

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works Government Services Canada-
Bid Receiving / Réception des soumissions
189 Prince William Street
Room 421
Saint John
New Brunswick
E2L 2B9

INVITATION TO TENDER
APPEL D'OFFRES

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

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

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works Government Services Canada- Bid
Receiving / Réception des soumissions
189 Prince William Street
Room 421
Saint John
New Bruns
E2L 2B9

Title - Sujet DeltaDir.Dig.Sys,Mtnce,HMCS Brunswi	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-12E061/A	Date 2012-04-27
Client Reference No. - N° de référence du client W0105-12E061	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWB-020-3074
File No. - N° de dossier PWB-2-35004 (020)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-05-23	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Donovan, Janine PWB	Buyer Id - Id de l'acheteur pwb020
Telephone No. - N° de téléphone (506) 636-5347 ()	FAX No. - N° de FAX (506) 636-4376
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Inspection & Mtnce of Delta Direct Digital Control System at HMCS Brunswicker Saint John New Brunswick Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

**INSPECTION ET MAINTENANCE DU SYSTÈME DE COMMANDE NUMÉRIQUE DIRECT DELTA
NCSM BRUNSWICKER, NOUVEAU-BRUNSWICK
TABLE DES MATIÈRES**

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin
2. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables
5. Exigences en matière d'assurance
6. Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation et Méthode de Sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Paiement
6. Instructions relative à la facturation
7. Attestations
8. Lois applicables
9. Ordre de priorité des documents
10. Clause du guide des CCUA
11. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes

Annexe "A" Critères d'évaluation et méthode de sélection
Annexe "B" Base de paiement

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-12E061/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

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

W0105-12E061

File No. - N° du dossier

PWB-2-35004

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe "C" Exigences en matière d'assurance

Annexe "D" Devis

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, des mises à jour des logiciels et micrologiciels nécessaires aux réparations, à l'inspection mineure par modem et à l'inspection sur place annuelle du système immotique Delta Orcaview version 3 de la réserve navale du NCSM Brunswick, à Saint John (Nouveau-Brunswick). Les travaux doivent tous être exécutés conformément à la spécification qui fait partie de demande de soumissions. Le marché de services couvre la période de la date d'attribution au 31 mars 2013, assortie de deux (2) périodes d'option d'un (1) an chacune.

2. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformises d'achat* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2011-05-16) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins

1.1 Clauses du guide des CCUA (par la référence)

A0220T - Évaluation du prxi (2007-05-25)

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent parvenir au bureau prévu à cette fin au plus tard à la date et à l'heure de clôture de l'appel d'offres. Toute soumission reçue en retard est renvoyée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

- a) Tous les renseignements requis doivent être compris dans la soumission et présentés dans la forme prescrite.
- b) Il faut préciser le numéro d'appel d'offres / numéro de projet et la description des travaux proposés.
- c) Il faut préciser la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres.
- d) La soumission doit être reçue avant l'heure de clôture de l'appel d'offres à l'endroit prévu à cette fin et au NUMÉRO DE TÉLÉCOPIEUR 506-636-4376.

NOTA : SOUMISSIONS TRANSMISES PAR TÉLÉCOPIEUR

Seule une erreur de la part du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux peut justifier le retard dans la transmission des soumissions par télécopieur. Aucune raison quelle qu'elle soit, comme les erreurs d'acheminement, le volume de trafic ou les perturbations météorologiques, ne peut justifier le retard dans la transmission des soumissions.

Réception des soumissions

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Suite 421

189 rue prince william

Saint John, (Nouveau-Brunswick)

E2L 2B9**NOTA : L'APPEL D'OFFRES N'EST PAS L'OBJET D'UN DÉPOUILLEMENT PUBLIC.****3. Demandes de renseignements - en période de soumission**

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

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

4. Lois applicables

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

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

5. Exigences en matière d'assurance

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

6. 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 sept (7) jours suivant la demande de l'autorité

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-12E061/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

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

W0105-12E061

File No. - N° du dossier

PWB-2-35004

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le prix ne doit pas être indiqué ailleurs que dans la soumission financière.

On demande aux soumissionnaires de suivre le modèle de réponse et les instructions suivantes :

Section I : Soumission technique

Aucune soumission technique n'est requise.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-12E061/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

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

W0105-12E061

File No. - N° du dossier

PWB-2-35004

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'Évaluation et Méthode de Sélection

Les propositions seront évaluées selon les critères d'évaluation et la méthode de sélection indiqués à l'annexe A et la Base de paiement indiquée à l'annexe B. Les soumissions seront évaluées conformément au marché complet, y compris les critères d'évaluation technique et financière.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

1.1 Qualifications

.1 L'entrepreneur doit posséder les qualifications et les connaissances nécessaires pour effectuer l'inspection et la réparation des systèmes immotiques Delta Orcaview V3 et de tout le matériel énuméré au Section 00 21 13, paragraphe 1.3.1. de la devis.

.2 Dans les sept (7) jours après la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de services, l'entrepreneur doit fournir une copie de l'entent avec Delta Controls, le fournisseur d'Orcaview V3. Cette entent doit attester les compétences de l'entrepreneur et sa capacité à fournir les logiciels, les micrologiciels et leurs mises à jour en fonction des besoins.

sept .3 Les travaux doivent être effectués par des techniciens qualifiés par des techniciens qualifiés employés par l'entrepreneur et formés par le fabricant du système. L'entrepreneur doit fournir une copie du certificat de formation sur Orcaview Version 3 émis par Delta pour chacun des techniciens désignés pur travailler sur ces systèmes. Il doit en fournir une preuve dans les (7) jours après la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de services.

1.2 Programme de contrats fédéraux - attestation

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral 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 RHDCC 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 à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire 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 puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.

d) () n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____. Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

1.3 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans 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 Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? OUI () NON ()

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

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? OUI () NO ()

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, des mises à jour des logiciels et micrologiciels nécessaires aux réparations, à l'inspection mineure par modem et à l'inspection sur place annuelle du système immotique Delta Orcaview version 3 de la réserve navale du NCSM Brunswick, à Saint John (Nouveau-Brunswick). Les travaux doivent tous être exécutés conformément à la spécification qui fait partie de demande de soumissions. Le marché de services couvre la période de la date d'attribution au 31 mars 2013, assortie de deux (2) périodes d'option d'un (1) an chacune

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2010C (2011-05-16), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Les travaux requis doivent être exécutés à partir de la date d'attribution au 31 mars 2013.

3.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada une option irrévocable lui permettant de renouveler le contrat pour deux périodes d'un an chacune, selon les mêmes modalités. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

4. Responsables

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Janine Donovan

Titre : Agent d'Approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Adresse : 189 rue Prince William, Saint John, N.-B., E2L 2B9
Téléphone : (506) 636-5347
Télécopieur : (506) 636-4376
Courriel : janine.donovan@tpsgc.gc.ca

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

4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :

Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

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

4.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :

Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

5. Paiement

La base de paiement est prévue à l'annexe "B:" et à l'article 12, Période de paiement, du document 2010C (2011-05-16), Conditions générales - services (complexité moyenne).

5.1 Base de paiement

Clause du guide des CCUA H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel

6. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément aux renseignements prévus à l'article 10, Présentation des factures, du document 2010C (2011-05-16), Conditions générales - services (complexité moyenne).

7. Attestations

- 7.1** Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8. Lois applicables

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

9. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2011-05-16)
- c) Annexe D, Devis;
- d) toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

10. Clauses du guide des CCUA

Clause de guide des CCUA A0285C (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail
Clause de guide des CCUA A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
Clause de guide des CCUA A2001C

11. Exigences en matière d'assurance

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-12E061/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-2-35004

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

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

W0105-12E061

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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 sept (7) 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-12E061/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-2-35004

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

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

W0105-12E061

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE «A»

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

ANNEXE A

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

1. Critères obligatoires

1. Proposition de prix et de tarifs fermes pour une (1) année. Proposition de prix et de tarifs fermes pour une (1) année et (2) années d'option conformément à l'appel d'offres.
2. Formulaire d'appel d'offres dûment rempli et signé, accompagné de toutes les annexes.
3. Dans les sept 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 jours et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit produire une preuve d'assurance responsabilité de 2 000 000,00 \$.
5. L'entrepreneur doit posséder les qualifications et les connaissances nécessaires pour effectuer l'inspection et la réparation des systèmes immotiques Delta Orcaview V3 et de tout le matériel énuméré au Section 00 21 13, paragraph 1.3.1. de la devis.
6. Dans les sept (7) jours après la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de services, l'entrepreneur doit fournir une copie de l'entent avec Delta Controls, le fournisseur d'Orcaview V3. Cette entent doit attester les compétences de l'entrepreneur et sa capacité à fournir les logiciels, les micrologiciels et leurs mises à jour en fonction des besoins.
7. Les travaux doivent être effectués par des techniciens qualifiés par des techniciens qualifiés employés par l'entrepreneur et formés par le fabricant du système. L'entrepreneur doit fournir une copie du certificat de formation sur Orcaview Version 3 émis par Delta pour chacun des techniciens désignés pur travailler sur ces systèmes. Il doit en fournir une preuve dans les sept (7) jours après la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de services.

2. 2007/05/25 A0069T 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-12E061/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-2-35004

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

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

W0105-12E061

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE «B»

BASE DE PAIEMENT

**ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT**

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

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

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

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

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

W0105-12E061

NOTA : LES SOUMISSIONS SERONT ÉVALUÉES EN FONCTION DU MONTANT TOTAL POUR LA PREMIÈRE PÉRIODE VISÉE PAR LE CONTRAT, PLUS LES ANNÉES D'OPTION. TOUTEFOIS, TOUTE ATTRIBUTION DE CONTRAT VISERA LA PÉRIODE ALLANT DE LA DATE D'ATTRIBUTION AU 31 MARS 2013.

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

A	B	C
Durée	Année d'option 1	Année d'option 2
de la date d'attribution	Du 1 avril 2013	Du 1 avril 2014
au	au	au
31 mars 2013	31 mars 2014	31 mars 2015

Point	Description de travail	Unité de Mesure	Estimative	Quantité		Prix		Prix	
				Unitaire	Total	Unitaire	Total	Unitaire	Total
1.	Tarif par inspection de maintenance mineure (annexe A)	Inspection	2						
2.	Tarif pour l'inspection de maintenance principale (annexe B)	Inspection	1						
3.	Tarif horaire de services techniques pendant les heures de travail régulières	Heures	40						

Point	Description de travail	Unité de Mesure	Quantité		Prix		Prix	Unitaire	Total	C
			Estimative	Unitaire	Total	Unitaire				
Total										

4.	Tarif horaire de services techniques pour les appels d'urgence après les heures de travail régulières, les samedis, dimanches et congés fériés	Heures	1						
5.	Tous les produits et matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire, brute, estimés à 10 000\$. L'entrepreneur doit indiquer un pourcentage de marge bénéficiaire brute aux fins de soumission	Provision	10 000 \$						
<div> <div> <div> <div>10 000 \$</div> <div>Marge</div> </div> <div> <div>_____</div> <div>Marge</div> </div> <div> <div>_____</div> <div>Marge</div> </div> </div> <div> <div> <div>bénéficiaire brute _____\$</div> <div>bénéficiaire brute _____\$</div> <div>bénéficiaire brute _____\$</div> </div> <div> <div>_____%</div> <div>Provision+ Marge</div> <div>bénéficiaire brute=Total</div> </div> </div> </div>									

TOTAL POUR LE PREMIER TERME ET LES ANNÉES D'OPTION	\$ _____	A	\$ _____	B	\$ _____	C
--	----------	---	----------	---	----------	---

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-12E061/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

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

W0105-12E061

File No. - N° du dossier

PWB-2-35004

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «C»

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

ANNEXE «C»**EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE****Assurance de responsabilité civile commerciale**

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

k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

n) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-12E061/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-2-35004

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

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

W0105-12E061

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «D»

DEVIS



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
3^e GROUPE DE SOUTIEN DE SECTEUR
SERVICE DU GÉNIE
BFC GAGETOWN**

DEVIS

**CONTRAT DE SERVICES
INSPECTION ET MAINTENANCE DU SYSTÈME DE
COMMANDE NUMÉRIQUE DIRECTE DELTA AU NCSM
BRUNSWICKER,
NOUVEAU-BRUNSWICK
DE LA DATE D'ADJUDICATION AU 31 MARS 2013
AVEC OPTION DE RENOUVELLEMENT POUR DEUX
PÉRIODES D'UN (1) AN**

Rédigé par

**Inspecteur des
incendies**

Officier de projet

Officier du Génie

N° de

DP :

N° de dossier : L-S255/21-0301/29

Date : 2012-03-08

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 00 - Exigences relatives aux approvisionnements et aux contrats</u>		
00 21 13	Directives à l'intention du soumissionnaire	11
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 35 30	Exigences en matière de santé et de sécurité	4
01 35 35	Exigences en matière de sécurité incendie du MDN	5
01 35 43	Procédures environnementales	1
<u>Liste des annexes</u>		
Annexe A	Inspection mineure à distance du fonctionnement du système immotique	2
Annexe B	Inspection principale sur place du fonctionnement du système immotique	3
Annexe C	Liste des points	4

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Description des travaux
- .1 Les travaux visés par le présent contrat de services consistent à fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel, des matériaux, des outils et des mises à jour des logiciels et micrologiciels qui sont requis pour effectuer les réparations, l'inspection mineure par modem et les inspections annuelles sur place du système immotique Delta Orcaview version 3 à la réserve navale du NCSM Brunswick, conformément aux indications du présent document.
 - .2 L'adresse de la réserve navale du NCSM Brunswick est le 1, voie Navy, Saint John (Nouveau-Brunswick).
 - .3 La période de ce contrat de service s'étend de la date d'attribution jusqu'au 31 mars 2011 avec deux options de renouvellement d'une durée d'un an chacun.
- 1.2 Références
- .1 Partie II du *Code canadien du travail* : Santé et sécurité au travail.
 - .2 Code canadien de l'électricité, CSA C22.1-09.
 - .3 American Society of Heating, Refrigerating and Air-Conditioning Engineers (ASHRAE)
 - .1 Norme 62.1 - Ventilation for Acceptable Indoor Air Quality.
 - .2 Norme 135 - BACnet Data Communication Protocol for Building Automation and Control Networks.
- 1.3 Systèmes du
- .1 Les systèmes immotiques comprennent les

bâtiment

suivants :

- .1 Les panneaux, micrologiciels et logiciels du système immotique Orcaview version 3 de la firme Delta Controls.
- .2 Tous les dispositifs de commande, les capteurs et le câblage de réseau associés.
- .3 Le poste de travail interface-utilisateur sur place.
- .4 Les thermostats et la tuyauterie du système pneumatique. L'inspection et l'entretien du compresseur ne sont pas compris dans le présent contrat.

1.4 Qualifications

- .1 L'entrepreneur doit posséder les qualifications et les connaissances nécessaires pour effectuer l'inspection et la réparation des systèmes immotiques Delta Orcaview V3 et de tout le matériel énuméré au paragraphe 1.3.1.
- .2 L'entrepreneur doit fournir une copie de l'entente avec Delta Controls, le fournisseur d'Orcaview V3, au représentant du Génie avant l'attribution du présent contrat de services. Cette entente doit attester les compétences de l'entrepreneur et sa capacité à fournir les logiciels, les micrologiciels et leurs mises à jour en fonction des besoins.
- .3 Les travaux doivent être effectués par des techniciens qualifiés employés par l'entrepreneur et formés par le fabricant du système. L'entrepreneur doit fournir une copie du certificat de formation sur Orcaview Version 3 émis par Delta pour chacun des techniciens désignés pour travailler sur ces systèmes. Les copies des certificats doivent être fournies au représentant du Génie avant l'attribution du contrat de services.
- .4 Avant l'attribution du présent contrat de services, l'entrepreneur doit fournir à TPSGC une preuve qu'il a souscrit une

assurance responsabilité civile d'une valeur d'au moins deux millions de dollars (2 000 000 \$).

1.5 Représentant du Génie .1

Le représentant du Génie, comme défini et énoncé dans le présent document, est le commandant du Service du génie du 3 GSS ou un représentant désigné. Les coordonnées du représentant du Génie sont les suivantes :

Bureau des contrats
Service du génie du 3 GSS
Bâtiments B-18
BFC/USS Gagetown
C.P. 17000, succ. Forces
Oromocto (Nouveau-Brunswick) E2V 4J5

Tél. 506-422-2000, poste 2677
Téléc. 506-422-1248

1.6 Documents requis .1

L'entrepreneur doit conserver sur tous les lieux de travail une copie des documents suivants :

- .1 devis;
- .2 tous les addendas;
- .3 copies électroniques de toutes les bases de données des panneaux, de la séquence actuelle des opérations, du plan d'étage qui indique l'emplacement de tous les appareils et des listes à jour des points à vérifier du système.

1.7 Conformité aux codes et aux normes .1

Observer et faire appliquer toute la réglementation relative à la construction en vertu du *Code canadien du travail*, partie II et de Travail sécuritaire NB. L'entrepreneur doit être inscrit auprès de Travail sécuritaire NB et en fournir la preuve à TPSGC avant la signature du contrat de services.

- .2 Tous les travaux électriques sous tension doivent être effectués conformément au Code canadien de l'électricité (2009) par un compagnon électricien certifié par le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick ou autre ministère gouvernemental approprié dans la province de l'entrepreneur.
- .3 Toute installation de câblage de commande à basse tension et de dispositifs de commande doit être effectuée conformément aux normes les plus rigoureuses de l'industrie et aux directives du représentant du Génie.
- .4 La programmation et le séquençage doivent assurer à l'intérieur des bâtiments un niveau de qualité d'air conforme aux recommandations détaillées de la norme 62.1 de l'ASHRAE.
- .5 Les protocoles de communication en réseau doivent être conformes à la norme 135 de l'ASHRAE.
- .6 Les techniciens responsables de l'installation des systèmes de commande numérique directe (SCND) doivent s'assurer que l'installation des câbles est conforme aux codes appropriés. Le câblage doit être contenu dans des canalisations ou conduits dans les chambres d'appareils mécaniques. Les câbles installés au-dessus du plafond pour les chambres de répartition d'air doivent être certifiés pour ce type d'installation et être tenus en place avec des attaches autobloquantes dans un endroit élevé. En outre, le câblage des chambres de répartition d'air ne doit jamais être fixé à tout autre canalisation ou conduit.

1.8 Appels de service .1 Dès réception de l'avis d'acceptation de soumission, l'entrepreneur doit informer le représentant du Génie par écrit du numéro de téléphone et de l'adresse où son équipe et lui-même peuvent être contactés en tout temps. À ce moment, le représentant du Génie doit également communiquer à l'entrepreneur le nom de ses représentants autorisés à présenter des demandes de services. Lorsque des réparations sont nécessaires en sus des inspections régulières, le représentant du représentant du Génie doit communiquer avec l'entrepreneur et fournir une demande de services détaillée par écrit. Les travaux entrepris à la demande de personnes non autorisées exposent l'entrepreneur au refus de paiement.

.2 L'entrepreneur doit pouvoir effectuer les travaux demandés du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h, ainsi qu'en soirée, les samedis et dimanches et pendant les congés fériés.

.3 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.

1.9 Utilisation des lieux par l'entrepreneur

.1 L'accès au site est déterminé par le représentant du Génie.

.2 Les déplacements autour du lieu de travail sont assujettis aux restrictions imposées par le représentant du Génie.

.3 Le site ne doit pas être déraisonnablement encombré de matériaux ou de matériel.

- 1.10 Surcharge .1 L'entrepreneur doit s'assurer qu'aucune partie des travaux ne supporte une charge pouvant menacer l'exécution sécuritaire du travail ou causer une déformation permanente.
- 1.11 Structures temporaires .1 Il incombe à l'entrepreneur de fournir et d'entretenir tout le matériel provisoire, dont les escaliers, rampes, échelles, échafaudages, monte-charges, goulottes et autres, nécessaires à l'exécution des travaux.
- .2 Les structures temporaires érigées par l'entrepreneur doivent être enlevées par ce dernier à la fin des travaux.
- 1.12 Découpage, ajustement et ragréage .1 Effectuer les travaux de découpage, d'ajustement et de ragréage nécessaires pour favoriser l'imbrication adéquate des matériaux.
- .2 Lorsque l'ajout d'un nouvel ouvrage entraîne des modifications à un ouvrage existant, exécuter les travaux de découpage et de ragréage et les autres réparations nécessaires pour remettre l'ouvrage existant dans son état initial.
- 1.13 Nettoyage du site .1 À la fin des travaux, l'entrepreneur doit enlever les matériaux de surplus, de même que les outils, le matériel et les débris. Il ne doit pas enlever les matériaux ou le matériel récupérables du site sans la permission du représentant du Génie.
- .2 Le site doit être maintenu propre et ordonné à la fin de chaque journée de travail à l'entière satisfaction du représentant du Génie.

1.14 Inspections de maintenance

- .1 Fournir des inspections du fonctionnement de la façon suivante :
 - .1 Effectuer deux (2) inspections mineures à distance, la première pendant le mois de janvier et la deuxième au mois de mai conformément à l'annexe A.
 - .2 Effectuer une inspection (1) principale sur place pendant le mois de septembre conformément à l'annexe B.
 - .3 Toutes les inspections doivent inclure une liste de vérification par point et toutes les recommandations de l'entrepreneur relatives aux réparations du système immotique Overview de Delta. Les inspections principales incluent toutes les mises à jour recommandées par le fabricant Delta Controls. Les inspections principales doivent inclure tous les ajustements mécaniques et les étalonnages des dispositifs de commande, leur nettoyage, un examen de la séquence et la programmation de tous les panneaux de commande.
 - .4 L'entrepreneur doit fournir son propre ordinateur, les logiciels et le matériel nécessaires à toutes les inspections.
 - .5 Tous les frais de téléphone nécessaires pour effectuer les inspections mineures à distance doivent être inclus dans la soumission de l'entrepreneur. Aucuns frais additionnels de connexion à distance au système ne seront acceptés.
- .2 L'entrepreneur doit fournir une liste des points mise à jour à chaque inspection. Pour la soumission, les soumissionnaires doivent utiliser la liste de points de l'annexe C pour déterminer leurs prix. Les changements aux listes de points, qu'il s'agisse d'ajustements ou d'ajouts, n'auront aucune incidence sur le prix des inspections, sauf s'ils sont jugés importants et approuvés par le représentant du Génie.

- .3 Il y a environ quinze (15) boucles de commande pneumatique autonomes de thermostats/ soupapes de chauffage dans la réserve navale du NCSM Brunswick qui doivent être inspectées. Ces dispositifs de commande n'apparaissent pas dans la liste des points parce qu'ils ne sont pas contrôlés directement par le SCND. Ceux-ci sont inclus dans les inspections principales sur place du contrat de services et doivent être inclus dans la liste de vérification des points et par numéro de salle des thermostats.

1.15 Quantités et base .1
de paiement

- L'entrepreneur doit soumettre des prix pour les éléments suivants conformément à la description et ces prix doivent inclure la main-d'œuvre, les dépenses, le transport et le profit :
- .1 tarif par inspection de maintenance mineure (annexe A), **quantité : deux (2);**
 - .2 tarif pour l'inspection de maintenance principale (annexe B), **quantité : une (1);**
 - .3 tarif horaire de services techniques pendant les heures de travail régulières, **estimés à 40 heures;**
 - .4 tarif horaire de services techniques pour les appels d'urgence après les heures de travail régulières, les samedis, dimanches et congés fériés, **estimés à vingt (20) heures.**
- .2 Tous les produits et matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire brute, **estimés à dix mille dollars (10 000 \$)**. L'entrepreneur doit indiquer un pourcentage de marge bénéficiaire brute aux fins de soumission. Une copie des factures pour le matériel utilisé lors des travaux doit accompagner la facture des travaux effectués.

- .3 Les quantités estimatives ci-dessus peuvent augmenter ou diminuer et ne doivent servir qu'aux fins de soumission. Les quantités ne sont pas garanties et l'entrepreneur ne pourra pas réclamer de perte de profits anticipés attribuable à ces estimations.
- .4 Le temps facturé et le prix contractuel des matériaux utilisés (s'il y a lieu) peuvent faire l'objet d'une vérification gouvernementale avant ou après le paiement.

1.16 Acceptabilité des .1
matériaux

- .1 Les pièces et les matériaux utilisés doivent être ceux qui sont spécifiés par le fabricant du matériel ou ceux qui sont approuvés par le représentant du Génie.
- .2 L'entrepreneur doit fournir les pièces et les matériaux dont la conception et la qualité ont été spécifiées pour assurer une performance conforme aux exigences connues et pour lesquels il est facile de se procurer des pièces de rechange.
- .3 L'entrepreneur ne peut effectuer aucune modification au concept et à l'installation du matériel et des matériaux sans l'approbation écrite du représentant du Génie.
- .4 Si, en cas d'urgence, l'entrepreneur installe des pièces autres que celles qui ont été prescrites, il devra les remplacer par les pièces exigées avant de faire la demande de remboursement, et seules ces dernières seront facturables.
- .5 Toutes les pièces et tous les matériaux remplacés qui ne sont pas sous garantie, qu'ils soient utilisables ou non, doivent être remis au représentant du Génie pour l'inspection à la fin des travaux.

- .6 Les articles, les matériaux et les pièces fabriquées doivent être manipulés conformément aux directives du fabricant et aux références applicables.
- .7 Pour obtenir l'autorisation de remplacer des pièces et des matériaux autres que ceux spécifiés, il faut présenter une demande par écrit au représentant du Génie. Les demandes doivent contenir suffisamment d'information sur le produit pour permettre à l'Ingénieur de procéder à l'évaluation.

1.17 Garantie

- .1 À partir de la fin des travaux sanctionnés par le représentant du Génie, l'entrepreneur doit garantir les matériaux et la qualité d'exécution pour une période d'un an, ou conformément à la garantie du fabricant si elle est de plus d'un an. Tout défaut signalé pendant cette période devra être corrigé de façon à satisfaire le représentant du Génie, aux frais de l'entrepreneur.

1.18 Cote de sécurité

- .1 L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de tous les techniciens qui exécutent des travaux aux termes du présent contrat. Il doit remettre cette liste au représentant du Génie sur demande.
- .2 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie, sur demande, une preuve validant tous les renseignements qui figurent sur la liste. Le représentant du Génie se réserve le droit de demander de quitter les lieux à toute personne qui ne satisfait pas aux exigences relatives à la sécurité, telles que définies par la Section de l'identification de la Police militaire.
- .3 L'entrepreneur et ses employés doivent se

présenter à la station de police locale pour se soumettre, à leurs frais, à une vérification de sécurité. Aucuns frais ne peuvent être réclamés au ministère de la Défense nationale pour cette vérification.

- .4 Des photocopies des vérifications de sécurité doivent être fournies au représentant du Génie.

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

1.1 Références

- .1 Partie II du *Code canadien du travail*.
- .2 *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- .3 Code national de prévention des incendies - Canada 2005.
- .4 Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).
- .5 Province du Nouveau-Brunswick
 - .1 *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, 1991.

1.2 Exigences réglementaires

- .1 L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément aux mesures de sécurité du Code national de prévention des incendies - Canada 2005, du gouvernement provincial, de Travail sécuritaire NB et des autorités municipales; en cas d'incompatibilité entre les dispositions prévues dans ces documents, la disposition la plus stricte s'appliquera.
- .2 L'entrepreneur doit veiller au respect des exigences énoncées dans le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) pour ce qui est de l'utilisation, de la manipulation, de l'entreposage et de l'élimination des matières dangereuses ainsi que des exigences relatives à l'étiquetage et à la fourniture de fiches signalétiques (FS), qui doivent répondre aux normes de Ressources humaines et Développement des compétences Canada et de Santé Canada.

1.3 Responsabilité

- .1 L'entrepreneur doit assumer toutes les

responsabilités de santé et de sécurité des personnes qui se déplacent sur le chantier. Il doit aussi assumer toutes les responsabilités de protection des biens et de l'environnement, sur le chantier et aux alentours, dans la mesure où ils pourraient être touchés par l'exécution des travaux.

- .2 L'entrepreneur et tous ses employés sont tenus de respecter toutes les règles de sécurité précisées dans les documents contractuels ainsi que dans l'ensemble des lois, règlements et ordonnances fédéraux, provinciaux ou municipaux en vigueur et toutes les dispositions prévues par l'entrepreneur dans le plan de protection de ses employés en matière de santé et de sécurité, particulièrement pour l'exécution des travaux visés par le présent contrat.
- .3 Conformément aux dispositions prévues à la partie II du *Code canadien du travail*, l'entrepreneur doit établir un plan de protection de ses employés en matière de santé et de sécurité au travail, y compris les règles à suivre si jamais ses employés devaient accéder à des espaces clos pour effectuer des travaux demandés par le représentant du Génie. Ce type de travaux ne pourra être entrepris avant que ce plan de protection n'ait été approuvé par le représentant du Génie.
- .4 Le service du génie construction de la BFC Gagetown a un programme de cadenassage et d'étiquetage en place pour prévenir les accidents de travail causés par la mise en marche des sources d'énergie électrique ou mécanique lors des travaux effectués sur ces systèmes ou à proximité.
L'entrepreneur doit respecter les cadenas et les étiquettes en place. Il ne doit jamais retirer par la force un cadenas ni enlever une étiquette. Advenant que leur retrait soit nécessaire à l'exécution des

travaux, l'entrepreneur doit soumettre une demande écrite au représentant du Génie.

.5 Conformément aux dispositions prévues à la partie II du *Code canadien du travail*, il incombe à l'entrepreneur de prévoir des mesures de cadenassage et d'étiquetage pour s'assurer qu'aucun appareil n'est mis en marche par mégarde par une tierce personne pendant que des employés se trouvent à proximité de l'appareil ou s'en servent.

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

1.4 Risques imprévus .1

Si un risque ou une situation dangereuse imprévue survient pendant les travaux, en aviser sans tarder le représentant du Génie verbalement et par écrit. Suivre les procédures en place relatives au droit de refuser d'accomplir un travail conformément aux lois et règlements en vigueur dans la province compétente.

1.5 Correction des problèmes de non-conformité .1

Lorsqu'une autorité compétente ou le représentant du Génie constate une infraction aux règles qui s'appliquent à la protection de la santé, l'entrepreneur doit régler le problème sur-le-champ.

.2 L'entrepreneur doit fournir un rapport écrit au représentant du Génie sur la mesure prise pour corriger ce problème.

.3 Le représentant du Génie peut interrompre les travaux si le problème ne se règle

pas.

1.6 Interruption des .1
travaux

La sécurité et la santé du personnel et de la population et la protection de l'environnement doivent primer sur les considérations d'ordre financier et le respect des échéances.

PARTIE 1 — GÉNÉRALITÉS

- 1.1 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 Ils doivent signaler immédiatement tout incident lié à la sécurité-incendie de la façon suivante :
 - .1 au moyen du déclencheur manuel d'alarme le plus près;
 - .2 par téléphone en composant le 9, suivi du 911.**
 - .3 Toute personne qui signale un incendie par téléphone doit indiquer le lieu de l'incendie et le nom ou le numéro du bâtiment; elle doit être en mesure de vérifier les renseignements donnés.
- 1.2 Systèmes d'alarme et de protection incendie intérieurs et extérieurs
- .1 Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent en aucun cas être :
 - .1 obstrués;
 - .2 arrêtés;
 - .3 laissés hors service à la fin d'une journée ou d'un quart de travail, à moins que le chef du Service d'incendie en ait donné l'autorisation.
 - .2 Les bornes d'incendie, les prises d'eau et les réseaux de canalisations et de robinets armés d'incendie ne doivent servir qu'aux fins de la lutte contre l'incendie, à moins que le chef du Service d'incendie n'en ait autorisé l'utilisation à d'autres fins.
- 1.3 Extincteurs
- .1 L'entrepreneur doit fournir le nombre

<u>d'incendie</u>		d'extincteurs d'incendie déterminés par le chef du Service d'incendie pour protéger les travaux en cours et les installations physiques du lieu de travail.
-------------------	--	---

<u>1.4 Entrave à la circulation</u>	.1	Il est nécessaire d'informer le chef du Service d'incendie de tout travail qui pourrait empêcher le fonctionnement d'un appareil de lutte contre l'incendie. Cela comprend le non-respect du dégagement minimal prescrit par le chef du Service d'incendie, l'érection de barricades et l'exécution de travaux d'excavation.
-------------------------------------	----	--

<u>1.5 Interdiction de fumer</u>	.1	L'entrepreneur doit respecter les politiques relatives à l'usage du tabac en tout temps.
----------------------------------	----	--

<u>1.6 Rebuts et déchets</u>	.1	Les rebuts et déchets doivent être réduits au minimum.
------------------------------	----	--

	.2	Il est interdit de brûler des rebuts.
--	----	---------------------------------------

	.3	Enlèvement des déchets
	.1	L'entrepreneur doit éliminer tous les rebuts du lieu de travail à la fin de la journée ou du quart de travail, ou conformément aux directives.

	.4	Entreposage
	.1	Les déchets d'hydrocarbures doivent être entreposés dans des contenants approuvés pour optimiser la propreté et la sécurité.
	.2	Les chiffons imbibés de graisse ou d'huile et les matériaux pouvant s'enflammer spontanément doivent être entreposés dans des contenants approuvés dans un endroit sécuritaire.

1.7 Liquides
inflammables et
combustibles

- .1 La manutention, l'entreposage et l'utilisation des liquides inflammables et combustibles sont régis par le Code national de prévention des incendies du Canada en vigueur.
- .2 On pourra garder sur le chantier, pour usage courant, jusqu'à 45 litres d'essence, de naphte et de kérosène, pourvu que ces derniers soient entreposés dans des récipients approuvés portant le label des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de plus de 45 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux devra être autorisé par le chef du Service d'incendie.
- .3 Le transfert des liquides inflammables et combustibles est interdit à l'intérieur des bâtiments ou sur les plates-formes de chargement.
- .4 Le transfert des liquides inflammables et combustibles ne doit pas être effectué à proximité de flammes nues ou de tout appareil qui produit de la chaleur.
- .5 Les liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 °C tels que le naphte ou l'essence ne doivent pas servir de solvants ou d'agents nettoyants.
- .6 Conserver sur le chantier le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles; le cas échéant, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé. Transmettre toute demande d'évacuation de ces produits au Service d'incendie.

1.8 Matières
dangereuses

- .1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques et/ou d'explosifs ou qui présentent des risques 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 d'incendie 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 d'incendie 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 chantier, selon les modalités établies au préalable avec le Chef du service des incendies.
- .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 d'incendie de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.

1.9 Renseignements
et/ou précisions

- .1 Transmettre toute demande de précisions ou de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité-incendie au chef du Service d'incendie.

1.10 Inspection de
prévention des
incendies

- .1 Les inspections du lieu de travail effectuées par le chef du Service d'incendie sont coordonnées avec le représentant du Génie.
- .2 Le chef du Service d'incendie doit avoir libre accès au lieu de travail.
- .3 L'entrepreneur doit collaborer avec le chef du Service d'incendie au cours de l'inspection réglementaire au lieu de travail.
- .4 L'entrepreneur doit corriger immédiatement toute situation comportant un risque d'incendie et jugée dangereuse par le chef du Service d'incendie.

PARTIE 1 — GÉNÉRALITÉS

- 1.1 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.
- 1.2 Feux .1 Il est interdit de faire des feux et de brûler des rebuts.
- 1.3 Enlèvement 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 voies navigables, les égouts pluviaux ou les conduites sanitaires.
- 1.4 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. carburants, huiles, lubrifiants, etc.).
- .2 Dans le cas d'un déversement, l'entrepreneur doit prendre immédiatement les mesures nécessaires pour procéder au nettoyage des substances dangereuses.
- .3 Dans l'éventualité du déversement de plus d'un (1) litre de substance dangereuse, l'entrepreneur doit en aviser immédiatement les autorités locales appropriées.

INSPECTION MINEURE À DISTANCE DU FONCTIONNEMENT DU SYSTÈME IMMOTIQUE

.1 Dates

- .1 Les inspections mineures à distance doivent être effectuées deux fois par année. La première inspection à distance doit être effectuée au mois d'avril en même temps que l'arrêt des systèmes de chauffage ou le passage à la programmation pour les mois d'été. La seconde doit être effectuée au mois de janvier.

.2 Inspections à distance du réseau

- .1 Se connecter par modem au contrôleur Delta de la réserve navale par l'entremise de la ligne téléphonique.
- .2 Vérifier la connectivité de tous les panneaux secondaires du réseau et confirmer la vitesse de connexion appropriée.

.3 Inspection à distance des éléments finaux du logiciel Orcaview V3 de Delta

- .1 Examiner les alarmes du système. Réinitialiser les alarmes et déterminer la cause. Inclure des recommandations relatives aux alarmes/événements dans le rapport d'inspection.
- .2 Examiner les entrées/sorties du système en mode d'interruption manuelle. S'assurer d'inclure les entrées/sorties en interruption manuelle dans le rapport et d'en aviser le gestionnaire de contrats.
- .3 Sauvegarder toutes les données des panneaux. Les fournir au gestionnaire de contrats sur demande.
- .4 Faire basculer toutes les sorties marche/arrêt ou faire jouer le rhéostat de la puissance minimale à la puissance maximale et vérifier que le système réagit adéquatement. Préparer une liste par point incluant le numéro, le nom, le type de point et le mouvement qui a été vérifié.
- .5 Vérifier que toutes les entrées ont des valeurs raisonnables et qu'elles correspondent aux valeurs de sortie appropriées. Inclure les valeurs observées dans la liste de vérification des points.

.4 Mises à jour

- .1 Toutes les mises à jour des logiciels du poste de travail et les mises à jour des micrologiciels des panneaux doivent être effectuées lors de l'inspection principale. Aucune mise à jour ne doit être effectuée à distance.

.5 Calendriers

- .1 S'assurer que l'heure et la date affichées sur les panneaux sont exactes.
S'assurer que tous les calendriers annuels sont réglés à la date appropriée de fin de la saison de chauffage. Confirmer cette date avec le gestionnaire de contrats.

.6 Rapport d'inspection

- .1 Soumettre la liste de vérification et toutes les recommandations au sujet du système de contrôle et des dispositifs du système mécanique qui semblent défectueux dans le rapport, accompagné de la facture d'inspection, au gestionnaire de contrats.

INSPECTION PRINCIPALE SUR PLACE DU FONCTIONNEMENT DU SYSTÈME IMMOTIQUE

.1 Date

- .1 L'inspection principale sur place doit être effectuée une fois par année. Cette inspection doit avoir lieu en octobre en même temps que le début de la saison de chauffage.

.2 Panneau à interface ACL

- .1 Vérifier la clarté, la mise au point et la couleur de l'afficheur.
- .2 Nettoyer les surfaces extérieures.
- .3 Sauvegarder et copier toutes les données des panneaux sur le disque dur, y compris les graphiques, et les fournir au gestionnaire de contrats sur demande.

.3 Commandes des systèmes de ventilateurs, ventilateurs d'extraction, ventilateurs déstratificateurs et appareils de CVCA

- .1 Examiner la séquence de fonctionnement.
- .2 Vérifier le fonctionnement de tous les régulateurs.
- .3 Vérifier les pilotes positionneurs.
- .4 Vérifier toutes les soupapes de commande.
- .5 Étalonner tous les contrôleurs au besoin.
- .6 Étalonner tous les transmetteurs et régler les jauges réceptrices au besoin.
- .7 Vérifier le fonctionnement de tous les robinets d'admission d'air solénoïdes, interrupteurs électro-pneumatiques et robinets d'admission d'air.
- .8 Vérifier les dispositifs de commande auxiliaires.

.4 Commandes des stations terminales des salles

- .1 Vérifier les capteurs de température de toutes les salles et les calibrer au besoin.
- .2 Vérifier toutes les soupapes de commande et en indiquer l'état.
- .3 Vérifier le fonctionnement de tous les régulateurs.
- .4 Vérifier tous les interrupteurs électro-pneumatiques, robinets d'admission d'air solénoïdes et limiteurs.
- .5 Vérifier le fonctionnement des dispositifs auxiliaires.
- .6 Vérifier le fonctionnement de tous les thermostats et soupapes de radiateurs

associés. Faire un rapport des occurrences de fuite et de problèmes de thermostats dans le rapport d'inspection.

.5 Commandes de la chaudière

- .1 Vérifier toutes les soupapes en les faisant passer de la puissance minimale à la puissance maximale et en activer le fonctionnement marche/arrêt. Vérifier le fonctionnement marche/arrêt de toutes les pompes. REMARQUE : les appareils de contrôle inhérents à la chaudière **ne sont pas** inclus dans cette inspection.
- .2 Vérifier le fonctionnement du système d'alarme d'accès extérieur par réseau commuté à distance. Recommander le remplacement de la pile au besoin.

.6 Commandes du système

- .1 Inspecter les indications DEL pour vérifier les niveaux de puissance en courant continu, les activités de transmission et de réception et la possibilité de codes d'erreurs.
- .2 Vérifier que le câblage ne présente aucun signe de corrosion et d'effilochage.
- .3 Remplacer la pile.
- .4 Enclencher le panneau pour amorcer le diagnostic d'autovérification et surveiller le séquençage pour assurer que les résultats de l'autovérification s'affichent bien. Surveillez l'affichage éventuel de codes d'erreurs.
- .5 Dépoussiérer les surfaces des drains thermiques.
- .6 Nettoyer les surfaces extérieures de l'appareil.
- .7 Vérifier le fonctionnement des processus et points de contrôle critiques correspondant à cet appareil et les ajuster au besoin.
- .8 Faire la mise à jour des micrologiciels, en fonction de leur disponibilité.

.7 Commandes propres à une application

- .1 Vérifier que le panneau de commande affiche les valeurs désirées.
- .2 Modifier la valeur d'un point pour vérifier la souplesse de transmission et la stabilité de commande à la nouvelle valeur.
- .3 Rajuster la commande à la valeur originale.
- .4 Répéter cet essai pour chaque boucle de régulation additionnelle.
- .5 S'assurer que les soupapes et les régulateurs offrent un jeu dans les deux directions et sceller hermétiquement lorsqu'il y a lieu.
- .6 Vérifier le fonctionnement des processus et points de contrôle critiques associés à cet appareil. Faire les ajustements nécessaires.
- .7 Faire la mise à jour des micrologiciels, en fonction de leur disponibilité.

.8 Analyses de réseau

- .1 Vérifier la performance appropriée du réseau.
- .2 Vérifier l'exactitude des chemins d'accès des panneaux.
- .3 Confirmer la vitesse de transfert appropriée des données.
- .4 Confirmer le fonctionnement du modem. Inclure le numéro de la ligne téléphonique du modem dans le rapport.

.9 Liste de vérification par point

- .1 Fournir une liste de vérification par point comme dans le cas des inspections mineures à distance et soumettre toutes les recommandations dans le rapport d'inspection, accompagné de la facture, au gestionnaire de contrats.
- .2 Inclure tous les points de contrôle autonomes tels que thermostats et soupapes dans une liste par point et les cocher après l'inspection.

.10 Rapport d'inspection

- .1 Préparer un rapport d'inspection écrit qui inclut la liste de vérification des points et toutes les recommandations de réparations et d'ajouts au système de commande numérique direct. Souligner tous les ajustements au système pouvant potentiellement favoriser des économies d'énergie. Dresser la liste de tous les numéros de modèles, indiquer le coût approximatif des composants du système qui doivent être remplacés de même qu'une estimation des heures de travail nécessaires à leur remplacement. S'assurer que le rapport est daté et signé par le(s) technicien(s) ayant effectué l'inspection. Soumettre promptement le rapport d'inspection, accompagné de la facture, au gestionnaire de contrats après l'inspection.

Annexe C

Dossier n° L-S255/21-0301/29

2012-03-08

Liste des points du système SCND de la réserve navale du NCSM Brunswicker

Panneau :

Chemin d'accès : CP10001

Emplacement :

DONNÉES D'ENTRÉE		DONNÉES DE SORTIE	
DE n°	DESCRIPTION	DS n°	DESCRIPTION
1	BR1 S1 SAT	1	BR1 S1 Starter
2	BR1 S1 RAT	2	BR1 R1 Starter
3	BR1 S1 MAT	3	BR1 S1 P10 Starter
4	BR1 S1 SF Status	4	BR1 S1 Humidifier Starter
5	BR1 S1 RF Status	5	
6	BR1 S1 SAH	6	
7	BR1 S1 RAH	7	BR1 S1 MAD
8	BR1 S1 Freezstat	8	BR1 S1 Heating
9	BR1 S1 Filter Status	9	BR1 S1 Humidifier
10	BR1 S1 P10 Status		
11	BR1 oat		
12			

Liste des points du système SCND de la réserve navale du NCSM Brunswicker

Panneau :

Chemin d'accès : CP10002

Emplacement :

DONNÉES D'ENTRÉE		DONNÉES DE SORTIE	
DE n°	DESCRIPTION	DS n°	DESCRIPTION
1	BR1 S5 SAT	1	BR1 S5 SF Starter
2		2	BR1 S5 RF Starter
3	BR1 S5 PHT	3	BR1 S5 P15 Starter
4	BR1 S5 SF Status	4	BR1 Pump Alarm
5	BR1 S5 RF Status	5	BR1 General Alarm
6		6	
7		7	BR1 S5 OAD
8	BR1 S5 Freezstat	8	BR1 S5 HTG
9	BR1 S5 Filter Status	9	
10	BR1 S5 P15 Status		
11	BR1 Air Compressor Pressure		
12			

Liste des points du système SCND de la réserve navale du NCSM Brunswicker

Panneau :

Chemin d'accès : CP10003

Emplacement :

DONNÉES D'ENTRÉE			
DE n°	DESCRIPTION	DS n°	DESCRIPTION
1	BR1 S4 Ovrdr PB	1	
2	BR1 S3 Rm151 Ovrdr PB	2	
3	BR1 S1 Ovrdr PB	3	
4	BR1 S3 Rm202A Ovrdr PB	4	
5	BR1 S8 FilterStatus	5	
6	BR1 S9 Filter Status	6	
7		7	
8		8	
9		9	
10		10	
11		11	
12		12	

Annexe C

Dossier n° L-S255/21-0301/29

2012-03-08

Liste des points du système SCND de la réserve navale du NCSM Brunswicker

Panneau :

Chemin d'accès : CP10004

Emplacement :

DONNÉES D'ENTRÉE		DONNÉES DE SORTIE	
DE n°	DESCRIPTION	DS n°	DESCRIPTION
1	BR1 S2 SAT	1	BR1 S2 SF Starter
2	BR1 S2 RAT	2	BR1 S2 RF Starter
3	BR1 S2 MAT	3	BR1 S2 P11 Starter
4	BR1 S2 SF Status	4	BR1 S2 Humidifier Starter
5	BR1 S2 RF Status	5	
6	BR1 S2 SAH	6	
7	BR1 S2 RAH	7	BR1 S2 MAD
8	BR1 S2 Freezstat	8	BR1 S2 Heating
9	BR1 S2 Filter Status	9	BR1 S2 Humidifier
10	BR1 S2 P10 Status	10	
11		11	
12		12	

Liste des points du système SCND de la réserve navale du NCSM Brunswicker

Panneau :

Chemin d'accès : CP10005

Emplacement :

DONNÉES D'ENTRÉE		DONNÉES DE SORTIE	
DE n°	DESCRIPTION	DS n°	DESCRIPTION
1	BR1 S3 SAT	1	BR1 S3 SF Starter
2	BR1 S3 RAT	2	BR1 S3 RF Starter
3	BR1 S3 MAT	3	BR1 S3 P11 Starter
4	BR1 S3 SF Status	4	BR1 S3 Humidifier Starter
5	BR1 S3 RF Status	5	
6	BR1 S3 SAH	6	
7	BR1 S3 RAH	7	BR1 S3 MAD
8	BR1 S3 Freezstat	8	BR1 S3 Heating
9	BR1 S3 Filter Status	9	BR1 S3 Humidifier
10	BR1 S3 P10 Status	10	
11		11	
12		12	

Liste des points du système SCND de la réserve navale du NCSM Brunswicker

Panneau :

Chemin d'accès : CP10006

Emplacement :

DONNÉES D'ENTRÉE		DONNÉES DE SORTIE	
DE n°	DESCRIPTION	DS n°	DESCRIPTION
1	BR1 S6 SAT	1	BR1 S6 SF Starter
2		2	BR1 S6 F6A Starter
3	BR1 S6 PHT	3	BR1 S6 P16 Starter
4	BR1 S6 SF Status	4	
5	BR1 S6 F6A Status	5	
6	BR1 S6 F6A Hi Limit	6	
7	BR1 S6 F6A Enable	7	BR1 S6 OAD
8	BR1 S6 Freezstat	8	BR1 S6 Heating
9	BR1 S6 Filter Status	9	
10	BR1 S6 P16 Status	10	
11		11	
12		12	

Liste des points du système SCND de la réserve navale du NCSM Brunswick

Panneau :

Chemin d'accès : CP10007

Emplacement :

DONNEES D'ENTREE		DONNEES DE SORTIE	
DE n°	DESCRIPTION	DS n°	DESCRIPTION
1	BR1 S4 SAT	1	BR1 S4 SF Starter
2	BR1 S4 RAT	2	BR1 S4 RF Starter
3	BR1 S4 MAT	3	BR1 S4 P13 Starter
4	BR1 S4 SF Status	4	BR1 S4 Humidifier Starter
5	BR1 S4 RF Status	5	
6	BR1 S4 SAH	6	
7	BR1 S4 RAH	7	BR1 S4 MAD
8	BR1 S4 Freezstat	8	BR1 S4 Heating
9	BR1 S4 Filter Status	9	BR1 S4 Humidifier
10	BR1 S4 P13 Status	10	
11			
12			

Liste des points du système SCND de la réserve navale du NCSM Brunswick

Panneau :

Chemin d'accès : CP10008

Emplacement :

DONNEES D'ENTREE		DONNEES DE SORTIE	
DE n°	DESCRIPTION	DS n°	DESCRIPTION
1	BR1 S9 SAT	1	BR1 S9 SF Starter
2	BR1 S9 Rm139	2	BR1 S9 RF Starter
3	BR1 S9 Rm143	3	BR1 S8 SF Lo Speed
4	BR1 S9 SF Status	4	BR1 S8 SF Hi Speed
5	BR1 S9 RF Status	5	
6	BR1 S9 Freezstat	6	
7	BR1 S8 SAT	7	BR1 S9 MAD
8	BR1 S8 Rm201A	8	BR1 S9 Rm139 Damper
9	BR1 S8 Rm201B	9	BR1 S8 MAD
10	BR1 S8 SF Status	10	
11	BR1 S8 Freezstat		

Liste des points du système SCND de la réserve navale du NCSM Brunswick

Panneau :

Chemin d'accès : CP10009

Emplacement :

DONNEES D'ENTREE		DONNEES DE SORTIE	
DE n°	DESCRIPTION	DS n°	DESCRIPTION
1	BR1 P1 Status	1	BR1 P1 Starter
2	BR1 P2 Status	2	BR1 P2 Starter
3	BR1 P3 Status	3	BR1 P3 Starter
4	BR1 P4 Status	4	BR1 P4 Starter
5	BR1 P5 Status	5	BR1 P5 Starter
6	BR1 P6 Status	6	BR1 P6 Starter
7	BR1 P7 Status	7	BR1 P7 Starter
8	BR1 P9 Status	8	BR1 P9 Starter
9	BR1 HWS	9	BR1 GWS Viv
10	BR1 GWS	10	BR1 Htg Pump Lockout
11	BR1_OAT2		

Annexe C
Dossier n° L-S255/21-0301/29
2012-03-08