

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions/Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
Building S-111
CFB Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3
Bid Fax: (613) 687-6656

Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and
Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer
on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et
Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente,
une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés
énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada Supply
and Services Operation
Petawawa Procurement
Building S-111
CFB Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3

Title - Sujet Repair Overhead and Hangar Doors	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0107-13C433/A	Date 2013-11-18
Client Reference No. - N° de référence du client W0107-13CB433	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PET-903-1242
File No. - N° de dossier PET-3-39013 (903)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-01-14	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Harrington, Mary-Lou	Buyer Id - Id de l'acheteur pet903
Telephone No. - N° de téléphone (613)687-0789 ()	FAX No. - N° de FAX (613)687-6656
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 227 MONTGOMERY ROAD BLDG H-112 MAINT COY PETAWAWA Ontario K8H2X3 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Telephone No. - N° de téléphone
Facsimile No. - N° de télécopieur

Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm
(type or print)
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/
de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)

Signature

Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
5. Lois applicables
6. Visite obligatoire des lieux

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes et attestations exigées avec l'offre

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Procédures pour les commandes subséquentes
9. Instrument de commande
10. Limite des commandes subséquentes
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0107-13C433/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pet903

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

W0107-13CB433

File No. - N° du dossier

PET-3-39013

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
Annexe B - Base de paiement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:

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

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

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

2. Sommaire

Pour établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture, sur demande, de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de transport, de l'équipement et de la supervision nécessaires à l'inspection, au remplacement, à l'installation et à la réparation de portes basculantes et de portes de hangar électriques et manuelles à la Base des Forces canadiennes Petawawa.

Des commandes subséquentes à l'offre à commandes pourront être passées pendant trois (3) ans à compter de la date d'attribution.

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits ou aux services canadiens.

3. Compte rendu

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*

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat>) 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 (2013-06-01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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.

3. Ancien fonctionnaire

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

un individu;

un individu qui s'est incorporé;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui() Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

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

le nom de l'ancien fonctionnaire;

les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

la date de la cessation d'emploi;

le montant du paiement forfaitaire;

le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

4. 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'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

5. 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.

6. Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le **MAR, 7 JANVIER 2014 à 10:00 a.m., Bldg S-111, C-114**. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard 3 jour(s) avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

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 (une copies papier)

Section II : offre financière (une copies papier)

Section III: attestations (une copies papier).

Section IV: Renseignements supplémentaires (_____ copies papier)??????????

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

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

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

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

- 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 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 des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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 offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

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

1.1 Évaluation

Les offres doivent toutes être remplies en détail et fournir tous les renseignements demandés dans la demande d'offre à commandes (OC) pour permettre une évaluation complète.

1.1.1 Exigences obligatoires aux fins d'évaluation

Si l'une des exigences obligatoires n'est pas respectée, la proposition sera jugée non recevable et ne sera pas prise en considération pour la suite du processus.

- Les soumissionnaires doivent fournir des prix pour tous les articles énumérés à l'annexe B.
- Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises avec leur soumission (Partie 5 - Attestations, 2.3 Attestations exigées avec la soumission, ci-après)

Les soumissionnaires doivent participer à la visite obligatoire des lieux

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Les propositions qui respectent les exigences obligatoires seront évaluées, et le prix total global sera établi en fonction de l'utilisation estimée indiquée dans les sections pertinentes de l'annexe « B ».

1.2.2 Les prix unitaires du soumissionnaire doivent être multipliés par l'usage estimé correspondant pour obtenir le prix calculé. La valeur globale constitue la somme de tous les prix calculés.

2. Mode de sélection

2.1 L'État se propose d'attribuer une seule OC à l'entrepreneur dont la proposition:

1. Respecter toutes les exigences obligatoires;
2. Offrir la valeur globale la plus basse; et
3. Respecter toutes les conditions avant l'attribution d'une OC (situées à la partie 5).

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation est

fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées 2006. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilit limite » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires admissibilit limite » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes et attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations tel qu'indiqué ci-dessous:

2.1 Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

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

2.1.1 Documents requis

2.1.1.2 Preuve d'assurance qui égale ou excède la couverture prescrite.

2.1.1.3 Copie du plus récent plan, signé, de santé et de sécurité de votre entreprise en rapport à ce travail.

2.1.1.4 Une copie du certificat de décharge délivré par la CSPAAT.

2.1.1.5 Une copie de tous les certificats de métier comme il est précisé dans le devis (p. ex. soudure, électricité, protection contre les chutes).

2.1.1.6 Preuve de deux (2) années d'expérience pour tous les poseurs de portes. On doit prouver l'expérience dans la réparation de portes basculantes industrielles, commerciales, résidentielles et institutionnelles, et de portes de hangar d'aviation.

2.2 Attestations additionnelles exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

2.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens et 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 les produits et services offerts sont des produits canadiens et des services canadiens, 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 les produits et services offerts seront traités comme des produits non-canadiens et des services non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

1.2.2 SACC Clauses

A3050T Définition du contenu canadien 2010-01-11

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

2. Exigences relatives à la sécurité

Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

3. **Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 **Conditions générales**

2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

4. **Durée de l'offre à commandes**

4.1 **Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 01 Février 2014 au 31 Janvier 2017.

5. **Responsables**

5.1 **Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Mary Lou Harrington
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : Bldg S-11. Garrison Petawawa, Ontario K8H 2X3

Téléphone : 613-687-0789
Télécopieur : 613-687-6656
Courriel : marylou.harrington@tpsgc.gc.ca

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

5.2 **Chargé de projet**

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

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____- ____- ____
Télécopieur : ____- ____- ____
Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'offrant

(Compléter ou supprimer, s'il y a lieu.)

6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : ESS, Garnison Petawawa.

8. Procédures pour les commandes

Les commandes seront passées directement auprès du titulaire de l'offre à commandes conformément à l'annexe A et B.

9. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire *PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes* ou une version électronique.

10. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 60,000.00\$ (taxes applicables incluses).

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C - Services (2013-06-27);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre), (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » **ou** « telle

que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)).

12. Attestations

12.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

13. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ (insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010C (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Clauses du *Guide des CCUA*

A9062C Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes(2011-05-16)

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

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

4. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des

rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

5. Paiement

5.1 Base de paiement

1. La base de paiement jointe aux présentes à titre d'annexe B servira à établir un prix pour toute commande subséquente à cette OC.

2. En contrepartie du respect de l'entrepreneur de tous ses engagements dans le cadre de la commande, il sera payé le prix ferme indiqué dans la commande, calculé conformément à l'annexe A, la taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.

5.2 Clauses du guide des CCUA

H1001C

Paiements multiples

2008-05-12

5.3 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

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

6. Instructions pour la facturation

5.1 Exigences en matière de facturation - 2GSS Garnison Petawawa :

Une seule copie de la facture est nécessaire et elle doit indiquer :

- a) la date
- b) le nom et l'adresse du consignataire
- c) le numéro de facture du MDN et le numéro de l'OC
- d) la description des produits.

7. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe .

L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat.

Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de

l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.2 Exigences en matière d'assurance

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.

La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

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.

Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

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.

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.

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.

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.

Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

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).

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.

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.

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.

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.

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

Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministre 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0107-13C433/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pet903

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

W0107-13CB433

File No. - N° du dossier

PET-3-39013

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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.

ANNEXE " A " ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Caractéristiques d'inspection et de réparation des portes électriques/manuelles escamotables au plafond dans toutes les zones du 2 GSS, garnison Petawawa.

1) Description

a) Le besoin consiste à fournir en totalité la main-d'œuvre, les matériaux, la surveillance, le transport et le matériel et l'équipement nécessaires pour inspecter, remplacer, installer et réparer les portes électriques/manuelles escamotables et les portes de hangar au fur et à mesure des besoins à la grandeur du 2 GSS, garnison Petawawa.

2) Normes

- a) L'entrepreneur doit réaliser tous les travaux conformément aux normes énoncées ci-dessous.
- b) Tous les travaux doivent atteindre ou dépasser les normes de fabrication.
- c) Association canadienne de normalisation (CSA)
- i) C22.2 numéro 247, Ouvre-portes et dispositifs de commande de barrières, de rideaux et de volets.
- ii) Z460, Control of Hazardous Energy - Lockout and Other Methods.
- d) Code canadien de l'électricité (CCÉ)
- e) Code national de prévention des incendies (CNPI)
- f) Code national du bâtiment (CNB)
- g) Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario (LSST)
- h) Tout le personnel employé pour répondre à ce besoin doit détenir un certificat valide de formation antichute.
- i) Les techniciens en portes escamotables doivent posséder au moins deux (2) années d'expérience documentée dans la réparation de portes escamotables utilisées dans un milieu industriel, commercial, résidentiel et institutionnel, ainsi que dans les portes de hangar pour avion.
- j) Tout le soudage effectué par le personnel de l'entrepreneur doit être certifié par le Bureau canadien de soudage selon les exigences de la norme CSA W47.1, Certification des compagnies de soudage par fusion des structures en acier. Seuls les soudeurs dûment certifiés seront acceptés pour cette exigence.
- k) Toute personne de métier effectuant des travaux d'électricité doit détenir un permis valide de la province de l'Ontario.

3) Dangers prévisibles

a) Les paragraphes 29 et 30 de la partie III de la Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario, L.R.O. 1990, énumèrent les exigences législatives à respecter de la

part de l'État, soit le maître de l'ouvrage ou du projet, dans ses rapports directs et indirects avec des personnes, autres que des employés, sur le lieu de travail.

L'entrepreneur doit se conformer à l'ensemble de ses responsabilités en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario, L.R.O. 1990.

b) Même s'il n'est pas de la responsabilité du Canada d'exécuter la Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario, L.R.O. 1990, celui-ci entend respecter son obligation qui consiste à faire preuve de diligence raisonnable en ce qui concerne la santé et la sécurité de ses employés et des entrepreneurs. Avant de commencer les travaux, le Canada exigera du fournisseur de services un plan de sécurité adapté à la tâche et à l'emplacement, nonobstant les obligations du fournisseur de services en vertu de la LSST de l'Ontario.

i) Par conséquent, les petits fournisseurs de services qui ne sont pas tenus de préparer un programme annuel de santé et de sécurité par les lois provinciales y seront contraints dans le cadre de cette exigence.

ii) L'État va définir les tâches communes associées à des risques de niveau moyen à élevé. Chaque partie des travaux devrait être envisagée individuellement afin d'établir les exigences de sécurité pertinentes et les obligations en matière de diligence raisonnable. L'examen par le fournisseur de services et le plan de sécurité qui en découle et qui sera communiqué au Canada et à ses employés ne devraient pas se limiter à un simple plan générique. Chaque situation doit faire l'objet de dispositions particulières écrites adaptées au travail à effectuer.

iii) L'État va exiger des plans de sécurité adaptés à la tâche avec preuve de présence de tous les employés du fournisseur de service, des employés des sous-traitants et, si nécessaire, du personnel concerné de l'État à la séance d'information de sécurité connexe. Le plan de sécurité adapté à la tâche dont il est question ici sera fondé sur l'évaluation des risques associés à l'exigence ou la tâche.

c) La diligence raisonnable de l'État sera exercée par le responsable du projet qui vérifiera que le fournisseur de services :

i) possède un programme de sécurité établi, à jour et en vigueur à l'égard de tous les employés participant au présent marché;

ii) respecte toutes les règles pertinentes de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT);

iii) a préparé un plan de sécurité adapté à la tâche ou au marché, et que tous les employés sur place ont été informés;

iv) assure sa propre supervision en matière de sécurité dans le cadre du projet;

- v) réalise les travaux de manière sécuritaire et utilise l'équipement de protection prescrit.
- d) Si le responsable du projet est d'avis que le fournisseur de services exécute les travaux d'une façon qui est contraire aux exigences de la réglementation pertinente sur la sécurité :
- i) le responsable du projet doit signaler le danger à la personne responsable chez le fournisseur de services qui est désigné dans son plan de sécurité;
 - ii) si la pratique non sécuritaire continue, le responsable de projet pourra suspendre le travail jusqu'à ce que le fournisseur de services corrige la situation. Aucun dédommagement ne sera versé au fournisseur de services pour les arrêts de travail causés par les pratiques non sécuritaires de ses employés;
 - iii) le Canada peut exiger que le fournisseur de services remplace ses employés si ceux-ci adoptent continuellement des pratiques non sécuritaires.
- e) Risques courants de niveau moyen à élevé
- i) La liste qui suit n'est pas exhaustive, mais elle énumère les dangers les plus courants. Le fournisseur de services doit cerner tous les risques connus et les communiquer par écrit à ses employés et à toute autre personne concernée avant le début du travail. En aucune circonstance le travail ne peut débuter avant qu'un plan de sécurité adapté à la tâche n'ait été approuvé dans le cas d'un travail comportant les dangers indiqués ci-après.
- (1) Exposition à des munitions explosives non explosées (UXO). Lorsque les travaux concernant le présent marché se déroulent dans un établissement militaire, il y a un risque que des UXO soient présentes. Le 2 GSS, garnison Petawawa présente des risques connus en matière d'UXO. Cette base a une procédure écrite d'accès aux zones comportant des dangers connus d'exposition aux UXO. Même dans les zones qui n'exigent pas une formation spéciale liée aux UXO, les fournisseurs de services doivent s'assurer d'informer tous les membres de leur personnel que s'ils voient, dans n'importe quelle circonstance, ce qui pourrait être une UXO, ils ne doivent pas investiguer davantage, mais doivent quitter le secteur et informer les autorités compétentes.
- (2) Excavation - Toutes les excavations (manuelles et mécaniques) doivent être planifiées avec le plus grand soin avant le début des travaux.
- (3) Exposition à de hautes tensions/des éclairs d'arc - Beaucoup des installations du Canada exploitent leur propre système de distribution de l'électricité qui combine

des lignes à haute tension souterraines et aériennes. Une planification soigneuse et un soin extrême sont requis non seulement lorsqu'on travaille directement sur le matériel électrique, mais également dans le cadre des tâches qui peuvent causer une exposition prévue ou imprévue à des systèmes électriques sous tension.

(4) Travail à partir de hauteurs - Le Canada compte divers types de structures comme des édifices, des tours, des trous d'homme et des installations d'instruction qui mettent les personnes en danger de faire une chute. Une planification soigneuse et un soin extrême sont requis dans l'exécution de toutes les tâches comportant un risque de chute. Cette exigence touche non seulement les travaux exécutés en altitude, mais aussi ceux exécutés au sol (par exemple à proximité d'un trou d'homme ou sur un pont).

(5) Travaux dans un espace clos - Les installations du Canada comportent plusieurs types d'espaces clos. Tous les projets comportant des risques associés à l'entrée dans un espace clos doivent être planifiés avec le plus grand soin. Les fournisseurs de services doivent respecter la politique canadienne d'accès aux espaces clos, y compris le processus d'obtention d'un permis d'entrée.

(6) Travail à chaud - Dans les installations du Canada, un permis de travail à chaud est requis pour toutes les activités faisant partie du processus d'obtention d'un permis de travail à chaud de la caserne d'incendie. Tous les projets comportant des risques de blessure ou d'incendie associés à l'exécution de travaux à chaud doivent être planifiés avec le plus grand soin. Par ailleurs, de nombreuses installations du Canada fonctionnent grâce à des systèmes de chauffage central à vapeur à haute et basse pressions. Une planification soigneuse et un soin extrême sont requis dans l'exécution de toutes les tâches comportant les risques associés au travail sur les conduites de vapeur ou à proximité immédiate de celles-ci.

(7) Travaux exigeant l'utilisation de produits chimiques - De nombreux projets nécessitent l'utilisation de produits chimiques. Tous les projets comportant des risques associés à l'utilisation de produits chimiques doivent être planifiés avec le plus grand soin. Les fiches signalétiques de tous les produits chimiques utilisés doivent être conservées sur le lieu des travaux. Outre les questions liées à la sécurité des personnes, il faut porter attention à la réaction chimique créée lorsqu'un produit chimique entre en contact avec une surface. Par ailleurs, les produits chimiques du fournisseur de services ne doivent en aucun cas être éliminés dans un endroit ou un système appartenant à l'État.

(8) Contrôle de la circulation - Dans de nombreuses installations, le Canada maintient son propre réseau routier et ses propres services d'intervention d'urgence. Le fournisseur de services ne doit en aucun cas fermer des routes ni en restreindre l'accès sans les approbations requises. Ces approbations permettent aux intervenants d'urgence de modifier leur itinéraire en cas d'urgence. En plus du réseau routier, le

Canada maintient des zones de stationnement et des zones pour véhicules institutionnels où la circulation est dense. Une planification particulièrement rigoureuse et un soin extrême doivent avoir lieu pour tous les projets où un risque associé à la circulation à proximité des employés du fournisseur de services est présent.

(9) Exposition aux appareils sous pression - Un bon nombre d'installations du Canada contiennent des appareils à pression régulés dans des secteurs comme les systèmes de chauffage, les chaudières et les fabriques de glace. Le fournisseur de services doit s'assurer qu'une personne compétente est présente en tout temps pendant l'installation et l'entretien des appareils sous pression. Tous les projets comportant des risques associés à l'exécution de travaux sur des appareils sous pression ou très près de tels appareils doivent être planifiés avec le plus grand soin.

(10) Obligation de verrouiller les sources d'énergie potentielles - Les installations du Canada renferment de nombreuses sources potentielles d'énergie électrique et mécanique. Il est essentiel que le fournisseur de services connaisse toutes les sources d'énergie potentielle pour chaque projet et s'assure qu'un processus est en place pour les verrouiller. Arrêter un appareil sans le verrouiller est inacceptable. Tous les projets comportant des risques associés aux sources d'énergie électromécaniques doivent être planifiés avec le plus grand soin.

(11) Autres - Au moment d'effectuer les travaux, si d'autres risques connus sont présents (et il est fort probable qu'il y en ait), le responsable technique et le fournisseur de services détermineront ces risques ensemble et veilleront à ce qu'ils soient couverts par le plan de sécurité propre au lieu de travail.

4) Exigences techniques

a) Administration

i) Un représentant de l'entreprise doit remplir l'annexe A (Sécurité incendie sur les chantiers de construction ou démolition) et la remettre à l'autorité approbatrice.

ii) Prévoir un plan de santé et sécurité propre au site en ce qui concerne la porte escamotable et la porte de hangar entretenues au 2 GSS, garnison Petawawa. Ce plan comprendra une procédure de verrouillage détaillée, ainsi qu'une procédure ou un plan détaillé de protection en cas de chutes. Tous les métiers doivent être pris en considération, comme la protection contre le soudage et les arcs d'étincelles pendant les opérations de soudage.

iii) On doit utiliser des matériaux et des pièces spécifiés par le fabricant du matériel. Le recours à des pièces génériques doit être approuvé d'avance par le responsable technique.

iv) Les portes seront remplacées uniquement lorsqu'approuvées d'avance par le responsable technique et conformément aux normes approuvées du fabricant. Toutes les portes et tous les produits d'installation seront neufs.

v) Si, lors d'une urgence, l'entrepreneur installe des pièces autres que celles prescrites, il devra les remplacer par les pièces prescrites avant de présenter sa demande de paiement. Toutefois, il ne pourra demander le paiement de toute pièce qui n'est pas prescrite.

vi) L'entrepreneur maintiendra une capacité de communication par téléphone cellulaire avec le responsable technique en tout temps lorsqu'il se trouve au 2 GSS, garnison Petawawa.

vii) L'entrepreneur doit être disponible pendant les heures normales de travail, soit de 7 h 30 à 16 h, à la demande du responsable technique. Sauf indication contraire, le délai d'intervention doit être de 24 heures.

viii) Le délai d'intervention d'urgence sera de quatre (4) heures.

ix) Toute demande de services à l'extérieur des heures de travail régulières sera considérée comme un travail d'urgence.

x) Après les heures de travail normales, l'entrepreneur doit se présenter à l'édifice S-105 du poste d'incendie de la base à son arrivée au 2 GSS, garnison Petawawa ainsi qu'à son départ des lieux.

xi) Si des réparations autres que celles demandées sont requises, l'entrepreneur doit en aviser le responsable technique et donner des détails complets sur l'étendue des travaux supplémentaires, et obtenir l'approbation de ce dernier avant l'exécution de ces travaux.

xii) L'entrepreneur sera informé de l'identité des personnes autorisées à demander ses services. Les services rendus à la demande de personnes non autorisées le sont au risque de l'entrepreneur en ce qui concerne leur paiement.

xiii) Des mesures seront prises afin de corriger tout arriéré le plus rapidement possible sans que des frais de service ne soient imposés. Les délais ne dépasseront pas 48 heures dans le cas des pièces communément gardées en stock, comme les charnières, les rouleaux, les câbles et les tambours. Quant aux délais touchant les pièces et les composants moins communs, ceux-ci ne devront pas dépasser une (1) semaine.

xiv) Si, au cours de l'inspection, l'entrepreneur constate la présence de matériel qui exige un démontage ou qui n'est pas facile à voir en raison de son emplacement au plafond ou autre, l'entrepreneur doit immédiatement communiquer avec le responsable technique afin qu'il visite le site et constate et examine le problème.

b) Énoncé des travaux

i) Types de portes escamotables qu'on trouve sur la base

(1) Portes sectionnelles en bois

(2) Portes d'acier isolées

(3) Portes-rideaux en acier

(4) Portes multiplex

(5) Portes à commande manuelle

(6) Portes à commande électrique

(7) Portes basses

(8) Portes hautes

(9) Portes à levage vertical

ii) L'entrepreneur doit procéder au diagnostic des pannes des problèmes électriques à partir du point de branchement de la ligne menant à la commande des portes électriques.

iii) L'entretien doit comprendre la lubrification, l'ajustement, l'alignement et l'étalonnage. Les travaux de réparation s'effectueront conformément aux instructions et aux exigences des fabricants et doivent comprendre le remplacement des portes sectionnelles au fur et à mesure des besoins (et moyennant une approbation préalable). Tous les panneaux de remplacement des portes seront enduits d'apprêt et de deux (2) couches de peinture extérieure à l'huile correspondant à la couleur actuelle (ou aux couleurs actuelles).

iv) L'entrepreneur doit nettoyer et ranger le chantier chaque jour. Tous les contenants vides, les matériaux mis au rebut et autres doivent être enlevés du chantier à la fin de chaque journée de travail. Ces débris ne doivent pas être mis dans les poubelles de l'occupant situées à l'intérieur ou à l'extérieur, mais être éliminés hors de la garnison par l'entrepreneur. À l'achèvement des travaux, l'entrepreneur doit laisser le site propre et bien rangé, à l'entière satisfaction du responsable technique.

c) Estimation

i) Toutes les estimations de coûts des travaux à tarification préétablie et toutes les factures des travaux à tarification non établie doivent indiquer individuellement, de façon détaillée, les heures de main-d'œuvre par type et tarif et doivent comprendre des listes détaillées des matériaux avec prix. Aucune estimation brute de la main-d'œuvre, du matériel et des matériaux ne sera acceptée à l'exception des factures d'une commande subséquente comprenant une estimation détaillée préalablement autorisée et n'ayant pas été modifiée. Cela inclut également les estimations et les factures des modifications aux travaux. Toutes les demandes de paiement partiel doivent être accompagnées de la ventilation détaillée de l'estimation approuvée, où doivent être indiqués les travaux achevés et inachevés, avec une retenue additionnelle de 10 %.

d) Équipement et matériel

i) L'entrepreneur doit fournir tous les matériaux, le matériel et l'équipement nécessaires afin de réaliser les travaux décrits aux présentes, et ce, conformément à la Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario. Cela comprend, entre autres, l'équipement de protection individuelle, les échelles, les échafaudages, les appareils de levage, les engins de levage mobile à courroie, les outils de soudage et de brasage, ainsi que les outils manuels et électriques. L'entrepreneur est tenu de fournir un service tout compris. L'entrepreneur n'utilisera à aucun moment l'équipement ou le matériel du MDN.

e) Vérification d'entretien préventif

i) Inspecter et essayer le système de porte complet, incluant la commande, au fur et à mesure des besoins, soit :

(1) l'essai d'inversion pour s'assurer que l'opération fonctionne;

(2) l'essai de réglage de la force pour s'assurer que l'opération fonctionne;

(3) essayer les appareils de sécurité additionnels, comme les systèmes d'œil photographique pour s'assurer qu'ils fonctionnent;

- (4) essayer les dispositifs de verrouillage électriques et mécaniques, ainsi que les systèmes de verrouillage pour s'assurer qu'ils fonctionnent;
- (5) essayer les limiteurs pour s'assurer qu'ils fonctionnent;
- (6) essayer les dispositifs antichute pour s'assurer qu'ils fonctionnent;
- (7) essayer les opérations manuelles pour s'assurer qu'elles fonctionnent;
- (8) lubrifier complètement toutes les pièces, au besoin;
- (9) s'assurer que la porte est bien équilibrée;
- (10) s'assurer que la porte est bien alignée;
- (11) inspection visuelle :
 - (a) ressorts, ressorts de torsion (régler et équilibrer) pour assurer leur fonctionnalité;
 - (b) s'assurer que les plaques d'ancrage des ressorts sont solides;
 - (c) ferrures/charnières pour assurer leur fonctionnalité;
 - (d) rouleaux/roulements pour assurer leur fonctionnalité;
 - (e) poulies pour assurer leur fonctionnalité;
 - (f) câbles pour assurer leur fonctionnalité;
 - (g) tambours pour assurer leur fonctionnalité;
 - (h) courroies pour assurer leur fonctionnalité;
 - (i) chaînes, palan à chaîne pour assurer leur fonctionnalité;
 - (j) pignons pour assurer leur fonctionnalité;
 - (k) arbres pour assurer leur fonctionnalité;
 - (l) freins pour assurer leur fonctionnalité;
 - (m) ensemble de freins pour assurer sa fonctionnalité;
 - (n) embrayages pour assurer leur fonctionnalité;
 - (o) ensemble d'embrayage pour assurer sa fonctionnalité;
 - (p) rail, attaches et supports pour assurer leur fonctionnalité;
 - (q) joints d'étanchéité des portes pour assurer leur fonctionnalité.
- f) Rapport d'inspection
 - i) Après avoir complété toute inspection ou tout entretien pendant les heures normales, l'entrepreneur doit présenter un rapport (qu'on trouve à l'annexe B) au responsable technique au moment de quitter la garnison. Après les heures, le rapport sera remis au responsable technique au plus tard à 9 h le jour ouvrable suivant. Ce rapport sera considéré comme étant la norme minimale; tout renseignement additionnel sera consigné sur une page distincte qui sera jointe au rapport pour chaque porte.
- g) Facturation
 - i) Les factures seront préparées et acheminées au responsable technique dans les 14 jours suivant la fin des travaux et doivent comporter les éléments suivants :
 - (1) numéro de la demande et numéro de commande subséquente;
 - (2) numéro de l'édifice ou lieu des travaux;
 - (3) coûts ventilés du matériel;
 - (4) coûts en main-d'œuvre décomposés selon le barème de prix;
 - (5) date de la facture, ainsi que date à laquelle les travaux ont été effectués.
 - (6) La pièce installée sera garantie pour une durée de 90 jours, incluant la main-d'œuvre et les frais de déplacement.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0107-13C433/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pet903

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0107-13CB433

PET-3-39013

ii) Aucune facture de service ne sera payée en l'absence d'un rapport complet d'inspection/d'entretien, par article de matériel, transmis au responsable technique, dans les 14 jours qui suivent l'achèvement des travaux.