

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

**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des  
soumissions Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada**  
Building S-111  
CFB Petawawa  
Petawawa  
Ontario  
K8H 2X3  
Bid Fax: (613) 687-6656

**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**  
Public Works and Government Services Canada Supply  
and Services Operation  
Petawawa Procurement  
Building S-111  
CFB Petawawa  
Petawawa  
Ontario  
K8H 2X3

<b>Title - Sujet</b> LINE PAINTING	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0107-12C395/A	<b>Date</b> 2012-10-04
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0107-12CB395	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PET-902-1203
<b>File No. - N° de dossier</b> PET-2-37091 (902)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-10-24</b>	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Bell, Deborah	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pet902
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)687-6655 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613)687-6656
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BASE CONSTRUCTION ENGINEERING BLDG. S-111 CFB PETAWAWA, ONTARIO K8H 2X3	
<b>Security - Sécurité</b> 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**

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

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

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

1. Instructions pour la préparation des offres

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'offre à commandes
2. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et attestations exigées avec l'offre

### **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Procédures pour les commandes subséquentes
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables

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

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0107-12C395/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pet902

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

W0107-12CB395

File No. - N° du dossier

PET-2-37091

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

5. Instructions pour la facturation
6. Exigences en matière d'assurance

**Liste des annexes :**

- Annexe A - Base de paiement
- Annexe B - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

Le modèle de la demande d'offre à commandes (DOC) comporte six 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, les exigences relatives à la sécurité, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5: Attestations: comprend les attestations à fournir;
- Partie 6: 6A Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:
- 6A: contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 6B: 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, et le besoin

### **2. Sommaire**

**2.1** Pour établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) visant la fourniture, sur demande, de l'ensemble de la main-d'œuvre, de l'équipement, du transport, des outils et de la supervision nécessaires pour disposer et peindre de nouvelles marques sur la chaussée, ou pour repeindre les marques existantes, comme les lignes centrales, les lignes de l'accotement, les passages pour piétons, les flèches indiquant les virages sur la route, les lignes des places de stationnement et les lignes bleues des places de stationnement réservées aux handicapées, pour la BFC Petawawa, en Ontario.

Des commandes subséquentes à l'offre à commandes pourront être passées pendant trois ans à partir de la date d'attribution.

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens

Conformément à l' 01 des instructions uniformisées 2006, les offrants doivent fournir une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. De plus, chacun des individus inscrits sur la liste peut être tenu de remplir un formulaire de Consentement à la vérification de l' existence d' un casier judiciaire, tel que déterminé par la Direction des enquêtes spéciales, Direction générale de la surveillance.

### **3. Compte rendu**

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

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

### **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 *Cluses et conditions uniformisées d'achat*

(<http://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.

2006 (2012-07-11) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 01 - Code de conduite et attestations - offre, du document 2006 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Les offrants doivent fournir, avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des offres, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable. Les offrants doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'émission d'une offre à commandes.

Le Canada peut, à tout moment, demander à l'offrant de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

Le texte du paragraphe 5 de la section 01 - Code de conduite et attestations - offre, du document 2006 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

L'offrant doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de l'offre. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, l'offrant devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période de toute offre à commandes découlant de la présente demande d'offre à commandes (DOC) ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes.

### **2. Présentation des offres**

---

Les offres doivent être présentées uniquement au Module 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 à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

### **3. 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 dix (10) 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 permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

### **4. Lois applicables**

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

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

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

### **1. Instructions pour la préparation des offres**

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (une (1) copie papier)  
Section II : offre financière (une (1) copie papier, Annexe A)  
Section III: attestations (une (1) copie papier)

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

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'acquisition en vertu de la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-proucurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à:

- 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/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

**Section I : Offre** (Demande d'offre à commandes)

Dans leurs propositions, les entrepreneurs doivent remplir et soumettre les pages à compléter de la demande de propositions.

**Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe A, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

**Paiement par carte de crédit**

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a)  les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA \_\_\_\_\_

Master Card \_\_\_\_\_

- b)  les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

**Section III: Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

**PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

**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.

## 1.1 Évaluation

Les offres doivent toutes être remplies en détail et fournir tous les renseignements demandés dans la demande d'offre à commandes (OC) pour permettre une évaluation complète.

### 1.1.1 Critères obligatoires

Si l'exigence obligatoire suivante n'est pas respectée, la proposition sera jugée nonconforme et ne sera plus considérée:

- A) Les soumissionnaires doivent fournir des prix pour tous les articles à l'annexe A.

## 1.2 Évaluation financière

**1.2.1** Les soumissions seront évaluées afin d'obtenir une valeur globale fondée sur l'usage estimé prévu à l'Annexe « A », Destination FAB, comme indiqué, pour les trois (3) années. L'usage estimé prévu dans la présente ne sert que d'outil d'évaluation et est fondé uniquement sur les meilleures estimations. Il pourrait ne pas correspondre à l'usage courant et ne constitue pas un engagement de la part du gouvernement du Canada.

Les prix unitaires de l'offrant seront multipliés par l'usage estimé correspondant afin d'obtenir le prix calculé. La valeur globale est la somme de tous les prix calculés.

## 2. Méthode de sélection

**2.1** Le Canada prévoit attribuer deux (2) offres à commandes (si suffisamment de soumissions sont reçues) aux offrants qui :

1. satisfont à tous les exigences obligatoires;
2. proposent la valeur globale la plus basse et la valeur globale immédiatement supérieure à celle-ci;
3. respectent toutes les conditions préalables à l'offre à commandes (qui figurent à la partie 5).

### 2.2 Financement

Le financement des offres à commandes sera réparti comme suit :

**2.2.1** Si deux (2) offres à commandes sont attribuées : 60/40, la soumission proposant la valeur globale la plus basse recevra l'offre à commandes dont la valeur est la plus élevée (/001) et le soumissionnaire arrivé au deuxième rang recevra l'offre à commande dont la valeur est de 40 % du financement.

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements

supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

## **1. Attestations pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'émission d'une offre à Commandes**

**1.1** Les offrants doivent fournir, avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des offres, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les offrants doivent fournir la liste des administrateurs avant l'émission d'une offre à commandes. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

Le responsable de l'offre à commandes peut, à tout moment, demander à l'offrant de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

## **2. Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes**

Les attestations énumérés ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

### **1.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus**

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux Paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier

(819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.

3. L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

a) ( ) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;

b) ( ) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en \_\_\_\_\_ matire d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;

c) ( ) est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

d) ( ) est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web De RHDCC.

## 2.2 Documents requis

2.2.1 Preuve d'assurance qui egale ou excède la couverture prescrite.

2.2.2 Un ememplaire du certificat de conformite de la CSPAAT.

2.2.3 Copie signee du plan de sante et de securite de votre entreprise le plus recent en rapport a ce travail.

2.2.4 Une fiche technique des produits pour la peinture des marques sur la chaussee en blanc, janune et bleu (une fiche technique et une ecaille de peinture pour chaque couleur).

## 3. Attestations exigées avec la soumission

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

### 3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le service offert est un service canadien, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le service offert sera traité comme un service non-canadien.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

## **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe B.

#### **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*

(<http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **2.1 Conditions générales**

2005 (2012-07-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 04 de la section 11- Code de conduite et attestations - Offre à commandes, du document 2005 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Pendant toute la durée de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes, l'offrant doit diligemment tenir à jour la liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs de l'offre à commandes et envoyer un avis écrit au responsable de l'offre à commandes chaque fois qu'il y a un changement d'administrateurs. À la demande du Canada, l'offrant doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

#### **3. Durée de l'offre à commandes**

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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de \_\_\_\_\_.

#### **4. Responsables**

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Deborah Bell  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Des acquisitions Petawawa  
Bâtiment S-111

---

BFC Petawawa, Ontario K8H 2X3

Téléphone : 613-687-6655  
Télécopieur: 613-687-6656  
Courriel : debbie.bell@pwgsc.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.

#### 4.2 Autorité technique du MDN :

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : (À insérer par TPSGC lors de l'attribution)

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

#### 4.3 Représentant de l'offrant (Tel que complété par le soumissionnaire. À insérer par TPSGC lors de l'attribution)

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable des éléments suivants:

Demandes de renseignements généraux:

Nom:  
Téléphone:  
Télécopieur:  
Courriel:

Suivi de la livraison:

Nom:  
Téléphone:  
Télécopieur:  
Courriel:

#### 5. Utilisateurs identifiés :

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est:

Ingénieurs en construction de la Base,  
BFC Petawawa.

#### 6. Procédures pour les commandes

- 6.1 Les commandes subséquentes seront passées selon le principe du « droit de premier refus » aux termes duquel la commande subséquente est d'abord attribuée au détenteur de l'offre à commandes principale (/001). Si celui-ci n'est pas en mesure d'exécuter la commande subséquente comme il est demandé ou dans le délai prescrit, celle-ci ira au détenteur de la

deuxième offre à commandes (/002), en tout ou en partie, à l'entière discrétion du responsable technique.

## 7. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942 ou un document électronique.

## 8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser \$5,000 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

## 9. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-07-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2012-07-16) Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- e) Annexe A, Base de paiement;
- f) Annexe B, Besoin
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (insérer la date de l'offre), \_\_\_\_\_ (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le \_\_\_\_\_ » **ou** « telle que modifiée le \_\_\_\_\_ » et insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications).

## 10. Attestations

### 10.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

## 11. Lois applicables

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

## 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.

## 1. Énoncé des Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

## 2. Clauses et conditions uniformisées

### 2.1 Conditions générales

2010C (2012-07-16), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 04 de la section 27 - Code de conduite et attestations - contrat, du document 2010C susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Pendant toute la durée de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes, l'offrant doit diligemment tenir à jour la liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs de l'offrant et envoyer un avis écrit au responsable de l'offre à commandes chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. A la demande du Canada, l'offrant doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

### 2.2 Clauses du guide des CCUA

A9062C	Règlements concernant les emplacement des Forces canadiennes	2010-01-11
--------	---	------------

## 3. Durée du contrat

### 3.1 Date de livraison

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

## 4. Paiement

### 4.1 Base de paiement

1. La base de paiement jointe aux présentes à titre d'annexe A servira à établir un prix pour toute commande subséquente à cette OC.

2. En contrepartie du respect de l'entrepreneur de tous ses engagements dans le cadre de la commande, il sera payé le prix ferme indiqué dans la commande, calculé conformément à l'annexe A, la taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.

### 4.2 Clauses du guide des CCUA

H1001C	Paiements multiples	2008-05-12
--------	---------------------	------------

### 4.3 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : \_\_\_\_\_.

**OU**

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

## 5. Instructions pour la facturation

### 5.1 Une copie de la facture doit être envoyée à l'adresse suivante :

Ministère de la Défense nationale  
Ingénieurs en construction de la Base  
Section des contrats  
Bâtiment S-111  
BFC Petawawa (Ontario) K8H 2X3

## 6. Exigences en matière d'assurance

### 6.1

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues ( ). 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. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

### 6.2 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'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.

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  
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 ou en sus) au nom du Canada.

### **6.3 Assurance responsabilité civile automobile**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile 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.

2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :

(a) Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;

(b) Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;

(c) Garantie non-assurance des tiers;

(d) 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

**ANNEXE A**  
**BASE DE PAIEMENT**

Le format des prix ne doit pas être modifié sauf pour la présentation du prix de la soumission pour chaque article et chaque année. Tous les prix doivent être des prix nets en dollars canadiens et inclure l'ensemble de la main-d'œuvre, de l'équipement, du matériel, des droits de douane et de la taxe d'accise canadiens, et doivent être indiqués destination FAB, tous frais de livraison inclus. La TVH doit être en sus et être indiquée séparément sur les factures.

**Usages estimés :** Comme prévu dans l'OCIR, ils doivent permettre au Canada d'évaluer les offres et ne sont que des estimations. Aucune estimation contenue dans la présente demande d'offre à commandes ne constitue un engagement de la part du gouvernement du Canada. Les estimations données sont annuelles.

Année 1 – (à remplir à l'attribution du contrat)

**Année 2**

**Année 3**

**Abréviations :**

**m = mètre**

**mm = millimètre**

**m. lin. = mètre linéaire**

**ch. = chaque**

Article	Description	Unité de distribution	Quantité est.	Prix unit. Année 1	Prix unit. Année 2	Prix unit. Année 3
1	Route – Peindre des lignes longitudinales, 150 mm, continues ou discontinues (nouvelles)	m. lin.	15 000			
2	Route – Repeindre des lignes longitudinales, 150 mm, continues ou discontinues (existantes)	m. lin.	15 000			
3	Route – Peindre des lignes longitudinales, 150 mm, continues	m. lin.	1 000			

	ou discontinues (nouvelles), billes de verre réfléchissantes					
4	Route – Repeindre des lignes longitudinales, 150 mm, continues ou discontinues (existantes), billes de verre réfléchissantes	m. lin.	1 000			
5	Stationnement – peindre des lignes longitudinales, 150 mm continues (nouvelles)	m. lin.	1 000			
6	Stationnement – peindre des lignes longitudinales, 150 mm continues (existantes)	m. lin.	1 000			
7	Stationnement – peindre des lignes longitudinales, 100 mm continues (nouvelles)	m. lin.	2 000			
8	Stationnement – peindre des lignes longitudinales, 100 mm continues (existantes)	m. lin.	2 000			
9	Lignes d'arrêts transversales, 600 mm x largeur de la voie, largeur d'une voie simple (nouvelles)	ch.	8			

10	Lignes d'arrêts transversales, 600 mm x largeur de la voie, lignes longitudinales jointes de 150 mm x 10 m. Largeur d'une voie simple. Le prix des lignes longitudinales jointes de plus de 10 m de longueur sera établi conformément à l'article 1 (nouvelles)	ch.	8			
11	Lignes d'arrêt transversales, 600 mm x largeur de la voie (nouvelles)	ch.	6			
12	Lignes d'arrêts transversales, 600 mm x largeur de la voie, lignes longitudinales jointes de 150 mm x 10 m. Largeur de voie double. Le prix des lignes longitudinales jointes de plus de 10 m de longueur sera établi conformément à l'article 1 (nouvelles)	ch.	6			
13	Lignes d'arrêt transversales, 600 mm x largeur d'une voie triple (nouvelles)	ch.	2			
14	Lignes d'arrêt transversales, 600	ch.	2			

	mm x largeur d'une voie, lignes longitudinales jointes de 150 mm x 10 m. Largeur de voie triple. Le prix des lignes longitudinales jointes de plus de 10 m de longueur sera établi conformément à l'article 1 (nouvelles)					
15	Lignes d'arrêt transversales, 600 mm x largeur de voie, largeur de voie simple (existantes)	ch.	10			
16	Lignes d'arrêt transversales, 600 mm x largeur de voie, lignes longitudinales jointes de 150 mm x 10 m. Largeur de voie simple. Le prix des lignes longitudinales de plus de 10 m de longueur sera établi conformément à l'article 2 (existantes)	ch.	10			
17	Lignes d'arrêt transversales, 600 mm x largeur de voie, largeur de voie double (existantes)	ch.	10			
18	Lignes d'arrêt transversales, 600 mm x largeur de voie, lignes longitudinales	ch.	10			

	jointes de 150 mm x 10 m. Largeur de voie double. Le prix des lignes longitudinales jointes de plus de 10 m de longueur sera conformément à l'article 2 (existantes)					
19	Lignes d'arrêt transversales, 600 mm x largeur de voie, largeur de voie triple (existantes)	ch.	10			
20	Lignes d'arrêt transversales, 600 mm x largeur de voie, lignes longitudinales jointes de 150 mm x 10 m. Largeur de voie triple. Le prix des lignes longitudinales jointes de plus de 10 m de longueur sera établi conformément à l'article 2 (existantes)	ch.	10			
21	Peindre un passage pour piétons qui consiste en deux lignes parallèles et dont le prix sera établi comme une ligne double	m. lin.	10			
22	Chaussée « X » 500 mm	ch.	5			
23	Aires enclavées, total	m. lin.	500			

	des mètres linéaires : 150 mm et 600 mm					
24	Places de stationnement réservées aux handicapés (nouvelles) dotées d'un symbole blanc sur un fond bleu d'un mètre carré	ch.	10			
25	Places de stationnement réservées aux handicapés (existantes) dotés d'un symbole blanc sur un fond bleu d'un mètre carré de fond bleu	ch.	15			
26	Symbole, place de stationnement réservée aux handicapés (nouveau)	ch.	10			
27	Symbole, place de stationnement réservée aux handicapés (existant)	ch.	15			
28	Enlever les lignes par nettoyage au bicarbonate de soude	m. lin.	3 000			
29	Flèche de virage (à gauche ou à droite)	ch.	30			
30	Flèche droite	ch.	15			
31	Combinaison de flèches, droites et virages	ch.	20			
32	Lettres, de 11" à 24"	ch.	25			

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0107-12C395/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PET-2-37091

Buyer ID - Id de l'acheteur

pet902

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

W0107-12CB395

---

33	Lettres, de 1" à 11"	ch.	25			
----	----------------------	-----	----	--	--	--

## ANNEXE B

### Spécifications pour le marquage des chaussées à la peinture partout sur la BFC/USS Petawawa

2012-06-05

CB395

#### 1) Description

- a) Le besoin consiste à fournir, sur demande, toute la main-d'œuvre et les matériaux, la supervision, le transport et l'équipement requis pour tracer et peindre des marquages de chaussée nouveaux et repeindre les existants comme les lignes médianes, les lignes d'accotement, les traverses pour piétons, les flèches de direction sur les routes ainsi que les lignes des terrains de stationnement et les pictogrammes bleus indiquant les espaces pour personnes handicapées. Les services sont demandés « au besoin ».

#### 2) Normes

- a) Association canadienne de normalisation (CSA)
- b) Office des normes générales du Canada (ONGC)
- c) Ontario Provincial Standard Specification (OPSS)
- d) Association des transports du Canada (ATC)

---

e) Manuel canadien de la signalisation routière (MCSR)

3) Dangers prévisibles

- a) Les articles 29 et 30 de la Partie III de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario, L.R.O. 1990, énumèrent les exigences législatives à respecter de la part du Canada, en tant que propriétaire d'un bien de travail ou d'un chantier, dans ses rapports directs et indirects avec des personnes, autres que des employés, sur les lieux de travail. L'Entrepreneur doit se conformer à toutes ses responsabilités en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario, L.R.O. 1990.
- b) Bien qu'il n'incombe pas au Canada de faire respecter la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario, L.R.O. 1990, celui-ci a l'intention d'être proactif dans l'exercice de son obligation de diligence raisonnable pour la santé et la sécurité de ses employés ainsi que du personnel de ses entrepreneurs. Avant le début des travaux, le Canada exigera du fournisseur de services un plan de sécurité adapté à la tâche et au site, nonobstant les obligations du fournisseur en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario.
- i) Cela signifie que les petits fournisseurs qui ne sont pas tenus par les lois provinciales de préparer un programme annuel de santé et sécurité le seront dans le cadre de ce marché.
- ii) Le Canada définira les tâches communes associées à des risques de niveau moyen à élevé. Chaque partie des travaux devrait être considérée individuellement afin d'établir les exigences de sécurité pertinentes et les obligations de diligence raisonnable. L'examen par le fournisseur de services et le plan de sécurité préparé en conséquence qui sera communiqué au Canada et aux employés du fournisseur ne devraient pas se limiter à un simple plan générique. Chaque situation doit faire l'objet de dispositions particulières écrites adaptées aux travaux à effectuer.
- iii) Le Canada exigera des plans de sécurité adaptés à la tâche avec preuve de présence de tous les employés du fournisseur de services, des employés des sous-traitants et, si nécessaire, du personnel concerné du Canada à la séance d'information de sécurité connexe. Le plan de sécurité adapté à la tâche dont il est question ici sera fondé sur l'évaluation des risques associés au marché et/ou à la tâche.
- c) La diligence raisonnable du Canada sera exercée par le Responsable du projet, qui vérifiera que le fournisseur de services

- 
- i) a un programme de sécurité établi, à jour et en vigueur à l'égard de tous les employés participant à ce marché;
- ii) s'est conformé à toute la réglementation applicable du SIMDUT;
- iii) a préparé un plan de sécurité adapté à la tâche/au marché et dont les employés sur le site ont été informés;
- iv) assure sa propre supervision de la sécurité dans le cadre du projet;
- v) réalise les travaux de manière sécuritaire et utilise le bon équipement de protection.
- d) Si le Responsable du projet est d'avis que l'Entrepreneur exécute les travaux d'une façon qui est contraire aux exigences de la loi pertinente sur la sécurité.
- i) il signalera le risque au responsable du fournisseur de services désigné dans le plan de sécurité;
- ii) si la pratique non sécuritaire continue, le Responsable du projet pourra suspendre les travaux jusqu'à ce que le fournisseur de services corrige la situation. Aucun dédommagement ne sera versé au fournisseur de services pour les arrêts des travaux causés par les pratiques non sécuritaires de ses employés;
- iii) le Canada peut exiger que le fournisseur de services remplace ses employés si ceux-ci adoptent continuellement des pratiques non sécuritaires.
- e) Risques courants de niveau moyen à élevé
- i) La liste qui suit n'est pas exhaustive, mais énumère plutôt les dangers les plus courants. Le fournisseur de services doit cerner tous les risques connus et les communiquer par écrit à ses employés et à toute autre personne concernée avant le début des travaux. En aucune circonstance les travaux ne peuvent-ils commencer avant qu'un plan de sécurité adapté à la tâche n'ait été approuvé dans le cas de travaux comportant les dangers ci-après.
- (1) Exposition à des munitions explosives non explosées (UXO). Lorsque les travaux concernant le présent besoin se déroulent dans un établissement militaire, il y a un risque que des UXO soient présentes. Il existe des risques d'UXO connus sur la Base des Forces canadiennes (BFC) Petawawa et sur la BFC Borden. Chaque BFC a une procédure écrite d'accès aux zones comportant des dangers connus d'exposition aux UXO. Même dans les zones qui n'exigent pas une formation spéciale liée aux UXO, les fournisseurs de services doivent s'assurer d'informer tout leur personnel que si, dans n'importe quelle circonstance, ils voient ce qui pourrait être une UXO, ils ne doivent pas investiguer davantage, mais doivent quitter le secteur et informer les autorités compétentes.

- 
- (2) Excavation – Toutes les excavations (manuelles et mécaniques) doivent être planifiées avec le plus grand soin avant le début des travaux.
- (3) Exposition à de hautes tensions/des éclairs d'arc – beaucoup des installations du Canada exploitent leur propre système de distribution de l'électricité qui combine des lignes à haute tension souterraines et aériennes. Une planification soignée et une attention extrême sont requises non seulement lorsqu'on travaille directement sur le matériel électrique, mais également dans le cadre des tâches qui peuvent causer une exposition prévue ou imprévue à des systèmes électriques sous tension.
- (4) Travaux à partir de hauteurs - Le Canada compte divers types de structures comme des édifices, des tours, des trous d'homme et des installations d'instruction où il y a risque de chute. Une planification soignée et une attention extrême sont requises dans l'exécution de toutes les tâches comportant un risque de chute. Cette exigence touche non seulement les travaux exécutés en altitude, mais aussi ceux exécutés au sol (par exemple à proximité d'un trou d'homme ou sur un pont).
- (5) Travaux dans un espace clos – Les installations du Canada comportent plusieurs types d'espaces clos. Une planification particulièrement rigoureuse doit avoir lieu pour tous les projets où des risques associés à un espace clos sont présents. Les fournisseurs de services doivent respecter la politique d'accès aux espaces clos du Canada, y compris les procédures relatives au permis d'entrée.
- (6) Travail à chaud – Dans les installations du Canada, un permis de travail à chaud est requis pour toutes les activités énumérées dans le processus de permis pour travail à chaud de la caserne d'incendie. Une planification particulièrement rigoureuse doit avoir lieu pour tous les projets où il existe un risque de blessure ou d'incendie découlant du travail à chaud. Beaucoup des installations du Canada utilisent des systèmes de vapeur à haute et à basse pressions aux fins du chauffage central. Une planification soignée et une attention extrême sont requises dans l'exécution de toutes les tâches comportant des risques associés aux travaux sur les conduites de vapeur ou à forte proximité de celles-ci.
- (7) Travaux avec des produits chimiques – La réalisation de nombreux projets nécessite l'utilisation de produits chimiques. Une planification particulièrement rigoureuse doit avoir lieu pour tous les projets où un risque associé à l'utilisation de produits chimiques est présent. Les fiches signalétiques pertinentes doivent être conservées sur le site à l'égard de tous les produits chimiques utilisés. Outre l'aspect de la sécurité des personnes, il faut également porter attention à la réaction chimique avec les surfaces avec lesquelles les produits chimiques peuvent venir en contact. Les produits chimiques du fournisseur de services ne doivent en aucun cas être jetés dans un endroit ou système se trouvant sur la propriété du Canada.
- (8) Contrôle de la circulation – Dans de nombreuses installations, le Canada maintient son propre réseau de routes et ses propres services d'intervention d'urgence. En aucune circonstance le fournisseur de services ne doit-il fermer ou limiter la circulation sans les approbations pertinentes. Ces approbations permettent aux intervenants d'urgence de modifier leurs itinéraires en cas d'urgence. En plus du réseau

de routes, le Canada maintient des zones de stationnement et des zones pour véhicules institutionnels où la circulation est dense. Une planification particulièrement rigoureuse doit avoir lieu pour tous les projets comportant un risque associé à la circulation à proximité des employés du fournisseur de services.

(9) Exposition aux appareils sous pression – Beaucoup des installations du Canada contiennent des appareils sous pression réglementés dans des secteurs comme les systèmes de chauffage, les chaudières et les fabriques de glace. Le fournisseur de services doit s'assurer qu'une personne compétente est présente en tout temps au moment de l'installation et de l'entretien des appareils sous pression. Une planification particulièrement rigoureuse doit avoir lieu pour tous les projets où des risques associés aux travaux sur des appareils sous pression ou à proximité sont présents.

(10) Exigence de verrouiller les sources d'énergie potentielles – Les installations du Canada contiennent de nombreuses sources potentielles d'énergie électrique et mécanique. Il est essentiel que le fournisseur de services connaisse toutes les sources potentielles d'énergie pour chaque projet et s'assure qu'un processus est en place pour les verrouiller. Arrêter un appareil sans le verrouiller n'est pas une mesure acceptable. Une planification particulièrement rigoureuse doit avoir lieu pour tous les projets où des risques associés aux sources d'énergie électromécaniques sont présents.

(11) Autres – Au moment d'effectuer les travaux, si d'autres risques connus sont présents (et il est fort probable qu'il y en ait), le Responsable technique et le fournisseur de services détermineront ces risques ensemble et veilleront à ce qu'ils soient couverts par le plan de sécurité propre au lieu de travail.

#### 4) Exigences techniques

- a) Un représentant de l'entreprise doit remplir l'annexe A (Sécurité incendie sur les chantiers de construction ou démolition) et la remettre à l'autorité approbatrice.
- b) L'Entrepreneur doit se rapporter à la section des contrats du service Génie construction de la base afin de s'enregistrer avant le début des travaux et devra signer le registre de sortie à la fin de la journée de travail.
- c) Un dessin et/ou une description claire de chaque exigence seront fournis à l'Entrepreneur avec la commande subséquente par le Responsable technique.

- 
- d) Le Responsable technique doit approuver le tracé des marquages avant l'application de la peinture.
- e) Application de la peinture : respecter les OPSS et les instructions imprimées du fabricant.
- f) Épaisseur de feuil sec : 230 + 25 microns (1 micron = 0,001 mm)
- g) Application de billes de verre réfléchissantes : respecter les OPSS.
- h) Les lignes peintes doivent être de couleur et densité uniformes avec des bords bien nets.
- i) Tolérance de largeur des lignes : largeur indiquée + 12 mm.
- j) Qualité de marquage : respecter les OPSS.
- k) Nettoyer la surface de la chaussée immédiatement avant d'appliquer la peinture.
- l) La surface de la chaussée doit être sèche, exempte de flaques d'eau, de givre, de glace, d'huile, de graisse et d'autres corps étrangers.
- m) Appliquer la peinture seulement lorsque la température de l'air est supérieure à 10 °C, que la vitesse du vent est inférieure à 60 km/h et qu'il n'y a pas de pluie prévue dans les quatre heures qui suivent.
- n) Protéger les marquages de la chaussée jusqu'à ce qu'ils soient secs.
- o) Toute la disposition des travaux doit permettre aux véhicules de contourner l'aire de travail et qu'aucune circulation ne se fasse sur la peinture fraîche.

- 
- p) Il ne doit pas y avoir de travaux de peinture pendant la période comprise entre une demi-heure avant le coucher du soleil et une demi-heure après son lever.
- q) Les heures normales de travail sont entre 7 h 30 et 16 h du lundi au vendredi. Tout travail de peinture effectué en-dehors des heures normales de travail doit être préalablement approuvé par le Responsable technique.
- r) Au moment de la commande subséquente, si le besoin est de repeindre des espaces existants, le Responsable technique peut demander que les lignes soient repeintes comme les existantes si ces dernières satisfont ou dépassent les normes.
- s) Marquages, lignes et pictogrammes pour chaussées : selon le MCSR.
- t) Ligne médiane longitudinale : jaune, continue, 150 mm de largeur, selon le MCSR.
- u) Ligne médiane longitudinale double : deux lignes jaunes continues, chacune de 150 mm de largeur, espacées de 150 mm, selon le MCSR,
- v) Ligne longitudinale de voie ou de bord de chaussée (sans bordures) : blanche, continue, 150 mm de largeur, selon le MCSR.
- w) Ligne longitudinale discontinue de voie ou de bord de chaussée : blanche, 150 mm de largeur, traits de 3,0 m de longueur avec espaces de 3,0 m entre les traits, selon le MCSR.
- x) Ligne d'arrêt transversale : blanche, continue, 600 mm de largeur, selon le MCSR.
- y) Ligne d'arrêt transversale : blanche, continue, 600 mm de largeur reliée à une ligne blanche longitudinale continue de 150 mm de largeur et de 10 m de longueur, selon le MCSR; les lignes longitudinales plus longues que 10 m seront payées au mètre linéaire.

z) Ligne de transversale de traverse pour piétons : deux lignes blanches continues de 300 mm de largeur, selon le MCSR.

aa) Flèches sur chaussée : blanches, continues, dimensions selon le MCSR.

bb) « X » (traverse pour piétons) : blanc, continu, 500 mm de largeur, selon le MCSR.

cc) Marquages aux intersections (sans signalisation, avec traverses pour piétons) : selon le MCSR.

dd) Marquages aux intersections (sans signalisation ni traverses pour piétons): selon le MCSR.

ee) Aires enclavées (avec lignes diagonales) : lignes jaunes continues, 150 mm de largeur et lignes diagonales jaunes continues de 600 mm de largeur aux 2,6 m entre axes, selon le MCSR; ces lignes seront payées comme une seule ligne continue au mètre linéaire.

ff) Places de stationnement : lignes jaunes continues, 150 mm ou 100 mm de largeur, aux 3,0 m et plus entre axes et de 5,5 m de longueur. La distance entre les lignes sur un nouveau traçage doit être confirmée avant le début des travaux de peinture. Il peut y avoir des cas où le Responsable technique demande le repeinturage de lignes existantes.

gg) Tracé d'espaces de stationnement désignés : espaces de stationnement et zones d'embarquement (selon les normes CSA). Espaces de stationnement pour personnes handicapées : lignes jaunes continues, 150 mm ou 100 mm de largeur, aux 3,9 m entre axes et de 5,5 m de longueur. Au centre de l'espace de stationnement, le pictogramme international d'accessibilité doit être peinturé soit en blanc de 1,0 m de hauteur et proportionnellement dimensionné soit en blanc sur un carré bleu de 1 m de côté.

## 5) Documentation

a) Soumettre les fiches techniques de produit pour :

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0107-12C395/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PET-2-37091

Buyer ID - Id de l'acheteur

pet902

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0107-12CB395

---

- i) la peinture de marquage de chaussées (une fiche technique et une pastille-échantillon pour chaque couleur). L'Entrepreneur doit fournir une copie des consignes du fabricant au Responsable technique avant le début des travaux;
  
- ii) les billes de verre réfléchissantes.