




<div>  <div>Public Works and Government Services Canada</div> </div>		Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		Document No.W0125-11K227/A		Part - Partie 1 of - de 2 See Part 2 for Clauses and Conditions Voir Partie 2 pour Clauses et Conditions	
Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine Del. Offered Liv. offerte
1	Overhead Door Repair	W0125	W0125	1	Each	\$ XXXXXXXXXXXXX	See Herein

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Marchés réservés aux bénéficiaires d'une entente sur les revendications territoriales globales
4. Avis de communication

**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

**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
2. Méthode de sélection

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

**PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

**Liste des annexes**

Annexe **A** Énoncé des travaux

Annexe **B** Établissement des prix

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

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

- (i) Partie 1, Renseignements généraux;
- (ii) Partie 2, Instructions à l' des offrants;
- (iii) Partie 3, Instructions pour la préparation des offres;
- (iv) Partie 4, Procédures d'évaluation et méthode de sélection;
- (v) Partie 5, Attestations; et
- (vi) Partie 6 :

6A, Offre à commandes, et

6B, Clauses du contrat subséquent; et les annexes.

Partie 1: renferme une description générale du besoin;

Partie 2 : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;

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

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

Partie 5 : comprend les attestations à fournir;

Partie 6A : contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions Applicables;

Partie 6B : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux la Base de paiement et toute autre annexe.

### **2. Sommaire**

Les travaux visés par la présente convention d'offre à commandes (COC) comprennent la fourniture de l'ensemble de la main d'œuvre, des matériaux et du matériel requis pour la fourniture, l'installation et la réparation des portes suivantes, sans toutefois en exclure d'autres: portes de garage sectionnelles, portiers électriques et leurs accessoires, portes à rideau en acier, grilles et portes basculantes pour camions.

Les travaux seront exécutés au fur et à mesure des besoins à la 8e Escadre/BFCTrenton, à Trenton, en Ontario, et aux sites satellites suivants : le manège militaire de Peterborough, le manège militaire de Belleville, Mountain View Carrying Place et Point Petre.

### 3. Exigences relatives à la sécurité

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

### 4. Compte rendu

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

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

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats Subséquents.

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

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : ( 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.

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

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 5 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour

que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n' pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

#### 4. Lois applicables

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

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

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

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

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

Section I : offre technique (\_\_\_\_\_ copies papier)

Section II : offre financière (\_\_\_\_\_ copies papier)

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

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

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

a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);

b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à:

1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

**Section II : Offre financière**

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

**Paiement par carte de crédit**

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA \_\_\_\_\_

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

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

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

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

**Section III: Attestations**

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

**PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION****1. Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

**1.1 évaluation technique****1.1.1 Critères techniques obligatoires**

La soumission doit satisfaire des critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour assurer la conformité avec cette exigence.

Toute offre qui ne répond pas aux critères techniques obligatoires suivantes, sera déclarée comme non-répondreurs.

<b>Critères techniques obligatoires</b>	<b>Satisfait</b>	<b>Non satisfait</b>
Technicien possède un minimum de 5 ans d'expérience installation, maintenance, inspection et réparation de portes de garage.	( )	( )
Manoeuvre a un minimum de 5 ans d'expérience ( l'installation, l'entretien, l'inspection et la réparation de portes de garage	( )	( )

## 1.2 Évaluation financière

Canada a l'intention d'évaluer cet énoncé de travail basé sur le prix ferme fourni dans l'annexe "B", base de prix

## 2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

### 1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

#### 1.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

##### 1.1.1 Programme de contrats fédéraux - 200000\$ ou plus



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

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

Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- ( ) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- ( ) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équit en matière d'emploi*, L.C. 1995, ch. 44;
- ( ) est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- ( ) est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_  
c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC

## 2. Attestation du contenu Canadien

### 2.1 Attestation du contenu canadien

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

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

Le soumissionnaire atteste que :

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

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Énoncé des travaux**

Conformement à l'annexe "A" ci-jointe.

### **3. Clauses et conditions uniformisées**

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

### **3.1 Conditions générales**

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

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 Période du contrat**

Les travaux doivent être exécutés durant la période comprise entre le de la date de prix jusqu'au 30 avril 2014.

### **5. Responsables**

#### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Chris Emmons

Titre : Agent d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : 86 rue Clarence, 2ième étage

Kingston, Ontario

Téléphone : 613 545-8083

Télécopieur : 613 545-8067

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.

## 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (accomplira à la date de prix)

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.

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur

(accomplira à la date de prix)

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement - Limitation

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais qu'il aura raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à l'annexe B ci-jointe, qui fait partie intégrante du contrat.

### 6.2 Clauses du guide des CUA

C0710C Verification du temps et du prix contractuel (2007-11-30)

A9117C T1204 - demande directe du ministre client (2007-11-30)

M3800D Estimation de coût (2006-08-15)

A9068CRèglements concernant les emplacements du gouvernement (2010-01-11)

## 7. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément aux dispositions de la section intitulée (présentations des factures) des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être présentées tant que tous les travaux indiqués sur la facture n'ont pas été réalisés et livrés. Chaque facture doit comprendre les renseignements suivants:

- (a) prix;
- (b) Nombre de copies du journal;
- (c) Dates comprises dans le paiement;

## 8. Attestations

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.

## **9. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **10. 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) LAB-180 (2004-12-10) Conditions de travail - Justes salaires et heures de travail);
- c) 2010C (2012-03-02) Conditions générales - services (complexité moyenne)
- d) Annexe "A", Énoncé des travaux
- e) Annexe "B", Base de paiement
- f) a soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

## **11. 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.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### **11.1 Assurance de responsabilité civile commerciale - CCUA G2001 C (2008-05-12)**

- 1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- 2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

- 
- d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

(Les agents de négociation des contrats doivent insérer les options applicables parmi les suivantes, et renuméroter en conséquence.)

- 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) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit

notamment inclure le piratage ou **0l'appropriation** illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

- o) Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- p) Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- q) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r) Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, *si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.*

*Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :*  
Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

*Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :*  
Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

*Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au*

*rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.*

## **11.2 Assurance responsabilité civile automobile - CCUA G2020C (2008-05-12)**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.

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

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

b) Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;

c) Garantie non-assurance des tiers; d) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

## **12. Clauses du guide des CCUA**

A9062C Règlements concernant les emplacements des Forces Canadiennes

### PORTÉE GÉNÉRALE DES TRAVAUX

#### **1. DESCRIPTION GÉNÉRALE**

Les travaux visés par la présente convention d'offre à commandes (COC) comprennent la fourniture de l'ensemble de la main d'œuvre, des matériaux et du matériel requis pour la fourniture, l'installation et la réparation des portes suivantes, sans toutefois en exclure d'autres : portes de garage sectionnelles, portiers électriques et leurs accessoires, portes à rideau en acier, grilles et portes basculantes pour camions. Les travaux seront exécutés au fur et à mesure des besoins à la 8<sup>e</sup> Escadre/BFC Trenton, à Trenton, en Ontario, et aux sites satellites suivants : le manège militaire de Peterborough, le manège militaire de Belleville, Mountain View, Carrying Place et Point Petre.

#### **2. ACCÈS AUX SITES**

Le déplacement du personnel, des matériaux et du matériel à l'intérieur de l'escadre et des bâtiments devra être approuvé par l'officier du génie construction de l'escadre, ci-après appelé le Responsable technique, ou son représentant.

#### **3. NORMES**

a. Dans l'ensemble des diverses sections et sous-sections du présent devis, on fait référence à des normes nationales et internationales, qui doivent être considérées comme une partie intégrante de la présente et doivent être lues en se rapportant au devis comme si elles étaient reproduites dans ce texte. L'Entrepreneur devra par conséquent se familiariser avec leur

contenu et leurs exigences. La plus récente édition de l'ensemble de ces normes sera applicable à moins que l'on ne précise la date d'une autre édition.

- b. Lorsqu'il est fait référence à des dessins détaillés, des catalogues ou d'autres données connexes semblables tels que publiés par les fournisseurs de matériel, il incombe à l'Entrepreneur de les obtenir auprès des fournisseurs mentionnés.
- c. Tous les travaux doivent être exécutés par une personne compétente ayant suivi des cours en inspection et en entretien de portes de garage et portes à rideau en acier, conformément à l'Association canadienne de normalisation (CSA). En outre, l'Entrepreneur devra être en mesure d'assurer le service conformément aux spécifications du fabricant du matériel d'origine.
- d. Association canadienne de normalisation
  - 1) CSA A344.1, Guide de l'utilisateur
  - 2) Norme CSA A344.2
  - 3) Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT)
  - 4) Instructions du fabricant

#### 4. RÉFÉRENCE À DES APPELLATIONS COMMERCIALES

Sauf indication contraire, l'utilisation d'appellations commerciales dans le présent devis n'est pas nécessairement restrictive. Le Responsable technique devra approuver l'utilisation de matériaux autres que ceux qui sont prescrits dans la présente.

#### 5. ACCEPTABILITÉ DES MATÉRIAUX

- a. L'acceptation des matériaux autres que ceux qui sont prescrits sera déterminée, avant que l'Entrepreneur ne les utilise, par l'officier du Génie construction ou son représentant.
- b. L'Entrepreneur soumettra par écrit une demande d'acceptation de matériaux non prescrits à l'adresse suivante :

Génie construction de la 8<sup>e</sup> Escadre  
14, boulevard Alert  
C.P. 1000, Succ Forces  
Astra (Ontario)  
K0K 3W0  
À l'attention de l'officier des contrats

La demande doit être accompagnée de suffisamment de renseignements sur le produit pour permettre au Responsable technique de faire une évaluation.

#### 6. CALENDRIER DES TRAVAUX

- a. L'Entrepreneur devra organiser son travail de façon à nuire le moins possible aux occupants des bâtiments.



- b. L'Entrepreneur collaborera, le cas échéant, avec d'autres gens de métiers sur le chantier.
- c. Sur le chantier, les travaux seront exécutés entre 7 h et 15 h 30, du lundi au vendredi, à moins d'autorisation contraire de la part du Responsable technique.

## 7. UTILISATION DES LIEUX

L'inspecteur des contrats de la BFC Trenton pourra permettre à l'Entrepreneur de ranger une partie de ses appareils, de ses matériaux, etc., sur le chantier ou à proximité. Si l'Ingénieur ne permet pas à l'Entrepreneur de ranger son matériel, il incombera à l'Entrepreneur de fournir des installations d'entreposage pour son matériel et les matériaux. En tout temps, l'Entrepreneur confinera son matériel, l'entreposage des matériaux et les activités de ses employés aux limites indiquées par la loi, aux ordonnances ou aux directives de l'Ingénieur, et il n'encombrera pas indûment le chantier.

## 8. VISITE DU CHANTIER

À l'attribution du contrat et avant d'entreprendre les travaux, l'Entrepreneur devra communiquer avec le Responsable technique nommé dans le présent devis. Cette première visite donnera à l'Entrepreneur l'occasion de se renseigner sur toutes les conditions pouvant avoir une incidence sur son travail.

## 9. FOURNITURE OU INSTALLATION

À moins que le mot « seulement » ne suive les mots « fourniture » ou « installation » ou toute autre variation de ces mots selon la section où ils sont utilisés, le présent contrat tient pour acquis que les mots « fourniture et installation » vont de pair. Toutefois, cette directive ne s'applique pas au travail fourni par une section et installé par une autre.

## 10. RESPONSABILITÉ

- a. L'Entrepreneur est seul responsable de veiller au respect des exigences et des travaux décrits dans les présents documents, y compris toute partie des travaux devant être exécutée par un sous-traitant.
- b. L'Entrepreneur est seul responsable des mesures et des quantités.

## 11. DOMMAGES AUX INSTALLATIONS EXISTANTES

L'Entrepreneur devra prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger contre tout dommage les structures, le terrain environnant et les installations. Tout dommage causé devra être réparé sans délai déraisonnable et sans frais pour le maître de l'ouvrage.

## 12. PLANS ET DEVIS

L'Entrepreneur devra avoir, en tout temps sur le chantier, un jeu complet du devis à jour.

## 13. NETTOYAGE

À la fin de chaque journée de travail, l'Entrepreneur devra nettoyer les débris résultant de son travail et enlever tous les obstacles dangereux du chantier, de façon à satisfaire aux exigences du Responsable technique.

#### 14. EXIGENCES EN MATIÈRE DE PROTECTION CONTRE LES INCENDIES

##### a. Plan de protection contre les incendies

L'Entrepreneur et son personnel devront se familiariser avec cette section et les exigences qui y sont décrites.

##### b. Exposé du service des incendies

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

##### c. Marche à suivre pour signaler un incendie

- 1) Connaître l'emplacement de l'avertisseur d'incendie et du téléphone d'urgence le plus près, ainsi que le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
- 2) Signaler sur-le-champ tout incendie au service des incendies de la façon suivante :
  - a) au moyen de l'avertisseur d'incendie le plus près;
  - b) en composant le 965-3333.
  - c) La personne qui actionne un avertisseur d'incendie doit évacuer l'immeuble et demeurer à proximité des lieux afin de pouvoir diriger les pompiers vers le lieu de l'incendie dès leur arrivée, et leur communiquer les détails requis.
  - d) 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.

##### d. Systèmes d'alarme et de protection incendie, intérieurs et extérieurs

- 1) Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent en aucun cas :
  - a) être obstrués;
  - b) être fermés ou arrêtés;
  - c) être laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans que le Chef du service des incendies ou son représentant n'en ait été avisé et qu'il n'ait donné son autorisation.
- 2) À moins que le Chef du service des incendies ne 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.

##### e. Extincteurs

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

f. Obstruction des routes

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

g. Consignes à l'intention des fumeurs

Il est interdit de fumer dans tous les bâtiments ou installations de la base. Il est permis de fumer seulement dans les zones fumeurs.

h. Déchets et matériaux de rebut

- 1) Accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebut.
- 2) Il est interdit de brûler des matériaux de rebut sur le chantier.
- 3) Débarrasser le chantier de tout matériau de rebut à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives.

i. Liquides inflammables

- 1) L'utilisation, la manutention et l'entreposage des liquides inflammables doivent être conformes 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 un maximum de 45 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou d'autres liquides inflammables, 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 en vue de l'exécution de certains travaux devra être approuvé par le Chef du service des incendies.
- 3) Il est interdit de transvaser des liquides inflammables à l'intérieur des bâtiments ou sur les plateformes de chargement.
- 4) Il est interdit de transvaser des liquides inflammables 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).

j. 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 des incendies 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. Prendre toutes les précautions nécessaires pour préserver la vie des personnes présentes sur les lieux et protéger les biens de tout dommage causé par le feu ou les explosifs.
- 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 des incendies délimitera les endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. Les Entrepreneurs sont responsables de leur travail selon une échelle établie conjointement avec le Chef du service des incendies lors de la rencontre précédant le commencement des travaux.
- 4) Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation lorsque des liquides inflammables tels que des vernis et des produits à base d'uréthane sont utilisés. Informer le Chef du service des incendies de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.

k. Renseignements et éclaircissements

Toute question ou demande d'éclaircissement sur la protection contre les incendies et des exigences décrites ci-dessus devront être adressées au Chef du service des incendies.

15. SÛRETÉ ET SÉCURITÉ

- a. Tous les travaux seront exécutés en conformité avec les mesures de sécurité sur les chantiers décrites dans la Partie 8 du Code national du bâtiment du Canada, la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario et son règlement concernant les projets de construction, la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, incluant les règlements 950 et 951, le document C-02-040-009/AG-002, *Programme de sécurité générale du MDN*, *Normes de sécurité générale* et les directives que le Génie construction de la BFC Trenton transmet aux Entrepreneurs de la province effectuant des travaux dans des installations appartenant au MDN, à condition que le règlement le plus strict soit appliqué en cas d'incohérence ou de divergence.
- b. S'il y a lieu, lors de la première rencontre après l'attribution du contrat et avant le commencement des travaux, l'officier des contrats du Génie transmettra aux Entrepreneurs de la province effectuant des travaux dans des installations appartenant au MDN les directives du Génie construction de la 8<sup>e</sup> Escadre/BFC Trenton.

16. SIMDUT

- a. Satisfaire aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) concernant l'utilisation, la manutention, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses ainsi que l'étiquetage et la fourniture de fiches signalétiques reconnues par Travail Canada et Santé Canada.
- b. Distribuer des copies des fiches techniques du SIMDUT à l'Ingénieur lors de la livraison des matériaux.

- c. Conserver sur le chantier des copies des fiches signalétiques concernant toutes les matières dangereuses, et les mettre à la disposition de tous ceux qui travaillent avec ou à proximité des matières dangereuses.

17. NON-CONFORMITÉ AUX RÈGLEMENTS DU MDN

- a. Dans le cas où des membres du personnel visés par le contrat étaient trouvés en non-conformité avec les règlements sur la santé et la sécurité, alors qu'ils se trouvent sur une propriété du MDN, l'officier de la sécurité générale ou des représentants du MDN désignés prendront les mesures suivantes :
  - i. PREMIER INCIDENT : On dira au superviseur de demander à la personne en cause de quitter la propriété du MDN jusqu'à la prochaine journée de travail.
  - ii. DEUXIÈME INCIDENT : La personne prise en faute ne sera plus admise sur la propriété du MDN pendant la durée du projet.
- b. Les incidents susmentionnés ne doivent pas être une répétition d'une occurrence précédente. Cependant, ils peuvent se présenter comme des cas indépendants de non-conformité aux règlements sur la santé et la sécurité commis par la même personne.
- c. Dans les cas où des incidents répétés dénotent un manque de respect aux règlements sur la santé et la sécurité de la part du superviseur, on avisera l'Entrepreneur de demander à ce superviseur de quitter la propriété.
- d. Si l'Entrepreneur devait être responsable d'un retard dans le progrès des travaux, en raison d'une infraction aux exigences établies par la loi ou aux exigences en matière de sécurité contenues dans les directives aux entrepreneurs de la province effectuant des travaux dans des installations appartenant au MDN, l'Entrepreneur devra, à ses frais, se conformer aux directives de l'officier du Génie construction et travailler le nombre d'heures supplémentaires, engager et faire travailler la main-d'œuvre, acquérir et utiliser le matériel jugés nécessaire pour exécuter le travail décrit dans le contrat et éviter de retarder l'achèvement de toute partie des travaux ou l'achèvement final du projet.

18. DEMANDE DE MODIFICATION

- a. L'Entrepreneur peut demander une dérogation dans des circonstances particulières où la réglementation paraît compromettre plutôt que favoriser la réalisation des objectifs du programme de sécurité. La décision d'approuver ou de refuser une demande de modification sera prise par l'officier de la sécurité générale, et elle aura force exécutoire.
- b. Les modifications aux règlements locaux sur la sécurité de la BFC Trenton ne peuvent être approuvées ou refusées que lorsque les règlements de la BFC Trenton sont plus stricts que les exigences minimales.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE****DEVIS****Fourniture/Installation/Réparation de diverses portes de garage et portes sectionnelles à enroulement****BFC Trenton et sites satellites**SECTION BFOURNITURE, INSTALLATION ET RÉPARATION DE PORTES DE GARAGE ET DE PORTES SECTIONNELLES À ENROULEMENT1. GÉNÉRALITÉS

La section A du présent devis et tous les documents additionnels énumérés dans la convention d'offre à commandes s'appliqueront à toutes les phases des travaux et les régiront selon les précisions données ci-après.

2. PORTÉE DES TRAVAUXa. Généralités

Les travaux décrits dans la présente section comprennent la fourniture de toute la main d'œuvre, des matériaux et du matériel requis pour fournir, installer et réparer des portes de garage et des portes sectionnelles à enroulement au fur et à mesure des besoins, aux sites suivants :

- i. la 8<sup>e</sup> Escadre Trenton, y compris toutes les propriétés louées par le MDN;
- ii. le manège militaire de Belleville;
- iii. le manège militaire de Peterborough;
- iv. le détachement de Mountain View;
- v. le site d'émetteur de Point Petre;
- vi. le site de récepteur de Carrying Place.

b. Travaux inclus

Les travaux couverts par la présente section comprennent, sans toutefois s'y limiter, les suivants :

- i fournir, installer et réparer des portes de garage sectionnelles, des portiers électriques et leurs accessoires, des portes à rideau en acier, des grilles et des portes basculantes pour camions aux endroits énumérés au paragraphe 2a;
- ii fournir et installer toutes les composantes mécaniques jouant un rôle dans l'état de fonctionnement de tout le matériel décrit plus haut, notamment les coussinets,

bagues, manchons, cales, rails et autres pièces requises pour que le matériel décrit fonctionne en toute sécurité.

3. Matériaux

- a. Les pièces et les matériaux utilisés devront être ceux qui sont prescrits par le fabricant du matériel d'origine.
- b. Si, dans une situation d'urgence, l'Entrepreneur installe des pièces autres que celles qui sont prescrites, il devra les remplacer par les pièces prescrites avant de demander un paiement, car aucun paiement ne sera effectué pour l'installation de pièces non prescrites.
- c. Toutes les pièces et les matériaux remplacés qui ne sont pas garantis devront être retournés à la Section des contrats du Génie construction de la base à l'achèvement des travaux.

4. Exécution

a. Appels de service

- i. L'Entrepreneur devra assurer un service sur demande cinq (5) jours par semaine, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés. Les heures normales de travail sont comprises entre 7 h et 15 h 30.
- ii. L'Entrepreneur devra fournir à l'inspecteur des contrats son numéro de téléphone ou celui de son représentant.
- iii. L'Entrepreneur devra accepter tous les appels de service demandés par l'Ingénieur et il devra commencer :
  1. les travaux de réparation dans les deux (2) heures suivant l'appel;
  2. les travaux d'entretien ordinaire dans les 24 heures suivant l'appel.
- iv. L'Entrepreneur devra exécuter tous les travaux à la satisfaction de l'Ingénieur.

b. Autorisation

- i. Sur réception d'un formulaire MDN 942 demandant l'exécution de travaux, l'Entrepreneur devra être informé par écrit du nom de l'inspecteur des contrats qui sera autorisé à faire des demandes de service.
- ii. Lorsqu'il est nécessaire d'effectuer des travaux d'entretien, le représentant du Génie construction avisera l'Entrepreneur par téléphone, télécopieur ou courriel. Il est impérieux que l'Entrepreneur soit capable de communiquer par courriel et qu'il puisse ouvrir des documents utilisant des programmes de la suite Microsoft Office, dont Outlook, Word et Excel.
- iii. Deux (2) copies du formulaire MDN 942, Commande subséquente à une offre à commandes, seront remplies pour décrire de façon détaillée le travail demandé à l'Entrepreneur.

- iv. Le technicien d'entretien de l'Employeur ou le représentant doit faire un rapport à l'Ingénieur. Tous les travaux devront faire l'objet d'une inspection sur place avant d'obtenir une certification.
- v. L'Entrepreneur et l'Ingénieur conserveront tous deux une copie de la commande remplie, ce dernier aux fins de comptabilité.

#### 5. Exclusions

Il faudra d'abord obtenir l'autorisation de l'Ingénieur avant d'exécuter une réparation dont le coût est estimé à plus de 60 % de la valeur totale de la partie ou de la pièce d'équipement défectueuse.

#### 6. Qualifications des gens de métier

- a. Technicien – Installateur expérimenté ou technicien en entretien et en réparation détenant des certifications reconnues par le Canadian Door Institute en ce qui concerne les applications aux portes résidentielles et commerciales.
- b. Manœuvre – Aide de corps de métier détenant une expérience minimale dans l'installation et la réparation de portes. Il s'agit d'une personne qui détient une expertise minimale, mais qui aide le technicien dans l'exécution des activités plus laborieuses.
- c. Tous les employés de l'Entrepreneur devant travailler sur une propriété du MDN devront aussi détenir les certifications suivantes :
  - i. premiers soins/réanimation cardiopulmonaire;
  - ii. sensibilisation à la protection contre les chutes.

#### 7. EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRENEUR

- a. L'Entrepreneur doit fournir à l'autorité qui en fait la demande suffisamment de documents démontrant son expérience en exploitation d'une entreprise en plus de posséder au moins cinq (5) ans d'expérience en installation et en réparation de divers types de portes basculantes et de portes sectionnelles à enroulement.
- b. L'Entrepreneur devra employer à temps plein un nombre suffisant de techniciens possédant chacun un minimum de trois (3) ans d'expérience dans l'installation et la réparation de portes de garage basculantes et de portes sectionnelles à enroulement, de façon à être capable de répondre à plusieurs appels simultanés dans les limites de sa zone de responsabilité. Aucune sous-traitance visant la réparation ou l'installation de portes ne sera permise sans avoir obtenu une autorisation écrite du Responsable technique.
- c. Avant l'attribution d'une offre à commandes :
  - i. l'Entrepreneur doit démontrer qu'il est membre en règle avec le Canadian Door Institute ou la International Door Association;



- 
- ii. avant l'attribution du contrat, tous les membres de l'équipe d'entretien doivent fournir une preuve de compétences ou d'accréditation en entretien et en réparation de portes résidentielles et commerciales, décernée par les organismes mentionnés ci-dessus.

8. CODES ET RÈGLEMENTS

Les travaux devront se conformer à tous les codes directeurs et règlements en vigueur nationaux, provinciaux et municipaux, notamment les codes en matière de mécanique, d'électricité, de prévention des incendies et de sécurité, et à toutes les normes de pratique établies par le Canadian Door Institute ou la International Door Association.

9. PERMIS

L'Entrepreneur devra demander, obtenir et payer tous les permis et certificats d'inspection requis pour mener à bonne fin les travaux décrits dans le présent contrat.

10. STRUCTURES TEMPORAIRES

L'Entrepreneur aura la responsabilité de fournir et d'entretenir tout le matériel temporaire jugé nécessaire, comme les escaliers, les rampes, les échelles, les échafaudages, les palans, les tables élévatrices à ciseaux et les camions-grues, pour exécuter comme il convient les travaux décrits dans le présent contrat. L'Entrepreneur demeurera propriétaire des structures qu'il érigera et il devra les enlever du chantier à l'achèvement des travaux.