présentation de fiches signalétiques de produits.

Les travaux doivent satisfaire aux exigences des normes, des codes et des autres documents prescrits, ou les dépasser. En cas d'incompatibilité entre les dispositions des autorités susmentionnées, la disposition la plus stricte s'applique.

#### **1.12 SURCHARGE**

- .1 L'entrepreneur doit s'assurer qu'aucune partie de l'ouvrage n'est soumise à une charge pouvant compromettre la sécurité ou causer une déformation permanente.

#### **1.13 STRUCTURES TEMPORAIRES**

- .1 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout le matériel temporaire nécessaire à l'exécution des travaux : rampes, échelles, échafauds, appareils

de levage, goulottes, etc.

- .2 Les structures temporaires érigées ou fournies par l'entrepreneur demeureront sa propriété et devront être enlevées des lieux par ce dernier à la fin des travaux.

#### **1.14 NETTOYAGE**

- .1 À la fin de l'ensemble des travaux, l'entrepreneur doit enlever tous les matériaux, les outils et le matériel non utilisés ainsi que les débris du lieu de travail. Il doit laisser le lieu de travail et le bâtiment propres et en bon état, à l'entière satisfaction du représentant du Génie. Il ne doit pas enlever le matériel ou les matériaux récupérables du lieu de travail sans l'autorisation du représentant du Génie.

#### **1.15 Demande de travaux**

- .1 Seuls les travaux indiqués par le représentant du Génie sur le formulaire CF 942, Commande subséquente à une offre à commandes, peuvent être exécutés, et ce, de la façon ci-après.
  - .1 L'entrepreneur doit être disponible huit (8) heures par jour pendant les heures normales de travail, soit entre 7 h 30 et 16 h inclusivement, et ce, cinq (5) jours par semaine, du lundi au vendredi; il doit aussi fournir un service d'urgence après les heures normales de travail.
  - .2 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.
  - .3 Après la réception de la convention d'offre à commandes, le représentant du Génie communiquera avec l'entrepreneur pour lui fournir la liste des personnes autorisées à faire une demande de service. Les travaux entrepris à la demande de personnes non autorisées, comme les occupants du bâtiment, exposent l'entrepreneur à un refus de paiement.
  - .4 L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service faits par le représentant du Génie et doit fournir le service dans les vingt-quatre (24) heures suivant l'appel s'il s'agit d'un appel de service normal, ou dans les quatre (4) heures s'il s'agit d'un appel d'urgence.
  - .5 Lorsque des services sont requis, le représentant du Génie en avise l'entrepreneur. À la demande du représentant du Génie, une estimation des coûts de la main-d'œuvre et des matériaux doit être fournie conformément à la convention d'offre à commandes. Les demandes de service doivent être effectuées à l'aide du formulaire CF 942, Commande subséquente à l'offre à commandes. Le formulaire précise les travaux à exécuter et doit être signé par le représentant du Génie ou son représentant. Une copie du formulaire est remise à l'entrepreneur.
  - .6 L'entrepreneur doit informer le représentant du Génie de son arrivée et de son départ et signer le registre au début et à la fin de chaque journée de travail. Si les travaux commencent avant ou se terminent après les heures normales de travail et que le bureau du représentant du Génie est fermé, l'entrepreneur peut inscrire son heure d'arrivée ou de départ au Service d'incendie de la Base.
  - .7 Après avoir informé le représentant du Génie de son arrivée, l'entrepreneur doit se rendre sur le lieu de travail et commencer les travaux. L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie un rapport de travail journalier contenant les renseignements suivants : les travaux effectués, le nom des employés de l'entrepreneur affectés aux

travaux, l'adresse ou le numéro de bâtiment du lieu de travail, le nombre d'heures travaillées par employé, le métier de chaque employé, les matériaux utilisés pour effectuer les travaux et toute recommandation de travaux supplémentaires qui peuvent être nécessaires. Le numéro de commande de travail et le numéro de la demande formulée par le représentant du Génie doivent figurer sur le rapport de travail. Le gardien de l'immeuble doit signer le rapport de travail de l'entrepreneur soit à la fin de la journée de travail, soit au début de la journée suivante. Les instructions permanentes d'opération concernant les rapports de travail seront fournies au soumissionnaire retenu lorsque la convention d'offre à commandes lui sera adjugée.

- .8 L'entrepreneur doit remettre une copie signée du formulaire CF 942 ayant servi à demander le travail et comprenant la liste des travaux demandés et des factures pertinentes, ainsi qu'une copie de tous les rapports de travail quotidiens et des factures pour tous les matériaux achetés en gros par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Le lieu et la description du travail effectué pour chaque formulaire CF 942 doivent figurer sur les factures. Les numéros de contrat, de commande de travail et de demande figurant sur le formulaire CF 942 doivent également figurer sur la facture de l'entrepreneur.

#### **1.16 QUANTITÉS ET BASE DE PAIEMENT**

- .1 Les travaux effectués dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes seront payés en fonction de prix unitaires. Les sommes correspondent à tout ce que l'entrepreneur aura fourni ou réalisé dans le cadre des travaux, et celui-ci les reconnaîtra comme telles.
- .2 L'entrepreneur fournira un taux horaire et une majoration du prix du matériel pour chacun des éléments ci-après conformément aux prescriptions du devis. Ces prix doivent comprendre la supervision, les frais, les outils, l'équipement, la mobilisation et la démobilisation, le transport et les profits. Les heures payées débutent à l'arrivée de l'entrepreneur et prennent fin quand celui-ci quitte la Base.
  - .1 Taux horaire pour une équipe de deux (2) monteurs de lignes avec camion pour les travaux urgents et les pannes de courant.
- .3 Tarif horaire de l'électromécanicien pour les appels de service pour le poste électrique de la Base. L'électromécanicien doit être titulaire d'un permis valide émis par le ministère du Travail du Nouveau-Brunswick et posséder au moins cinq (5) années d'expérience admissible dans l'entretien de postes électriques.
- .4 Tous les matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur plus un pourcentage de marge bénéficiaire brute. L'entrepreneur doit soumettre toutes les factures des matériaux à titre de documents justificatifs au moment de soumettre les factures pour les travaux exécutés. Aux fins de l'appel d'offres, l'entrepreneur doit indiquer un pourcentage de marge bénéficiaire brute sur les matériaux.
- .5 Le temps facturé ainsi que le prix prévu au contrat pour les matériaux utilisés peuvent être vérifiés à l'occasion d'une vérification comptable gouvernementale, et ce, avant et après le paiement, conformément aux conditions du présent contrat de service.
- .6 Les quantités réelles peuvent être supérieures ou inférieures aux quantités

susmentionnées, qui ne sont fournies qu'à titre indicatif. Les quantités ne sont pas garanties et l'entrepreneur ne pourra pas réclamer de perte de profits anticipés attribuable à ces estimations.

- .7 Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la fin des travaux, l'entrepreneur doit remettre au représentant du Génie une seule facture couvrant tous les coûts. Il doit y indiquer le numéro de la convention d'offre à commandes, le numéro de commande du MDN et le numéro de demande de travaux. Il doit aussi indiquer le nom des techniciens assignés aux travaux, les dates et heures travaillées, les matériaux utilisés et la marge bénéficiaire brute prévue pour le prix du matériel. L'entrepreneur doit joindre à la facture les reçus originaux des matériaux utilisés.

#### **1.17 LAISSEZ-PASSER DE L'ENTREPRENEUR**

- .1 Lorsqu'ils sont dans la base ou qu'ils effectuent des travaux dans un lieu appartenant au MDN, tous les employés de l'entrepreneur doivent avoir en tout temps en leur possession le laissez-passer officiel qui leur aura été fourni. 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 à ses frais un formulaire de demande de laissez-passer de l'entrepreneur pour chaque employé. L'entrepreneur doit accompagner l'employé à la Section de l'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.

#### **1.18 HABILITATION DE SÉCURITÉ**

- .1 L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de ses employés qui exécutent des travaux aux termes du présent contrat d'entretien, y compris les gestionnaires, les superviseurs, les personnes de métiers, les conducteurs et les manœuvres. Cette liste doit être mise à la disposition du représentant du Génie, sur demande.

**FIN DE LA SECTION**

## 1 GÉNÉRALITÉS

### 1.01 RÉFÉRENCES

- .1 Partie II du *Code canadien du travail, Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- .2 *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick, 1991.
- .3 *Code national du bâtiment - Canada* (édition la plus récente).

### 1.02 EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES

- .1 L'entrepreneur doit effectuer les travaux en prenant les mesures de sécurité décrites dans le *Code national du bâtiment du Canada* (édition la plus récente), la partie II du *Code canadien du travail*, la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick et les documents pertinents de Travail sécuritaire NB; en cas d'incompatibilité entre les dispositions prévues dans ces documents, la disposition la plus stricte s'applique.

### 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 personnes, des biens et de l'environnement, sur le chantier et aux alentours, dans la mesure où ils pourraient être touchés par l'exécution des travaux.
- .2 L'entrepreneur et tous ses employés sont tenus de respecter toutes les règles de sécurité précisées dans les documents contractuels ainsi que dans l'ensemble des ordonnances, lois et règlements fédéraux, provinciaux ou municipaux en vigueur et toutes les dispositions prévues par l'entrepreneur dans le plan de santé et de sécurité propre au site.
- .3 Conformément à la partie II du *Code canadien du travail*, il incombe à l'entrepreneur de fournir un plan de santé et sécurité propre au site, y compris une marche à suivre pour entrer dans les espaces clos si le représentant du Génie juge que des travaux sont effectués dans un espace clos. Les travaux ne peuvent pas commencer avant que ce plan de santé et de sécurité soit 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. Si l'entrepreneur met en place des mesures de verrouillage et d'étiquetage, il doit en informer le représentant du Génie.

- .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.

#### 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 Remettre au représentant du Génie un rapport écrit des correctifs apportés aux situations jugées non conformes en matière de santé et de sécurité.
- .3 Le représentant du Génie peut 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 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 Signaler immédiatement tout incendie au Service des incendies, de la façon suivante :
  - .1 composer le 911.
- .3 La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.

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

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

### **1.03 EXTINCTEURS D'INCENDIE**

- .1 Fournir le nombre d'extincteurs d'incendie déterminé par le chef du Service des incendies pour protéger les travaux en cours et les installations de l'entrepreneur sur place.

### **1.04 ENTRAVE À LA CIRCULATION**

- .1 Aviser le chef du Service des incendies de tous les travaux qui pourraient bloquer l'accès des engins d'incendie. Signaler notamment le non-respect de la hauteur libre minimale prescrite par le chef du Service des incendies, la mise en place de barrières ou l'excavation de tranchées.

### **1.05 CONSIGNES - FUMEURS**

- .1 Respecter en tout temps les règlements relatifs à l'usage du tabac.

### **1.06 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 Enlèvement :
  - .1 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.

#### 1.07 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES

- .1 Utiliser, manutentionner et entreposer les liquides inflammables et combustibles conformément aux exigences du *Code national de prévention des incendies du Canada* (édition en vigueur).
- .2 On pourra garder sur le chantier, pour usage courant, 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 la Mutuelle des manufacturiers. L'entrepoisage de plus de 45 L de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux devra être approuvé par le chef du Service des incendies.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les 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.

#### 1.08 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 une autorisation de travail à chaud pour tous 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.

#### **1.09 RENSEIGNEMENTS ET PRÉCISIONS**

- .1 Transmettre toute demande de précisions ou de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité incendie au chef du Service d'incendie par l'entremise du représentant du Génie.1.10 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 Les feux et le brûlage des déchets sur le site sont interdits.

### **1.03 ÉLIMINATION DES DÉCHETS**

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

### **1.04 MESURES DE PROTECTION CONTRE LES DÉVERSEMENTS**

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

**FIN DE LA SECTION**