

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

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

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

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

Soumission aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Title - Sujet Inspection et maintenance Delta	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-13E010/A	Date 2012-08-08
Client Reference No. - N° de référence du client W0105-13E010	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWB-007-3119
File No. - N° de dossier PWB-2-35049 (007)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-08-28	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ellis-Herring , Alison PWB	Buyer Id - Id de l'acheteur pwb007
Telephone No. - N° de téléphone (506) 636-3908 ()	FAX No. - N° de FAX (506) 636-4376
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Inspection & Maintenance Delta Direct Digital Control Systems Queen Charlotte & Summerside Armour Prince Edward Island Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin
2. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation et Méthode de Sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes

Annexe "A" Critères d'évaluation et méthode de sélection
Annexe "B" Base de paiement
Annexe "C" Exigences en matière d'assurance
Annexe "D" Devis

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin

Le ministère de la Défense nationale veut attribuer un marché visant la fourniture de la main-d'oeuvre, du matériel, des matériaux, des outils et des mises à jour des logiciels et micrologiciels qui sont requis pour effectuer les réparations, les inspections mineures par modem et les inspections annuelles sur place du système immotique Delta Orcaview version 3 au manège militaires de Queen Charlotte à Charlottetown à l'Île-du-Prince-Édouard et au manège militaire de Summerside à Summerside à l'Île-du-Prince-Édouard.

Le marché de services sera en vigueur du 1^{er} avril, 2013 au 31 mars 2014, et sera assorti de deux périodes d'option d'un an chacune. Les services doivent être fournis conformément aux spécifications jointes à l'annexe D.

2. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat*

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

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

Le document 2003 (2012-07-11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

1.1 Clauses du guide des CCUA (par la référence)

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

2. Présentation des soumissions

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

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

NOTA : SOUMISSIONS TRANSMISES PAR TÉLÉCOPIEUR

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

Réception des soumissions

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Suite 421

**189 rue prince william
Saint John, (Nouveau-Brunswick)
E2L 2B9**

**NOTA : L'APPEL D'OFFRES N'EST PAS L'OBJET D'UN
DÉPOUILLEMENT PUBLIC.**

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

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

4. Lois applicables

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

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

5. Exigences en matière d'assurance

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

6. Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb007

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

W0105-13E010

File No. - N° du dossier

PWB-2-35049

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les sept (7) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

Section I : Soumission technique

Aucune soumission technique n'est requise.

Section II : Soumission financière

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

Section III : Attestations

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb007

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

W0105-13E010

File No. - N° du dossier

PWB-2-35049

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'Évaluation et Méthode de Sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

1.1 Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, à la date de clôture de l'invitation à Soumissionner:

- a) a liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du Soumissionnaire;
- b) un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste.

2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

2.1 Entente avec Delta Controls

L'entrepreneur doit fournir une copie de l'entente avec Delta Controls, le fournisseur d'Orcaview V3. Cette entente doit attester les compétences de l'entrepreneur et sa capacité à fournir les logiciels, les micrologiciels et leurs mises à jour en fonction des besoins.

2.2 Certificat de formation

Les travaux doivent être effectués par des techniciens qualifiés employés par l'entrepreneur et formés par le fabricant du système. L'entrepreneur doit fournir une copie du certificat de formation sur Orcaview Version 3 émis par Delta pour chacun des techniciens désignés pour travailler sur ces systèmes.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E010/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-2-35049

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb007

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

W0105-13E010

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin

Le ministère de la Défense nationale veut attribuer un marché visant la fourniture de la main-d'oeuvre, du matériel, des matériaux, des outils et des mises à jour des logiciels et micrologiciels qui sont requis pour effectuer les réparations, les inspections mineures par modem et les inspections annuelles sur place du système immotique Delta Orcaview version 3 au manège militaires de Queen Charlotte à Charlottetown à l'Île-du-Prince-Édouard et au manège militaire de Summerside à Summerside à l'Île-du-Prince-Édouard.

Le marché de services sera en vigueur du 1^{er} avril, 2013 au 31 mars 2014, et sera assorti de deux périodes d'option d'un an chacune. Les services doivent être fournis conformément aux spécifications jointes à l'annexe D.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat*

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

2.1 Conditions générales

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

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Les travaux requis doivent être exécutés à partir du 1^{er} avril, 2013 au 31 mars 2014.

3.2 Option du prolongation de contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

4. Responsables

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Alison Ellis-Herring
Titre : Agent d'Approvisionnement
Organisation : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction : Adjudication de marchés immobiliers
Adresse : 189 rue Prince William, Saint John, N.-B., E2L 2B9
Téléphone : (506) 636-3908
Télécopieur : (506) 636-4376
Courriel : alison.ellis-herring@tpsgc.gc.ca

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

4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :

Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

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

4.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :

Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

5. Paiement

La base de paiement est prévue à l'annexe "B:" et à l'article 12, Période de paiement, du document 2010C (2012-07-16), Conditions générales - services (complexité moyenne).

5.1 Base de paiement

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

6. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément aux renseignements prévus à l'article 10, Présentation des factures, du document 2010C (2012-07-16), Conditions générales - services (complexité moyenne).

7. Attestations

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

8. Lois applicables

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

9. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2012-07-16)
- c) Annexe D, Devis;
- d) toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

10. Clauses du guide des CCUA

Clause de guide des CCUA A0285C (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail

Clause de guide des CCUA A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause de guide des CCUA A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

11. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe "C".
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les sept (7) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb007

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0105-13E010

PWB-2-35049

ANNEXE «A»

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

ANNEXE A

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

1. Critères obligatoires

1. Proposition de prix et de tarifs fermes pour une (1) année. Proposition de prix et de tarifs fermes pour une (1) année et deux (2) années d'option conformément à l'appel d'offres.
2. Formulaire d'appel d'offres dûment rempli et signé, accompagné de toutes les annexes.
3. Dans les sept (7) jours et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il a un compte en ordre auprès de la Commission provinciale des accidents du travail.
4. Dans les sept (7) jours et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit produire une preuve d'assurance responsabilité de 2 000 000,00 \$.
5. L'entrepreneur doit fournir une copie de l'entente avec Delta Controls, le fournisseur d'Orcaview V3 dans les sept (7) jours et avant l'attribution du marché de service. Cette entente doit attester les compétences de l'entrepreneur et sa capacité à fournir les logiciels, les micrologiciels et leurs mises à jour en fonction des besoins.
6. Les travaux doivent être effectués par des techniciens qualifiés employés par l'entrepreneur et formés par le fabricant du système. L'entrepreneur doit fournir une copie du certificat de formation sur Orcaview Version 3 émis par Delta pour chacun des techniciens désignés pour travailler sur ces systèmes dans les sept (7) jours et avant l'attribution du marché de service.

2. 2007/05/25 A0069T Méthode de sélection - Exigences obligatoires seulement

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E010/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-2-35049

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb007

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

W0105-13E010

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE «B»

BASE DE PAIEMENT

**ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT**

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

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

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

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

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

NOTA : LES SOUMISSIONS SERONT ÉVALUÉES EN FONCTION DU MONTANT TOTAL POUR LA PREMIÈRE PÉRIODE VISÉE PAR LE CONTRAT, PLUS LES ANNÉES D'OPTION. TOUTEFOIS, TOUTE ATTRIBUTION DE CONTRAT VISERA LA PÉRIODE ALLANT DU 1 AVRIL 2013 AU 31 MARS 2014.

		A		B		C	
		Durée		Année d'option		Année d'option	
		du 1 avril 2013 au 31 mars		du 1 avril 2014 au 31 mars		du 1 avril 2015 au 31 mars	
		2014		2015		2016	
Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total
1.	Tarif par inspection de maintenance mineure (Annexe A du Devis)	inspection	2				
2.	Tarif pour l'inspection de maintenance principale (Annexe B du Devis)	inspection	1				
3.	Tarif horaire de services techniques pendant les heures de travail régulières	heure	40				
4.	Tarif horaire de services techniques pour les appels d'urgence après les heures de travail régulières, les samedis et dimanches et congés fériés.	heure	20				

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb007
CCC No./N° CCC - FMS N

TOTAL \$ _____
A, B and C

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E010/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-2-35049

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb007

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «C»

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants:
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par ministère de la Défense nationale.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police. k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

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

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E010/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-2-35049

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb007

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

W0105-13E010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «D»

DEVIS



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

DEVIS

**CONTRAT DE SERVICES
D'INSPECTION ET DE MAINTENANCE DES SYSTÈMES DE
COMMANDE NUMÉRIQUE DIRECTE DELTA AUX MANÈGES
MILITAIRES QUEEN CHARLOTTE ET SUMMERSIDE
(ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD)
À COMPTER DU 1^{er} AVRIL 2013 JUSQU'AU 31 MARS 2014
AVEC OPTION DE RENOUVELLEMENT POUR DEUX
PÉRIODES D'UN AN**

Rédigé par

Inspecteur de la
prévention des
incendies

Officier de projet

Officier du Génie

N° de DP :

N° de dossier : L-C135-9900/0033

Date : 2012-06-06

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 00 - Exigences relatives aux approvisionnements et aux contrats</u>		
00 21 13	Directives à l'intention des soumissionnaires	11
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 35 30	Santé et sécurité	4
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	5
01 35 43	Procédures environnementales	1
Liste des annexes		
Annexe A	Inspections mineures à distance	2
Annexe B	Inspections principales sur place	3
Annexe C	Liste des points du manège militaire Queen Charlotte	1
Annexe D	Liste des points du manège militaire Summerside	2

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux visés par le présent contrat de services consistent à fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel, des matériaux, des outils et des mises à jour des logiciels et micrologiciels qui sont requis pour effectuer les réparations, les inspections mineures par modem et les inspections annuelles sur place du système immotique Delta Orcaview version 3 aux manèges militaires de Queen Charlotte et de Summerside, conformément aux indications du présent document.
- .2 Le manège militaire de Queen Charlotte est situé au 3, rue Haviland, à Charlottetown, à l'île-du-Prince-Édouard.
- .3 Le manège militaire Summerside est situé au Bâtiment 64, 10, promenade Parkway, parc Slemon, à Summerside, à l'île-du-Prince-Édouard.

1.2 DURÉE DU CONTRAT

- .1 La période de ce contrat de service s'étend du 1^{er} avril 2013 jusqu'au 31 mars 2014 avec deux options de renouvellement d'une durée d'un an chacun.

1.3 RÉFÉRENCES

- .1 Partie II du *Code canadien du travail* : Santé et sécurité au travail.
- .2 Code canadien de l'électricité, CSA C22.1-09.
- .3 American Society of Heating, Refrigerating and Air-Conditioning Engineers (ASHRAE)
 - .1 Norme 62.1 - Ventilation for Acceptable Indoor Air Quality.
 - .2 Norme 135 - BACnet Data Communication Protocol for Building Automation and Control Networks.

1.4 SYSTÈMES DU
BÂTIMENT

- .1 Les systèmes immotiques comprennent les suivants :
 - .1 Les panneaux, micrologiciels et logiciels du système immotique Orcaview version 3 de la firme Delta Controls.
 - .2 Tous les dispositifs de commande, les capteurs et le câblage de réseau associés.
 - .3 Le poste de travail interface-utilisateur sur place.

1.5 QUALIFICATIONS

- .1 L'entrepreneur doit posséder les qualifications et les connaissances nécessaires pour effectuer l'inspection et la réparation des systèmes immotiques Delta Orcaview V3 et de tout le matériel énuméré au paragraphe 1.4.1.
- .2 L'entrepreneur doit fournir une copie de l'entente avec Delta Controls, le fournisseur d'Orcaview V3, au représentant du Génie avant l'attribution du présent contrat de services. Cette entente doit attester les compétences de l'entrepreneur et sa capacité à fournir les logiciels, les micrologiciels et leurs mises à jour en fonction des besoins.
- .3 Les travaux doivent être effectués par des techniciens qualifiés employés par l'entrepreneur et formés par le fabricant du système. L'entrepreneur doit fournir une copie du certificat de formation sur Orcaview Version 3 émis par Delta pour chacun des techniciens désignés pour travailler sur ces systèmes. Les copies des certificats doivent être fournies au représentant du Génie avant l'attribution du contrat de services.
- .4 Avant l'attribution du présent contrat de services, l'entrepreneur doit fournir à TPSGC une preuve qu'il a souscrit une assurance responsabilité civile d'une valeur d'au moins deux millions de dollars

(2 000 000 \$).

- 1.6 REPRÉSENTANT DU GÉNIE .1 Le représentant du Génie, comme défini et énoncé dans le présent document, est le commandant du Service du génie du 3 GSS ou un représentant désigné. Les coordonnées du représentant du Génie sont les suivantes :

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

Tél. 506-422-2677
Télec. 506-422-1248

- 1.7 DOCUMENTS REQUIS .1 L'entrepreneur doit conserver sur tous les lieux de travail une copie des documents suivants :
- .1 devis;
 - .2 tous les addendas.

- 1.8 CONFORMITÉ AUX CODES ET AUX NORMES .1 Observer et faire appliquer toute la réglementation relative à la construction en vertu du *Code canadien du travail*, partie II et du Workers' Compensation Board of Prince Edward Island. L'entrepreneur doit être inscrit auprès du Workers' Compensation Board of Prince Edward Island et en fournir la preuve à TPSGC avant la signature du contrat de services.
- .2 Tous les travaux électriques sous tension doivent être effectués conformément au Code canadien de l'électricité (2009) par un compagnon électricien certifié par le Department of Innovation and Advanced

Learning de l'Île-du-Prince-Édouard ou autre ministère gouvernemental approprié dans la province de l'entrepreneur.

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

1.9 APPELS DE SERVICE .1

Dès réception de l'avis d'acceptation de soumission, l'entrepreneur doit informer le représentant du Génie par écrit du numéro de téléphone et de l'adresse où son équipe et lui-même peuvent être contactés en tout temps. À ce moment, le représentant du Génie doit également

communiquer à l'entrepreneur le nom de ses représentants autorisés à présenter des demandes de services. Lorsque des réparations sont nécessaires en sus des inspections régulières, le représentant du représentant du Génie doit communiquer avec l'entrepreneur et fournir une demande de services détaillée par écrit. Les travaux entrepris à la demande de personnes non autorisées exposent l'entrepreneur au refus de paiement.

- .2 L'entrepreneur doit pouvoir effectuer les travaux demandés du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h, ainsi qu'en soirée, les samedis et dimanches et pendant les congés fériés.
- .3 L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service faits par le représentant du Génie et doit fournir le service dans les vingt-quatre (24) heures suivant l'appel s'il s'agit d'un appel de service normal, ou dans les quatre (4) heures s'il s'agit d'un appel d'urgence.

1.10 UTILISATION DES
LIEUX PAR
L'ENTREPRENEUR

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

1.11 SURCHARGE

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

1.12 STRUCTURES
TEMPORAIRES

- .1 Il incombe à l'entrepreneur de fournir et d'entretenir tout le matériel provisoire, dont les escaliers, rampes, échelles, échafaudages, monte-charges, goulottes et autres, nécessaires à l'exécution des travaux.
- .2 Les structures temporaires érigées par l'entrepreneur doivent être enlevées par ce dernier à la fin des travaux.

1.13 DÉCOUPAGE,
AJUSTEMENT ET
RAGRÉAGE

- .1 Effectuer les travaux de découpage, d'ajustement et de ragréage nécessaires pour favoriser l'imbrication adéquate des matériaux.
- .2 Lorsque l'ajout d'un nouvel ouvrage entraîne des modifications à un ouvrage existant, exécuter les travaux de découpage et de ragréage et les autres réparations nécessaires pour remettre l'ouvrage existant dans son état initial.

1.14 NETTOYAGE DU SITE

- .1 À la fin des travaux, l'entrepreneur doit enlever les matériaux de surplus, de même que les outils, le matériel et les débris. Il ne doit pas enlever les matériaux ou le matériel récupérables du site sans la permission du représentant du Génie.
- .2 Le site doit être maintenu propre et ordonné à la fin de chaque journée de travail à l'entière satisfaction du représentant du Génie.

1.15 INSPECTIONS

- .1 Fournir des inspections du fonctionnement de la façon suivante.
 - .1 Effectuer deux (2) inspections mineures à distance, la première pendant le mois de janvier et la deuxième au mois

de mai conformément à l'annexe A.

.2 Effectuer une (1) inspection principale sur place pendant le mois de septembre conformément à l'annexe B.

.3 Toutes les inspections doivent inclure une liste de vérification par point et toutes les recommandations de l'entrepreneur relatives aux réparations du système immotique Orcaview de Delta. Les inspections principales incluent toutes les mises à jour recommandées par le fabricant Delta Controls. Les inspections principales doivent inclure tous les ajustements mécaniques et les étalonnages des dispositifs de commande, leur nettoyage, un examen de la séquence et la programmation de tous les panneaux de commande.

.4 L'entrepreneur doit fournir son propre ordinateur, les logiciels et le matériel nécessaires à toutes les inspections.

.5 Tous les frais de téléphone nécessaires pour effectuer les inspections mineures à distance doivent être inclus dans la soumission de l'entrepreneur. Aucuns frais additionnels de connexion à distance au système ne seront acceptés.

.2 L'entrepreneur doit fournir une liste des points mise à jour à chaque inspection. Pour la soumission, les soumissionnaires doivent utiliser les listes de points des annexes C et D pour déterminer leurs prix. Les changements aux listes de points, qu'il s'agisse d'ajustements ou d'ajouts, n'auront aucune incidence sur le prix des inspections, sauf s'ils sont jugés importants et approuvés par le représentant du Génie.

.3 Il y a environ quinze (15) boucles de commande pneumatique autonomes de thermostats/robinets de radiateur dans le manège militaire de Summerside qui doivent être inspectées et quarante (40) dans le manège militaire de Queen Charlotte. Ces

dispositifs de commande n'apparaissent pas dans la liste des points parce qu'ils ne sont pas contrôlés directement par le SCND. Ceux-ci sont inclus dans les inspections principales sur place du contrat de services et doivent être inclus dans la liste de vérification des points et par numéro de salle des thermostats.

1.16 QUANTITÉS ET BASE .1
DE PAIEMENT

L'entrepreneur doit soumettre des prix pour les éléments suivants conformément à la description et ces prix doivent inclure la main-d'œuvre, les dépenses, le transport et le profit :

.1 tarif par inspection de maintenance mineure (annexe A), quantité : deux (2);

.2 tarif pour l'inspection de maintenance principale (annexe B),
quantité : une (1);

.3 tarif horaire de services techniques pendant les heures de travail régulières,
pour environ 40 heures;

.4 tarif horaire de services techniques pour les appels d'urgence après les heures de travail régulières, les samedis, dimanches et congés fériés, pour environ vingt (20) heures.

.2 Tous les produits et matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire brute, montant estimatif de dix mille dollars (10 000 \$). L'entrepreneur doit indiquer un pourcentage de marge bénéficiaire brute aux fins de soumission. Une copie des factures pour le matériel utilisé lors des travaux doit accompagner la facture des travaux effectués.

.3 Les quantités estimatives ci-dessus peuvent augmenter ou diminuer et ne doivent servir qu'aux fins de soumission. Les quantités ne sont pas garanties et l'entrepreneur ne pourra pas réclamer de

perte de profits anticipés attribuable à ces estimations.

- .4 Le temps facturé et le prix contractuel des matériaux utilisés (s'il y a lieu) peuvent faire l'objet d'une vérification gouvernementale avant ou après le paiement.

1.17 ACCEPTABILITÉ DES .1
MATÉRIAUX

Les pièces et les matériaux utilisés doivent être ceux qui sont spécifiés par le fabricant du matériel ou ceux qui sont approuvés par le représentant du Génie.

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

- .7 Pour obtenir l'autorisation de remplacer des pièces et des matériaux autres que ceux spécifiés, il faut présenter une demande par écrit au représentant du Génie. Les demandes doivent contenir suffisamment d'information sur le produit pour permettre à l'Ingénieur de procéder à l'évaluation au représentant du Génie.

1.18 GARANTIE

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

1.19 COTE DE SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de tous ses employés qui exécutent des travaux aux termes du présent contrat, y compris les gestionnaires, les superviseurs, les conducteurs et les manœuvres. Il doit remettre cette liste au représentant du Génie sur demande.
- .2 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie, sur demande, une preuve validant tous les renseignements qui figurent sur la liste. Le représentant du Génie se réserve le droit de demander de quitter les lieux à toute personne qui ne satisfait pas aux exigences relatives à la sécurité, telles que définies par la Police militaire.
- .3 Conformément aux procédures de sécurité, l'entrepreneur doit fournir à ses frais au représentant du Génie, à la demande de celui-ci, une copie du certificat de police canadien pour chaque employé devant

travailler en vertu du présent contrat de services.

PARTIE 1

GÉNÉRALITÉS

1.1 RÉFÉRENCES

- .1 *Code canadien du travail*, Partie II.
- .2 *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- .3 *Code national de prévention des incendies* - Canada 2010.
- .4 Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail, SIMDUT.
- .5 Occupational Health and Safety Act de l'île-du-Prince-Édouard.

1.2 EXIGENCES
RÉGLEMENTAIRES

- .1 Exécuter les travaux conformément aux mesures de sécurité prescrites par le *Code national de prévention des incendies* - Canada 2010, le gouvernement provincial, la Workers Compensation Board of Prince Edward Island et les autorités municipales. En cas de contradiction ou de divergence entre les exigences des différents documents et organismes, les plus rigoureuses s'appliqueront.
- .2 Se conformer aux règlements du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) en ce qui a trait à l'utilisation, à la manutention, à l'entreposage et à l'élimination des matières dangereuses ainsi qu'à l'étiquetage et à la fourniture de fiches signalétiques (FS) acceptables par Ressources humaines et Développement des compétences Canada ainsi que Santé Canada.

1.3 RESPONSABILITÉ

- .1 L'entrepreneur doit assumer toutes les responsabilités de santé et de sécurité des personnes qui se déplacent sur le chantier. Il doit aussi assumer toutes les

responsabilités de protection du public, des biens et de l'environnement, sur le chantier et aux alentours, dans la mesure où ils pourraient être touchés par l'exécution des travaux.

- .2 L'entrepreneur doit respecter et faire respecter par ses employés toutes les exigences en matière de sécurité prescrites par les documents contractuels, par les ordonnances, les arrêtés et les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux applicables, ainsi que par le plan de santé et de sécurité propre au chantier élaboré par l'entrepreneur.
- .3 Comme il est stipulé dans la partie II du *Code canadien du travail*, l'entrepreneur doit élaborer un plan de santé et de sécurité propre au chantier comprenant une procédure d'entrée dans les espaces clos, si le représentant du Génie juge que des travaux se dérouleront en espaces clos. Les travaux ne doivent pas être entrepris avant que le plan de santé et de sécurité n'ait été approuvé par le représentant du Génie.
- .4 Le Service de génie construction de la BFC Gagetown a prévu des mesures de cadenassage et d'étiquetage pour éviter qu'un système électrique ou mécanique ne soit mis en marche par mégarde et ne cause des blessures à quiconque se trouverait à proximité du système ou serait en train de s'en servir. L'entrepreneur doit respecter les cadenas et les étiquettes en place. Il ne doit jamais retirer par la force un cadenas ni enlever une étiquette. S'il a besoin de faire ouvrir un cadenas ou d'enlever une étiquette pour effectuer une tâche, il doit en faire la demande auprès du représentant du Génie.
- .5 Conformément aux dispositions prévues à la partie II du *Code canadien du travail*, il incombe à l'entrepreneur d'appliquer ses

propres mesures de cadenassage et d'étiquetage pour s'assurer qu'aucun matériel n'est mis en marche par mégarde par une tierce personne pendant que des employés se trouvent à proximité dudit matériel ou s'en servent.

- .6 Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que tous ses employés disposent de l'équipement de protection individuelle (EPI) dont ils ont besoin pour effectuer les travaux. Les employés doivent porter un casque et des lunettes de sécurité en tout temps.

1.4 RISQUES IMPRÉVUS

- .1 S'il devient évident, durant l'exécution des travaux, qu'une situation, un facteur ou un danger imprévu ou particulier compromet la sécurité, l'entrepreneur doit appliquer les mesures en place pour faciliter la mise en œuvre du droit de l'employé de refuser d'exécuter des travaux dangereux, conformément aux lois et aux règlements de l'Île-du-Prince-Édouard. Si un employé se prévaut de ce droit, l'entrepreneur doit en aviser le représentant du Génie verbalement et par écrit.

1.5 CORRECTION DES PROBLÈMES DE NON-CONFORMITÉ

- .1 Prendre immédiatement les mesures nécessaires pour corriger les situations jugées non conformes, en matière de santé et de sécurité, par l'autorité compétente ou le représentant du Génie.
- .2 Remettre au représentant du Génie un rapport écrit des corrections apportées aux situations jugées non conformes en matière de santé et de sécurité.
- .3 Le représentant du Génie peut ordonner l'arrêt des travaux si les situations jugées non conformes en matière de santé et de sécurité ne sont pas corrigées.

1.6 INTERRUPTION
DES TRAVAUX

- .1 Accorder la priorité à la santé et à la sécurité du public et du personnel du site, ainsi qu'à la protection de l'environnement, sur les questions relatives au coût et au calendrier des travaux.

PARTIE 1- GÉNÉRALITÉS

1.1 MARCHE À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE

- .1 Avant d'entreprendre les travaux, il importe de vérifier l'emplacement du déclencheur manuel d'alarme/du téléphone d'urgence le plus près, et de mémoriser le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
- .2 Tout incendie doit être signalé sur-le-champ au service des incendies de la façon suivante :
 - .1 en activant le déclencheur manuel d'alarme le plus près ou
 - .2 par téléphone, en composant le 911.
- .3 La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.

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

- .1 Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent en aucun cas :
 - .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 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, sans l'autorisation du chef du Service d'incendie.

1.3 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.

1.4 ENTRAVE À LA
CIRCULATION

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

1.5 INTERDICTION DE
FUMER

- .1 Respecter en tout temps les règlements concernant les fumeurs.

1.6 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 Débarrasser le chantier de tout matériau de rebut à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives.
- .4 Entreposer les déchets imprégnés d'huile dans des contenants approuvés afin que soient assurées une propreté et une sécurité maximales.
- .5 Déposer, dans des contenants approuvés, les chiffons et les matériaux imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée, puis les évacuer du chantier conformément aux prescriptions.

1.7 LIQUIDES
INFLAMMABLES ET
COMBUSTIBLES

- .1 Utiliser, manutentionner et entreposer les liquides inflammables et combustibles conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada (édition en vigueur).
- .2 On pourra garder sur le chantier, pour usage courant, jusqu'à 45 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou

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.

- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les plates-formes de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.
- .5 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou comme produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 degrés Celsius (naphte ou essence, par exemple).
- .6 Conserver sur le chantier le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles; le cas échéant, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé. Transmettre toute demande d'évacuation de ces produits au service des incendies.

1.8 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 Obtenir du chef du Service d'incendie une

autorisation de travail à chaud pour tous travaux, dans les bâtiments ou les installations, nécessitant des opérations de soudage ou de brûlage ou encore l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils générateurs de chaleur.

- .3 Dans le cas de tous les travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés du matériel d'extinction approprié. Le chef du Service d'incendie délimitera les endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. Il incombe à l'entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le chantier, selon les modalités établies au préalable avec le chef du Service d'incendie.
- .4 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation lorsque des liquides inflammables tels que des vernis et des produits à base d'uréthane sont utilisés. Informer le chef du Service d'incendie de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.

1.9 RENSEIGNEMENTS
ET/OU PRÉCISIONS

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

1.10 INSPECTIONS DE
PRÉVENTION DES
INCENDIES

- .1 Les inspections du chantier par le chef du Service d'incendie seront coordonnées par le représentant du Génie.
- .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 1 - GÉNÉRALITÉS

- | | | |
|--|----|---|
| <u>1.1 GÉNÉRALITÉS</u> | .1 | L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que ses employés respectent l'ensemble de la réglementation pertinente et qu'ils se soucient de la protection de l'environnement. |
| <u>1.2 FEUX</u> | .1 | Les feux et le brûlage des déchets sur le chantier sont interdits. |
| <u>1.3 ENLÈVEMENT DES DÉCHETS</u> | .1 | Sauf autorisation expresse du représentant du Génie, il est interdit d'enfouir des déchets et des matériaux de rebut sur le chantier. |
| | .2 | Il est interdit de déverser des déchets et des matières de volatiles, notamment des essences minérales, de l'huile ou du diluant à peinture dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires. |
| <u>1.4 MESURES DE PROTECTION CONTRE LES DÉVERSEMENTS</u> | .1 | L'entrepreneur doit avoir en sa possession le matériel adéquat pour procéder au nettoyage du déversement éventuel de toutes les substances dangereuses utilisées pendant les travaux (c.-à-d., carburants/combustibles, huiles, lubrifiants, etc.). |
| | .2 | En cas de déversement, l'entrepreneur doit immédiatement prendre les mesures nécessaires pour procéder au nettoyage des substances dangereuses. |
| | .3 | Dans l'éventualité du déversement de plus d'un (1) litre de substance dangereuse, l'entrepreneur doit immédiatement en informer les autorités locales appropriées. |

INSPECTION MINEURE À DISTANCE DU FONCTIONNEMENT DU SYSTÈME IMMOTIQUE

.1 Dates

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

.2 Inspections à distance du réseau

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

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

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

.4 Mises à jour

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

.5 Calendriers

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

.6 Rapport d'inspection

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

INSPECTION PRINCIPALE SUR PLACE DU FONCTIONNEMENT DU SYSTÈME IMMOTIQUE

.1 Date

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

.2 Panneau à interface ACL

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

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

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

.4 Commandes des stations terminales des salles

- .1 Vérifier les capteurs de température de toutes les salles et les étalonner au besoin.
- .2 Vérifier toutes les soupapes de commande et en indiquer l'état.
- .3 Vérifier le fonctionnement de tous les registres.
- .4 Vérifier tous les interrupteurs électro-pneumatiques, robinets d'admission d'air solénoïdes et limiteurs.
- .5 Vérifier le fonctionnement des dispositifs auxiliaires.
- .6 Vérifier le fonctionnement de tous les thermostats et soupapes de radiateurs associés. Faire un rapport des occurrences de fuite et de problèmes de thermostats dans le rapport d'inspection.

.5 Commandes de la chaudière

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

.6 Commandes du système

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

.7 Commandes propres à une application

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

.8 Analyses de réseau

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

.9 Liste de vérification par point

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

.10 Rapport d'inspection

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

Annexe C

Travail n° L-C135-9900/0033

06-06-2012

POINTS LIST	LISTE DES POINTS
DATE	DATE
NOV 1/2009	1 ^{er} NOVEMBRE 2009
PANEL ADD.	PANNEAU SUPPLÉMENTAIRE
PROJECT NAME	DÉSIGNATION DU PROJET
PANEL LOCATION	EMPLACEMENT DU PANNEAU
BOILER ROOM	LOCAL DE LA CHAUDIÈRE
JOB NUMBER	N ^o DU PROJET
CIRCUIT#	N ^o DU CIRCUIT
DEVICE	APPAREIL
PNT#	POINTS
WIRE#	N ^o DU CIRCUIT
NAME	NOM

Annexe D

Travail n° L-C135-9900/0033

06-06-2012

POINT LIST	LISTE DE POINTS
DATE	DATE
APR 14 2009	14 AVRIL 2009
PANEL ADD.	PANNEAU SUPPLÉMENTAIRE
AS BUILD	RELEVÉ
OCT 12 2009	12 OCTOBRE 2009
PROJECT NAME	DÉSIGNATION DU PROJET
PANEL LOCATION	EMPLACEMENT DU PANNEAU
RM 105	PIÈCE 105
JOB NUMBER	N° DU PROJET
CIRCUIT#	N° DU CIRCUIT
DEVICE	APPAREIL
PNT#	POINTS
WIRE#	N° DU CIRCUIT
NAME	NOM

Annexe D

Travail n° L-C135-9900/0033

06-06-2012

POINT LIST	LISTE DE POINTS
DATE	DATE
APR 14 2009	14 AVRIL 2009
PANEL ADD.	PANNEAU SUPPLÉMENTAIRE
AS BUILD	RELEVÉ
OCT 12 2009	12 OCTOBRE 2009
PROJECT NAME	DÉSIGNATION DU PROJET
PANEL LOCATION	EMPLACEMENT DU PANNEAU
RM 105	PIÈCE 105
JOB NUMBER	N° DU PROJET
CIRCUIT#	N° DU CIRCUIT
DEVICE	APPAREIL
PNT#	POINTS
WIRE#	N° DU CIRCUIT
NAME	NOM