

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.
pièce 1650, 635 - 8e avenue, SO
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

Voir ici

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

Title - Sujet Réparations mécaniques	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0142-12SO53/A	Date 2012-05-09
Client Reference No. - N° de référence du client W0142-12SO53	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWT-140-5959
File No. - N° de dossier PWT-1-34396 (140)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-05-29	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Izzotti, Diana	Buyer Id - Id de l'acheteur pwt140
Telephone No. - N° de téléphone (403)292-4421 ()	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. Avis de communication
4. Séance de compte rendu
5. Santé et sécurité

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 — ATTESTATIONS: Non Applicable**PART 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 — OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre — Annexe E
2. Exigences de sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Procédures pour les commandes subséquentes
8. Instrument de commande subséquente
9. Limites des commandes subséquentes
10. Limites financières
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. Lois applicables
14. Les estimations

W0142-12SO53/A

pwt140

W0142-12SO53

PWT-1-34396

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Conditions générales:

(i)	CG1	Dispositions générales	R2810D	(2011-05-16);
(ii)	CG2	Administration du contrat	R2820D	(2011-05-16);
(iii)	CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2010-01-11);
(iv)	CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
(v)	CG5	Modalités de paiement	R2550D	(2010-01-11);
(vi)	CG6	Retards et modifications des travaux	R2865D	(2008-05-12);
(vii)	CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
(viii)	CG8	Règlement des différends	R2884D	(2008-05-12);
(ix)	CG9	Garantie contractuelle	R2590D	(2011-05-16);

Conditions supplémentaires:

Justes salaires et heures de travail — Conditions de travail	R2940D	(2010-01-11);
Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D	(2007-05-25);

ANNEXES

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences en matière de santé et de sécurité — Alberta
Annexe D	Formulaire de rapport d'usage périodique
Annexe E	Offre
Annexe F	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**1. Introduction**

Le modèle de la demande d'offre à commandes (DOC) comporte six parties:

Partie 1, Renseignements généraux;

Partie 2, Instructions à l'intention des offrans;

Partie 3, Instructions pour la préparation des offres;

Partie 4, Procédures d'évaluation et méthode de sélection;

Partie 5, Certifications

Partie 6, Sécurité, exigences financières et d'assurance: comprend des exigences spécifiques qui doivent être abordées par les offrans;

Et Partie 7:

7A, Offre à commandes;

7B, Clauses du contrat subséquent;

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

7b, contient les clauses et conditions applicables à tout contrat résultant d'un appel, constitué en vertu de l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la base de paiement, de la santé et la sécurité, des rapports d'utilisation, offre, et LVERS.

2. Sommaire

Services de réparation mécanique, génie de la BFC Suffield, Ralston, Alberta.

Fournir la main-d'oeuvre, les matériaux, les outils et l'équipement, ainsi qu'assurer la supervision nécessaires à la réparation de systèmes et d'équipement mécaniques dans divers bâtiments, à la Base des Forces Canadiennes Suffield, selon la demande, au cours de l'offre à commandes (OC). Les travaux doivent tous être réalisés à la satisfaction de l'ingénieur, et conformément à la spécification L-S381-9901/763 en date du 20 décembre 2011 (ci-joint). Il est prévu que l'offre à commandes qui en résulte sera attribué à un (1) le fournisseur.

Durée de l'OC : une période de trois ans, du 1er septembre 2012 au 31 août 2015.

La présente demande de propositions comporte des exigences OBLIGATOIRES: Voir la partie 4 pour connaître les détails.

Il s'agit d'une exigence de sécurité associé à cette exigence. Pour plus d'informations, voir la Partie 6 - Exigences de sécurité et de l'assurance, et 7A partie - offre à commandes. Les offrans devraient consulter les «Exigences de sécurité de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires»

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-eng.html#a31> sur la Ministère du site Web Standard marchés documents.

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Exigences de la santé et la sécurité

Il ya des exigences de santé et de sécurité associés à cette exigence. Voir la partie 4 pour plus de détails

4. Séance de compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrans peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande d'offre à commandes. Les offrans devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commande dans les 15jours ouvrables suivant la réception de l'avis les informant que leur offre n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne. Les explications fournies comprendront un exposé des motifs pour lesquels on n'a pas retenu la proposition, en rappelant le critère d'évaluation. On protégera le caractère confidentiel de l'information se rapportant aux autres propositions.

5. Exigence de sécurité

Il s'agit d'une exigence de sécurité associée à cette exigence. Pour plus d'informations, voir la Partie 6 - Sécurité, exigences financières et d'assurance, et la Partie 7 - offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

PARTIE 2 - OFFRE À COMMANDES - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions et conditions uniformisées

1.1 Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande d'offre à commandes (DOC) par un titre, un numéro et une date sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Ce guide est disponible sur le site Web de TPSGC : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/tous>

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC, et acceptent les modalités et conditions de l'offre à commandes et du contrat subséquent.

Les Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels 2006 (2012-03-02) sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 de 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit:

Supprimer soixante (60) jours et INSERT 120 (120) jours

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. Les offres présentées après la date et l'heure fixées pour la clôture ne seront pas prises en considération. Les offres arrivées en retard seront retournées sans avoir été décachetées.

2.1 Une offre présentée conformément à ces instructions peut être révisée par lettre ou télécopie, à condition que la révision soit reçue au bureau désigné pour la réception des offres (adresse enchères) le ou avant la date et l'heure fixée pour la clôture de la DOC. Le fac-similé doit être sur papier à entête de l'offrant ou porter une signature qui identifie l'initiateur.

Une révision de la bordereau des prix unitaires doit clairement identifier le changement (s) dans le prix unitaire (s) et l'élément spécifique (s) à laquelle s'applique chaque modification.

Une lettre ou une télécopie visant à confirmer une révision antérieure doit être clairement identifiée comme une confirmation. Défaut de se conformer à l'une quelconque des dispositions ci-dessus entraînera le rejet de la révision non conforme (s) seulement. La soumission doit être évaluée en fonction de l'offre initiale soumise et toutes les autres révisions (s). Numéro de télécopieur pour la réception des révisions SEULEMENT: (403) 292-5786

2.2 Prix et/ou taux fermes

L'offrant doit proposer des prix, des taux fermes ou les deux qui s'appliqueront pour toute la période de l'offre à commandes.

2.3 Les offres non soumises au moyen du formulaire prescrit ne seront pas prises en considération.

2.4 Toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du formulaire d'offre ou toute condition ou restriction ajoutée à l'offre constituera une cause directe de rejet de l'offre. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres inscrits sur le formulaire d'offre par l'offrant doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent l'offre. Les initiales doivent être des paraphes originaux. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.

2.5 Les offres incomplètes pourraient être rejetées.

2.6 Taxes: L'initiateur est responsable de toutes les taxes applicables. Les offrants ne doivent pas inclure les montants pour les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas. Toutes les sommes prélevées à l'égard de la TPS / TVH doivent être facturées comme un élément distinct sur les factures soumises par l'entrepreneur, et doit être payée en plus du montant approuvé par le Canada pour le travail effectué conformément à un contrat. L'entrepreneur est tenu de verser la somme correspondante à l'Agence du revenu du Canada conformément à la législation applicable. Le gouvernement fédéral est exempté de la taxe de vente du Québec (TVQ). Les offrants ne doit pas inclure dans leurs prix le montant qui est destiné à couvrir la TVQ sur les biens et services fournis dans l'exécution des travaux, sauf pour les montants pour lesquels un remboursement de taxe d'entrée n'est pas disponible. Le Soumissionnaire retenu doit prendre des arrangements directement avec la province de Québec afin de recouvrer toute TVQ acquittée par eux dans l'exécution des travaux prévus au contrat subséquent.

2.7 Evaluation des performances: Les offrants doivent prendre note que le rendement de l'entrepreneur pendant et après l'achèvement des travaux doit être évalué par le Canada. L'évaluation sera basée sur la qualité de fabrication, les délais d'achèvement des travaux; gestion de projet contrat de gestion, et de la gestion de la santé et la sécurité. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant, les privilèges d'appel d'offres de l'entrepreneur sur les travaux futurs pourront être suspendus indéfiniment.

Une version électronique du formulaire PWGSC-TPSGC 2913, SELECT - rendement de l'entrepreneur Formulaire Rapport d'évaluation, utilisé pour enregistrer le rendement est disponible sur les Travaux publics et Services gouvernementaux Canada du site Web (TPSGC).

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

1. Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel d'offres concurrentiel, toutes les demandes de renseignements, et autres types de communications, relativement à cette invitation à soumissionner, de la date d'émission à la date de clôture, doivent être adressées UNIQUEMENT à la personne dont le nom figure à la page un (1) de l'invitation à soumissionner. Elles NE DOIVENT PAS être adressées à un autre représentant du gouvernement. Tout manquement à cette exigence pourrait entraîner à lui seul le rejet de l'offre.

2. Les demandes de renseignements doivent se faire PAR ÉCRIT.

3. Les demandes de renseignements doivent être reçues au plus tard 5 jours civils avant la date de clôture de la demande de soumission pour allouer un temps de réponse suffisant. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre avant la date de clôture des soumissions.

4. Afin que tous les soumissionnaires reçoivent la même information et que celle-ci soit de qualité égale, les demandes de renseignements importantes reçues, ainsi que les réponses à ces demandes, seront fournies simultanément à toutes les entreprises invitées à soumissionner, sans toutefois mentionner le nom de l'auteur.

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 dans la province ou le territoire de travail et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Généralités

.1 Incrire le taux horaire ou le prix unitaire qui correspond à chaque catégorie de main-d'œuvre, d'outils ou d'articles du matériel énoncé dans le barème de prix unitaires figurant dans le formulaire d'offre. Incrire la marge bénéficiaire en pourcentage pour le matériel non précisé, s'il y a lieu; tout supplément lié aux articles, notamment la marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, s'il y a lieu, et le montant total estimatif, TPS en sus.

Les quantités estimatives seront utilisées uniquement à des fins d'évaluation des coûts et ne constituent pas une garantie ou un engagement au nom du Canada de la quantité ou du montant utilisé dans l'offre à commandes.

Un taux doit être précisé pour chaque élément.

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, dans l'addition du prix estimatif total et dans la quantité estimative totale seront corrigées afin d'arriver au montant estimatif total.

.2 Inscrire en majuscules ou en caractères d'imprimerie le nom et l'adresse au complet de l'offrant à l'endroit prévu à cet effet dans l'offre. Inscrire le numéro de téléphone et de télécopieur de l'offrant ainsi qu'un numéro d'appel d'urgence.

.3 Signer et inscrire la date à l'endroit prévu à cet effet dans l'offre.

2. Instructions concernant la préparation d'une offre

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre comme suit:

Section 1: Annexe E - Offre financière - Un (1) Hard Copy

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

.1 Les offres doivent être présentées à l'aide du formulaire fourni, dûment rempli, dans une enveloppe fournie par l'offrant et elles doivent être adressées et acheminées au bureau désigné pour la réception des offres au plus tard à la date limite indiquée dans la DOC.

.2 Section II : Offre financière: L'offrant doit présenter son offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

3. Réception des offres

.1 Elles doivent être reçues au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC pour la clôture des offres. L'offrant devrait garder dans ses dossiers un exemplaire de l'offre.

4. Révision d'une offre

.1 Une offre présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre ou par télécopie, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des offres au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des offres. Le document télécopié doit porter l'en-tête de lettre ou la signature de l'offrant.

.2 Une révision du barème de prix unitaires doit clairement indiquer les modifications apportées aux prix unitaires et les articles particuliers faisant l'objet de la modification.

.3 Une lettre ou une télécopie visant à confirmer une révision antérieure doit clairement porter la mention confirmation.

.4 Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, seules les révisions irrecevables devront être rejetées. L'évaluation portera sur l'offre initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

.5 Numéro de télécopieur pour recevoir les révisions: 403-292-5786

5. Taxes

.1 L'offrant est tenu d'acquitter les taxes applicables.

.1 Les offres ne doivent pas tenir compte du montant de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), selon celle qui s'applique. Toutes les sommes prélevées au titre de la TPS/TVH doivent être facturées distinctement dans les factures soumises par l'entrepreneur et lui seront versées en sus de la somme approuvée par le Canada pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat. L'entrepreneur devra verser la somme correspondante à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.

.2 Le gouvernement fédéral est exonéré de la taxe de vente du Québec (TVQ). Les offrans ne doivent pas inclure, dans leurs prix, toutes les sommes correspondant à la TVQ sur les biens et services fournis dans l'exécution des travaux, à l'exception des sommes pour lesquelles on ne peut pas se prévaloir d'un remboursement de taxe d'intrant. L'offrant retenu doit s'adresser directement à la province du Québec afin de recouvrer toute TVQ acquittée par lui dans l'exécution des travaux dans le cadre du contrat.

6. Évaluation du rendement

1) Les offrans doivent noter que le Canada évaluera le rendement de l'entrepreneur pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Cette évaluation portera sur la qualité de l'exécution des travaux, les délais d'exécution, la gestion de projet, la gestion du contrat et la gestion de la santé et de la sécurité. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant, les privilèges lui permettant de présenter des offres dans le cadre de travaux ultérieurs pourront être suspendus indéfiniment.

2) Une version électronique du formulaire PWGSC-TPSGC 2913, SELECT - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur, utilisé pour évaluer le rendement est présenté sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Évaluation des offres,

(a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.

(b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

.1 Les offres seront évaluées en vue de déterminer l'offre recevable affichant le prix le plus bas; celle ayant le prix le plus bas sera classée au premier rang, celle ayant le deuxième prix le plus bas au deuxième rang, et ainsi de suite.

.2 La retenue d'une offre ne contraint aucunement le Ministère à attribuer à l'offrant une quantité déterminée de travail. Des offres peuvent être retenues de plus d'un offrant. Dans ce cas, le ministère peut émettre une commande subséquente à toute offre à commandes découlant du présent appel pour tout projet de travail conformément aux procédures concernant les commandes subséquentes énoncées dans la Partie 5(A) – Offre à commandes.

.3 Résultat de l'évaluation

Lorsque l'évaluation sera terminée et après que les offres à commandes auront été émises, les offrans seront informés individuellement par le responsable de l'offre à commandes à TPSGC du résultat du processus en ce qui concerne leur soumission. Les offrans peuvent demander un compte rendu.

2. Évaluation financière

1. Les offres retenues conformément à la partie 4 seront évaluées selon le montant total estimatif proposé, TPS/TVH en sus. On prévoit attribuer deux offres à commandes à l'offrant ou aux offrants les moins-disants dont l'offre est recevable.

3. Méthode de sélection

.1 Méthode de sélection - Prix évalué le plus bas

Pour être jugées recevables, les offres doivent être conformes aux exigences de la demande d'offre à commandes. Les offres recevables qui affichent les prix évalués les plus bas seront recommandées pour l'attribution d'une offre à commandes.

4. EXIGENCES OBLIGATOIRES – Nécessaires avec l'offre

Les offres qui ne satisfont pas aux exigences obligatoires suivantes à la clôture seront jugées non recevables et seront éliminées du processus.

1. Barème de prix - Un taux doit être précisé pour chaque élément.

2. Signature et présentation - La page 1 de la demande d'offre à commandes (DOC) et tout certificat ou licence nécessaire indiqués dans la DOC (p.ex. permis de compagnon) DOIVENT être présentés avec l'ANNEXE - OFFRE (Partie 5A), y compris les appendices. Les offres doivent être acheminées au bureau désigné pour la réception des offres et doivent parvenir à ce bureau au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC pour la clôture des offres.

5. EXIGENCES OBLIGATOIRES - avant l'attribution de l'offre à commandes

À défaut de se conformer aux exigences obligatoires suivantes, l'offre sera rejetée.

1. Exigences en matière de santé et de sécurité — conformément à l'Annexe C.

2. Preuves de licence - sur demande, conformément à la Partie 5B, Conditions générales.

3. Preuves d'assurance - sur demande, conformément à la Partie 5B, Conditions générales.

6. Classement

.1 Le total de tous les taux horaires proposés pour l'ensemble des années servira à établir le classement des offres à commandes.

7. Voir la Partie 5(A), section 7, pour connaître les procédures concernant les commandes subséquentes.

PARTIE 5 - CLAUSES ET CONDITIONS

PARTIE 5(A) – OFFRE À COMMANDES

1. Offre – jointe à l'ANNEXE

.1 Dispositions générales

.2 Modalités financières

.3 Prix

Appendice 1

- Paiements par cartes de crédit

2. Clauses et conditions uniformisées

- 1)
 - .1 Conditions générales - offres à commandes, 2005 (2012-03-02)
 - .2 Conditions supplémentaires;
 - .3 Garantie contractuelle, R2590D (2011-05-16);
 - .4 Justes salaires et heures de travail - Conditions de travail, R2940D (2010-01-11);
 - .5 Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction.

2) Les documents identifiés par titre, numéro et date à l'alinéa 1) de la CS01 sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/tous>

3) Les échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction sont intégrées par renvoi et sont affichées sur le site suivant: Web:http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml.

NOTER: Il convient de signaler aux entrepreneurs qu'un exemplaire des conditions de travail et des échelles de justes salaires doit être affiché dans le lieu de travail, à un endroit facilement accessible.

- 4) Modifications apportées aux Conditions générales 2005

.1 Le paragraphe 08 – Offres retardées, Conditions générales 2005 – Offres à commandes – Biens ou services est SUPPRIMÉ en entier.

3. Durée de l'offre à commandes – voir l'annexe E - Offre

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est:

Nom: Voir la page de couverture de l'offre à commandes pour connaître les détails

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction: Attribution des marchés immobiliers

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

4.2 Chargé de projet

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme (représentant ministériel) pour lequel les travaux seront exécutés conformément à 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. Utilisateurs désignés

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-12SO53/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwt140

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0142-12SO53

PWT-1-34396

6. COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE PERMANENTE:

Public Works and
Government Services
Canada

Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

CALL-UP AGAINST A STANDING OFFER
COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE
PERMANENTE

In accordance with
STANDING OFFER NO.:Conformément à
L'OFFRE PERMANENTE No. _____

Call-up no. - No de commande

Dated _____

En date du _____

and the terms and conditions therein,
you areRequested to carry out the worked
described below.

Et les modalités qui y sont énumérées, vous
êtes prié
d'exécuter les travaux décrits ci-après.

Contractor's name and address - Nom et adresse de
l'entrepreneur

Send invoice to - Expédier la facture à

Fax No. ()

attention:

Project no. - No du projet

Note:

Quote standing offer number, project number and call-up number on your invoice.
Inscrire le numéro de l'offre permanente, le numéro du projet et le numéro de commande
sur la facture.

Location of work - Endroit des travaux

Call-up cost, GST/HST extra - Coût de la commande, TPS
en plus

Work description - Description des travaux

Certified pursuant to subsection 32 (1) of the Financial
Administration Act
Certifié en vertu du paragraphe 32 (1) de la Loi sur la gestion des
finances publiques

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-12SO53/A

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

W0142-12SO53

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWT-1-34396

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwt140

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

<div>Signature</div>	<div>Date</div>
Departmental Representative - Représentant du ministère	
<div>Signature</div>	<div>Date</div>

PWGSC-TPSGC 2829 (03/2006)

7. Limites des commandes subséquentes – voir l'annexe E - Offre

8. Limite financière - voir l'annexe E - Offre

9. Ordre de priorité de documents

En cas d'incompatibilité entre les documents mentionnés 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 par la suite sur cette même liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, y compris les annexes et les modifications;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2010-01-11), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) toute modification apportée au contrat conformément aux clauses et aux conditions de l'offre à commandes;
- e) les conditions générales datées et énumérées dans la Partie 5B, Clauses du contrat subséquent;
- f) les conditions supplémentaires;
- g) Annexes:
Annexe A, Énoncé des travaux/spécifications et toute modification apportée au document d'appel d'offres et intégrée à l'offre à commandes
avant la date d'échéance de celle-ci;
- Annexe B, Base de paiement
- Annexe C, Exigences en matière de santé et sécurité - Alberta
- Annexe D, Formulaire de rapport d'usage périodique;
- h) l'offre de l'offrant, annexe E, datée du _____ (insérer la date de l'offre).

10. Lois applicables

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

PARTIE 5 (B) – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 1) Les documents relatifs à la demande de propositions sont les suivants:
- (a) Formulaire d'offre à commandes et énoncé des travaux signés par le Canada;
- (b) Conditions générales:

(i)	CG1	Dispositions générales	R2810D	(2011-05-16);
(ii)	CG2	Administration du contrat	R2820D	(2011-05-16);
(iii)	CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2010-01-11);
(iv)	CC4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
(v)	CG5	Modalités de paiement	R2550D	(2010-01-11);
(vi)	CG6	Retards et modifications des travaux	R2865D	(2008-05-12);
(vii)	CG7	Défaut, suspension ou résiliation du		
contrat		R2870D	(2008-05-12);	
(vii)	CG8	Règlement des différends	R2884D	(2008-05-12);
(ix)	CG9	Assurance	R2590D	(2011-05-16);
- (c) Conditions supplémentaires;
- (d) Justes salaires et heures de travail - Conditions de travail R2940D (2010-01-11);
- (e) Coûts admissibles pour les modifications de contrat selon CG 6.4.1
R2950D (2007-05-25);
- (f) Échelles des taux de salaires pour les contrats fédéraux de construction;

- (g) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
- (h) Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;
- (i) Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux Conditions générales.

2) Les documents précisés à l'alinéa 1) par un numéro, une date et un titre sont incorporés par renvoi et sont reproduits dans le guide Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC). Le guide est offert sur le site Web de TPSGC:
<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/rqqr.do?lang=fra&verb=rese&id=r&date=courant&ttl=&detail=&type=toutes&action=rec herche>

3) Les échelles des taux de salaires pour des contrats fédéraux de construction sont intégrées par renvoi et peuvent être consultées sur le site Web: http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml

4) La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

5) Un marché est conclu entre Sa Majesté et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant*. L'offrant sera alors appelé «l'entrepreneur» et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.

6) Interprétation

«Accepté par l'offrant» signifie que l'offrant a accepté d'entreprendre les travaux et a commencé à les exécuter;

«Ministre» comprend toute personne agissant pour le ministre, son successeur, leurs adjoints légitimes et leurs représentants nommés aux fins de l'offre à commandes;

«Représentant ministériel» comprend le chargé de projet qui représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux seront effectués à la suite d'une commande subséquente à une offre à commandes et qui est responsable de toute question liée au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent;

«Surintendant» ou «superviseur» comprend l'employé ou le représentant de l'entrepreneur désigné par celui-ci pour agir à titre de surintendant;

«Tableau des prix unitaires» signifie le tableau des prix par unité figurant dans l'offre;

«Travaux» signifie, sous réserve de toute disposition contraire dans le contrat, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour exécuter le contrat, conformément aux travaux décrits dans chacune des commandes subséquentes ainsi que dans le devis descriptif ou dans l'énoncé des travaux.

1. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

1.1 T1204 - demande directe du ministère client

1.1.1 Conformément à l'alinéa 221 (1)d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, L. R., 1985, ch.1 (5e suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer, à l'aide des feuillets T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements contractuels versés aux entrepreneurs en vertu de marchés de services pertinents (y compris les marchés composés à la fois de biens et de services).

1.1.2 Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, l'entrepreneur est tenu de fournir au Canada, sur demande, son numéro d'entreprise ou numéro d'assurance sociale, selon le cas. (Ces demandes peuvent être formulées dans une lettre d'appel général envoyée aux entrepreneurs par écrit ou par téléphone).

1.2 Rapports périodiques

1.2.1 L'offrant doit soumettre à l'autorité contractante des rapports semestriels sur l'utilisation de l'offre à commandes faisant état du nombre et de la valeur globale des commandes, pour chaque destinataire. Les rapports doivent être présentés selon le modèle du «Formulaire de rapport d'usage périodique» ci-joint à l'annexe D et être transmis à l'autorité contractante au plus tard quinze (15) jours après la fin de la période visée.

.2 L'offrant comprend que le non-respect de cette exigence peut donner lieu à la mise de côté de l'offre à commandes.

2. Durée du contrat

2.1 Période du contrat

Le travail doit être complété en conformité avec l'appel-contre l'offre à commandes.

3. Paiements

MODIFICATIONS À LA CLAUSE CG 5 MODALITÉS DE PAIEMENTS R2550D

SUPPRIMER LES CLAUSES CG 5.4, CG 5.5 et CG 5.6 et INSÉRER ce qui suit:

CG 5.4 Paiement

.1 Base de paiement

1. Lorsque la durée des travaux indiquée dans la commande subséquente est supérieure à 30 jours, l'entrepreneur peut présenter des réclamations périodiques mensuelles et aura droit de recevoir des paiements progressifs à intervalles mensuels ou autre intervalle convenu. Sous réserve d'une vérification par le représentant ministériel, le paiement des factures de l'entrepreneur pour des travaux exécutés de façon satisfaisante sera effectué au plus tard 30 jours après la réception des factures. La date d'échéance sera le 30^e jour suivant la réception d'une facture dûment présentée.

2. L'offrant présentera au représentant ministériel une facture distincte pour chaque commande subséquente conformément aux instructions relatives à la facturation établie dans la présente. La facture dûment présentée est une facture remise au représentant ministériel selon le format convenu et elle contient suffisamment de précisions, de renseignements et de documents d'appui pour en permettre la vérification.

La facture de l'entrepreneur doit montrer séparément ce qui suit:

- (a) le montant du paiement progressif réclamé pour les services fournis de façon satisfaisante, TPS/TVH en sus;
- (b) le montant de toute taxe (TPS/TVH), calculé selon la législation fiscale fédérale applicable;
- (c) le montant total représentant la somme des montants décrits ci-dessus (a et b).

3. Le montant de la taxe que l'entrepreneur aura indiqué sur la facture sera payé par le Canada en plus du montant du paiement progressif réclamé pour les travaux exécutés de façon satisfaisante.

4. Si, dans les 15 jours suivant la réception de la facture, le représentant ministériel demande des renseignements supplémentaires aux fins de vérification, la période de paiement de 30 jours commencera après la réception des renseignements demandés. Le paiement sera effectué au plus tard le 30^e jour suivant la réception de la facture corrigée ou des renseignements exigés.

.1 Tout paiement progressif mensuel versé à l'entrepreneur peut faire l'objet d'une retenue de 10% qui sera payée à l'entrepreneur lors du paiement final, à moins que le paiement retenu ne soit requis par le Canada pour remédier aux défauts des travaux de l'entrepreneur;

.2 Lorsque la durée des travaux indiqués dans la commande subséquente est égale ou inférieure à trente (30) jours, l'entrepreneur peut recevoir un paiement unique à titre de paiement total des travaux exécutés.

5. À la suite de l'exécution des travaux indiqués dans la réclamation périodique, on pourrait demander à l'entrepreneur de fournir une déclaration statuaire remplie et signée indiquant que jusqu'à la date de la réclamation périodique, l'entrepreneur s'est acquitté de toutes les obligations légales quant aux conditions de travail et que relativement aux travaux, toutes les obligations légales de l'entrepreneur envers ses sous-traitants et fournisseurs, appelés collectivement «sous-traitants et fournisseurs» dans la déclaration, ont été remplies avant d'effectuer un autre paiement.

6. À la suite d'un avis écrit par un sous-traitant, avec lequel l'entrepreneur a un contrat direct, selon lequel un supposé paiement ne lui a pas été versé, le représentant ministériel fournit au sous-traitant une copie du dernier paiement progressif approuvé, qui a été versé à l'entrepreneur pour l'exécution des travaux.

7. À la suite de l'exécution de tous les travaux de façon satisfaisante, le montant exigible en vertu de l'entente, après déduction des paiements déjà effectués, est versé à l'entrepreneur dans les 30 jours suivant la réception d'une facture dûment présentée et, sur demande, accompagnée d'une Déclaration statutaire, conformément au paragraphe 5 ci-dessus.

.2 Instructions supplémentaires relatives à la facturation

.1 Factures

.1 Toutes les factures présentées pour paiement doivent indiquer:

- .1 le numéro de commande de travail de génie construction;
- .2 le numéro de dossier de génie construction;
- .3 le numéro de la demande, DSS 942 (demande relative à un contrat);
- .4 le numéro d'offre à commandes de Travaux publics et Services

gouvernementaux Canada (TPSGC);

- .5 la même adresse que celle figurant sur le contrat de TPSGC.

.2 Les factures doivent comprendre la ventilation suivante:

- .1 Taux horaire par offre et heures de travail de chaque personne de métier;
- .2 Une liste détaillée du matériel utilisé, par coût, doit figurer sur toutes les factures présentées

pour paiement;

- .3 Le total multiplié;
- .4 La taxe sur les produits et services (TPS/TVH) doit être indiquée séparément;
- .5 Lorsqu'il y a sous-traitance, une copie de la facture du sous-traitant doit accompagner la
- .6 Lorsqu'il y a un rabais ou une majoration, l'indiquer séparément.

facture liée à la demande;

.3 Les factures présentées pour paiement en regard du présent contrat et qui ne sont pas correctement rédigées seront renvoyées à l'entrepreneur pour annotation appropriée avant de produire l'attestation des paiements.

ANNEXES

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-12SO53/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwt140

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0142-12SO53

PWT-1-34396

Annexe A

Énoncé des travaux

Annexe B

Base de paiement

Annexe C

Exigences en matière de santé et de sécurité - Alberta

Annexe D

Formulaire de rapport d'usage périodique

Annexe E

Offre

Annexe F

Exigences de sécurité Liste

ANNEXE A**Devis des Services de réparation mécanique**

BFC Suffield Emploi no L-S381-9901/763 daté du 20 decembre 2011 (ci-joint)

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES POUR CE BESOIN**Qualifications**

Le soumissionnaire réussie doit fournir la preuve que son personnel détient les certificats approprié si demande.

Tous les travaux doivent être effectués par un monteur de lignes agréé ou par un apprenti lié par contrat sous la supervision d'un monteur de lignes agréé.

Matériel et technique:

Après que l'estimation des coûts a été soumise au responsable du site et acceptée par ce dernier, les travaux ou le service seront exécutés intégralement pour un coût qui ne doit pas dépasser de plus de 10% le coût indiqué dans l'estimation.

Le matériel et les techniques en doivent pas être modifiés par l'entrepreneur sauf à la demande de l'ingénieur de la base et avec l'approbation de celui-ci. L'entrepreneur doit s'assurer que les exigences en matière de prévention des accidents sont respectées en tout temps, que tous les travaux de réparation de la chaussée sont indiqués comme il se doit, que les endroits où se déroulent les travaux sont éclairés au besoin et que des barrières sont érigées conformément à la réglementation sur la circulation et sur la sécurité des piétons.

Liste des matériaux:

Une liste point par point de tous les matériaux et une ventilation des heures de travail de métier doivent être jointes à toutes les estimations soumises à l'ingénieur de la base.

Feuilles de temps:

Des feuilles de temps doivent être soumises sur demande et approuvées quotidiennement.

Service sur demande :

Conditions des commandes subséquentes de service sur demande:

Si un service doit durer plus d'une journée, l'entrepreneur sera payé selon le tarif du déplacement et le tarif kilométrique pour chaque jour au cours duquel il se présente au travail.

Si plus d'une demande de service se produit en un jour, le tarif du déplacement et le tarif kilométrique s'appliqueront uniquement au premier service de la journée si l'entrepreneur est sur place au moment des demandes subséquentes.

Heures supplémentaires:

Les heures supplémentaires seront laissées à la discrétion du responsable du site et doivent être approuvées par celui-ci.

Rapports de travail:**Conditions des rapports de travail:**

L'entrepreneur doit soumettre une copie des rapports de travail quotidiens à la fin de chaque journée de travail, ou, à la discrétion du responsable du site, à la fin d'une tâche de plusieurs jours.

Les rapports de travail doivent comprendre ce qui suit:

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-12SO53/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwt140

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

W0142-12SO53

File No. - N° du dossier

PWT-1-34396

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Date

Brève description des travaux effectués ce jour-là

Bâtiment ou secteur où les travaux ont été réalisés

Numéro du bon de commande du MDN

Heures de travail de chaque compagnon et de chaque aide

Liste des matériaux utilisés

Tout problème constaté ou prévu (s'il en est)

Numéro du rapport de travail

Le rapport de travail doit être signé par le représentant de l'entrepreneur et par le responsable du site du MDN.

La facture doit préciser le numéro de bon de commande du MDN et le ou les numéros de rapports de travail.

Factures:

Les éléments figurant sur les factures doivent être répartis conformément à la base d'établissement des prix pour que le service de comptabilité accepte les factures. Les copies des factures des fournisseurs doivent être jointes aux factures de l'entrepreneur pour justifier les coûts engagés.

Conditions spéciales:

1. Aucune partie des travaux ne peut être sous-traitée, sauf autorisation du responsable du site.
2. Spécialiste certifié antirefoulement doit être conforme aux procédures décrites dans les normes

CSA

B64.10-11/B64.10.1-11

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-12SO53/A

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

W0142-12SO53

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWT-1-34396

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwt140

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE B

.1 Base de paiement

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.

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

.1 Taux horaires:

L'entrepreneur sera payé selon des taux horaires fermes indiqués ci-dessous pour les travaux exécutés conformément au contrat:

Voir l'annexe E ci-jointe pour plus de détails

Coût estimatif total - Limitation des dépenses: 500,000.00\$ (TPS/TVH inclus)

ANNEXE C

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ: Pour les travaux dans la province de l'Alberta.

1) INSTRUCTIONS SPECIALES (SI) pour soumissionnaires:. Commission des Accidents des Travailleurs ET PROGRAMME DE SÉCURITÉ

1) Le soumissionnaire doit fournir recommandé à l'autorité contractante, avant l'émission offre à commandes:

1.1 a Workers Compensation Board/ Commission des Accidents des Travailleurs, Premium Rate Déclaration - l'Alberta, ou un document équivalent d'une autre juridiction;

1.2 une lettre travailleurs Compensation Board de la règle, aussi dans la liste administration couvertes, directeurs, titulaire (s) ou des partenaires qui vont ou qui sont prévus d'être présent sur le lieu de travail (s), ou un document équivalent d'une autre juridiction, et

1.3 un certificat de reconnaissance (COR) ou du Régime de sécurité agréé (RSP). Une politique de santé et la sécurité et le programme, tel que requis par d'autres provincial / territorial sur la santé et de sécurité Lois, sera acceptable en lieu et place d'un Comité des régions ou RER.

2) Le soumissionnaire recommandé remet tous les documents ci-dessus à l'autorité contractante au plus tard la date limite (habituellement 3-5 jours après la notification) par l'autorité contractante. Défaut de se conformer à la demande peut aboutir à la soumission soit déclarée non conforme.

2) CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES 2) (SC):. SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR PRINCIPAL

1.1 Aux fins de l'Occupational Health and Safety Act de l'Alberta, et pour la durée du contrat de travail, l'entrepreneur:

1.1.1 agira 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 tiendra le rôle d'entrepreneur principal, lorsqu'il y a plus d'un entrepreneur sur le lieu du travail au même moment, en accord avec l'autorité compétente;

1.1.3 convient, lorsqu'il y a plus d'un entrepreneur sur le lieu du travail au même moment et sans restreindre la portée des Conditions générales CG2 et CG3, de respecter l'instruction* du Canada lui demandant:

1.1.3.1 d'assumer, en tant qu'entrepreneur principal, la responsabilité des autres entrepreneurs du Canada;

1.1.3.2 d'accepter un autre entrepreneur du Canada comme entrepreneur principal et de se soumettre au plan de santé et de sécurité propre au site de cet entrepreneur.

* Définition d'« instruction » :après l'attribution du contrat, l'entrepreneur reçoit des instructions par de modification.

Autorisation

2. COMMISSION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET PROGRAMME DE SÉCURITÉ

2.1 Avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu remettra à l'autorité contractante:

2.1.1 un énoncé de tarification des primes - Alberta;

2.1.2 une lettre de la Commission des accidents du travail confirmant que le dossier est en règle et dressant la liste des administrateurs, des dirigeants, des propriétaires ou des associés visés qui seront ou devraient être présents sur le chantier;

2.1.3 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.

2.2 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. Un manquement à cet égard constituera une rupture d'engagement et entraînera le rejet de l'entrepreneur. L'autorité contractante pourra alors communiquer avec le soumissionnaire conforme qui a présenté le prix le plus bas suivant.

3. PERMIS, AVIS ET PLAN DE SÉCURITÉ

3.1 L'entrepreneur fournira à l'ingénieur:

3.1.1 avant la réunion précédant le commencement des travaux, un exemplaire du formulaire de préavis de projet ci-joint, qui a été acheminé à l'autorité compétente;

3.1.2 avant le commencement des travaux et sans restreindre la portée des Conditions générales «C», CG26 et CG58:

3.1.2.1 des copies de tous les permis, avis et documents connexes exigés dans la description des travaux ou le devis, ou par l'autorité compétente;

3.1.2.2 un plan de santé et de sécurité propre au site qui est accepté par l'autorité compétente.

DISTRIBUTION

L'entrepreneur principal ou le constructeur est tenu de distribuer ce formulaire et de fournir la preuve de cette distribution au responsable de la main-d'œuvre. Les activités du projet ne peuvent pas commencer tant qu'une preuve de l'envoi n'a pas été fournie. La preuve peut être acheminée par courrier recommandé ou en fournissant la copie d'un avis d'envoi par télécopieur, ou par tout autre moyen prouvant que le responsable de la main-d'œuvre a reçu le document:

Original : Envoyer à l'autorité provinciale ou territoriale responsable des normes du travail
Copies : Agent de projet de TPSGC

Il faut afficher un exemplaire du présent formulaire sur le lieu du travail avant le commencement des travaux.

NOTE : Prière de ne pas inclure de formulaire sur lequel figurent les renseignements personnels d'un tiers, notamment le nom des employés de l'entrepreneur ou tout renseignement concernant une demande.

3. COORDONNÉES DES RESPONSABLES DE LA MAIN-D'ŒUVRE

Les personnes citées ci-dessous sont les responsables de la main-d'œuvre de chaque province ou territoire. Il ne s'agit pas de représentants de la Commission des accidents du travail. Dans les Territoires du Nord-Ouest et en Colombie-Britannique, la Commission des accidents du travail est formée de deux entités: une qui agit en tant que responsable de la main-d'œuvre et l'autre qui gère les enjeux propres à la Commission.

Veuillez ne pas communiquer avec les personnes ci-dessous pour des questions concernant la Commission des accidents du travail ou les autorisations délivrées par cet organisme. Il faut adresser ce genre de demandes à la Commission des accidents

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-12SO53/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwt140

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0142-12SO53

PWT-1-34396

du travail, et lorsque cette dernière est composée de deux entités (main-d'œuvre et indemnisation), il faut s'adresser aux sections de l'indemnisation ou des services de l'employeur.

ALBERTA South

Alberta Human Resources and Employment
Workplace Health and Safety
600 - 727, 7th Avenue S.W.
Calgary, Alberta, T2P 0Z5

Telephone: (403) 297-7896

Facsimile: (403) 297-7893

ALBERTA North

Alberta Human Resources and Employment
Workplace Health and Safety
10th Floor, 7th Street Plaza
10030-107 Street
Edmonton, Alberta, T5J 3E4

Telephone: (780) 422-5949

Facsimile: (780) 427-0999

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-12SO53/A

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

W0142-12SO53

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWT-1-34396

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwt140

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE D

Formulaire de rapport périodique d'utilisation

Comme une exigence de la présente demande d'offre à commandes, un rapport doit être présenté comme suit:

Retourner à:

Diana Izzotti	Fax/Télé (403) 292-5786	diana.izzotti@pwgsc-tpsgc.gc.ca
---------------	----------------------------	---------------------------------

à

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Attribution des marchés immobiliers, Direction générale des approvisionnements
635, 8e avenue s-o, pièce 1650
Calgary, Alberta T2P 3M3

RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ

FOURNISSEUR: _____

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINALE: _____

Description du travail	No de commande subséquente	FACTURE GLOBALE

RAPPORT «NÉANT»: Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral pendant cette période :
_____.

PRÉPARÉ PAR :

NOM : _____

SIGNATURE _____

TÉLÉPHONE : _____

ANNEXE E OFFRE

Description de travail: MDN - BFC Suffield, Ralston (Alberta) Offre à commandes - Services de réparations mécaniques, Ralston, AB Offre à commandes, no de l'invitation : W0142-12SO53/A

1. OFFRE

.1 La présente offre à commandes, ci-après appelée «offre», est présentée par l'offrant soussigné, ci-après appelé «l'offrant», à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, ci-après appelée «Sa Majesté», représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux du Canada, ci-après appelé le «ministre»;

.2 L'offre consiste à fournir tous les outils, outillages, équipements, services, matériaux et main-d'œuvre nécessaires pour exécuter et achever, consciencieusement et selon les règles de l'art, les travaux décrits ci-dessus;

.3 Les travaux seront plus précisément décrits dans les commandes subséquentes passées par le représentant du ministère, ci-après appelé le «représentant ministériel»;

.4 Les commandes subséquentes peuvent être passées, à l'occasion, durant la période de trois (3) ans, suivant la date de la présente offre, ci-après appelée la «durée», ou jusqu'à ce que la période maximale précisée au paragraphe 3.1 ci-dessous soit écoulée, selon la première de ces conditions à se présenter.

2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

.1 Les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires et les conditions générales de la présente offre, lorsque signée par l'offrant ou pour le compte de ce dernier, constitueront l'ensemble de l'offre, cette dernière étant soumise aux dispositions exprimées dans les présentes.

.2 Le taux horaire et le prix unitaire proposés régissent le calcul du montant total estimatif; 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.

.3 La présente offre remplace et annule toutes les communications, négociations et ententes relatives aux travaux autres que celles contenues dans l'offre.

.4 On ne peut retirer cette offre avant l'expiration d'un délai de 120 jours suivant la date de clôture de l'appel d'offres.

L'offrant s'engage :

.1 à exécuter les projets commandés de temps à autre par le représentant ministériel sous la forme de commandes subséquentes à une offre à commandes, formulaire PWGSC/TPSGC2829, que l'offrant admet avoir en sa possession conformément aux exigences établies par les présentes, et en vue d'un paiement versé aux termes de l'article 3 ci-dessous;

.2 à fournir, à la demande du représentant ministériel, un prix estimatif détaillé, calculé conformément à la section 4 ci-dessous, ainsi qu'un horaire de travail pour chaque projet;

.3 à commencer les travaux dès la réception d'une commande subséquente découlant de la présente offre à commandes, dûment signée par le représentant ministériel.

.5 La présente offre ne constitue pas un contrat comportant des obligations liant Sa Majesté à l'offrant. Le représentant ministériel aura le droit de passer une commande subséquente auprès d'autres offrants ayant présenté une offre à Sa Majesté.

.6 Un marché est conclu entre Sa Majesté et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant. L'offrant sera alors appelé «l'entrepreneur» et le

contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.

.7 Le nombre d'heures prévues, les quantités de matériaux et d'outils et le montant alloué pour le matériel non précisé qui est établi dans le barème de prix unitaires serviront à l'analyse comparative des offres et ne constitue en aucun cas une obligation de la part de Sa Majesté à faire appel aux travaux, matériaux ou outillages énoncés dans les présentes.

.8 L'offrant déclare et atteste qu'aucun pot-de-vin, présent, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera consenti, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur la conclusion ou la gestion du marché susceptible de découler de l'offre.

3. MODALITÉS FINANCIÈRES

.1 Le montant maximal susceptible d'être versé par Sa Majesté pour l'ensemble des commandes subséquentes passées dans le cadre de l'offre à commandes ne pourra dépasser la somme de 500,000.00\$, TPS/TVH inclus.

.2 Le montant à verser par Sa Majesté pour les travaux découlant d'une commande subséquente à la présente offre sera basé sur les prix unitaires établis dans la section4 de l'offre ou par la suite. Le montant maximal à verser pour les travaux découlant de toute commande subséquente ne pourra pas dépasser la somme de 60000\$, TPS/TVH inclus. Ce montant maximal sera établi précisément à partir des prix unitaires avant de passer une commande subséquente. Ce montant maximal peut comprendre un montant ne dépassant pas 5000\$, TPS/TVH en sus, pour une partie du travail ne pouvant être établi avec précision à partir des prix unitaires.

.3 L'offrant informera le représentant ministériel lorsque 80% du montant affiché au paragraphe3.1 a été dépensé ou lorsqu'il ne reste que trois (3) mois à la durée de l'offre.

.4 Chaque article précisé dans le barème de prix unitaires du paragraphe4.1 comprend les salaires, les frais de déplacement, les allocations, la surveillance, les responsabilités en tant qu'employeur, les assurances et l'utilisation d'outils, etc., les coûts indirects, les bénéfices et toute autre obligation financière.

.5 Le matériel non précisé sera remboursé au coût net et sera appuyé par des factures auxquelles on ajoutera la marge bénéficiaire établie à la section4 de la présente offre. «Coût net» désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour les matériaux requis par les travaux, et comprend les frais d'emballage, de traitement et de livraison moins les escomptes accordés à l'offrant. La marge bénéficiaire de l'offrant pour le matériel précisé comprend les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses.

.6 Les prix inscrits dans la section4 de la présente offre comprennent l'ensemble des taxes fédérales, provinciales et municipales.

.1 Toutefois, ils ne comprennent pas les montants relatifs à la taxe sur les produits et services (TPS) ni à la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants appropriés de TPS/TVH seront versés par Sa Majesté à l'offrant en plus des montants précisés dans le contrat. L'offrant devra verser la somme appropriée à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.

.2 Les prix ne comprennent pas la taxe de vente du Québec. L'offrant doit s'adresser directement à la province du Québec afin de recouvrer le montant de taxe de vente acquittée par lui dans l'exécution des travaux dans le cadre du marché découlant de la présente offre.

.7 La somme versée par Sa Majesté pour l'équipement spécial de l'offrant qui n'est pas couvert par le barème de prix unitaires, mais qui est requis sur le lieu du travail, ne dépassera pas les coûts de location sur place ou les taux demandés par l'association locale de construction pour de tels équipements, selon le plus bas prix.

.8 Les frais de sous-traitance, notamment les coûts de location d'équipement spécial approuvé par le chargé de projet, seront remboursés au prix coûtant, avec une majoration de dix (10) pour cent pour couvrir les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses. «Prix coûtant» désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour toute partie des travaux exécutée par des sous-traitants.

.9 Établissement des prix

.1 Les prix demandés dans l'offre sont les suivants:

- .1 tarifs horaires pour les heures normales;
- .2 tarif horaire pour chaque heure de travail à l'extérieur des heures normales;
- .3 marge bénéficiaire pour le matériel non précisé, les pièces de rechange ainsi que les permis et certificats requis; aux fins d'évaluation.
- .4 Déplacements

.2 Les taux horaires exigés dans l'offre et l'acceptation pour des types de services précis correspondront au coût total des travaux à exécuter, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit:

- .1 main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance de responsabilité civile;
- .2 temps de déplacement;
- .3 transport/dépenses d'automobile;
- .4 outils;
- .5 coûts indirects et le profit;
- .6 tout frais accessoire autre que l'achat de matériel et de pièces de rechange lié à la main-d'œuvre;

.3 Les heures normales de travail seront de 8h à 16h, du lundi au vendredi.

4. PRIX

L'offrant convient que les prix établis dans le tableau ci-dessous sont ceux mentionnés dans les sections 2 et 3 ci-dessus :

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux 4.1:

Les paiements au titre du prix convenu doit être faite lors de la performance satisfaisante des travaux, et après approbation du représentant du Ministère, mais ces paiements ne doit pas dépasser le montant (s) comme spécifié dans l'appel vers le haut, pour le travail sans l'autorisation écrite. .

En contrepartie de l'exécution satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du contrat qui en résulte, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, des marchandises et des services fiscaux ou taxe de vente harmonisée en sus.

Les prix sont à demeurer fermes pendant la durée de l'offre à commandes.

Les usages estimés seront utilisés à des fins d'évaluation des coûts et ne constituent pas une garantie ou d'engagement au nom du Canada de la quantité ou le montant à être utilisé dans l'offre à commandes.

BARÈME A) Première année 1 sept 2012 - 31 août 2013

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage	Unit	est. nombre d'heures par	Unit Price \$ ¢	Estimated total price: \$ ¢
A	Appelez-service, y compris la première heure de travail sur le site de production. Pendant les heures normales de travail 8h00-16h00, du lundi au vendredi y compris les voyages et toutes les dépenses connexes				
	Plombier / Commerçant Gas Fitter	Per	10	\$ _____	\$ _____
	CVC Technicien	Per	5	\$ _____	\$ _____
	Monteur	Per	5	\$ _____	\$ _____
	Spécialiste certifié des dispositifs antirefoulement	Per	3	\$ _____	\$ _____
	Tôlier	Per	10	\$ _____	\$ _____
	Spécialiste certifié des dispositifs antirefoulement	Per	5	\$ _____	\$ _____
	Helper Commerce	Per	10	\$ _____	\$ _____
	2 Ascenseur Man aérienne (Camion ciseaux) et de	Per	10	\$ _____	\$ _____
B	Service Call including the first hour of on site productive labour. Outside Regular Working Hours 16:00 - 08:00, Monday thru Friday including travel and all related expenses				
	Plombier / Commerçant Gas Fitter	Per	1	\$ _____	\$ _____
	CVC Technicien	Per	1	\$ _____	\$ _____
	Monteur	Per	1	\$ _____	\$ _____
	Spécialiste certifié des dispositifs antirefoulement	Per	1	\$ _____	\$ _____
	Tôlier	Per	1	\$ _____	\$ _____
	Spécialiste certifié des dispositifs antirefoulement	Per	1	\$ _____	\$ _____
	Helper Commerce	Per	1	\$ _____	\$ _____
	2 Ascenseur Man aérienne (Camion ciseaux)	Per	1	\$ _____	\$ _____
C	Service Call including the first hour of on site productive labour. Weekends and Statutory Holidays, including travel and all related expenses				
	Plumber/Gas Fitter Tradesperson	Per	1	\$ _____	\$ _____
	CVC Technicien	Per	1	\$ _____	\$ _____
	Monteur	Per	1	\$ _____	\$ _____
	Spécialiste certifié des dispositifs antirefoulement	Per	1	\$ _____	\$ _____
	Tôlier	Per	1	\$ _____	\$ _____

W0142-12SO53/A

pwt140

W0142-12SO53

PWT-1-34396

	Spécialiste certifié des dispositifs antirefoulement	Per	1	\$ _____	\$ _____
	2 Ascenseur Man aérienne (Camion ciseaux)	Per	1	\$ _____	\$ _____
	Helper Commerce	Per	1	\$ _____	\$ _____
D	Labour only in addition to the first hour. Hourly Rate During Regular Working Hours 08:00 - 16:00, Monday thru Friday including all related expenses				
	Plombier / Commerçant Gas Fitter	Per	325	\$ _____	\$ _____
	CVC Technicien	Per	130	\$ _____	\$ _____
	Monteur	Per	130	\$ _____	\$ _____
	Spécialiste certifié des dispositifs antirefoulement	Per	65	\$ _____	\$ _____
	Tôlier	Per	320	\$ _____	\$ _____
	Spécialiste certifié des dispositifs antirefoulement	Per	60	\$ _____	\$ _____
	Helper Commerce	Per	325	\$ _____	\$ _____
	2 Ascenseur Man aérienne (Camion ciseaux) et de	Per	96	\$ _____	\$ _____
E	Labour only in addition to the first hour. Hourly Rate Outside Regular Working Hours 16:00 - 08:00, Monday thru Friday including all related expenses				
	Plombier / Commerçant Gas Fitter	Per	7	\$ _____	\$ _____
	CVC Technicien	Per	7	\$ _____	\$ _____
	Monteur	Per	7	\$ _____	\$ _____
	Spécialiste certifié des dispositifs antirefoulement	Per	7	\$ _____	\$ _____
	Tôlier	Per	7	\$ _____	\$ _____
	Spécialiste certifié des dispositifs antirefoulement	Per	7	\$ _____	\$ _____
	Helper Commerce	Per	7	\$ _____	\$ _____
	2 Ascenseur Man aérienne (Camion ciseaux)	Per	7	\$ _____	\$ _____
F	Labour only in addition to the first hour. Hourly Rate for Weekends and Statutory Holidays, including all related expenses				
	Plumber/Gas Fitter Tradesperson	Per Hour	1	\$ _____	\$ _____
	CVC Technicien	Per Hour	1	\$ _____	\$ _____
	Monteur	Per Hour	1	\$ _____	\$ _____
	Spécialiste certifié des dispositifs antirefoulement	Per	1	\$ _____	\$ _____
	Tôlier	Per Hour	1	\$ _____	\$ _____
	Spécialiste certifié des dispositifs antirefoulement	Per Hour	1	\$ _____	\$ _____
	2 Ascenseur Man aérienne (Camion ciseaux)	Per Hour	1	\$ _____	\$ _____
	Helper Commerce	Per Hour	1	\$ _____	\$ _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-12SO53/A

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

W0142-12SO53

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWT-1-34396

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwt140

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

	Entrepreneur Mark Up sur l'allocation pour le matériel non spécifié, des pièces de rechange, des permis et certificats requis. (Marque% jusqu'à 5000 \$ x = \$ Colonne 6)	<u> </u> -%				\$ <u> </u>
G	Total G de tous les montants en \$ de A à F, colonne 6 = montant total de la soumission pour l'année 1					\$ <u> </u> TPS / TVH en sus (Entrez dans la colonne 1 de 4,2)

W0142-12SO53/A

pwt140

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0142-12SO53

PWT-1-34396

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)**BARÈME B) Année 2:** Pour une période d'un an suivant directement première année (dates à déterminer):

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage	Unit	est. nombre d'heures par	Unit Price \$ ¢	Estimation totale prix: \$ ¢
A	Appelez-service, y compris la première heure de travail sur le site de production. Pendant les heures normales de travail 8h00-16h00, du lundi au vendredi y compris les voyages et toutes les dépenses connexes				
	Plombier / Commerçant Gas Fitter	Per	10	\$ _____	\$ _____
	CVC Technicien	Per	5	\$ _____	\$ _____
	Monteur	Per	5	\$ _____	\$ _____
	Spécialiste certifié des dispositifs antirefoulement	Per	3	\$ _____	\$ _____
	Tôlier	Per	10	\$ _____	\$ _____
	Tuyau Isolateur	Per	5	\$ _____	\$ _____
	Helper Commerce	Per	10	\$ _____	\$ _____
	2 Ascenseur Man aérienne (Camion ciseaux) et de l'équipage	Per Call	10	\$ _____	\$ _____
B	Service Call including the first hour of on site productive labour. Outside Regular Working Hours 16:00 - 08:00, Monday thru Friday including travel and all related expenses				
	Plombier / Commerçant Gas Fitter	Per	1	\$ _____	\$ _____
	CVC Technicien	Per	1	\$ _____	\$ _____
	Monteur	Per	1	\$ _____	\$ _____
	Spécialiste certifié des dispositifs antirefoulement	Per	1	\$ _____	\$ _____
	Tôlier	Per	1	\$ _____	\$ _____
	Tuyau Isolateur	Per	1	\$ _____	\$ _____
	Helper Commerce	Per	1	\$ _____	\$ _____
	2 Ascenseur Man aérienne (Camion ciseaux)	Per	1	\$ _____	\$ _____
C	Service Call including the first hour of on site productive labour. Weekends and Statutory Holidays, including travel and all related expenses				
	Plumber/Gas Fitter Tradesperson	Per	1	\$ _____	\$ _____
	CVC Technicien	Per	1	\$ _____	\$ _____
	Monteur	Per	1	\$ _____	\$ _____
	Spécialiste certifié des dispositifs antirefoulement	Per	1	\$ _____	\$ _____
	Tôlier	Per	1	\$ _____	\$ _____
	Tuyau Isolateur	Per	1	\$ _____	\$ _____
	2 Ascenseur Man aérienne (Camion ciseaux)	Per	1	\$ _____	\$ _____
	Helper Commerce	Per	1	\$ _____	\$ _____
D	Labour only in addition to the first hour. Hourly Rate During Regular Working Hours 08:00 - 16:00, Monday thru Friday including all related expenses				
	Plombier / Commerçant Gas Fitter	Per	325	\$ _____	\$ _____
	CVC Technicien	Per	130	\$ _____	\$ _____

W0142-12SO53/A

pwt140

W0142-12SO53

PWT-1-34396

	Monteur	Per	130	\$ _____	\$ _____
	Spécialiste certifié des dispositifs antirefoulement	Per	65	\$ _____	\$ _____
	Tôlier	Per	320	\$ _____	\$ _____
	Tuyau Isolateur	Per	60	\$ _____	\$ _____
	Helper Commerce	Per	325	\$ _____	\$ _____
	2 Ascenseur Man aérienne (Camion ciseaux) et de	Per	96	\$ _____	\$ _____
E	Labour only in addition to the first hour. Hourly Rate Outside Regular Working Hours 16:00 - 08:00, Monday thru Friday including all related expenses				
	Plombier / Commerçant Gas Fitter	Per Hour	7	\$ _____	\$ _____
	CVC Technicien	Per	7	\$ _____	\$ _____
	Monteur	Per	7	\$ _____	\$ _____
	Spécialiste certifié des dispositifs antirefoulement	Per	7	\$ _____	\$ _____
	Tôlier	Per	7	\$ _____	\$ _____
	Tuyau Isolateur	Per	7	\$ _____	\$ _____
	Helper Commerce	Per	7	\$ _____	\$ _____
	2 Ascenseur Man aérienne (Camion ciseaux)	Per	7	\$ _____	\$ _____
F	Labour only in addition to the first hour. Hourly Rate for Weekends and Statutory Holidays, including all related expenses				
	Plumber/Gas Fitter Tradesperson	Per Hour	1	\$ _____	\$ _____
	CVC Technicien	Per Hour	1	\$ _____	\$ _____
	Monteur	Per Hour	1	\$ _____	\$ _____
	Spécialiste certifié des dispositifs antirefoulement	Per	1	\$ _____	\$ _____
	Tôlier	Per Hour	1	\$ _____	\$ _____
	Tuyau Isolateur	Per Hour	1	\$ _____	\$ _____
	2 Ascenseur Man aérienne (Camion ciseaux)	Per Hour	1	\$ _____	\$ _____
	Helper Commerce	Per Hour	1	\$ _____	\$ _____
	Entrepreneur Mark Up sur l'allocation pour le matériel non spécifié, des pièces de rechange, des permis et certificats requis. (Marque% jusqu'à 5000 \$ x = \$ Colonne 6)	_____ _%			\$ _____
G	Total G de tous les montants en \$ de A à F, colonne 6 = montant total de la soumission pour l'année 2				\$ _____ TPS / TVH en sus (Entrez dans la colonne 2 de 4,2)

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

W0142-12SO53/A

pwt140

W0142-12SO53

PWT-1-34396

BARÈME B) Année 3: Pour une période d'un an suivant directement Année 2 (dates à déterminer):

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage	Unit	Est. nombred'heures par an	Unit Price \$ ¢	Estimation totale prix: \$ ¢
A	Appelez-service, y compris la première heure de travail sur le site de production. Pendant les heures normales de travail 8h00-16h00, du lundi au vendredi y compris les voyages et toutes les				
	Plombier / Commerçant Gas Fitter	par appel	10	\$ _____	\$ _____
	CVC Technicien	par appel	5	\$ _____	\$ _____
	Monteur	par appel	5	\$ _____	\$ _____
	Spécialiste certifié des dispositifs antirefoulement	par appel	3	\$ _____	\$ _____
	Tôlier	par appel	10	\$ _____	\$ _____
	Tuyau Isolateur	par appel	5	\$ _____	\$ _____
	Helper Commerce	par appel	10	\$ _____	\$ _____
	2 Ascenseur Man aérienne (Camion ciseaux) et de	par appel	10	\$ _____	\$ _____
B	Service Call including the first hour of on site productive labour. Outside Regular Working Hours 16:00 - 08:00, Monday thru Friday including travel and all related expenses				
	Plombier / Commerçant Gas Fitter	par appel	1	\$ _____	\$ _____
	CVC Technicien	par appel	1	\$ _____	\$ _____
	Monteur	par appel	1	\$ _____	\$ _____
	Spécialiste certifié des dispositifs antirefoulement	par appel	1	\$ _____	\$ _____
	Tôlier	par appel	1	\$ _____	\$ _____
	Tuyau Isolateur	par appel	1	\$ _____	\$ _____
	Helper Commerce	par appel	1	\$ _____	\$ _____
	2 Ascenseur Man aérienne (Camion ciseaux)	par appel	1	\$ _____	\$ _____
C	Service Call including the first hour of on site productive labour. Weekends and Statutory Holidays, including travel and all related expenses				
	Plumber/Gas Fitter Tradesperson	par appel	1	\$ _____	\$ _____
	CVC Technicien	par appel	1	\$ _____	\$ _____
	Monteur	par appel	1	\$ _____	\$ _____
	Spécialiste certifié des dispositifs antirefoulement	par appel	1	\$ _____	\$ _____
	Tôlier	par appel	1	\$ _____	\$ _____
	Tuyau Isolateur	par appel	1	\$ _____	\$ _____
	2 Ascenseur Man aérienne (Camion ciseaux)	par appel	1	\$ _____	\$ _____
	Helper Commerce	par appel	1	\$ _____	\$ _____
D	Travail seulement; après la première heure. Taux horaire pendant les heures ouvrables 08:00 - 16:00, du lundi au vendredi				
	Plombier / Commerçant Gas Fitter	par heure	325	\$ _____	\$ _____
	CVC Technicien	par heure	130	\$ _____	\$ _____
	Monteur	par heure	130	\$ _____	\$ _____
	Spécialiste certifié des dispositifs antirefoulement	par heure	65	\$ _____	\$ _____

W0142-12SO53/A

pwt140

W0142-12SO53

PWT-1-34396

	Tôlier	par heure	320	\$ _____	\$ _____
	Tuyau Isolateur	par heure	60	\$ _____	\$ _____
	Helper Commerce	par heure	325	\$ _____	\$ _____
	2 Ascenseur Man aérienne (Camion ciseaux) et de	par heure	96	\$ _____	\$ _____
E	Travail seulement; après la première heure. Taux horaire en dehors des heures de travail 16:00 - 08:00, du lundi au vendredi				
	Plombier / Commerçant Gas Fitter	par heure	7	\$ _____	\$ _____
	CVC Technicien	par heure	7	\$ _____	\$ _____
	Monteur	par heure	7	\$ _____	\$ _____
	Spécialiste certifié des dispositifs antirefoulement	par heure	7	\$ _____	\$ _____
	Tôlier	par heure	7	\$ _____	\$ _____
	Tuyau Isolateur	par heure	7	\$ _____	\$ _____
	Helper Commerce	par heure	7	\$ _____	\$ _____
	2 Ascenseur Man aérienne (Camion ciseaux)	par heure	7	\$ _____	\$ _____
F	Travail seulement; après la première heure. Taux horaire pour week-ends et jours fériés.				
	Plombier / Commerçant Gas Fitter	par heure	1	\$ _____	\$ _____
	CVC Technicien	par heure	1	\$ _____	\$ _____
	Monteur	par heure	1	\$ _____	\$ _____
	Spécialiste certifié des dispositifs antirefoulement	par heure	1	\$ _____	\$ _____
	Tôlier	par heure	1	\$ _____	\$ _____
	Tuyau Isolateur	par heure	1	\$ _____	\$ _____
	2 Ascenseur Man aérienne (Camion ciseaux)	par heure	1	\$ _____	\$ _____
	Helper Commerce	par heure	1	\$ _____	\$ _____
	Entrepreneur Mark Up sur l'allocation pour le matériel non spécifié, des pièces de rechange, des permis et certificats requis. (Marque% jusqu'à 5000 \$ x = \$ Colonne 6)	_____ %			\$ _____

G

Total G de tous les montants en \$ de A à
F, colonne 6 = montant total de la
soumission pour l'année 3

\$ _____
TPS / TVH en sus
(Entrez dans la
colonne 3 de 4,2)

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0142-12SO53/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0142-12SO53

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWT-1-34396

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwt140
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

4.2 PRIX TOTAL ÉVALUÉ (durée initiale d'un an + Deuxième année + Troisième année)

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4
Total partiel BARÈME A)	Total partiel BARÈME B) Deuxième année	Total partiel BARÈME C) Troisième année	Prix total évalué (col.1 + col.2 + col. 3 = col.4)
<div><div></div><div>\$</div></div>	<div><div></div><div>\$</div></div>	<div><div></div><div>\$</div></div>	<div><div></div><div>\$</div></div> <div>TPS/TVH en sus</div>

Ces articles seront utilisés uniquement à des fins d'évaluation des coûts et ne constituent pas une garantie ou un engagement au nom du Canada de la quantité ou du montant qui sera utilisé dans le cadre de l'offre à commandes.

Un taux doit être précisé pour chaque élément.

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

On retiendra le prix évalué total de la colonne 4.

On prévoit attribuer une seule offre à commandes pour l'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas.

SIGNATURE :

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire
(écrire en caractères d'imprimerie)

Signature

Date

Nom de l'entreprise: _____

Adresse: _____

Tél: _____

Fax: _____ DPW/MTP 2893 (94-06-08)

ANNEXE F**. Exigence de sécurité - l'article et la liste de vérification des exigences (LVERS) attaché**

1. L'entrepreneur ou L'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou 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. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou 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.
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.
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 (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe "F";
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0142 12SO53

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 Mechanical general repairs for plumbing, heating and sheet metal. To access buildings to conduct repairs and be escorted when required in those buildings.		
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"/> Yes
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"/> Yes
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"/> Yes
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"/> Yes
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"/> Yes
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

W0142 12S053

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? ☒ No ☐ Yes
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? ☒ No ☐ Yes

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 : Reliability Status

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? ☐ No ☒ Yes
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No ☒ Yes

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? ☒ No ☐ Yes

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? ☒ No ☐ Yes

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/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? ☒ No ☐ Yes

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? ☒ No ☐ Yes

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? ☒ No ☐ Yes



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0142 12SO53

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASS

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	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	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

☐ Yes
Oui

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

☐ Yes
Oui

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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

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 à l'intérieur de la Base.

1.2 AIRE DE TRAVAIL

- .1 Définir et délimiter les limites du chantier avant le début des travaux, sous la supervision du responsable du projet.
- .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 actuels, 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 S'assurer que les exigences du *Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés* de 2008 sont respectées.
- .3 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.
- .4 Des matériaux de nettoyage doivent être immédiatement disponibles en cas déversement ou de fuites.

1.4 FEUX

- .1 Les feux et le brûlage des déchets sur le chantier sont interdits.
- .2 Exigences supplémentaires conformément à la section 01 35 35 – Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN.

1.5 GESTION DE 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 Enlever de la propriété du MDN, pour élimination, les déchets ou les matières volatiles, comme les essences minérales, les huiles ou les diluants pour peinture.
- .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 les débordements.
- .5 Réduire au minimum les déchets envoyés aux décharges en séparant les matériaux recyclables des déchets et en les déposant dans les bacs de recyclage adéquats. S'assurer que le triage est effectué dans des poubelles et bacs de recyclage adéquats.

1.6 DRAINAGE

- .1 Prévoir le drainage et le pompage temporaires nécessaires pour garder les excavations et les chantiers à sec.
- .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 le responsable du projet. 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 le sol en présence de vents forts ou de conditions météorologiques défavorables conformément aux directives du responsable du projet.

1.8 DÉFRICHEMENT DU CHANTIER ET PROTECTION DES PLANTES

- .1 Utiliser des techniques perturbant le moins possible les surfaces lorsque des travaux sont effectués dans une prairie.
- .2 Lorsque le défrichage de végétation ou de broussailles est requis, il faut utiliser des moyens non chimiques, sauf autorisation contraire du responsable du projet.
- .3 Protéger les arbres et les végétaux sur le site et sur les terrains adjacents.
- .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 depuis le sol jusqu'à une hauteur de 2 m.
- .5 Durant les travaux d'excavation et de terrassement, protéger jusqu'à la ligne d'égouttement les racines des arbres désignés, afin qu'elles ne soient pas déplacées ni endommagées. Éviter de circuler et de décharger ou d'entreposer des matériaux inutilement au-dessus de la zone racinaire des arbres protégés.

- .6 Réduire au minimum l'enlèvement de la terre végétale et de la végétation.
- .7 N'enlever des arbres que dans la zone désignée par le responsable du projet.
- .8 Récupérer et entreposer la végétation dans des sites approuvés advenant un éventuel remplacement requis, conformément aux directives du responsable du projet.

1.9 TRAVAUX EXÉCUTÉS À PROXIMITÉ DE 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 Les cours d'eau doivent être exempts de déblais, de matériaux de rebut ou de débris.
- .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 glisser de billots ou de matériaux de construction d'un bord à l'autre des cours d'eau.
- .6 Éviter les frayères indiquées lors de la construction d'ouvrages temporaires de franchissement des cours d'eau.
- .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 Entretenir les 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 fournissant des enceintes temporaires.
- .4 Arroser les matériaux secs et recouvrir 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 défauts mécaniques.
- .4 Lorsque les véhicules et le matériel ne sont pas utilisés, ils doivent être entreposés dans des aires désignées approuvées par le responsable du projet.

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 pour 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, en raison de la structure du bâtiment en cas de fuite, le responsable du projet 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 plantes indigènes approuvées par le responsable du projet pour la restauration du site, sauf approbation contraire du responsable du projet. 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, comme déterminé en consultation avec le responsable du projet avant le début des travaux. Il faudra réensemencer ou replanter dans les aires où la revégétalisation 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 atteignent 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 compétente locale en matière d'élimination de substances du genre.

1.15 SIGNALLEMENT

- .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 aires de stationnement, etc.) doivent être signalés au responsable du projet 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 le responsable du projet 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

TABLE DES MATIÈRES

Pages

Division 1 – EXIGENCES GÉNÉRALES

Section 01 11 00 – Sommaire des travaux	5
Section 01 35 35 – Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	5
Section 01 35 43 – Procédures environnementales	5
Section 01 35 45 – Exigences en matière de sécurité.....	4

PARTIE 1 Généralités

1.1 PLAN DE SÉCURITÉ-INCENDIE

- .1 Les entrepreneurs et leurs employés doivent bien connaître les exigences de la présente section.

1.2 EXPOSÉ DU SERVICE D'INCENDIE

- .1 Le responsable du projet doit prendre des dispositions pour que le chef du Service d'incendie informe l'entrepreneur durant la réunion tenue en vue des travaux.

1.3 MARCHE À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE

- .1 L'entrepreneur et ses employés doivent savoir où se trouvent le déclencheur manuel d'alarme et le téléphone le plus près de leur lieu de travail ainsi que le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.

À l'intérieur de la Base : 911.

Ralston (à l'extérieur de la Base) : 911.
- .2 Signaler immédiatement tout incident lié à la sécurité-incendie de la façon suivante :
 - .1 en activant le déclencheur manuel d'alarme le plus près; ou
 - .2 par téléphone.
- .3 La personne qui actionne un déclencheur manuel d'alarme doit demeurer à proximité de l'avertisseur 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'alarme 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 l'autorisation du chef du Service d'incendie.
- .2 À moins que le chef du Service d'incendie 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 D'INCENDIE

- .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 d'incendie.

1.6 POSE ET/OU RÉPARATION DE COUVERTURES – INSTALLATIONS DE L'ENTREPRENEUR

- .1 Indiquer au chef du Service d'incendie 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 en un endroit sécuritaire à l'extérieur du bâtiment ou, avec l'approbation du chef du Service d'incendie, sur la toiture, si elle est en matériaux incombustibles. La placer de manière à éliminer tout risque d'enflammer des matériaux combustibles au-dessous.
 - .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 d'incendie que les contenants sont de capacité appropriée.
 - .5 N'utiliser que des vadrouilles en fibres de verre.
 - .6 Ne pas laisser traîner les vadrouilles de couvreur sans surveillance sur le toit. Les entreposer loin du bâtiment et de tout matériau combustible.
 - .7 Entreposer les matériaux de couverture à au moins 3 m de toute construction.

1.7 ENTRAVE À LA CIRCULATION

- .1 Aviser le chef du Service d'incendie de tous travaux pouvant faire obstacle à l'intervention des véhicules d'incendie. Ces obstacles incluent le non-respect de la hauteur libre minimale indiquée par le chef du Service d'incendie, la mise en place de barrières et l'exécution de travaux d'excavation.

1.8 PRÉCAUTIONS À PRENDRE CONTRE L'INCENDIE

- .1 Il incombe aux entrepreneurs privés d'établir un piquet d'incendie sur les lieux, selon les modalités établies avec le chef du Service d'incendie de la Base avant le commencement des travaux.
- .2 Le chef du Service d'incendie 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 INTERDICTION DE FUMER

- .1 Il est interdit de fumer dans les endroits dangereux ; il faut quand même faire très attention lorsqu'on fume dans des secteurs non réglementés.
- .2 Il est interdit de fumer dans les bâtiments du MDN.

1.10 REBUTS ET DÉCHETS

- .1 Accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebut.
- .2 Il est interdit de brûler des matériaux de rebut sur les lieux.
- .3 Démontage
 - .1 Débarrasser les lieux de tout matériau de rebut à la fin de chaque journée ou quart de travail ou selon les directives.
- .4 Entreposage
 - .1 Entreposer les déchets huileux dans des contenants approuvés afin que soient assurées une propreté et une sécurité optimales.
 - .2 Déposer les chiffons imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée dans des récipients approuvés, puis les éliminer selon les instructions prescrites à l'alinéa 1.10.3.1.

1.11 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES

- .1 Les liquides combustibles et inflammables doivent être manutentionnés, entreposés et utilisés conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 On pourra garder sur le chantier, pour usage courant, 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 d'incendie. Il est interdit d'entreposer des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur du bâtiment.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables 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 Les liquides inflammables et combustibles de rebut destinés à l'enlèvement doivent être entreposés dans des contenants approuvés situés dans un local ventilé sécuritaire. Les

quantités de ces liquides doivent être minimisées et le Service d'incendie doit être avisé lorsque leur élimination est requise.

1.12 PERMIS VISANT LES MATIÈRES DANGEREUSES/LE TRAVAIL À CHAUD/ LES SOURCES DE CHALEUR TEMPORAIRES

- .1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 Obtenir du chef du Service d'incendie 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 Chauffage temporaire : les appareils de chauffage temporaire doivent être formellement approuvés par un organisme d'essai reconnu (c.-à-d. l'ACD, la CSA et les ULC). Seuls les appareils de chauffage à flamme indirecte peuvent être utilisés. Dans des cas exceptionnels, les appareils de chauffage de type torpille seront permis et devront être sous surveillance 24 heures sur 24. Les permis concernant les appareils de chauffage requièrent un délai de préavis de 24 heures et peuvent être obtenus de l'inspecteur en chef du Service d'incendie entre 8 h et 9 h chaque jour. En dehors des heures normales de travail, les demandes d'inspection et d'émission de permis par le personnel de prévention des incendies sont aux frais de l'entrepreneur.
- .4 Les appareils de chauffage doivent avoir une plaque originale et lisible énonçant clairement qu'il faut les garder à l'écart de matériaux combustibles. Ces consignes doivent être respectées en tout temps.
- .5 Les appareils de chauffage doivent être installés par un monteur d'installation au gaz afin de respecter les exigences prescrites dans le Code d'installation du propane ou le Code d'installation du gaz naturel, selon le cas.
- .6 Toutes les bouteilles à gaz de pétrole liquéfié doivent être protégées contre le renversement à l'aide d'une chaîne ou d'un câble incombustible. Les bouteilles doivent être protégées contre les dommages.
- .7 Un permis n'est plus valide si une source de chaleur est déménagée de son emplacement original inscrit sur le permis. Un nouveau permis doit être obtenu pour le nouvel emplacement.
- .8 Lorsque les travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur sont exécutés dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés du matériel d'extinction approprié. Le chef du Service d'incendie déterminera les zones où il y a risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. Il incombe à l'entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le site, selon les modalités établies avec le chef du Service d'incendie lors de la réunion d'avant-projet.

- .9 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation dans les zones où des liquides inflammables, comme des vernis et des produits à base d'uréthane, sont utilisés. Informer le chef du Service d'incendie avant et après l'exécution de travaux nécessitant l'emploi de tels produits.

1.13 QUESTIONS ET/OU ÉCLAIRCISSEMENTS

- .1 Toute demande d'éclaircissements ou de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité-incendie doit être transmise au chef du Service d'incendie.

1.14 INSPECTION DE PRÉVENTION DES INCENDIES

- .1 Les inspections du chantier par le chef du Service d'incendie seront coordonnées par le responsable du projet.
- .2 Permettre au chef du Service d'incendie le libre accès au chantier.
- .3 Collaborer avec le chef du Service d'incendie au cours des inspections périodiques du chantier.
- .4 Corriger immédiatement toute situation comportant un risque d'incendie et jugée dangereuse par le chef du Service d'incendie.

PARTIE 2 PRODUITS

2.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 3 Exécution

3.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

FIN DE LA SECTION

PART 1 Généralités

1.1 RÉFÉRENCES

- .1 Code national du bâtiment du Canada (CNB), y compris tous les modificatifs jusqu'à la date limite de présentation des soumissions.

1.2 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Fournir et installer le matériel et les matériaux neufs ainsi que les composants supplémentaires comme l'exige le responsable du projet conformément aux modalités du contrat et au fur et à mesure des besoins.
- .2 Tous les travaux doivent être effectués à la BFC Suffield.

1.3 CODES

- .1 Les travaux doivent être exécutés conformément au Code national du bâtiment du Canada (CNB) et aux exigences du gestionnaire des opérations, des services techniques et de la division de la santé et de la sécurité au travail (WCB). En cas d'incompatibilité entre les dispositions de ces codes, les exigences les plus rigoureuses prévaudront.
- .2 Les travaux doivent satisfaire aux exigences des documents mentionnés ci-après, ou les dépasser :
 - .1 les documents contractuels;
 - .2 les normes, codes et documents de référence prescrits :
 - .1 les normes et les recommandations de l'ASHRAE;
 - .2 les normes CSA et ULC;
 - .3 les manuels de la SMACNA;
 - .4 le Code national du bâtiment du Canada;
 - .5 le Code canadien de l'électricité;
 - .6 le Code national de la plomberie du Canada;
 - .7 le Code d'installation du gaz naturel, CAN/CGA-B149.1-M91;
 - .8 le Code d'installation du propane, CAN/CGA-B149.2-M91;
 - .9 la norme CAN/CSA-Z184-M86.
 - .10 le Code national de prévention des incendies du Canada.

1.4 ASSURANCE DE LA QUALITÉ

- .1 La construction, la démolition et le remplacement des matériaux et du matériel doivent être effectués par un entrepreneur qualifié pour effectuer ce type de travaux.
- .2 La conception, les matériaux et la fabrication doivent être conformes à la norme CSA S16.

1.5 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 Utilisation du chantier : exclusive et entière en vue de l'exécution des travaux.
- .2 Réserver et assumer les frais d'utilisation de toute aire supplémentaire nécessaire à l'entreposage ou à l'exécution des travaux.

1.6 EMPLACEMENT DU MATÉRIEL ET DES APPAREILS

- .1 L'emplacement du matériel, des appareils d'éclairage et des prises de courant indiqué ou précisé doit être considéré comme approximatif.
- .2 Installer le matériel, les appareils d'éclairage et les systèmes de distribution de manière à causer le moins d'obstruction possible et à optimiser la superficie utilisable, et ce, conformément aux recommandations du fabricant relatives à la sécurité, à l'accès et à l'entretien.
- .3 Informer le responsable du projet de l'emplacement choisi et de l'imminence de l'installation et obtenir son approbation.
- .4 Soumettre les dessins d'implantation précisant l'emplacement des divers réseaux et appareils, les uns par rapport aux autres, au moment indiqué par le responsable du projet.

1.7 DISSIMULATION

- .1 À moins d'indication contraire, dissimuler la tuyauterie, les conduits et le câblage électrique à l'intérieur du plancher, des murs et du plafond des aires finies.

1.8 DÉCOUPAGE ET RAGRÉAGE

- .1 Obtenir l'approbation du responsable du projet avant de couper, de percer ou de manchonner des éléments porteurs.
- .2 Effectuer les découpages et ragréages nécessaires au bon ajustement des ouvrages.
- .3 Faire les coupes en laissant les bords nets, précis et lisses.
- .4 Lorsque, pour raccorder un ouvrage neuf à un ouvrage existant, on doit modifier ce dernier, exécuter les travaux de découpage et de ragréage et les autres réparations nécessaires pour harmoniser l'ouvrage neuf à l'ouvrage existant.

1.9 SERVICES EXISTANTS

- .1 S'il faut exécuter des piquages sur les canalisations des services existants ou des raccordements à ces canalisations, ces travaux doivent être exécutés aux heures fixées par les autorités compétentes, en perturbant le moins possible la circulation des piétons et des véhicules.
- .2 Avant d'entreprendre des travaux, déterminer l'emplacement et l'étendue des canalisations de service qui se trouvent dans le secteur des travaux et en informer le responsable du projet.
- .3 Présenter un calendrier des travaux et faire approuver par le responsable du projet toute interruption ou fermeture d'un service ou d'une installation en service. Se conformer au calendrier des travaux approuvé et en informer les parties concernées.
- .4 Lorsque vous vous trouvez en présence de services existants inconnus, avisez immédiatement le responsable du projet et confirmez vos constatations par écrit.
- .5 Enlever les canalisations de service abandonnées se trouvant à moins de 2 m de structures. Sur les conduites de branchement abandonnées, apposer un bouchon ou sceller d'une autre manière appropriée les conduites aux points de raccordement ou selon les directives du responsable du projet.
- .6 Consigner l'emplacement des canalisations de services publics qui sont maintenues, déplacées ou abandonnées.

1.10 TRANSFORMATIONS, AJOUTS ET RÉPARATIONS À UN BÂTIMENT EXISTANT

- .1 Exécuter les travaux de manière à déranger et perturber le moins possible les occupants, le public et l'utilisation normale des lieux. L'entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires avec le responsable du projet pour faciliter l'exécution des travaux.
- .2 Dans les cas où la sécurité a été réduite en raison des travaux visés par le présent contrat, fournir des moyens temporaires d'assurer la sécurité.
- .3 Installer des pare-poussière, des barrières et des panneaux d'avertissement temporaires aux endroits où les travaux de transformation sont effectués près de lieux utilisés par le public ou les fonctionnaires.

1.11 DESSINS SUPPLÉMENTAIRES

- .1 Le responsable du projet peut fournir des dessins supplémentaires aux fins d'éclaircissements. Ces dessins ont la même signification et la même portée que les dessins faisant partie des documents contractuels.

1.12 ENVIRONNEMENT SANS FUMÉE

- .1 Les restrictions concernant les fumeurs doivent être respectées.

1.13 INTENTION

- .1 Les travaux à réaliser doivent comprendre la fourniture de toute la main-d'œuvre, tous les matériaux et les outils ainsi que tout le matériel et l'application de connaissances

pertinentes aux travaux de tôlerie, de construction et d'entretien des systèmes mécaniques, d'installation et de réparation, d'essai, de réglage et de diagnostic lorsque requis par le responsable du projet, sauf lorsqu'il est spécifiquement prescrit que ces matériaux et/ou main-d'œuvre ne font pas partie du marché.

- .2 Les gens de métier travaillant à la BFC Suffield doivent être en possession d'un certificat provincial ou interprovincial valide pour les travaux à effectuer.

1.14 DESSINS CONTRACTUELS

- .1 Dessins
 - .1 Les dessins contractuels sont généralement schématiques et servent à indiquer la portée et la disposition générale du matériel, de la tuyauterie et des conduits. Il faut prendre soin de s'assurer que l'installation est conforme aux dessins détaillés, lorsqu'ils sont fournis, et qu'elle respecte les exigences du MDN.
 - .2 Vérifier les dimensions sur place.

1.15 GARANTIE

- .1 Fournir une garantie écrite assurant que toute la main-d'œuvre et tout le matériel fournis dans le cadre de la présente offre à commandes seront exempts de défauts durant une période d'un (1) an à partir de la date de réception définitive. La garantie assurera en outre que tout matériel qui s'avère déficient durant la période de garantie soit réparé sans frais additionnels pour le MDN.

1.16 COMMENCEMENT DES TRAVAUX

- .1 Avant de commencer des travaux d'excavation, il faut obtenir un permis d'excaver.
- .2 Les travaux doivent commencer lorsque l'entrepreneur a signé et approuvé le formulaire DSS-MAS 942 qui l'autorise à les effectuer.
- .3 Les travaux effectués à la demande de personnes autres que le BPR du contrat désigné par le responsable du projet et les travaux non autorisés par le formulaire DSS-MAS 942 doivent être effectués aux frais de l'entrepreneur.

1.17 COOPÉRATION

- .1 L'entrepreneur en mécanique 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.

1.18 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. Réparer les ouvrages endommagés lors des travaux de déblocage.
- .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 acceptés 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.

PARTIE 2 - Produits

2.1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Le matériel doit être conforme aux normes pertinentes.
- .2 N'utiliser que des matériaux et du matériel neufs.
- .3 Le matériel fourni doit provenir d'un fabricant bien établi ayant des représentants de service locaux.

2.2 MATÉRIAUX

- .1 À moins d'avis contraire, tous les matériaux utilisés doivent être neufs. Tout le matériel installé doit être conforme aux directives d'installation écrites du fabricant.

PARTIE 3 - Exécution

3.1 INSTALLATION

- .1 Généralités
 - .1 L'installation doit toujours être effectuée conformément aux codes et normes pertinents.
 - .2 L'installation doit être effectuée conformément aux instructions du fabricant et à l'entière satisfaction du responsable du projet.

3.2 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 et un assistant compétents soient sur place pendant les travaux.

3.3 DESSINS D'ATELIER

- .1 Soumettre les dessins d'atelier illustrant clairement tout le matériel et les matériaux utilisés sur le chantier.

3.4 NETTOYAGE FINAL

- .1 Garder quotidiennement le secteur de travaux exempt de déchets et de débris.
- .2 Éliminer les déchets et les débris vers une décharge désignée.

FIN DE LA SECTION



BASE DES FORCES CANADIENNES SUFFIELD
GÉNIE DE LA BASE

DEVIS
DE
MÉCANIQUE – EXIGENCES GÉNÉRALES

BFC Suffield, n° de dossier : L-S381-9901/763

N° d'OC : 53

Date : 20 décembre 2011

D.R. Weatherbee
Inspecteur des contrats

E.A. Turzanski, Lt.
Officier des travaux

L. Purcell
Chef p.i. du Service
d'incendie de la Base

PARTIE 1 Généralités

1.1 MESURES DE SÉCURITÉ SUR LES CHANTIERS

- .1 Tous les entrepreneurs et leurs 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 Commission des accidents du travail et les autorités municipales, par la partie II du *Code canadien du travail* et par le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au 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 Le responsable du projet 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 être informés tout au long du projet. Pour les employés exclus du paragraphe 1.2.1, les séances d'information doivent être tenues comme suit :
 - .1 une (1) séance d'information sur la sécurité est tenue toutes les deux (2) semaines dans le bâtiment 94, soit le Centre de formation de la Base, à 8 h 15, les lundis prédéterminés (excluant les jours fériés). Tous les employés, sans exception, doivent assister à l'une d'elles.
- .3 La séance d'information concernant la sécurité à l'intérieur de la Base est valide pendant un (1) an suivant la date de la séance. Elle est aussi transférable d'un chantier à l'autre.

1.3 PRESCRIPTION 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 les 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 le

responsable 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 01 35 35 – Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN.

1.8 Échafaudages

- .1 Concevoir et construire des structures temporaires en conformité avec la norme CSA S269.

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 manipulation, 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 et Santé Canada.
- .2 Tous les employés qui manipulent des matières dangereuses ou qui sont exposés à ces matières, telles que définies par la *Règlement sur les produits contrôlés* (SIMDUT), doivent suivre une formation sur le SIMDUT conformément à ce règlement.
- .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 SIMDUT et ces fiches doivent être facilement accessibles à tout le personnel sur le chantier.
- .4 Remettre au responsable du projet des copies des fiches signalétiques du SIMDUT à la livraison des matériaux.

1.11 PROTECTION CONTRE LES CHUTES

- .1 Du matériel de protection contre les chutes et des méthodes approuvés doivent être utilisés conformément à la partie II du *Code canadien du travail* et aux normes CSA connexes.
- .2 Des ceintures de sécurité et des cordons d'assujettissement doivent être portés lorsqu'il y a un danger de chute, comme 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 Les aires de travail surélevées doivent être délimitées au sol par un périmètre de sécurité et les ouvriers travaillant à proximité doivent utiliser l'EPI adéquat afin de prévenir les blessures engendrées par d'éventuelles chutes d'objets.

1.12 ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI)

- .1 Les entrepreneurs et leurs employés doivent respecter toutes les normes de sécurité fédérales en ce qui a trait à l'équipement de protection individuelle.
- .2 Des bottes et un casque de sécurité doivent être portés en tout temps sur le chantier de construction. Ils doivent aussi être portés lors de l'utilisation d'appareils mobiles, ainsi qu'à tous les endroits présentant un danger en surplomb pour les personnes travaillant à proximité.
- .3 Un appareil de protection faciale 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 lorsque des outils de tonte motorisés sont utilisés.
- .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 fumées, 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, les environnements industriels et 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 capris, des camisoles 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