

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3**

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

This document contains a security requirement.

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/Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3

Title - Sujet Crane Maintenance	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0142-11SO24/A	Date 2012-03-09
Client Reference No. - N° de référence du client W0142-11SO24	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$CAL-128-5932
File No. - N° de dossier CAL-1-34025 (128)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-04-18	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Espeut, Ian	Buyer Id - Id de l'acheteur cal128
Telephone No. - N° de téléphone (403)292-5115 ()	FAX No. - N° de FAX (403)292-5786
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE B ENGR SECTION, BUILDING 363 CFB - SUFFIELD BOX 6000, STN MAIN MEDICINE HAT Alberta T1A8K8 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. 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 préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
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. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-11SO24/A

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

W0142-11SO24

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

CAL-1-34025

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal128

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

-
3. Durée du contrat
 4. Paiement
 5. Instructions pour la facturation
 6. Exigences en matière d'assurance
 7. Clauses du guide des CCUA
 8. Santé et sécurité obligatoires

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D - Rapport d'utilisation de l'offre à commandes

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;

Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et

Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:

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

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

2. Sommaire

Fournir la main-d'oeuvre, les matériaux et l'équipement, ainsi qu'assurer la supervision nécessaires aux inspections d'entretien et du service régulier d'entretien de ponts roulants pour le ministère de la Défense nationale, Base des Forces canadiennes Suffield, Ralston (Alberta), selon la demande, au cours de la période de l'offre à commandes.

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 - Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

4. Compte rendu

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

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 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.

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 (2012-03-02) 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 paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent quatre-vingt (180) jours

1.1 Clauses du guide des CCUA

M0019T (2007-05-25) Prix et(ou) taux fermes

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.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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 sept (7) 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 Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-11SO24/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal128

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

W0142-11SO24

File No. - N° du dossier

CAL-1-34025

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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 financière (1 copie papier)

Section II: attestations (1 copie papier).

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'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/Ecologisation-greening/achats-procurement/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 financière

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-11SO24/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal128

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

W0142-11SO24

File No. - N° du dossier

CAL-1-34025

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Section II: 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.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

1.1 Évaluation financière

Les utilisations estimées de l'Annexe B servent à des fins d'évaluation seulement et ne feront pas partie des offres à commandes éventuelles.

Le prix total offert sera calculé en multipliant le prix unitaire de chaque article par l'utilisation estimée, et en additionnant tous les produits.

Le calcul sera appliqué à chaque année d'option et toutes les périodes seront additionnées pour déterminer le prix total global offert de l'offre.

M0222T - Évaluation du prix (2010-01-11)

2. Méthode de sélection

(M0069T, 2007-05-25)

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

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 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 - attestation

(M2000T, 2010-08-16)

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 assujetti 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 RHDC.

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 assujetti 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 assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;

c) () est assujetti 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 assujetti 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.

1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

(M3025T, 2010-01-11)

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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie, 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? OUI ()
NON ()

Si oui, l'offrant 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? OUI () NON ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de 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 offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offrant pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :

a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;

b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;

c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.

3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe «A».

2. Exigences relatives à la sécurité

2.1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2.2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

2.3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

2.4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions:

a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité, reproduite ci-joint à l'Annexe C;

b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

3. Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 Conditions générales

2005 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

3.2.1 Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes (M7010C, 2010-01-11)

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « D ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du moment au délivrance au période d'un (1) an.

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

(M9014C, 2008-05-12)

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires d'un an, à partir à déterminer jusqu'au déterminer, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes quatre-vingt-dix (90) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Ian Espeut
Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Région de l'Ouest
635 - 8e avenue SO, Pièce 1650
Calgary, AB T2P 3M3

Téléphone : 403-292-5115
Télécopieur : 403-292-5786
Courriel : ian.espeut@tpsgc-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.

5.2 Chargé de projet

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

Déterminer à l'issuance de l'offre à commandes.

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

5.3 Représentant de l'offrant (à compléter par l'offrant)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Base de Forces canadiennes Suffield.

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 50,000.00 \$ (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 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services

- d) les conditions générales 2010C (2012-03-02), services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'offre de l'offrant en date à déterminer.

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 en Alberta 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 travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010C (2012-03-02), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2012-03-02) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

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

4. Paiement

4.1 Limitation des dépenses

(C0206C, 2011-05-16)

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \$ à déterminer. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

4.2 Paiement par carte de crédit (si applicable)

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

4.3 Clauses du guide des CCUA

C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
C2604C	Droits de douane, taxes d'accise et TPS ou TVH - non résident	2010-01-11
H1000C	Paiement unique	2008-05-12

5. Instructions pour la facturation

(H5001C, 2008-12-12)

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6. Assurances

(G1001C, 2008-05-12)

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.

6.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

(G2001C, 2008-05-12)

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.

6.2 Assurance responsabilité civile automobile

(G2020C, 2008-05-12)

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.

e) FMPO/SEF/FAQ n° 3 - Avenant relatif à la conduite d'automobiles de l'État;

f) Responsabilité à l'égard des dommages causés à des véhicules n'appartenant pas à l'assuré : Ontario : FMPO 27 ou 27B; Québec : FAQ n° 27; Autres provinces : SEF n° 27

7. Clauses du guide des CCUA

A9039C	Récupération	2008-05-12
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011-05-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16

8. Santé et sécurité obligatoires

SANTÉ ET SÉCURITÉ OBLIGATOIRES - *Pour les travaux dans la province de l'Alberta*

1. INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP):**PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ**

1.1 Avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu remettra à l'autorité contractante les documents suivants :

- 1.1.1 un communiqué de la commission des accidents du travail sur l'augmentation des coûts relatifs aux blessures (Alberta), ou la documentation équivalente d'une autre juridiction;
- 1.1.2 une lettre d'attestation de la Commission des accidents du travail, qui indique les directeurs, les supérieurs, les propriétaires et les partenaires qui seront sur le site ou qui prévoient l'être, et qui seront indemnisés, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction; et;
- 1.1.3 un certificat de reconnaissance ou un plan de sécurité enregistré, accepté par l'autorité compétente. Un programme de santé et de sécurité, exigé par la Loi sur la santé et la sécurité au travail de la province ou du territoire en question, serait accepté en remplacement du certificat de reconnaissance ou du plan de sécurité enregistré. Si aucun n'est requis par la loi, remplir et retourner plutôt le formulaire de déclaration ci annexé.

- 1.2 Le soumissionnaire retenu remettra tous les documents précités à l'autorité contractante au plus tard à la date précisée (habituellement trois à cinq jours après l'avis) par l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non conforme.

2. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS):

La Sécurité et la Santé lieu de travail

1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR

- 1.1 L'entrepreneur doit, aux fins de loi sur la sécurité et l'hygiène du travail de l'Alberta, et des règlements qui l'accompagnent, et pour la durée du travail :
- 1.1.1 agir en tant qu'employeur, lorsqu'il n'y a qu'un seul employeur sur le lieu du travail, en accord avec l'autorité compétente;
 - 1.1.2 d'assumer le rôle d'entrepreneur où il y deux employeurs ou plus qui s'occupent du travail, en même temps et au même endroit, en conformité avec ce que veut l'autorité compétente;
 - 1.1.3 s'il y a deux entrepreneurs ou plus qui travaillent simultanément et au même lieu de travail, sans limiter les conditions générales, de la commande du Canada* :
 - 1.1.3.1 d'assumer, en tant qu'entrepreneur, la responsabilité des autres entrepreneurs du Canada;
 - 1.1.3.2 d'accepter un autre entrepreneur du Canada comme entrepreneur et de se soumettre au plan de santé et de sécurité propre au site de cet entrepreneur.

Définition : après l'attribution du contrat, l'entrepreneur obéit à des ordres de modification

2. SOUMISSION

- 2.1 L'entrepreneur doit fournir au Canada:
- 2.1.1 avant la réunion précédant le commencement des travaux, une télécopie et une copie d'un avis de projet dûment rempli de TPSGC (formulaire PWGSC - TPSGC 458) (le formulaire sera fourni à l'entrepreneur proposé avant l'attribution); comme envoyé à l'Autorité A Juridiction (AHJ) ; et
 - 2.1.2 avant le commencement des travaux et sans limiter les dispositions des Conditions générales :
 - 2.1.2.1 des copies de tous les autres permis, avis et documents connexes exigés par la portée des travaux/devis et/ou l'AC; et
 - 2.1.2.2 un site Santé et Sécurité spécifiques planifient comme demandé.

NOTE : Il ne faut pas afficher de formulaires qui comportent des renseignements personnels portant sur des tiers, comme les noms des employés de l'entrepreneur ou autre information connexe.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-11SO24/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal128

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

W0142-11SO24

File No. - N° du dossier

CAL-1-34025

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Fournir la main-d'oeuvre, les matériaux et l'équipement, ainsi qu'assurer la supervision nécessaires aux inspections d'entretien et du service régulier d'entretien de ponts roulants pour le ministère de la Défense nationale, Base des Forces canadiennes Suffield, Ralston (Alberta), selon la demande, au cours de la période de l'offre à commandes conformément à spécification # L-S381-9901/607, daté le 02 août 2005.

Voir documents ci-joints

Annexe « B »**BASE DE PAIEMENT****Sous-traitance**

Il est interdit de donner en sous-traitance toute partie des travaux sans l'autorisation écrite du chargé de projet.

Factures

Lors de la soumission de factures, il faut inclure une ventilation des coûts de réparations, des détails des frais liés à la main-d'œuvre et au matériel, ainsi que les factures des fournisseurs pour tous les articles individuels dont la valeur s'élève à 50 \$ ou plus.

Déplacements et hébergement (le cas échéant)

L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation préalable du chargé de projet pour les coûts associés à l'hébergement, à la nourriture et aux déplacements additionnels; les frais seront conformes aux lignes directrices du Conseil du Trésor.

Les honoraires fondés sur le prix convenu seront payés à l'entrepreneur lorsque celui-ci aura fourni les services de manière satisfaisante, suivant l'approbation du représentant ministériel, mais ces honoraires n'excéderont pas les montants précisés dans la commande subséquente pour les travaux sans autorisation écrite.

Lorsqu'une estimation des coûts a été soumise au responsable du site et acceptée par lui, tous les travaux seront exécutés ou tous les services seront fournis pour un coût n'excédant pas 100 % de l'estimation.

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du marché, l'entrepreneur devra payer un prix ferme, taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.

Les champs plus bas seront utilisés pour l'évaluation des coûts seulement et ne constituent pas une garantie de la part du Canada quant à l'attribution d'une partie du travail dans le cadre de l'offre à commandes.

Un taux doit être précisé pour chaque article.

L'offrant convient que le ou les prix unitaires proposés régissent le calcul du montant total estimatif. L'offrant comprend que les erreurs dans la multiplication du prix unitaire et dans l'addition du prix estimatif total seront corrigées afin d'arriver au montant estimatif total.

On retiendra le prix estimatif total indiqué ci-dessous. On prévoit accorder une offre à commandes pour l'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas.

A) Période de l'offre à commandes : un an (du [à déterminer] au [à déterminer]) ainsi que deux années optionnelles.

	Utilisation prévue	Durée de la COC	Année optionnelle no 1	Année optionnelle no 2	Coût total
		Coût/unité	Coût/unité	Coût/unité	
1. Pour tous les travaux d'entretien de la grue à la BFC Suffield					
A. Déplacements					

Prix forfaitaire par voyage depuis et jusqu'à la BFC Suffield à Ralston (Alberta) incluant les frais de déplacement (temps non productif), de kilométrage et les dépenses connexes.					
i. Pendant les heures de travail normales :					
a. Réparateur	10 voyages	_____/ voyage	_____/ voyage	_____/ voyage	_____/ voyage
b. Aide	10 voyages	_____/ voyage	_____/ voyage	_____/ voyage	_____/ voyage
ii. En dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi) :					
a. Réparateur	2 voyages	_____/ voyage	_____/ voyage	_____/ voyage	_____/ voyage
b., Aide	2 voyage	_____/ voyage	_____/ voyage	_____/ voyage	_____/ voyage
iii. En dehors des heures de travail normales (fins de semaine et congés fériés) :					
a. Réparateur	1 voyage	_____/ voyage	_____/ voyage	_____/ voyage	_____/ voyage
b., Aide	1 voyage	_____/ voyage	_____/ voyage	_____/ voyage	_____/ voyage
B. Main d'œuvre productive; ajout à l'article 1.A. (ci-dessus)					
Main-d'œuvre directe ou productive servant exclusivement au travail à la BFC Suffield (le tarif horaire comprend les outils et l'équipement du réparateur et de l'aide, ainsi que la supervision) :					
i. Pendant les heures de travail normales :					
a. Réparateur	75 h	_____/ \$/h	_____/ \$/h	_____/ \$/h	_____/ \$
b., Aide	75 h	_____/ \$/h	_____/ \$/h	_____/ \$/h	_____/ \$
ii. En dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi) :					
a. Réparateur	15 h	_____/ \$/h	_____/ \$/h	_____/ \$/h	_____/ \$
b., Aide	15 h	_____/ \$/h	_____/ \$/h	_____/ \$/h	_____/ \$
iii. En dehors des heures de travail normales (fins de semaine et congés fériés) :					
a. Réparateur	7 h	_____/ \$/h	_____/ \$/h	_____/ \$/h	_____/ \$

		\$/h			
b.,Aide	7 h	_____/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$
		\$/h			
C. Service d'entretien d'urgence :					
1. Appel de service :					
i.Pendant les heures de travail normales :					
a. Réparateur	2 appels	_____ \$/ appel	_____ \$/ appel	_____ \$/ appel	_____ \$
b.,Aide	2 appels	_____ \$/ appel	_____ \$/ appel	_____ \$/ appel	_____ \$
ii. En dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi) :					
a. Réparateur	1 appel	_____ \$/ appel	_____ \$/ appel	_____ \$/ appel	_____ \$
b.,Aide	1 appel	_____ \$/ appel	_____ \$/ appel	_____ \$/ appel	_____ \$
iii. En dehors des heures de travail normales (fins de semaine et congés fériés) :					
a. Réparateur	1 appel	_____ \$/ appel	_____ \$/ appel	_____ \$/ appel	_____ \$
b.,Aide	1 appel	_____ \$/ appel	_____ \$/ appel	_____ \$/ appel	_____ \$
2. Main-d'oeuvre productive; ajout à l'article 1.C. (ci-dessus)					
i.Pendant les heures de travail normales :					
a. Réparateur	10 h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$
b.,Aide	10 h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$
ii. En dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi) :					
a. Réparateur	5 h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$
b.,Aide	5 h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$
iii. En dehors des heures de travail normales (fins de semaine et congés fériés) :					
a. Réparateur	3 h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$
b.,Aide	3 h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$
D. Le matériel et les pièces de					

remplacement (sauf ceux en distribution gratuite) au coût installé (qui comprend le montant de la facture, les coûts de transport, l'échange, les douanes et les frais de courtage) ainsi qu'une majoration (qui comprend les dépenses d'approvisionnement, la manutention interne, les frais d'administration et les profits) excluant la TPS. La TPS doit être indiquée à titre d'article distinct.					
Le coût estimatif des matériaux et des pièces de rechange est de 4 000 \$ plus d'une majoration de _____ % =		_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
E. Prix ferme forfaitaire pour une inspection, une visite d'entretien et une lubrification semestrielles conformément à l'Annexe A et à l'Appendice 1 des spécifications en pièce jointe (L-5381-9901/607).	2 inspections	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
F. Prix ferme forfaitaire pour un essai de charge annuel , conformément à l'Annexe A et à l'Appendice 1 des spécifications en pièce jointe (L-5381-9901/607).	1 essai	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Estimation du prix évalué total =					_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-11SO24/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal128

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0142-11SO24

CAL-1-34025

Annexe « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Voir documents ci-joints

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-11SO24/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal128

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

W0142-11SO24

File No. - N° du dossier

CAL-1-34025

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « D »**RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES****Faire parvenir à:**

Ian Espeut

Courriel:

ian.espeut@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Télécopieur:

(403) 292-5786

Les rapports d'utilisation doivent être présentés dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de mise à jour.

PÉRIODE:☐ 1^{er} avril au 30 juin☐ 1^{er} juillet au 30 septembre☐ 1^{er} octobre au 31 décembre☐ 1^{er} janvier au 31 mars

n° de commande	Description	Valeur totale de chaque commande (TPS non inclus)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Valeur totale des commandes pour la période de référence:	
--	--

AUCUN RAPPORT: Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période ☐

Présenté par:

Nom:

Numéro de téléphone:

Signature: _____

Date: _____

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

BASE DES FORCES CANADIENNES SUFFIELD

GÉNIE DE LA BASE

SPÉCIFICATION

POUR

ENTRETIEN DE PONT ROULANT

DOSSIER **L-S381-9901/607**

SO **24**

DATE **2 AOÛT 2005**

R. WESTERS
SUPERVISEUR

B. BINNIE
CHEF DES POMP. DE LA BASE

P. RUSSELL
INSPEC. EN CONTRATS

TABLE DES MATIÈRES

Pages

Division 1 – EXIGENCES GÉNÉRALES

Section 01110 – Sommaire des travaux	4
Section 01352 – Exigences de sécurité-incendie du MDN	4
Section 01510 – Services publics temporaires	1
Section 01545 – Exigences en matière de sécurité	3
Section 01561 – Protection de l'environnement.....	5

Division 14 – SYSTÈMES TRANSPORTEURS

Section 14310 – Inspection et entretien – Grues et treuils.....	4
---	---

Annexe A

Appendice 1 – Liste de vérification d'inspection de maintenance préventive semi-annuelle	1
Appendice 2 – Tableau de graissage.....	1
Appendice 3 – Nombre de bris de câble constaté	1
Appendice 4 – Liste de des palans électriques à chaîne et à câble métallique	2

PARTIE 1 Généralités

1.1 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux visés par la présente convention d'offres à commandes (COC) doivent comprendre l'entretien préventif et périodique ainsi que des services d'urgence 24 heures sur 24, au besoin, selon l'inspecteur des marchés en électricité et le personnel désigné (Inspecteur).
- .2 L'Entrepreneur doit fournir tout le matériel, les matériaux, la supervision et la main-d'œuvre afin de réaliser un service d'entretien périodique lorsque ce dernier est demandé, ainsi qu'un service de réparation d'urgence 24 heures sur 24, au besoin.
- .3 Les inspections d'entretien préventif (EP) doivent être effectuées aux mois de mars et de septembre de chaque année et doivent être approuvées par l'Inspecteur sur place. Les dates peuvent changer selon les besoins de l'Inspecteur. L'Entrepreneur en sera avisé 30 jours d'avance.
- .4 Tous les travaux doivent être réalisés à la BFC Suffield, à Ralston (Alb.).
- .5 Les inspections d'entretien préventif et les travaux de réparation demandés par l'Inspecteur doivent être effectués conformément à la section 14310 du présent devis.
- .6 Le matériel compris dans la présente COC inclut des ponts roulants, des câbles antitorsions et des moufles à chaîne, conformément aux appendices 1 à 4 de l'annexe A.
- .7 Du matériel semblable à celui indiqué à l'article 6 peut-être ajouté à l'annexe A une fois la période de garantie d'installation échue. L'Entrepreneur en sera informé par écrit.

1.2 MÉTHODE DE PAIEMENT

- .1 Indiquer une ventilation détaillée des coûts de réparation, de main-d'œuvre et de matériaux ainsi que les factures des fabricants pour tous les articles de 50,00 \$ ou plus.

1.3 RAPPORT D'INSPECTION

- .1 Une fois l'inspection d'EP achevée, le mécanicien d'entretien ayant réalisé celle-ci doit présenter un rapport préliminaire d'inspection à l'Inspecteur.
- .2 Le rapport doit indiquer la vérification et les réglages effectués, l'état du matériel, et les pièces remplacées. Ce rapport doit également comprendre les recommandations de travaux d'entretien nécessaires.

1.4 CODES ET NORMES

- .1 Les travaux doivent être exécutés conformément aux exigences du Code national du bâtiment du Canada (CNB), de l'Association canadienne de normalisation (CSA), des règlements sur la santé et la sécurité au travail de l'Alberta et de tout autre code provincial ou municipal. En cas de divergence, les exigences les plus rigoureuses s'appliquent.

.2 Satisfaire ou dépasser les exigences des :

- .1 documents de la COC;
- .2 normes, codes et documents de références indiqués.

1.5 CALENDRIER DES TRAVAUX

- .1 Des examens provisoires de l'avancement des travaux, fondés sur le calendrier des travaux, seront effectués au gré de l'Inspecteur, après quoi le calendrier sera mis à jour par l'Entrepreneur en collaboration avec l'Inspecteur et à la satisfaction de ce dernier.

1.6 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 Utilisation des lieux : exclusive et entière en vue de l'exécution des travaux, tel qu'approuvé par les occupants.
- .2 Ne pas encombrer les lieux de façon déraisonnable avec des matériaux et du matériel.
- .3 Déplacer le matériel ou les produits entreposés qui nuisent aux activités des occupants, de l'Inspecteur et des autres entrepreneurs.
- .4 Obtenir et payer tout espace additionnel requis pour l'entreposage de matériaux et de matériel ainsi que pour l'exécution des travaux.
- .5 Toutes les inspections d'entretien préventif et tous les travaux d'entretien doivent être effectués pendant les heures normales de travail, de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi inclusivement. D'autres ententes peuvent être envisagées par l'Inspecteur.

1.7 RÉUNIONS DE PROJET

- .1 Tenir des réunions périodiques de projet aux dates et aux endroits approuvés par l'Inspecteur.

1.8 INSTRUCTIONS DU FABRICANT

- .1 Il incombe à l'Entrepreneur d'obtenir la documentation du fabricant et d'effectuer le bon processus d'entretien, de réglage et de remplacement de pièces selon les instructions du fabricant.

1.9 DÉBUT DES TRAVAUX

- .1 Entrepreneur : Le représentant doit coordonner l'ordonnancement du début des travaux et doit se rapporter à l'Inspecteur avant le début des travaux.
- .2 Les travaux d'urgence ou d'entretien doivent s'amorcer lorsque l'Entrepreneur a signé le formulaire MDN/DND 942 qui l'autorise à effectuer les travaux.
- .3 Les travaux effectués à la demande de personnes autres que l'Inspecteur ou le personnel désigné doivent être effectués aux frais de l'Entrepreneur.

1.10 COOPÉRATION

- .1 L'Entrepreneur doit prendre pleinement connaissance du bâtiment dans lequel les travaux sont requis et doit coopérer avec les tiers qui effectuent des travaux dans le bâtiment afin qu'il n'y ait pas d'interférence entre leurs travaux et les siens.

1.11 NETTOYAGE DE L'INSTALLATION

- .1 Nettoyer à fond le matériel afin d'éliminer la saleté et les autres corps étrangers. Déconnecter, nettoyer et reconnecter au besoin afin de situer et débloquer les obstructions.
- .2 L'Entrepreneur doit assumer l'entière responsabilité de la protection et de l'entretien de l'ouvrage jusqu'à ce que les travaux soient terminés et approuvés par le MDN. Il doit aussi être responsable du triage des matériaux sur place et hors site et il doit éliminer tous les déchets engendrés par ses travaux.
- .3 Garder le secteur de travaux exempts de déchets et de débris quotidiennement.

1.12 QUALITÉ D'EXÉCUTION

- .1 Tous les travaux doivent être effectués selon les règles de l'art et doivent présenter un aspect propre et fini lorsqu'ils sont terminés. L'Entrepreneur doit s'assurer qu'un compagnon compétent soit sur place pendant les travaux.
- .2 L'Entrepreneur ne doit poser aucun autocollant d'identification d'entretien, etc., sur le matériel sans l'approbation écrite.

PARTIE 2 Produits

2.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 3 Exécution

3.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

FIN DE LA SECTION

PARTIE 1 Généralités

1.1 PLAN DE SÉCURITÉ-INCENDIE

- .1 L'Entrepreneur et ses employés doivent prendre connaissance de la présente section ainsi que de ses exigences.

1.2 EXPOSÉ DU SERVICE DES INCENDIES

- .1 L'Ingénieur prendra les dispositions nécessaires pour que le Chef du service des incendies puisse transmettre les consignes de sécurité-incendie à l'Entrepreneur lors de la réunion précédant le début des travaux.

1.3 MARCHE À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE

- .1 Avant d'entreprendre les travaux, il importe de vérifier l'emplacement du déclencheur manuel d'alarme/du téléphone d'urgence le plus près, et de mémoriser le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.

Base : 4911

Ralston (à l'extérieur de la Base) : 544-4911

- .2 Tout incendie doit être signalé sur-le-champ au service des incendies de la façon suivante :
 - .1 au moyen du déclencheur manuel d'alarme le plus près;
 - .2 par téléphone.
- .3 La personne qui actionne un déclencheur manuel d'alarme doit demeurer à proximité du déclencheur afin de pouvoir diriger les pompiers vers le lieu de l'incendie dès leur arrivée.
- .4 La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.

1.4 SYSTÈMES D'ALARME ET DE PROTECTION INCENDIE, INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS

- .1 Les systèmes d'alarmes et de protection incendie ne doivent en aucun cas :
 - .1 être obstrués;
 - .2 être fermés ou arrêtés;
 - .3 être laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans que le Chef du service des incendies ou son représentant ait été avisé et qu'il ait donné son autorisation.
- .2 À moins que le Chef du service des incendies l'autorise, les bornes d'incendie, les prises d'eau et les systèmes de canalisations et de robinets armés d'incendie ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que la lutte contre les incendies.

1.5 EXTINCTEURS

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

1.6 POSE OU RÉPARATION DE COUVERTURE – MATÉRIEL DE L'ENTREPRENEUR

- .1 Indiquer au Chef du service des incendies l'emplacement des chaudières à bitume ainsi que les dates d'utilisation de ces dernières. S'assurer que le personnel respecte les consignes suivantes :
 - .1 N'utiliser que des chaudières à bitume munies de thermomètres ou d'indicateurs en bon état.
 - .2 Placer les chaudières à bitume en un endroit sûr à l'extérieur du bâtiment ou, si le Chef du service des incendies l'autorise, sur un toit à couverture incombustible; dans ce dernier cas, les placer de manière qu'elles ne puissent enflammer les matériaux combustibles sous-jacents.
 - .3 Au moment de l'utilisation de chaudières à bitume, assurer une surveillance continue et prévoir des couvercles métalliques pour étouffer les flammes en cas d'incendie. Fournir des extincteurs portatifs conformément aux prescriptions de l'article 1.5.
 - .4 Avant d'entreprendre les travaux, démontrer au Chef du service des incendies que les contenants sont de capacité appropriée.
 - .5 N'utiliser que des vadrouilles en fibres de verre.
 - .6 Ne pas laisser de vadrouilles souillées sans surveillance sur le toit. Les ranger loin du bâtiment et de matériaux combustibles.
 - .7 Entreposer les matériaux de couverture à une distance d'au moins 3 m de toute construction.

1.7 OBSTRUCTION DES ROUTES

- .1 Informer à l'avance le Chef du service des incendies de l'exécution de tout travail susceptible de gêner le déplacement des véhicules de lutte contre les incendies, de toute dérogation au dégagement minimal qu'il aura prescrit, de la mise en place de barricades et de l'exécution de travaux d'excavation.

1.8 CONSIGNES EN CAS D'INCENDIE

- .1 Il incombe aux entrepreneurs privés de retenir les services de gardiens de sécurité-incendie sur les lieux, selon les modalités établies avec le Chef du service des incendies de la Base avant le commencement des travaux.
- .2 Le Chef du service des incendies de la Base doit être avisé de toute situation nécessitant l'utilisation d'appareils susceptibles de produire des étincelles ou des flammes, y compris le matériel de chauffage à l'intérieur ou autour des bâtiments.
- .3 Les permis appropriés doivent être obtenus avant le commencement des travaux.

1.9 CONSIGNE-FUMEURS

- .1 Il est interdit de fumer dans les endroits dangereux. Il faut également faire très attention lorsqu'on fume dans des secteurs non réglementés.
- .2 Il est interdit de fumer dans les immeubles du MDN.

1.10 DÉCHETS ET MATÉRIAUX DE REBUT

- .1 Accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebut.
- .2 Il est interdit de brûler des matériaux de rebut sur le chantier.
- .3 Enlèvement des déchets et des matériaux de rebut
 - .1 Débarrasser le chantier de tous les matériaux de rebut à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives.
- .4 Entreposage
 - .1 Entreposer les déchets imprégnés d'huile dans des contenants approuvés afin que soient assurées une propreté et une sécurité maximales.
 - .2 Déposer, dans des contenants approuvés, les chiffons et les matériaux imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée, puis les évacuer du chantier conformément aux prescriptions de l'alinéa 1.10.3.1.

1.11 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES

- .1 Utiliser, manutentionner et entreposer les liquides inflammables et combustibles conformément aux exigences de l'édition en vigueur du Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 On pourra garder sur le chantier jusqu'à 45 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou autres liquides inflammables ou combustibles, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de plus de 45 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux devra être approuvé par le Chef du service des incendies.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les plates-formes de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.
- .5 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou comme produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 degrés Celsius (naphte ou essence, par exemple).
- .6 Conserver 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 des incendies.

1.12 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 Obtenir du chef des pompiers un permis de travail à chaud, dans tous les cas où il faut effectuer, dans les bâtiments ou les installations, des travaux comprenant des composants susceptibles de produire des étincelles, des opérations de soudage ou de brûlage ou encore l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils générateurs de chaleur. Les permis de travail à chaud peuvent être délivrés entre 8 h et 9 h chaque jour.
- .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 de gardiens de sécurité-incendie équipés du matériel d'extinction approprié. Le Chef du service des incendies délimitera les endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. Il incombe à l'Entrepreneur de retenir les services de gardiens 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 des incendies de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.

1.13 RENSEIGNEMENTS ET ÉCLAIRCISSEMENTS

- .1 Transmettre toute demande d'éclaircissement ou de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité-incendie au Chef du service des incendies.

1.14 INSPECTIONS EFFECTUÉES PAR LE CHEF DU SERVICE DES INCENDIES

- .1 Les inspections du chantier par le Chef du service des incendies seront coordonnées par l'Ingénieur.
- .2 Permettre au Chef du service des incendies le libre accès au chantier.
- .3 Collaborer avec le Chef du service des incendies au cours des inspections périodiques du chantier.
- .4 Corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse par le Chef du service des incendies.

PARTIE 2 Produits

2.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 3 Exécution

3.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

FIN DE LA SECTION

PARTIE 1 Généralités

1.1 ALIMENTATION EN EAU ET EN ÉLECTRICITÉ

- .1 Le MDN peut assurer gratuitement l'alimentation provisoire en électricité et en eau aux fins de construction.
- .2 L'Inspecteur doit déterminer les points d'alimentation et les limites quantitatives. L'autorisation écrite de ce dernier est requise avant que tout raccordement soit effectué. Réaliser les raccordements aux installations de distribution d'électricité existantes conformément au Code canadien de l'électricité.
- .3 Fournir, sans frais pour le MDN, tout le matériel et les conduites temporaires pour acheminer l'alimentation en eau jusqu'au chantier.
- .4 Les services temporaires assurés par le MDN sont sujets aux exigences du MDN et peuvent être interrompus en tout temps par le représentant du MDN sur les lieux sans préavis ni acceptation de responsabilité pour les dommages ou retards causés par l'interruption desdits services.

PARTIE 2 Produits

2.1 SANS OBJET

PARTIE 3 Exécution

3.1 SANS OBJET

FIN DE LA SECTION

PARTIE 1 Généralités

1.1 MESURES DE SÉCURITÉ EN CONSTRUCTION

- .1 L'Entrepreneur et ses employés doivent bien connaître et respecter la présente section et ses exigences.
- .2 Respecter les mesures de sécurité prescrites par les éditions les plus récentes du Code national du bâtiment (CNB) et du Code national de prévention des incendies (CNPI), par la province, par la Commission des accidents du travail et les autorités municipales ainsi que par la partie II du *Code canadien du travail*. En cas de divergence entre les exigences des différents documents, les plus rigoureuses prévaudront.

1.2 SÉANCE D'INFORMATION TENUE PAR L'OFFICIER DE SÉCURITÉ DE LA BASE

- .1 L'Ingénieur coordonnera/tiendra une séance d'information sur les consignes de sécurité de la Base pour les cadres supérieurs des entrepreneurs. Cette séance doit être tenue par l'officier de sécurité de la Base lors de la réunion préalable au début des travaux et doit précéder le début des travaux.
- .2 Le reste des employés sur le site et des sous-traitants doivent demeurer informés tout au long du projet. Pour les employés exclus de l'alinéa 1.2.1, des séances d'information doivent être tenues comme suit :
 - .1 Une séance d'information sur la sécurité est tenue toutes les 2 semaines dans le bâtiment 94, soit le Centre de formation de la Base. Tous les employés, sans exception, doivent assister à l'une d'elles.
- .3 La séance d'information concernant la sécurité sur la Base est valide pendant un (1) an suivant la date de la séance.

1.3 PRESCRIPTIONS DE SÉCURITÉ DE LA ZONE DE MAINTENANCE DE LA FORCE

- .1 L'Entrepreneur qui effectue des travaux dans la zone de maintenance de la force doit avoir assisté à un exposé initial, dans le bâtiment 229, donné par le Commis-Chef au début de chaque contrat avant le commencement des travaux. La zone de maintenance de la force comprend tous les bâtiments à l'est de la route Jenner.

1.4 PEE ET CHAMP DE TIR DE LA BASE

- .1 Lorsque des travaux sont effectués dans le PEE (polygone d'expérimentation et d'essais) et/ou sur le champ de tir de la Base, l'Entrepreneur et ses employés doivent assister à un exposé sur la sécurité afin d'obtenir l'approbation d'accès au site avant le début des travaux. Tous les véhicules doivent être enregistrés auprès de l'autorité en devoir avant d'entrer dans le PEE et les aires de contrôle des champs de tir. Le Directeur de projet assigné par l'Entrepreneur doit avoir une radio afin de pouvoir communiquer avec

l'autorité en devoir. Tous les autres véhicules de l'Entrepreneur doivent être munis d'un dispositif de communication et il relèvera de la responsabilité de l'Entrepreneur de les installer.

1.5 OUTILS ET MATÉRIEL

- .1 Aucun matériel, outil, dispositif ou machine appartenant au MDN, y compris l'équipement de protection individuelle, ne sera fourni à l'Entrepreneur.

1.6 POLITIQUE D'ENTRÉE DANS UN ESPACE CLOS

- .1 Aucun employé ne peut entrer ou être autorisé à entrer dans un espace clos à moins que l'entrée respecte les normes prescrites dans le *Règlement fédéral sur la santé et la sécurité au travail* et dans la partie II du *Code canadien du travail*. L'Entrepreneur et ses employés doivent connaître et respecter la politique de la Base concernant les espaces clos et les endroits touchés par la politique.

1.7 CONSIGNES DE SÉCURITÉ-INCENDIE

- .1 Se conformer aux exigences prescrites à la section 01352, Consignes de sécurité-incendie -- MDN.

1.8 ÉCHAFAUDAGES

- .1 Concevoir et construire des structures temporaires conformément à la norme CSA S269.2.

1.9 SURCHARGE

- .1 S'assurer qu'aucune partie de l'ouvrage ne supporte une charge susceptible de compromettre sa sécurité ou de causer une déformation permanente.

1.10 SIMDUT

- .1 L'Entrepreneur doit se conformer aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) relatives à l'utilisation, à la manutention, à l'entreposage et à l'élimination des matières dangereuses, ainsi qu'à l'étiquetage et à la fourniture de fiches signalétiques acceptables par Ressources humaines et Développement des compétences Canada ainsi que par Santé Canada.
- .2 Tous les employés qui manipulent des matières dangereuses ou qui sont exposés à ces matières, telles que définies par la *Loi sur les produits dangereux* (réglementation SIMDUT), doivent suivre une formation sur le SIMDUT conformément à cette loi.
- .3 L'Entrepreneur ou l'utilisateur doit fournir dans le secteur des travaux les fiches signalétiques (FS) de tous les matériaux visés par le programme du SIMDUT et elles doivent être facilement accessibles à tout le personnel sur le chantier.
- .4 Remettre à l'Ingénieur des copies des fiches signalétiques du SIMDUT à la livraison des matériaux.

1.11 DISPOSITIF ANTICHUTE

- .1 Le matériel de protection et les méthodes approuvés doivent être conformes à la partie II du *Code canadien du travail*.
- .2 Des ceintures de sécurité et des cordons d'assujettissement doivent être portés lorsqu'il y a un danger de chute, tel que prescrit dans la partie II du *Code canadien du travail*. L'Entrepreneur et ses employés doivent respecter et faire respecter strictement les règlements fédéraux applicables lorsqu'il n'est pas possible de fournir des plates-formes de travail ou des échafaudages adéquats.
- .3 Toutes les aires de travail surélevées requièrent qu'on établisse un périmètre de sécurité afin de prévenir les blessures engendrées par des débris qui pourraient tomber.

1.12 ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI)

- .1 Les entrepreneurs et leurs employés doivent respecter toutes les normes de sécurité provinciales et fédérales en ce qui a trait à l'EPI.
- .2 Des bottes et un casque de sécurité doivent être portés en tout temps sur le chantier de construction et lors de l'utilisation d'appareils mobiles.
- .3 Un appareil de protection facial et/ou oculaire doit être porté lors de la manipulation de tout matériel susceptible de blesser ou d'irriter les yeux, ou lors de l'exécution de travaux présentant un danger de projection d'objets ou nécessitant l'emploi d'outils de tonte motorisés.
- .4 Un dispositif de protection auditive doit être porté quand on entre ou travaille dans une zone à risque de bruit élevé. Cela comprend, sans toutefois s'y limiter, les chantiers, les ateliers et les lieux où on utilise du matériel ou des véhicules ayant un niveau de bruit de plus de 85 décibels, y compris pour la tonte.
- .5 Un appareil respiratoire doit être porté quand un ouvrier est ou peut être exposé à un air ambiant pauvre en oxygène, ou à une concentration nocive de gaz, de vapeurs, de fumée, d'émanations, de brouillards ou de poussières ou lorsque les fiches signalétiques le recommandent.
- .6 Des vêtements de protection doivent être portés en tout temps dans tous les entrepôts et les environnements industriels, les chantiers et lorsqu'on effectue un type d'aménagement paysager ou d'entretien des gazons. Il est interdit de porter des culottes courtes ou des chaussures non sécuritaires, et ce, en tout temps.

PARTIE 2 Produits

2.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 3 Exécution

3.1 SANS OBJET

.1 Sans objet.

FIN DE LA SECTION

PARTIE 1 Généralités

1.1 RESPONSABILITÉ ENVIRONNEMENTALE

- .1 Tous les travaux dans le cadre du présent contrat doivent être effectués dans le respect de l'environnement. Porter une attention particulière aux aires écologiquement sensibles situées sur la Base.

1.2 CHANTIER

- .1 Définir et délimiter les limites du chantier avant le commencement des travaux, sous la supervision de l'Ingénieur.
- .2 Tous les travaux ne devront être effectués que dans les aires de travail, les chemins d'accès et les chantiers connexes désignés.

1.3 GESTION DU CARBURANT

- .1 S'assurer que toutes les aires d'entreposage et de transvasement de carburant sont désignées, exploitées et entretenues conformément aux exigences des lois, des lignes directrices et des codes fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, y compris le Code de recommandations techniques pour la protection de l'environnement applicable aux systèmes de stockage hors-sol et souterrains de produits pétroliers et de produits apparentés 2003, publié par le Conseil canadien des ministres de l'environnement (CCME), et la plus récente version du Code national de prévention des incendies (CNPI) du Conseil national de recherches du Canada (CNRC).
- .2 Les zones de stockage et de manutention de carburant doivent être complètement confinées afin de prévenir les déversements ou les fuites de couler à l'extérieur des zones désignées, conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.
- .3 Des matériaux de nettoyage doivent être immédiatement disponibles en cas de déversement ou de fuites.

1.4 FEUX

- .1 Les feux et le brûlage de déchets sur le chantier sont interdits.
- .2 Exigences supplémentaires conformément à la section 01352, Consignes de sécurité incendie - MDN.

1.5 GESTION DES DÉCHETS

- .1 Il est interdit d'enfouir des déchets et des matériaux de rebut sur le chantier.
- .2 S'assurer que tous les déchets, le matériel et les débris sont adéquatement confinés sur place.
- .3 Envoyer les déchets ou les matières volatiles, comme les essences minérales, les huiles ou les diluants de peinture, vers une décharge.

- .4 S'assurer qu'il y a assez de contenants à rebuts et de contenants à déchets recyclables sur place et qu'ils sont adéquatement entretenus et vidés afin d'éviter le débordement.
- .5 Réduire au minimum les déchets envoyés aux décharges en séparant les matériaux recyclables des déchets et en les déposant dans les poubelles ou les bacs de recyclage adéquats.
- .6 Exigences supplémentaires conformes à la section 01355, Gestion et élimination des déchets.

1.6 DRAINAGE

- .1 Prévoir le drainage et le pompage temporaires nécessaires pour s'assurer que le site et les excavations soient gardés exempts d'accumulation d'eau.
- .2 Il est interdit de pomper de l'eau renfermant des matières en suspension dans les cours d'eau, les égouts ou les systèmes d'évacuation des eaux.
- .3 Assurer l'évacuation ou l'élimination des eaux contenant des matières en suspension ou des substances nocives conformément aux exigences des autorités locales.

1.7 MANIPULATION DU SOL

- .1 Enlever la terre végétale avant le début des travaux de construction, afin d'empêcher qu'elle soit compactée.
- .2 Ne manutentionner la terre végétale que lorsqu'elle est sèche et réchauffée.
- .3 Mettre la terre végétale en dépôt en constituant des tas aux endroits déterminés par l'Ingénieur. La hauteur des tas ne doit pas dépasser 2,5 à 3 m.
- .4 Remplacer la terre végétale et réensemencer la couche finale de toutes les aires.
- .5 Éviter de manipuler la terre en présence de vent fort ou de conditions météorologiques défavorables, conformément aux directives de l'Ingénieur.

1.8 DÉFRICHEMENT DU SITE ET PROTECTION DES PLANTES

- .1 Utiliser des techniques perturbant le moins possible les surfaces lorsque des travaux sont effectués dans la prairie.
- .2 Lorsque le défrichage de végétation ou de broussailles est requis, il faut utiliser des moyens non chimiques, sauf autorisation contraire de l'Ingénieur.
- .3 Protéger les arbres et les végétaux sur le site et sur les terrains adjacents indiqués.
- .4 Envelopper de toile de jute les arbres et les arbustes adjacents au chantier de construction, aux aires d'entreposage et aux voies de camionnage. Entourer les arbres et les arbustes d'une cage protectrice en bois d'une hauteur d'au moins 2 m à partir du niveau du sol.
- .5 Pendant les travaux d'excavation et de nivellement, protéger jusqu'à la ligne du couvert les racines de tous les arbres désignés, afin d'empêcher qu'elles soient perturbées ou

endommagées. Éviter de circuler, de décharger ou d'entreposer des matériaux inutilement au-dessus de la zone radiculaire des arbres protégés.

- .6 Réduire au minimum le décapage de la terre végétale et de la végétation.
- .7 N'enlever des arbres que dans les zones indiquées ou désignées par l'Ingénieur.
- .8 Récupérer et entreposer la végétation dans les sites approuvés advenant un remplacement futur requis, conformément aux directives de l'Ingénieur.

1.9 TRAVAUX EXÉCUTÉS À PROXIMITÉ DES COURS D'EAU

- .1 Les engins de construction doivent être utilisés depuis le rivage seulement.
- .2 Ne pas extraire de matériaux d'emprunt du lit des cours d'eau.
- .3 Ne pas déverser de déblais, de matériaux de rebut ni de débris dans les cours d'eau
- .4 Concevoir et construire les ponceaux ou les autres ouvrages temporaires de franchissement des cours d'eau de manière à réduire l'érosion au minimum.
- .5 Ne pas faire flotter de billots ni de matériaux de construction d'un bord à l'autre des cours d'eau.
- .6 Lors de la construction de ponceaux ou d'autres ouvrages temporaires de franchissement des cours d'eau, éviter les frayères indiquées.
- .7 Le dynamitage doit être effectué hors de l'eau et à une distance d'au moins 100 m des frayères indiquées.
- .8 Encloisonner l'aire de travail adjacente au cours d'eau, à l'aide d'un filtre à limon approuvé, afin d'éviter que des sédiments en suspension pénètrent dans le cours d'eau.
- .9 Dans les cas où les filtres à limon ne sont pas suffisants, installer des dispositifs de lutte contre l'érosion additionnels afin d'éviter que des sédiments pénètrent dans les cours d'eau.

1.10 PRÉVENTION DE LA POLLUTION

- .1 Entretien des installations temporaires destinées à prévenir l'érosion et la pollution, et mises en place en vertu du présent contrat.
- .2 Assurer le contrôle des émissions produites par le matériel et l'outillage, conformément aux exigences des autorités locales.
- .3 Empêcher les matériaux de décapage par jet de sable et les autres matières étrangères de contaminer l'air au-delà de la zone d'application en prévoyant des abris temporaires.
- .4 Couvrir les matériaux secs et les déchets afin d'éviter que le vent soulève la poussière ou entraîne les débris. Supprimer la poussière sur les chemins temporaires.

1.11 MATÉRIEL

- .1 Le matériel qui sera utilisé dans le cadre de l'exécution des travaux doit être entretenu de manière à ne pas nuire à l'environnement et à respecter la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (LCPE). Le matériel qui contrevient aux règlements doit être enlevé du site jusqu'à ce qu'il respecte les exigences susmentionnées.
- .2 Les véhicules et le matériel utilisés sur la prairie doivent être propres et exempts de plantes nuisibles et de spores avant d'arriver sur le site.
- .3 Le matériel de construction doit être bien entretenu, exempt de fuites et de défaillances mécaniques.
- .4 Lorsque les véhicules et le matériel ne sont pas utilisés, ils doivent être entreposés dans des aires désignées approuvées par l'Ingénieur.

1.12 ENTREPOSAGE ET MANUTENTION

- .1 Toutes les substances dangereuses (toutes les substances toxiques ou qui peuvent être inflammables, corrosives, réactives ou toxiques) doivent être entreposées et manutentionnées de manière à ne pas poser de danger à la vie humaine et à ne pas polluer l'environnement.
- .2 Toutes les substances dangereuses entreposées à l'extérieur devront être confinées à l'intérieur d'un dispositif de confinement secondaire pouvant contenir jusqu'à 1,5 fois la quantité contenue dans le récipient le plus important ou sur ce dispositif. Les sites d'entreposage doivent être regroupés afin de réduire le nombre de sites dangereux.
- .3 Lorsque des substances dangereuses sont entreposées à l'intérieur d'un bâtiment en quantités qui ne peuvent pas être confinées de manière sécuritaire, par la structure du bâtiment en cas de fuite, l'Ingénieur peut demander que les substances soient entreposées dans des dispositifs de confinement secondaires ou sur ces derniers.

1.13 RESTAURATION

- .1 Les aires végétalisées perturbées doivent être récupérées pour rétablir la couverture végétale.
- .2 Toutes les aires déstabilisées doivent être restabilisées et restaurées à leur état original.
- .3 Revégétaliser en n'utilisant que des semences ou des plantes indigènes approuvées par l'Ingénieur pour la restauration du site, sauf avis contraire de ce dernier. Aucune dérogation à l'exigence de semences indigènes ne sera accordée pour la restauration des prairies.
- .4 Les aires qui devront être restaurées doivent être entretenues et surveillées afin de garantir une restauration réussie, tel que déterminé en consultation avec l'Ingénieur avant le début des travaux. Il faudra réensemencer ou replanter dans les aires où la revégétation n'aura pas fonctionné, et ce, sans frais supplémentaires pour l'État.

1.14 NETTOYAGE

- .1 Les fuites ou les déversements de substances dangereuses à l'intérieur ou à l'extérieur, peu importe leur quantité, doivent être arrêtés et nettoyés immédiatement et on doit empêcher qu'ils touchent les réseaux d'égouts sanitaires ou pluviaux ou qu'ils contaminent le sol ou l'eau.
- .2 Toutes les substances déversées et les matériaux contaminés par le déversement devront être déposés dans un récipient étanche ou dans un emballage double afin d'être éliminés des terrains du MDN. L'élimination doit être effectuée de manière acceptable selon l'autorité locale ayant la juridiction sur l'élimination de substances de ce genre.

1.15 SIGNALEMENT

- .1 Tous les rejets de substances dangereuses dans l'environnement (par exemple dans le sol, l'eau, les canalisations, les réseaux d'égouts, les fossés, les routes, les terrains de stationnement, etc.) doivent être signalés à l'Ingénieur dans les plus brefs délais.

1.16 INSPECTIONS

- .1 En vertu des exigences environnementales locales, provinciales et fédérales, le chantier peut faire l'objet d'une inspection de temps à autre.
- .2 Tout déversement signalé, en vertu du paragraphe 1.15.1 de la présente section, est sujet à une inspection par l'Agent de l'environnement de la Base et par l'Ingénieur afin de confirmer que le nettoyage et l'élimination ont été effectués de manière satisfaisante.

PARTIE 2 Produits

2.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 3 Exécution

3.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

FIN DE LA SECTION

PARTIE I Généralités

1.1 DESCRIPTION DE L'ENTRETIEN

- .1 Effectuer des inspections, de l'entretien, des réglages et des réparations conformément aux normes de référence et à la présente spécification sur les ponts roulants et les palans électriques à câble métallique comme énuméré à l'annexe A et dans les appendices de la présente spécification.
- .2 Fournir un rapport écrit à la fin de chaque inspection dans lequel vous noterez les défauts ou les réparations nécessaires, y compris une estimation des coûts de la main-d'œuvre et des matériaux nécessaires pour effectuer les réparations.
- .3 Fournir à chaque jour un exemplaire des travaux effectués sur chaque demande de travail, sur les réparations urgentes et celles effectuées dans le cadre de la maintenance (y compris les heures travaillées, les matériaux utilisés et le temps de déplacement).

1.2 NORMES DE RÉFÉRENCE

- .1 Effectuer des inspections, de l'entretien et des réparations conformément aux normes suivantes :
 - .1 Code canadien de l'électricité, Partie 1, CSA 22.1.
 - .2 Association canadienne de normalisation – Ponts roulants électriques pour usage général.
 - .3 Kone Manufacturing Instructions fournies par Hydramach Crane Ltd. – Nisku, Alberta.
 - .4 Electric Hoists Technical Note fournie par Richard Wilcox of Canada Ltd – London, Ontario.
 - .5 Santé et sécurité au travail.

1.3 STRUCTURES TEMPORAIRES

- .1 Fournir et entretenir tout le matériel nécessaire à la bonne exécution des travaux, comme les escaliers temporaires, les rampes, les échelles, les échafaudages, les treuils, les goulottes, etc.
- .2 Les structures temporaires érigées par l'entrepreneur doivent demeurer la propriété de l'entrepreneur et doivent être enlevées du chantier par ce dernier à la fin des travaux.

1.4 RETRAIT DES ORGANISMES RÉGLEMENTAIRES

- .1 En plus des Articles de convention et du Cahier des clauses générales fournis par le ministère des Approvisionnements et Services, les bâtiments où les grues et les palans se trouvent peuvent être soumis à certains règlements. On demande à tous les

soumissionnaires de se familiariser avec ces règlements. Les règles et règlements qui suivent comptent parmi certains des plus importants :

- .1 Cotes de sécurité – le personnel de l’entrepreneur pourrait devoir avoir une cote de sécurité. L’entrepreneur doit vérifier auprès de l’inspecteur quels sont les règlements qui s’appliquent.
- .2 D’autres règles et règlements pourraient être imposés par l’inspecteur.
- .3 Permis : Se conforme aux lois et règlements en vigueur dans la municipalité où les travaux sont effectués, y compris les lois du travail de la province et les règles et règlements liés à la préservation de la santé et de la sécurité publiques. Demander et obtenir les permis requis, et payer les frais de ceux-ci.

1.5 APPELS DE SERVICE D’URGENCE ET DE MAINTENANCE RÉGULIÈRE

- .1 Les appels de service lorsque demandés ou ordonnés par l’inspecteur ou son représentant doivent être comme suit :
 - .1 Sauf si fourni pendant l’inspection, l’entretien doit être offert vingt-quatre heures sur vingt-quatre, y compris le samedi, le dimanche et les jours fériés lorsque demandé ou ordonné par une réquisition signée ou verbalement par du personnel autorisé.
 - .2 Toute demande d’entretien et de réparation de routine doit débiter à la réception d’un appel dans un délai de deux (2) jours ouvrables normaux.
- .2 Toutes les demandes de service doivent être confirmées par une Commande subséquente à une offre permanente, formulaire DSS 942, avant que le paiement ne puisse être réclamé.
- .3 L’entrepreneur doit fournir à l’inspecteur le numéro de téléphone auquel ce dernier peut le joindre, lui ou son représentant, en tout temps.

1.6 MODIFICATION ET SUBSTITUTIONS

- .1 Ne pas effectuer de changement dans la conception et l’installation du matériel et des appareils sans autorisation écrite préalable de l’ingénieur.

1.7 RAPPORTS

- .1 Les rapports, y compris les estimations de réparations nécessaires doivent être soumis à l’inspecteur dans un délai de quatorze (14) jours après l’inspection.
- .2 Les réparations urgentes qui ne peuvent attendre jusqu’à la prochaine visite d’entretien prévue doivent être signalées immédiatement aux fins d’autorisation de mesures correctives prises par l’inspecteur. Ces réparations seront aussi inscrites dans le rapport.

PARTIE 2 Produits

2.1 MATÉRIAUX

.1 Pièces

- .1 Les pièces de remplacement doivent être celles spécifiées par les fabricants de l'équipement.
- .2 Si, lors d'une situation d'urgence, l'entrepreneur installe des pièces non prescrites, il doit les remplacer par des pièces prescrites avant d'effectuer sa demande de paiement.
- .3 Toutes les pièces remplacées qui ne sont pas couvertes par la garantie, qu'elles soient utilisables ou non, doivent être retournées à l'inspecteur à la fin des travaux.

.2 Lubrifiants

- .1 Fournir des lubrifiants adéquats comme ceux énumérés par le fabricant pour les pièces électriques et mécaniques spécifiées.
- .2 Les lubrifiants pour câbles en acier, engrenages et pinions ouverts contiennent des diluants d'évaporation, mais l'utilisation de lubrifiants contenant du pétrole doit être évitée.

.3 Matériel de nettoyage

- .1 Fournir du matériel de nettoyage adéquat pour nettoyer les machines, les moteurs et les dispositifs de contrôle.
- .2 Utiliser du trichloroéthylène pour enlever l'huile et la graisse des freins et des disques d'embrayage.

PARTIE 3 Exécution

3.1 INSPECTION

.1 Effectuer une inspection visuelle pour déterminer :

- .1 l'état du câble métallique.
- .2 les contraintes ou déformations subies par le crochet.
- .3 la solidité des soudures, des boulons, des dispositifs de fixation, etc.
- .4 l'alignement du rail, des poulies, des cordes, etc.
- .5 la mise à la masse, les raccords et les fils électriques sont intacts.

- .2 Effectuer tous les réglages mineurs sur les commandes, les limites, les courroies, les câbles, les vis, les boulons, les dispositifs de mise au niveau, etc., lors de l'inspection régulière.

3.2 ESSAIS

- .1 Effectuer un essai pour assurer le fonctionnement sécuritaire de l'équipement et de ses composantes conformément aux codes et aux normes de référence.

3.3 GRAISSAGE

- .1 Utiliser seulement des lubrifiants recommandés par le fabricant comme spécifié par les normes de référence.
- .2 Respecter les instructions et les fréquences concernant le graissage qui sont spécifiées dans les tableaux du fabricant ou la liste de vérification se trouvant dans les appendices de l'annexe A de la présente spécification.
- .3 Confirmer toutes les vidanges d'huile auprès de l'inspecteur avant de débiter l'inspection de maintenance préventive.

3.4 ESSAIS ET RÉGLAGE

- .1 Essai de charge
 - .1 Effectuer un essai de durée en soulevant et en abaissant la charge disponible. Six (6) cycles (12 démarrages) sur une période de 40 secondes.
 - .2 Vérifier le deuxième rapport de palans à deux rapports.
 - .3 Pendant le présent essai, les départs de soulèvement sont effectués avec la charge disponible suspendue.
- .2 Essai de limite
 - .1 Effectuer un essai des interrupteurs de fin de course pour voir s'ils fonctionnent correctement.
 - .2 Régler de nouveau les interrupteurs de fin de course comme requis.
- .3 Essai de freinage
 - .1 Effectuer un essai avec la charge disponible pour déterminer si le frein fonctionne.
 - .2 Vérifier l'état du disque ou des garnitures de frein, du roulement de carter, et les extrêmes de température.
 - .3 Faire les réglages nécessaires.

3.5 ENTRETIEN

- .1 Effectuer l'entretien des pièces électriques et des pièces mécaniques aux fréquences stipulées par les normes de maintenance de référence.
- .2 Lorsque les calendriers d'entretien et les fréquences du fabricant ne sont pas définis, la liste de vérification de l'annexe A, appendices 1 et 2, fournira la norme minimale.

3.6 REMPLACEMENT DE CÂBLE D'ACIER

- .1 Le câble d'acier doit être remplacé immédiatement lorsque le nombre de dommages visibles sur le câble dans la pire section vérifiée équivaut à la valeur donnée dans le tableau de l'annexe A, appendice 3.
- .2 Les câbles endommagés devront être remplacés conformément au délai mentionné dans la liste de vérification de l'annexe A, appendice 2.

FIN DE LA SECTION

LISTE DE VÉRIFICATION D'INSPECTION DE MAINTENANCE PRÉVENTIVE
SEMI-ANNUELLE

PROCÉDURE

1. Niveau d'huile : engrenage de réduction de levage
2. Course des freins
3. Patin de frein : usure, propreté et dégagement
4. Câble d'acier : état
5. Câble d'acier : dispositifs de fixation
6. Boîte de commande : retour de bouton et gland serré
7. Interrupteur de fin de course : fonction
8. Crochet : état, dispositifs de fixation, dégagement axial
9. Poulies à câble : usure, dispositifs de fixation, roulements
10. Palan et chariot : dispositifs de fixation et verrouillage des pièces de charge
11. Propreté : dispositifs électriques, liaisons par câble, joints.
12. Galets de translation : usure, adéquation du lubrifiant
13. Raccordement : état des bagues
14. Inspecter le câble d'acier
15. Démonter et nettoyer le moteur de freinage conique
16. Essai de durée

TABLEAU DE GRAISSAGE

NUM. DE L'ARTICLE	PROCÉDURE DE MAINTENANCE	GROUPE DE LUBRIFIANT	INTERVALLE DE GRAISSAGE EN MOIS		
			6	12	24
1	Graissage des roulements de tambour	3	x		
2	Graissage du rebord d'engrenage denté	3	X		
3	Graissage de la barre d'interrupteur de fin de course	3	X		
4	Graissage du guide de câble d'acier	3	X		
5	Graissage des engrenages ouverts dans la machinerie de déplacement de chariot	4a	X		
6	Graissage des câbles d'acier	4b	X		
7	Graissage des roulements dans le chariot pivotant	3		X	
8	Vidange d'huile de l'engrenage réducteur de levage	1		X	
9	Vidange d'huile de l'engrenage réducteur mobile à 2 étages	1		X	
10	Vidange de la graisse de l'engrenage réducteur mobile à 1 étage	3			X
11	Vidange d'huile de l'engrenage réducteur micro-vitesse (vidange de graisse comme au point 10 si le dispositif est plein de graisse)	3			X
12	Graissage du roulement des poulies à câble	3			X
13	Graissage du roulement du crochet de levage	3			X
14	Graissage du roulement du moteur	3			X
15	Graissage des roulements de roue mobile	3			X

NOMBRE DE CÂBLES	NOMBRE DE BRIS DE CÂBLE CONSTATÉ							
	CLASSIFICATION DU MÉCANISME				CLASSIFICATION DU MÉCANISME			
	Torsion ordinaire du câblage à la longueur de		Câblage Lang à la longueur de		Torsion ordinaire du câblage à la longueur de		Câblage Lang à la longueur de	
	6d	30d	6d	30d	6d	30d	6d	30d
0 à 50	2	4	1	2	4	8	2	4
51 à 75	3	6	2	3	6	12	3	6
76 à 100	4	8	2	4	8	16	4	8
101 à 120	5	10	2	5	10	19	5	10
121 à 140	6	11	3	6	11	22	6	11
141 à 160	6	13	3	6	13	26	6	13
161 à 180	7	14	4	7	14	29	7	14
181 à 200	8	16	4	8	16	32	8	16
201 à 220	9	18	4	9	18	35	9	18
221 à 260	10	21	5	10	21	42	10	21
261 à 280	11	22	6	11	22	45	11	22
281 à 300	12	24	6	12	24	48	12	24
Plus de 300	.04n.	.08.n	.02.n	.04.n	.08.n	.16.n	.04.n	.08.n

**LISTE DES PALANS ÉLECTRIQUES À CHAÎNE ET À CÂBLE MÉTALLIQUE
GRUES-MONORAIL**

GROUPE B

BÂTIMENT	EMPLACEMENT	MARQUE DE COMMERCE	CAPACITÉ	FRÉQUENCE	TYPE
229B	SECTION EMBALLAGE	KONE	7 TONNES	BP	MODÈLE UN2683A
229B	LOCAL MONTÉE NORD (PACK NORTH RUN UP ROOM)	KONE	10 TONNES	MONORAIL	MODÈLE UN2437B
229B	LOCAL MONTÉE SUD (PACK SOUTH RUN UP ROOM)		3 TONNE	MONORAIL	MODÈL JET 3511527
229B	LIGNE A EST	KONE	10 000 KG	BP	MODÈLE PALAN UN2685A
229B	LIGNE A OUEST	DEMAG	10 000 KG	BP	NUMÉRO DE SÉRIE DE GRUE : 86239
229B	LIGNE B	KAVERIT	5 TONNE	MI	NUMÉRO DE SÉRIE DE GRUE : 2451
229B	ATELIER OUEST	KAVERIT	25 TONNES	MI	NUMÉRO DE SÉRIE DE GRUE : 4546
556B	ATELIER DES INSTRUMENTS	KONE	10 TONNES	BP	NUMÉRO DE SÉRIE : ?
556B	OSSATURE	KONE	1 TONNE	MONORAIL	NUMÉRO DE SÉRIE DE PALAN : R10979
163B	MAINT. DE FORCE OP. (OP FORCE MAINT)	SHAWBOX	7,5 TONNES	MI	NUMÉRO DE SÉRIE DE GRUE : 2526
163B	MAINT. DE FORCE OP. (OP FORCE MAINT)	P&H	7,5 TONNES	MI	NUMÉRO DE SÉRIE : ?
161B	OUEST	KAVERIT	10 TONNES	BP	NUMÉRO DE SÉRIE DE GRUE : 2432
161B	EST	KAVERIT	10 TONNES	BP	NUMÉRO DE SÉRIE DE GRUE : 2432
396B	EST	KAVERIT	7,5 TONNES	MI	NUMÉRO DE SÉRIE DE GRUE : 2954
203B	ZONE DE MONTAGE (GUNFITTERS AREA)	DEMAG	5 TONNES	MI	NUMÉRO DE SÉRIE DE GRUE : 440002
159B	STATION DE	JET	2 TONNES	SGTR	NUMÉRO DE

	POMPAGE (TANK WASH PUMPHOUSE)				SÉRIE DE PALAN : 91108
159B	LAVAGE DE RÉSERVOIR	KAVERIT	½ TONNE	FLÈCHE	NUMÉRO DE SÉRIE DE GRUE : 2513
159B	LAVAGE DE RÉSERVOIR	KAVERIT	½ TONNE	FLÈCHE	NUMÉRO DE SÉRIE DE GRUE : 2514

GROUPE C					
9C	PONT ROULANT NORD	YALE	2 TONNES	BP	PALAN À CHAÎNE ÉLECTRIQUE
9C	PONT ROULANT NORD	BUDGIT	3 TONNES	BP	PALAN À CHAÎNE MANUEL
9C	PONT ROULANT SUD	BUDGIT	2 TONNES	BP	PALAN À CHAÎNE ÉLECTRIQUE
9C	PONT ROULANT SUD	BUDGIT	3 TONNES	BP	PALAN À CHAÎNE MANUEL
9C	EXTÉRIEUR	CYCLONE	2 TONNES	BP	PALAN À CHAÎNE MANUEL
15C	COMPLEXE CIBLERIE DE LA ZONE	BUDGIT	1 TONNE	MONORAIL	NUMÉRO DE SÉRIE DE PALAN : D408-2
42C	TUBE DE DÉTONATION DE LA ZONE	DEMAG	3,5 TONNES	MONORAIL	NUMÉRO DE SÉRIE DE PALAN : DH168H19KV24/1F4
GROUPE S					
310S	ÉQUIPEMENT LOURD	BUDGIT	2 TONNES	OSSATURE	PALAN À CHAÎNE ÉLECTRIQUE
312S	BAIE À PNEUS	COFFING	¼ TONNE	MONO	PALAN À CHAÎNE
312S	MEZZANINE	BUDGIT	½ TONNE	MONO	PALAN À CHAÎNE
370S	ATELIER DE SOUDAGE	BUDGIT	½ TONNE	MONO	PALAN À CHAÎNE
370S	MAGASINS	BUDGIT	½ TONNE	MONO	PALAN À CHAÎNE
370S	ATELIER DE SOUDAGE	DEMAG	2000 KG	PALAN PK	COMPLET AVEC POUSSÉE
325S	STATION DE POMPAGE DE LA BASE	BEEBEE	2-2 TONNES	MONO	PALAN À CHAÎNE MANUEL
427S	STATION DE TRAITEMENT D'EAU	KITO	½ TONNE	GRUE À FLÈCHE A	NORELCO 450K
427S	STATION DE TRAITEMENT D'EAU	KITO	2 TONNES	GRUE À FLÈCHE	NORELCO 450K
427S	STATION DE TRAITEMENT D'EAU	KITO	½ TONNE	MONO	
308S	STATION DE POMPAGE DE LA RIVIÈRE	BUDGIT	1 TONNE	GRUE À FLÈCHE	NUMÉRO DE SÉRIE DE TREUIL : 243628

NOTE : La liste d'équipement peut changer sans préavis.

B – BATUS C – CANADIEN P – PARTAGÉ MP – MONOPOUTRE POSÉE MI – MONOPOUTRE INFÉRIEURE BP – BIPOUTRE POSÉE BI – BIPOUTRE INFÉRIEURE
--



Government of Canada
Gouvernement du Canada

REVISED #1

Contract Number / Numéro du contrat W 06 142-115024/001 / CAL
Security Classification / Classification de sécurité Unclass

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Department of National Defence		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Base Engineering Branch, CFB Suffield, AB
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work / Brève description du travail This company will be providing overhead crane services throughout CFB Suffield. They are aware that they will be required to clear all their employees to Reliability Status to access this military property. They will not have access to classified information.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Non
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclass

Canada



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W 0142-115024/001/CAL

Security Classification / Classification de sécurité
unclass

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ Yes ☐ No

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ Yes ☐ No

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux : to access CFB Suffield to fulfill contract

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ Yes ☐ No

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ Yes ☐ No

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ Yes ☐ No

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ Yes ☐ No

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, end/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ Yes ☐ No

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ Yes ☐ No

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ Yes ☐ No

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
unclass

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
110142-115024/001/CAL
Security Classification / Classification de sécurité
unclass

N.F. 1-06-2011
REVISED #1

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC			
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	COMSEC TOP SECRET COSMIC / TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C	
Information / Assets / Renseignements / Biens														
Production														
IT Media / Support TI														
IT Link / Lien électronique														

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada
Gouvernement du Canada

W 142-15024/0011/CAL
REVISED #1
1-06-2011

Contract Number / Numéro du contrat W 142-15024/0011/CAL
Security Classification / Classification de sécurité unclass

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Mr Pat RUSSELL	Title - Titre CE Inspector	Signature 	Date APR 21 - 2011
Telephone No. - N° de téléphone (403) 544-4462	Facsimile No. - N° de télécopieur (403) 544-4466	E-mail address - Adresse courriel PATRICK.RUSSELL@forces.gc.ca	

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Tippy Graham - DPM Secur 3 Senior Security Analyst Tel: 613-949-1035 / Fax: 613-949-1069 E-Mail: tippy.graham@forces.gc.ca	Title - Titre Senior Security Analyst	Signature 	Date 5 May 2011
Telephone No. - N° de téléphone 613-949-1035	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-949-1069	E-mail address - Adresse courriel tippy.graham@forces.gc.ca	

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No
☒ YES

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	Date
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées) ALAN TESSIER	Title - Titre CONTRACT SECURITY OFFICER	Signature 	Date 16-MAY-2011
Telephone No. - N° de téléphone 613-941-7327	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-954-4171	E-mail address - Adresse courriel	

ALAN.TESSIER@TPSGC-PW.GSC.GC.CA