

**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 PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> SC- O/H Cranes, Hoists and Monorail	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0107-14B488/A	<b>Date</b> 2015-02-20
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0107-14B488	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$PET-906-1302	
<b>File No. - N° de dossier</b> PET-4-41039 (906)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-04-14</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Cook, Wayne	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pet906
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 687-6655 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 687-6656
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Engineering Services Squadron Bldg S-111 Garrison Petawawa PO Box 9999, Station Main Petawawa, Ontario K8H 2X3	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0107-14B488/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PET-4-41039

Buyer ID - Id de l'acheteur

pet906

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

W0107-14B488

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Cette page a été intentionnellement laissée en blanc.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	2
1.2 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX.....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>4</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	5
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>5</b>
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT .....	5
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>6</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	6
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6. PAIEMENT .....	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	11
6.8 ATTESTATIONS .....	12
6.9 LOIS APPLICABLES .....	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	12
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>13</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
<b>ANNEXE « B ».....</b>	<b>24</b>
BASE DE PAIEMENT .....	24

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Énoncé des travaux**

Pour la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux, de la supervision, du transport et de l'équipement nécessaires pour effectuer les inspections périodiques, ainsi que les réparations et l'entretien d'urgence et prévus, sur les grues, les palans et les monorails. Au besoin à la garnison de Petawawa (Ontario) conformément à la spécification jointe sous la forme de l'annexe A.

### **1.2 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 31 mars 2015, à 10h00, Bâtiment S-111, local C-114, Garnison de Petawawa (Ontario). Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard 3 jour(s) avant 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.

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Accords commerciaux**

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document [2003](#) (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

## **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions 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 de soumissions.

## **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

# **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

## **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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

- 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 de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires 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 : Soumission technique**

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

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **Section III : Attestations**

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

### **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

#### **4.1 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.

##### **4.1.1 Évaluation technique**

###### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Si l'exigence obligatoire suivante n'est pas respectée, la proposition sera jugée non conforme et ne sera plus considérée.

- (a) Les soumissionnaires doivent participer à l'inspection des lieux obligatoire.
- (b) Les soumissionnaires doivent fournir des prix pour tous les articles à l'annexe B

#### 4.1.2 Évaluation financière

Les propositions seront évaluées pour arriver à un prix global fondé sur l'usage estimé fourni à l'annexe B, FAB la destination, comme indiqué, pour la totalité des trois (3) années. L'usage estimé aux présentes vise uniquement à établir un outil d'évaluation et n'est fondé que sur les meilleures estimations. Il ne reflète pas nécessairement l'usage actuel ni d'engagement de la part de l'État.

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.

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

#### 4.2 Méthode de sélection

##### 4.2.1 Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* A0031T (2010-08-16), Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

### PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

#### 5.1 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 informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

##### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#). Les renseignements connexes, tel que

requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

### 5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](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 [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

### 5.1.3 Attestations additionnelles 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 informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### 5.1.3.1 Documents requis

- 5.1.3.1.1. Copie du certificat d'assurance respectant ou dépassant la couverture prévue aux présentes.
- 5.1.3.1.2. Copie de la couverture de l'indemnisation des accidentés du travail pour tous les employés admissibles.
- 5.1.3.1.3. Copie signée du plan de santé et de sécurité de votre entreprise le plus récent en rapport à ce travail.
- 5.1.3.1.4. Numéro de téléphone cellulaire requis en vertu de l'annexe A, Para 6.12. (fournir un numéro de téléphone).
- 5.1.3.1.5. Preuve de certification en espace clos et de formation sur les mesures de prévention contre les chutes.
- 5.1.3.1.6. Copie de licences d'électricien et de mécanicien de chantier.
- 5.1.3.1.7. Preuve d'au moins 10 000 heures d'expérience (inspecteur) et 8 000 heures d'expérience (technicien) en vertu de la norme de la CSA.

#### 5.1.3.2 Études et expérience

- 5.1.3.2.1. Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16) Études et expérience

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité



**6.1.1** Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

## **6.2 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe «A».

### **6.2.1 Autorisation de tâches**

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

#### **6.2.1.1 Processus d'autorisation des tâches:**

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN », ou le « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », ou encore le formulaire « Autorisation de tâches » de l'Annexe F.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 24 heures suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au AT le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par AT. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

#### **6.2.1.2 Limite d'autorisation de tâches**

Le AT peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 30,000 \$, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par le AT avant d'être émise.

#### **6.2.1.3 Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches**

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

#### **6.2.1.4 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâches**

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous ou dans l'annexe C. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention " néant ".

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### **Exigence en matière de rapport - Explications**

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre:

##### **Pour chaque AT autorisée:**

- (i) le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- (ii) le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- (iii) le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- (iv) le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- (v) dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- (vi) l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

##### **Pour toutes les AT autorisées:**

- (i) Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- (ii) le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

#### **6.2.1.5 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale**

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par AT. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

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

### 6.3.1 Conditions générales

2010C (2014-09-25), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 1 Mai 2015 au 30 Avril 2018 inclusivement

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Wayne Cook  
Titre : Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Ontario  
Adresse : 101 route de Menin, Garnison de Petawawa  
Édifice S-111, lieu C-114, Petawawa Ontario  
Téléphone : 613-687-6655  
Télécopieur : 613-687-6656  
Courriel : wayne.cook@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

#### 6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_.

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_.

### 6.6. Paiement

#### 6.6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

Pour les travaux décrits à la section 7 de l'énoncé des travaux à l'annexe A :

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon le prix ferme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

Pour la portion des travaux faisant l'objet d'un prix ferme seulement, le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

#### 6.6.2 Base de paiement – Limitation financière – Autorisation de travail individuelle pour commandes subséquentes au contrat

Pour les travaux décrits à la partie II de la base d'établissement de prix à l'annexe B

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé selon le(les) prix unitaire(s) ferme(s) conformément à l'annexe B – Base de paiement, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont *compris*, et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications

ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 6.6.3 Limitation des dépenses – Autorisations de tâches

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane « *sont inclus* », et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### 6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide des CCUA C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel

Clause du *Guide des CCUA* H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

### 6.7 Instructions relatives à la facturation

- 6.7.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
- 6.7.2 Les factures (facture originale et un (1) exemplaire) doivent être envoyées sur une base mensuelle à l'adresse ci-dessous :

Ministère de la Défense nationale  
Escadron de service de génie

Bâtiment S-111  
Garnison de Petawawa (Ontario) K8H 2X3

## 6.8 Attestations

### 6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore 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.

## 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.10 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2014-09-25);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « , modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

## 6.11 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clauses du Guide des CCUA C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

---

**ANNEXE « A »**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**Spécification pour l'inspection, l'entretien et la réparation de monorails, de palans et de ponts roulants à la garnison de Petawawa**

Numéro de dossier : CB-488

<b>Table des matières</b>	<b>Section</b>
Identification	1.0
Normes	2.0
Dangers sur site prévisibles	3.0
Plan de sécurité	4.0
Environnement d'exploitation	5.0
Exigence technique	6.0
Inspections périodiques	7.0
Entretien et réparation	8.0
Produits livrables	9.0
Facturation	10.0
Qualité de l'exécution	11.0

**1.0 Identification**

L'exigence est de fournir la main-d'œuvre, les matériaux, la supervision, le transport et l'équipement nécessaires pour effectuer les inspections périodiques, ainsi que la réparation et l'entretien d'urgence et prévus, sur les ponts roulants, les palans et les monorails au besoin à la garnison de Petawawa.

**2.0 Normes**

2.1 Les normes suivantes sont le minimum attendu de la présente exigence :

- 2.1.1 Norme de sécurité pour l'entretien et l'inspection des ponts roulants, des portiques, des monorails, des palans et des chariots (CSA B167-96)
- 2.1.2 Norme Z202 de la CSA
- 2.1.3 *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario (LSST)
- 2.1.4 Canadian Electrical License (309 A)
- 2.1.5 *Code canadien de l'électricité* (CCÉ)
- 2.1.6 Millwright License (426A)
- 2.1.7 *Code national du bâtiment* (CNB)
- 2.1.8 Technical Safety Standards Authority (TSSA)
- 2.1.9 American Society of Mechanical Engineers (ASME)
- 2.1.10 Fall Restraint Training (tout le personnel)

**3.0 Dangers sur site prévisibles**

- 3.1 Le ministère de la Défense nationale prend la santé et la sécurité de toutes les personnes qui ont accès au lieu de travail très sérieusement. Conformément au *Code canadien du travail*, partie 2 : « de fournir au comité d'orientation, ainsi qu'au comité local ou au représentant, copie de tout rapport sur les risques dans le lieu de travail, notamment sur leur appréciation ».
- 3.2 BCE a élaboré une liste de dangers prévisibles. Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive. Au moment de l'autorisation des travaux se rapportant à la présente exigence, et dans le cadre de la séance d'information à l'intention de l'entrepreneur quant la sécurité sur le site, tous les dangers doivent être identifiés par l'inspecteur du site et le représentant de l'entrepreneur aux fins de documentation et d'information pour tous les travailleurs.
- 3.3 L'accès au site est sujet aux restrictions suivantes : mouvements de troupes et autres réglementations présentés par le commandant ou le représentant technique; toutes les mesures possibles seront prises pour donner à l'entrepreneur accès à la zone de livraison en tout temps. Cependant, les activités du MDN pourraient nécessiter la fermeture de zones.

#### **4.0 Plan de sécurité**

- 4.1 L'entrepreneur doit développer un plan de sécurité pour cette exigence. Il doit être communiqué au responsable technique et au personnel de l'entrepreneur. Une attention spéciale doit être accordée aux circonstances qui nécessitent des travaux en hauteur.

#### **5.0 Environnement d'exploitation**

- 5.1 L'environnement d'exploitation de la présente exigence est une base militaire des Forces canadiennes.
- 5.2 Les travaux sont effectués dans divers entrepôts, ateliers et garages de maintenance de véhicule, ainsi que dans des établissements institutionnels semblables à la garnison de Petawawa.

#### **6.0 Exigence technique**

- 6.1 L'entrepreneur devra fournir diverses classes d'inspections et d'essais dans le cadre de la présente exigence comme suit :
- 6.1.1 Inspections périodiques;
  - 6.1.2 Inspections opérationnelles;
  - 6.1.3 Inspections initiales et essais pour tout le nouvel équipement;
  - 6.1.4 Inspections avant utilisation après entretien, réparation, modification ou remise à neuf.
- 6.2 Des inspections périodiques détaillées pour tout l'équipement énuméré dans l'inventaire seront effectuées deux fois par an en avril et octobre.
- 6.3 Des inspections opérationnelles seront nécessaires pendant les appels de service et dans le cadre de ces appels.



- 
- 6.4 Des inspections initiales et des essais, y compris un essai de chargement, pour tout le nouvel équipement seront effectués conformément aux normes CSA B167-1964 et CSA Z202, ou conformément à la norme la plus récente.
- 6.5 Des inspections avant utilisation seront effectuées après les appels de service, les réparations, les modifications et les remises à neuf, et seront incluses dans le cadre de l'appel de service.
- 6.6 Les inspections et les réparations seront prévues pendant les heures normales de travail (de 0730 heures à 1600 heures) du lundi au vendredi.
- 6.7 Les opérations non prévues pendant les heures normales de travail ou à l'extérieur de celles-ci seront considérées comme des travaux d'urgence et seront identifiées à l'entrepreneur au moment de l'autorisation de tâche.
- 6.8 Tous les travaux doivent être effectués par un inspecteur en grues expérimenté qui détient un certificat de qualification pour le métier applicable en Ontario.
- 6.9 L'entrepreneur doit présenter des exemplaires de ces qualifications au responsable technique lors de l'attribution du contrat et sur demande à n'importe quel moment pendant le contrat.
- 6.10 On dira à l'entrepreneur qui sont les membres du personnel autorisés à demander des services. Les services entrepris à la demande d'une ou de plusieurs personnes non autorisées doivent être effectués aux risques de l'entrepreneur (celui-ci pourrait ne pas être payé). Les utilisateurs (personnel militaire, mécaniciens, personnel d'atelier et personnel d'entrepôt) sont considérés comme des personnes non autorisées.
- 6.11 L'entrepreneur doit se rendre au bureau des contrats (bâtiment S-111, local B-104) à la garnison de Petawawa pour signer le carnet de l'entrepreneur; il doit aussi signer à la fin de chaque jour de travail.
- 6.12 L'entrepreneur conservera en tout temps sur le site un cellulaire pour pouvoir communiquer avec le responsable technique.
- 6.13 Les travaux doivent être propres, précis et bien finis de façon à respecter les meilleures pratiques du métier. Poser tous les matériaux de façon à respecter à la lettre les recommandations du fabricant.
- 6.14 Il est obligatoire que les ponts roulants soient inspectés à l'aide d'une flèche articulée ou d'une table élévatrice à ciseaux de type mécanique.
- 6.15 Des affiches et des barrières appropriées doivent être érigées pour fournir une zone de travail séparée au personnel de l'entrepreneur et pour identifier la zone dangereuse pour les occupants du bâtiment.
- 6.16 Il faut toujours verrouiller l'équipement. L'utilisation de procédures de verrouillage doit être coordonnée avec le responsable technique et les occupants du bâtiment.
- 6.17 L'entrepreneur doit fournir et maintenir tous les outils et l'équipement comme les tables élévatoires à ciseaux, les palans, les échafaudages, les échelles, les rampes et les échelles temporaires comme pourrait être nécessaire pour l'exécution adéquate des travaux. Les aides ou les structures temporaires érigées par

l'entrepreneur doivent demeurer à lui, et doivent être retirées par lui du site à la fin des travaux.

- 6.18 Chaque grue et palan est muni d'un carnet qui doit être rempli après chaque inspection ou appel de service. Le carnet ne doit pas faire partie du rapport de service. Le carnet demeurera avec l'unité, et toutes les entrées doivent être imprimées lisiblement en lettres moulées, être datées et être accompagnées du nom imprimé et de la signature de l'inspecteur qualifié.
- 6.19 Si une fabrication et un usinage hors site sont nécessaires, l'entrepreneur fournira des prix fermes pour la main-d'œuvre et les matériaux pour être soutenu par les prix conformément à la base de prix.
- 6.20 Tous les travaux hors site doivent être approuvés par le responsable technique par écrit et avant l'exécution des travaux.
- 6.21 Les matériaux et les pièces autorisés à être utilisés, les huiles et les lubrifiants, doivent être ceux spécifiés par le fabricant de l'équipement ou de qualité équivalente et approuvés par le responsable technique.
- 6.22 L'entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger les structures et les installations, la propriété ou l'équipement à l'entour, et pour empêcher qu'ils ne soient endommagés. Les dommages causés par l'entrepreneur doivent être réparés sans délai pour le gouvernement et sans que cela ne lui coûte quoi que ce soit; ils doivent aussi être réparés à la satisfaction du responsable technique.
- 6.23 Tous les déversements de matières dangereuses doivent être rapportés immédiatement à la caserne de pompiers de la Base (687-5511 poste 5555) et au responsable technique.
- 6.24 L'élimination de l'huile et des déchets huileux est la responsabilité de l'entrepreneur; de plus, cette huile et ces déchets huileux doivent être transportés à l'aide de moyens appropriés et éliminés à une installation approuvée.
- 6.25 Le nettoyage d'un déversement de matières dangereuses causé par l'équipement ou les actions de l'entrepreneur sera la responsabilité financière de l'entrepreneur. Les opérations de nettoyage et d'élimination doivent se conformer aux lois anti-pollution et aux règlements locaux.
- 6.26 Il n'y aura aucune élimination de déchets sur place.

#### **7.0 Inspections périodiques (deux fois par an) (exigence ferme)**

- 7.1 Des inspections périodiques pour les ponts roulants, les palans et les monorails seront effectuées deux fois par an en avril et en octobre. L'inventaire de ponts roulants, de palans et de monorails de la garnison de Petawawa est joint à l'annexe A1. Des éléments pourraient être ajoutés ou retranchés à cette liste.
- 7.2 L'entrepreneur donnera au responsable technique un avis de 48 heures avant le début du cycle d'inspection périodique. Le responsable technique aidera l'entrepreneur à accéder à tous les bâtiments et sites de travail au besoin.
- 7.3 Les inspections et les travaux, une fois lancés, se poursuivront jusqu'à ce qu'ils soient terminés. Il n'y aura aucun délai prolongé pendant le cycle d'inspection.

7.4 L'entrepreneur doit terminer les procédures suivantes pendant les inspections périodiques :

- 7.4.1 Effectuer une évaluation et une inspection opérationnelles et visuelles complètes de chaque pièce.
  - 7.4.2 Vérifier que la structure de soutien a été conçue, approuvée et posée pour la charge maximale comme coté.
  - 7.4.3 Effectuer des inspections complètes pour examiner et déterminer le fonctionnement sécuritaire de la grue conformément au fabricant et aux normes CSA appropriées comme énuméré à la section 2.0 de la présente spécification.
  - 7.4.4 Effectuer les réglages, les étalonnages, les mesures et les essais conformément aux recommandations du fabricant et aux normes de code applicables.
  - 7.4.5 S'assurer que les systèmes de sécurité et les protecteurs existants sont en place et fonctionnels.
  - 7.4.6 Remplir les réservoirs de liquide.
  - 7.4.7 Lubrification des pièces mécaniques et électriques.
  - 7.4.8 L'entrepreneur doit fournir les graisses, les huiles ou les lubrifiants à inclure lors du cycle d'inspection global.
  - 7.4.9 Effectuer un nettoyage en profondeur de l'équipement. Cela doit comprendre l'enlèvement des débris dans, sur ou sous l'équipement assurant une apparence propre et époussetée.
  - 7.4.10 À la fin de l'inspection, l'entrepreneur doit remplir un rapport d'inspection conformément à la section 9.0.
- 7.5 Les rapports d'inspection doivent être reçus par le responsable technique imprimés et signés.
- 7.6 L'entrepreneur n'est pas autorisé à poser des pièces pendant l'inspection.  
L'entrepreneur doit contacter le responsable technique immédiatement lorsqu'un défaut est décelé. Si l'équipement est jugé dangereux, l'entrepreneur en avisera le responsable technique et utilisera les procédures de verrouillage appropriées. Le responsable technique verrouillera l'équipement à l'aide de dispositifs de verrouillage contrôlés et possédés par le MDN.
- 7.7 Si, pendant l'inspection, l'entrepreneur identifie un problème avec n'importe quel équipement et nécessitant un démontage, ou si ce problème n'est pas facile à voir à cause de son emplacement en hauteur ou autrement, l'entrepreneur doit immédiatement contacter le responsable technique pour visiter le site, pour identifier et voir le problème.
- 7.8 Une fois que le responsable technique a vu le défaut ou le problème, une image numérique sera prise et envoyée au responsable technique par le biais d'un moyen électronique.

**7.9** Les réparations identifiées au cours d'une inspection seront prévues sur une autorisation de tâche (MDN 626) distincte et conformément à l'alinéa 8.0 de la présente spécification.

## **8.0 Entretien et réparation (comme et lorsque demandé)**

- 8.1 Sur cette exigence, l'intervention doit débuter dans un délai de 48 heures après l'autorisation de tâche (MDN 626) ou plus tard comme accepté par le responsable technique.
- 8.2 L'entretien ou la réparation en cas d'urgence sera identifié au moment de l'autorisation de tâche (MDN 626). Le temps d'intervention lors d'un appel de service en cas d'urgence doit être prévu et l'intervention doit débuter dans un délai de 24 heures après l'autorisation de tâche.
- 8.3 L'entrepreneur répondra et se conformera aux procédures administratives d'autorisation de tâche comme détaillé à la section 6.0 de la présente spécification.
- 8.4 L'entretien et la réparation seront conformes à la *Norme de sécurité pour l'entretien et l'inspection des ponts roulants, des portiques, des monorails, des palans et des chariots* (CSA B167-96) et à la section 2.0 de la présente spécification.
- 8.5 Les matériaux et les pièces de rechange autorisés à être utilisés doivent être ceux spécifiés par le fabricant de l'équipement ou être de qualité équivalente approuvée par le responsable technique.
- 8.6 L'entrepreneur, pendant tous les appels de service, doit :
- 8.6.1 Compléter la ou les réparations comme demandé et conformément à la portée des travaux;
  - 8.6.2 Si, pendant les réparations, l'entrepreneur identifie un problème avec n'importe quel équipement et nécessitant un démontage, ou si ce problème n'est pas facile à voir à cause de son emplacement en hauteur ou autrement, l'entrepreneur doit immédiatement contacter le responsable technique pour visiter le site pour voir le problème;
  - 8.6.3 Une fois que le problème ou le défaut a été vu, le responsable technique peut demander qu'une image numérique soit prise et envoyée au bureau du responsable technique par le biais d'un moyen électronique;
  - 8.6.4 Effectuer une inspection opérationnelle et visuelle complète de l'équipement;
  - 8.6.5 S'assurer que les systèmes de sécurité et protecteurs sont en place et fonctionnels;
  - 8.6.6 Remplir tous les réservoirs de liquide au besoin;
  - 8.6.7 Lubrification des pièces mécaniques et électriques;
  - 8.6.8 L'enlèvement des débris dans, sur ou sous l'équipement assurant une apparence propre et époussetée;

- 8.6.9 Si la réparation n'est pas complétée, l'entrepreneur doit s'assurer qu'une visite de suivi est prévue dans un délai raisonnable et convenu;
  - 8.6.10 Le délai acceptable maximal pour les matériaux et les pièces non courants est de 14 jours ou plus si approuvé par le responsable technique;
  - 8.6.11 Si l'équipement est jugé dangereux, l'entrepreneur en avisera le responsable technique et utilisera/mettra en place les procédures de verrouillage appropriées; et
  - 8.6.12 Remplir le carnet qui se trouve sur place après chaque inspection, réparation ou entretien. Le carnet demeurera avec l'unité, et toutes les entrées doivent être imprimées lisiblement en lettres moulées, être datées et être accompagnées du nom imprimé et de la signature de l'inspecteur qualifié.
- 8.7 Les pièces et l'équipement nouveaux seront utilisés et mis en service sous réserve de l'approbation du responsable technique.
- 8.8 À la fin de l'appel de service, l'entrepreneur doit présenter au responsable technique un rapport de service complété comme détaillé à la section 9.0.

## **9.0 Produits livrables**

- 9.1 Les produits livrables attendus par l'entrepreneur dans le cadre de la présente exigence comprendront des registres d'inspection, des rapports de service, des estimations et des cotes.
- 9.2 Des registres d'inspection sont nécessaires pour chaque pièce d'équipement à la fin des inspections planifiées.
- 9.3 Le registre d'inspection joint à l'annexe A2 sera considéré comme la norme acceptable minimale; tout renseignement supplémentaire sera annoté sur une page distincte et joint au rapport pour chaque pièce d'équipement, et indiquera ce qui suit :
  - 9.3.1 Identification complète du pont roulant, du palan ou du monorail : le fabricant, le modèle, la série, la capacité et des données électriques spécifiques;
  - 9.3.2 Emplacement et numéro d'identification d'équipement;
  - 9.3.3 Ajustements complétés, liquides ajoutés, altérations et recommandations pour les travaux ou les mises à jour à venir;
  - 9.3.4 Observations globales, statut de l'équipement, code ou non-conformité standard, références applicables à l'appui; et
  - 9.3.5 Le responsable technique recevra un exemplaire signé et daté du registre d'inspection avant le départ de l'entrepreneur.
- 9.4 Des rapports de service sont nécessaires à la fin d'un appel de service. Si les travaux durent plusieurs jours, un rapport de service est nécessaire chaque jour.
- 9.5 Les rapports de service comprendront au minimum les renseignements suivants :

- 
- 9.5.1 Identification complète du pont roulant, du palan ou du monorail : le fabricant, le modèle, la série, la capacité et des données électriques spécifiques;
  - 9.5.2 Numéro d'identification d'équipement et emplacement;
  - 9.5.3 Réparations complétées, pièces posées, réglages, liquides ajoutés, altérations et recommandations pour des travaux ou des mises à jour à venir;
  - 9.5.4 Travaux non complétés ou autres recommandations pour mises à jour à venir;
  - 9.5.5 Observations globales, statut de l'équipement, code ou non-conformité standard, références applicables à l'appui;
  - 9.5.6 Heures de travail sur place détaillées, matériaux et pièces énumérés;
  - 9.5.7 Autres dépenses ou autres locations d'équipement autorisées; et
  - 9.5.8 Le responsable technique signera et datera le rapport de service et en recevra un exemplaire avant le départ de l'entrepreneur.

9.6 Les estimations ou les cotes pour l'entretien, les réparations et les poses lorsque demandé seront présentées au responsable technique dans un délai de 14 jours après la demande. Aucun travail ne doit débuter sans l'approbation écrite de la cote ou de l'estimation.

9.7 Toutes les estimations et les cotes démontreront clairement le travail, les pièces et les matériaux conformément à la base de prix applicable.

## **10.0 Facturation**

10.1 Les factures seront remplies et envoyées au responsable technique dans un délai de 14 jours après la fin des travaux, et doivent contenir ce qui suit :

- 10.1.1 Numéro d'exigence et numéro d'autorisation de tâche;
- 10.1.2 Numéro de bâtiment, identificateur d'équipement et emplacement des travaux;
- 10.1.3 Coût distinct des matériaux;
- 10.1.4 Coûts de main-d'œuvre détaillés conformément à la base de prix; et
- 10.1.5 Facture datée, y compris la date où les travaux ont été complétés.

10.2 Aucune facture ne sera payée pour des services sans réception d'un rapport d'entretien/d'inspection complet, par pièce d'équipement, livré au responsable technique.

## **11.0 Qualité de l'exécution**

11.1 Les pièces posées seront garanties 90 jours, y compris la main-d'œuvre et le déplacement, sauf avis contraire sur la portée du travail.

- 
- 11.2 Tout l'équipement neuf sera garanti un (1) an ou plus jusqu'à la garantie du fabricant et y compris cette garantie.

### Annexe A-1

#### GRUES ET PALANS

	N°D'ÉQUIP.	CAPACITÉ	BÂTIMENT	EMPLACEMENT	TYPE D'ÉQUIP.	MARQUE	MODÈLE	SÉRIE (N°)
1	BB-102-C-1	3 TONNES	BB-102	BAIE DE MAINT.	PONT ROULANT	RICHARD WILCOX	14	C17057
					MONORAIL CHARIOT DE POUSSÉE/TRACTION À CHAÎNE ÉLEC.			
2	BB-102-H-1	1 TONNE	BB-102	ATELIER DES MAT.		BUDGIT	BEH0116	313218
					MONORAIL CHARIOT DE POUSSÉE/TRACTION À CHAÎNE ÉLEC.			
3	BB-102-H-2	1 TONNE	BB-102	ATELIER (MOTEUR)		BUDGIT	BEH0116	313219
4	BB-129-C-1	5 TONNES	BB-129	BAIE DE MAINT.	PONT ROULANT	P&H		
5	C-53-C-1	16 000 KG	C-53	BAIE DE MAINT.	PONT ROULANT	KONE	XL412N30EDC414BOKO	274969
6	CC-102-C-1	7,5 T	CC-102	HANGAR 3	PONT ROULANT	R&M	SX40610075P35FDD05	HHW15058
7	H-110-H-1		H-110	Atelier de menui.	Monorail			
					MONORAIL CHARIOT À CHAÎNE ÉLEC.			
8	H-112-C-1	2 T	H-112	RM 179		MUNCK	222-5420	352T1006
					MONORAIL CHARIOT À CHAÎNE ÉLEC.			
9	H-112-C-3	2 T	H-112	RM 151		MUNCK	222-5420	852T1003
					MONORAIL CHARIOT À CHAÎNE ÉLEC.			
10	H-112-C-2	2 T	H-112	RM 154		MUNCK	222-5420	852T1020
11	H-112-C-4	6 T	H-112	BAIE DE MAINT.	PONT ROULANT	MUNCK	3121B1CFD4	H04573
12	P-49-H-1	1 T	P-49	BAIE DE MAINT.	CHARIOT À CHAÎNE ÉLEC.	R&M	35H332-4661	1151953SC1
13	P-49-H-2	2 T	P-49	BAIE DE MAINT.	CHARIOT À CHAÎNE ÉLEC.	VULCAN	LV41512-1	25165EVA2/01
14	Y-102-C-1	3 T	Y-102	BAIE DE MAINT.	PONT ROULANT	R&M	SX30410032P25FFCLOF	HHW11670
15	Z-117-C-1	13,5 T	Z-117	BAIE DE MAINT.	PONT ROULANT	DEMAG	BKDH532H20KN241	904857
16	Z-117-C-2	10 T	Z-117	BAIE DE MAINT.	PONT ROULANT	Zelus		



## Annexe A2

### GRUE/PALAN/MONORAIL

### RAPPORT D'INSPECTION

Marque :		Numéro de modèle :		Numéro de série :	
Capacité :		Numéro d'ident. d'équip. :		Inspecteur :	
Emplacement :			Tension :		

PALAN	CHARIOT
1 MOTEUR	23 CHARIOT SANS ENGRENAGE
2 CHAÎNE À MAIN	24 CHARIOT À ENGRENAGES
3 ROUE DE CHAÎNE À MAIN	25 ROUES
4 COUVRE-ROUE DE CHAÎNE À MAIN	26 ROUES DENTÉES
5 FREIN	27 ROULEMENTS
6 DISQUES DE FREIN	28 PLAQUES LATÉRALES
7 BOÎTE DE VITESSES	29 PROTECTEURS ANTI-CHUTE/ANTI-BASCULEMENT
8 GRAISSE OU NIVEAU D'HUILE	30 MOTEUR
9 CHAÎNE DE CHARGEMENT	31 CHAÎNE À MAIN
10 FIL	32 ROUE DE CHAÎNE À MAIN
11 EXTRÉMITÉ MORTE DE FIL OU DE CHAÎNE	33 FREIN
12 DISPOSITIF DE FIXATION DE TYPE OREILLE	34 DISQUES DE FREIN
13 CROCHET DU HAUT	35 PIGNONS
14 BLOC DU BAS	36 CONTACTS ET CIRCUIT ÉLECTRIQUE
15 LOQUETS DE SÉCURITÉ	37 BOÎTE DE VITESSES
16 INTERRUPTEUR DE LIMITE SUPÉRIEURE	38 GRAISSE OU NIVEAU D'HUILE DE BOÎTE DE VITESSES
17 INTERRUPTEUR DE LIMITE INFÉRIEURE	39 ÉTIQUETTE DE CAPACITÉ
18 CÂBLE D'ALIMENTATION	40 CÂBLE D'ALIMENTATION
19 POSTE DE COMMANDE	41 SYSTÈME DE TYPE FESTON
20 CONTACTS ET CIRCUIT ÉLECTRIQUE	42 DÉBRANCHER
21 RÉAS OU PIGNONS	43 CARNET PRÉSENT
22 DÉCALCOMANIES DE CAPACITÉ	
MONORAIL	
44 POUTRE EN I OU POUTRE EN H	48 DISPOSITIFS DE FIXATION
45 CAPACITÉ	49 RONDELLES
46 SUPPORTS	50 RONDELLES DE BLOCAGE
47 ARRÊTS D'EXTRÉMITÉ	51 RONDELLES BISEAUTÉES
COMMENTAIRES	

## ANNEXE « B »

### Base De Paiement

Le format de l'établissement des prix ne doit pas être modifié, sauf pour la fourniture du prix de la soumission pour chaque article et chaque année. Tous les prix doivent être des prix nets en dollars canadiens, y compris la main-d'œuvre, l'équipement, les matériaux, les droits de douane canadiens, les taxes d'accise, et doivent être destination(s) FAB indiqués, y compris les frais de livraison. La TVH ne doit pas être incluse dans l'établissement des prix et doit être donnée séparément sur les factures.

**1<sup>re</sup> année – 1<sup>er</sup> mai 2015 au 30 avril 2016**

**2<sup>e</sup> année – 1<sup>er</sup> mai 2016 au 30 avril 2017**

**3<sup>e</sup> année – 1<sup>er</sup> mai 2017 au 30 avril 2018**

Partie I :

Exigence ferme

Article	Description	Utilisation prévue	Unité de distrib.	Prix unitaire 1 <sup>re</sup> année	Prix unitaire 2 <sup>e</sup> année	Prix unitaire 3 <sup>e</sup> année
1	Fournir les périodes d'inspection tout compris de monorail, de palan et de pont roulant conformément à cette spécification de contrat section 7.0 pour tout l'équipement énuméré dans l'inventaire, y compris le transport, le travail en hauteur, la supervision, les matériaux, les outils et l'équipement. Fournir des rapports d'inspection écrits conformément à la section 9.0 de la spécification technique. Les inspections doivent être effectuées deux fois par an, en avril et en octobre. L'inspection de ponts roulants, de palans et de monorails doit être faite à l'aide d'une flèche articulée ou d'une table élévatrice à ciseaux de type mécanique.	2	Lot			

Partie II :

Services au besoin en utilisant des autorisations de tâche.

Article	Description	Utilisation prévue	Unité de distrib.	Prix unitaire 1 <sup>re</sup> année	Prix unitaire 2 <sup>re</sup> année	Prix unitaire 3 <sup>re</sup> année
2	Fournir un essai et une inspection de départ tout inclus de monorail, de palan ou de pont roulant pour le nouvel équipement qui pourrait ou non être énuméré dans l'inventaire, y compris le transport, le travail en hauteur, la supervision, les matériaux, les outils et l'équipement, et fournir un rapport d'inspection écrit conformément aux normes identifiées dans la présente spécification. Cette inspection n'inclut pas l'essai de chargement.	2	Lot			
3	Fournir un essai de chargement en conjonction avec l'article 2 de la présente base de prix comme et lorsque demandé et conformément à la norme CSA B167-96/Z202. L'essai doit comprendre la location, la livraison et le retour des poids, la main-d'œuvre connexe, les reçus de balance et les résultats d'essai documenté aux frais de l'entrepreneur sans majoration. Prix supporté au moment de la facturation.	1	Coût			
4	La première heure prévue de personne de métier, conformément à la section 8.0 de la spécification du contrat, y compris la main-d'œuvre, l'équipement, le transport, la supervision et une heure de travail productif sur place à charger une seule fois par appel, pendant les heures normales de travail (de 0730 heures à 1600 heures du lundi au vendredi). L'entretien et la réparation de palans et de ponts roulants doivent être effectués à l'aide d'une flèche articulée ou d'une table élévatrice à ciseaux de type mécanique.	6	Heure			
5	Heures supplémentaires prévues de personne de métier de travail productif sur place pendant les heures normales de travail (de 0730 heures à 1600 heures du lundi au vendredi).	40	Heure			
6	Première heure de travail de personne de métier non prévue et en cas d'urgence, conformément à la section 8.0 de la spécification du contrat, y compris la main-d'œuvre, l'équipement, le transport, la supervision et une heure de travail productif sur place, pour entretenir ou réparer les grues ou les palans, à charger seulement	2	Heure			

	une fois par appel à l'extérieur des heures normales de travail, y compris les jours de semaine, les fins de semaine et les jours fériés.					
7	Heures supplémentaires de personne de métier non prévues et effectuées en cas d'urgence pour du travail productif sur place à l'extérieur des heures normales de travail, y compris les jours de semaine, les fins de semaine et les jours fériés.	20	Heure			
8	Le travail de fabrication et d'usinage hors site prévu effectué pendant ou après les heures doit être pré-approuvé par le responsable technique.	10	Heure			
9	Le travail productif sur place effectué lors de la première heure par l'aidant et prévu, effectué pendant les heures normales de travail (de 0730 heures à 1600 heures du lundi au vendredi), doit être pré-approuvé par le responsable technique.	6	Heure			
10	Le travail productif sur place en heures supplémentaires effectué par l'aidant et prévu, effectué pendant les heures normales de travail (de 0730 heures à 1600 heures du lundi au vendredi), doit être pré-approuvé par le responsable technique.	30	Heure			
11	Ajout d'une inspection d'un pont roulant à l'inventaire.	2	Chaque			
12	Retrait d'une inspection d'un pont roulant de l'inventaire.	1	Chaque			
13	Ajout d'une inspection d'un palan ou d'un monorail à l'inventaire.	4	Chaque			
14	Retrait d'une inspection d'un palan ou d'un monorail de l'inventaire.	2	Chaque			
15	Location quotidienne de dispositif de levage de personne pré-approuvée par le responsable technique.	10	Jour			
16	Matériau au prix coûtant plus une majoration de ____% pour inclure le soutien de prix au moment de la facturation.	35 000,00 \$	%			