

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Public Works Government Services Canada- Bid
Receiving / Réception des soumissions
189 Prince William Street
Room 405
Saint John
New Brunswick
E2L 2B9**

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 Government Services Canada- Bid
Receiving / Réception des soumissions
189 Prince William Street
Room 405
Saint John
New Bruns
E2L 2B9

Title - Sujet RISO Electrical Services - SABS, NB	
Solicitation No. - N° de l'invitation EC645-161575/A	Date 2016-01-26
Client Reference No. - N° de référence du client R.031325.001	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWB-013-3807
File No. - N° de dossier PWB-5-38198 (013)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-02-11	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Johnston, Edward PWB	Buyer Id - Id de l'acheteur pwb013
Telephone No. - N° de téléphone (506)636-3142 ()	FAX No. - N° de FAX (506)636-4376
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA ST.ANDREWS BIOLOGICAL STATION 531 BRANDY COVE RD SAINT ANDREWS New Brunswick E5B2L9 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE.....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.4 COMPTE RENDU	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	12
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
A. OFFRE À COMMANDES	10
7.1 OFFRE.....	10
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	11
7.5 RESPONSABLES	11
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	12
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	12
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	13
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE	13
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
7.12 ATTESTATIONS.....	13
7.13 LOIS APPLICABLES	14
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	14
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC645-161575/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.031325.001

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWB013
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.3	DURÉE DU CONTRAT	14
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	12
7.5	PAIEMENT.....	14
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	15

ANNEXE « A ».....	15
--------------------------	-----------

BASE DE PAIEMENT

ANNEXE « B ».....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
--------------------------	-------------------------------------

ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION DE L'OFFRE À COMMANDES

ANNEXE « C ».....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT ADMINISTRATEURS DE L'OFFRANT	

ANNEXE « D »	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
---------------------------	-------------------------------------

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

ANNEXE « E ».....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
--------------------------	-------------------------------------

DEVIS

ANNEXE « F »	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS	

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 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	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
Partie 7	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 la Base de paiement, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaires, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et le devis.

1.2 Sommaire

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada souhaite établir une offre à commandes individuelle régionale (OCIR) qui comprendra la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de la supervision et de l'équipement nécessaires à l'entretien et à la réparation de systèmes électriques à la Station biologique de St. Andrews, à St. Andrews (Nouveau-Brunswick). L'offre à commandes sera en vigueur pour une période d'un an à partir de la date d'émission de celle-ci, avec une option de prolongation d'un an supplémentaire. Les travaux doivent tous être exécutés conformément aux spécifications (l'Annexe E) faisant partie du dossier d'appel d'offres.

Le marché est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site

Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

1.4 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

2.1 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-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 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.

Le document [2006](#) (2015/07/03) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
M0019T	Prix et(ou) taux fermes	2007/05/25

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

Les offres peuvent être transmises par télécopieur. Le numéro de télécopieur est le (506) 636-4376.

2.3 Ancien fonctionnaire

Ancien fonctionnaire - Besoins concurrentiels

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 attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se

conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

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 :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. 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 les 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 :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. 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 :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. 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.

2.4 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 cinq (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 permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur à Nouveau-Brunswick.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC645-161575/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.031325.001

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWB013
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe A, Base de paiement »). Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation financière

Les offrants seront évalués en fonction du montant total estimatif en dollars canadiens le moins élevé (taxe de vente harmonisée [TVH] non incluse). Le prix total évalué sera calculé à l'aide des chiffres d'utilisation estimatifs figurant sur le bordereau de prix (voir l'Annexe « A »). Les offrants doivent présenter un prix pour tous les articles du bordereau de prix, sinon leur offre pourra être considérée comme irrecevable.

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas obtient la meilleure cote et sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés 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 de l'offrant est fausse, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, l'offrant doit, selon le cas, présenter avec son offre le [Formulaire de déclaration](#) dûment rempli afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les offrants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les offrants qui présentent une offre en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une offre comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les offrants qui présentent une offre à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 Vérification externe de la sécurité

Avant l'attribution, l'entrepreneur doit présenter, dans les sept (7) jours civils suivant la clôture, des documents attestant que :

Le programme de sécurité de l'entrepreneur a satisfait à une vérification externe de la sécurité.

L'entrepreneur participe à un programme de vérification de la sécurité reconnu. Ce programme de

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC645-161575/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.031325.001

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWB013
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

sécurité doit être suivi avec succès dans les six mois qui précèdent l'attribution de la COC et doit comprendre une attestation de réussite de la vérification externe de la sécurité. Cette vérification doit avoir été effectuée par une société ou une personne indépendante qualifiée dans l'exécution de vérifications de la sécurité.

5.2.3 Attestations d'indemnisation des accidents du travail - attestation de l'observation

Dans les sept (7) jours civils et avant l'attribution, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il a un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné. Une déclaration signée du propriétaire de la société indiquant que celle-ci conservera la protection de la Commission des accidents du travail pour toute la durée de la convention d'offre à commande, y compris les sous-traitants.

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :

- a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
- b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
- c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.

Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

6.2 Exigences en matière d'assurances

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance **décrites à l'annexe B si une offre** à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

- 7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « E ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur,

délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe D;
- b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.3 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-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.

7.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2015/09/03), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus pour une période d'un an de la date de l'émission.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire d'un an aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Edward Johnston
Travaux public et Services gouvernementaux Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC645-161575/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.031325.001

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWB013
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Direction générale des approvisionnements
Adjudication des marchés immobiliers
189, rue Prince William, locale 405
Saint John, (N-B)
E2L 2B9

Téléphone: (506) 636-3142
Télécopieur: (506) 636-4376
Edward.Johnston@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.

7.5.2 Chargé de projet

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

Le chargé de projet représente le ministère ou 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.

7.5.3 Représentant de l'offrant (offrant veuillez compléter)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

7.6 Divulgaration 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.

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
Travaux public et Services gouvernementaux Canada.

7.8 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.

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

7.10 Limitation financière

Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 92,000.00 \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 4 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

7.11 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 (2015-09-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) conditions générales supplémentaires 2010C (2015-09-03) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) Annexe "E" - Devis;
- f) Annexe "A" - Base de paiement;
- g) Annexe "D" - Liste de la vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation
- i) l'offre de l'offrant

7.12 Attestations

7.12.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements supplémentaires,

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC645-161575/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.031325.001

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWB013
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.

7.13 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 au **Nouveau-Brunswick**.

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.

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2005 (2015-09-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

2010C (2015-09-03) Conditions générales - services (complexité moyenne); s'appliquent au contrat et en font partie intégrante

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

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

7.4 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.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

Référer à "Annexe « A », Base de Paiement"

7.5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011/05/16), Limite de prix

7.5.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement unique

7.6 Instructions pour la facturation

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.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7.7 Exigences en matière d'assurance

Assurance - exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues ici. 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. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

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

Remarque : La quantité estimée de chaque article figurant à la colonne quatre constitue seulement un estimation des services demandés et ne signifie pas que toutes les quantités de ces articles seront utilisées ni qu'elles ne pourront pas être excédées.

Remarque : La quantité estimée de chaque article figurant à la colonne quatre constitue seulement une estimation des services demandés et ne signifie pas que toutes les quantités de ces articles seront utilisées ni qu'elles ne pourront pas être excédées.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC645-161575/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.031325.001

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWB013
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**BASE DE PAIEMENT
SOMMAIRE
(1 AN + 1 OPTIONS D'UN AN)**
“Offre à commandes, Services électriques, Station biologique de St. Andrews, St. Andrews, N.-B.”

Unit Price Table Summary	Total Price
OFFRE A COMMANDES D'UN AN	\$ _____
1ère ANNÉE D'OPTION	\$ _____
TOTAL (1 UN + 1 OPTIONS D'UN AN)	\$ _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC645-161575/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.031325.001

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur

PWB013

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « B »

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

1. Vérification externe de la Sécurité Dans les sept (7) jours civils suivant la clôture, des documents attestant que:

.1 Le programme de sécurité de l'entrepreneur a satisfait à une VÉRIFICATION EXTERNE DE LA SÉCURITÉ.

.2 L'entrepreneur participe à un programme de certification de la sécurité reconnu. Ce programme de sécurité doit être suivi avec succès dans les six mois qui précèdent l'attribution de la COC et doit comprendre une attestation de réussite de la vérification externe de la sécurité.

Cette vérification doit avoir été effectuée par une société ou une personne indépendante qualifiée dans l'exécution de vérification de la sécurité.

2. Attestations d'indemnisation des accidents du travail - attestation de l'observation Dans les sept (7) Commission des accidents du travail pour toute la durée de la convention d'offre à commande, y compris les sous-traitants.

3. Assurance Preuve d'assurance responsabilité pour un montant minimal de deux millions de dollars (2 000 000 \$) telle que spécifiée ci-dessous.

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWB013
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC645-161575/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.031325.001

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWB013
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «D»
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES A LA SÉCURITÉ

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC645-161575/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.031325.001

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWB013
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EO22720161575

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	Public Works and Government Services Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction DM's office
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Standing Offer for supply of Electrical Services for St. Andrews Biological Station		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

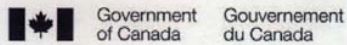
Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC645-161575/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.031325.001

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWB013
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Contract Number / Numéro du contrat

EO22720161575

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
- Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis
- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |
- Special comments:
Commentaires spéciaux :
- NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC645-161575/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.031325.001

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur

PWB013

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EO22720161575

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien Électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

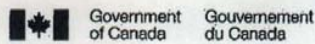
If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC645-161575/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.031325.001

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWB013
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Contract Number / Numéro du contrat

EO22720161575

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Mattatall, Mary

Manager, Asset and Facilities Management

Telephone No. - N° de téléphone
902-498-5847

Facsimile No. - N° de télécopieur
902-498-5550

E-mail address - Adresse courriel
mary.mattatall@pwgsc.gc.ca

Date
2015/11/03

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Locas, Lucie

SO

Telephone No. - N° de téléphone
902-498-5630

Facsimile No. - N° de télécopieur
902-498-5077

E-mail address - Adresse courriel
lucie.locas@pwgsc.gc.ca

Date
2016/12/21

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

17. Contracting Security Authority / Autorité contractuelle en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Chrisoula Langis
Contract Security Officer
Chrisoula.Langis@pwgsc.gc.ca

Telephone No. - N° de téléphone
613-941-4835

Facsimile No. - N° de télécopieur
613-954-4171

E-mail address - Adresse courriel

Date
Dec. 21/15

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC645-161575/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.031325.001

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

Buyer ID - Id de l'acheteu
PWB013
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «E» DEVIS

TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA (TPSGC)

SERVICES DE GESTION DES BIENS ET DES INSTALLATIONS (SGBI)

SERVICES ÉLECTRIQUES

CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES (COC)

TPSGC	Convention d'offre à commandes	Table des matières
Région de l'Atlantique	Services électriques	
Description :	Services d'entretien général – Convention d'offre à commandes	
Lieu :	Station biologique de St. Andrews 531, chemin Brandy Cove St. Andrews, Nouveau-Brunswick E5B 2L9	
Représentant du Ministère :		

TABLE DES MATIÈRES

Titre de la section	Page
Définitions et interprétations	1
1. Exigences générales	3
2. Exigences en matière de sécurité	9
3. Exigences environnementales	14
4. Exigences en matière d'électricité	16
5. Conduits, fixations de conduits et raccords de conduits	17
6. Annexe A – Bon de travail	19

Définitions et interprétations

Les définitions suivantes s'appliquent aux travaux qui seront dirigés par le représentant du Ministère.

<u>Ajouter</u>	Apporter un nouvel élément.
<u>Arrêter</u>	Mettre hors service.
<u>Assembler</u>	Désassembler les pièces et les remettre ensemble.
<u>Couple de serrage</u>	Force prédéterminée (mesurée en newtons-mètres) par un fabricant et appliquée avec une clé dynamométrique pour serrer un écrou sur un boulon faisant partie d'un équipement ou d'un système particulier.
<u>Demande d'isolement</u>	Formulaire d'autorisation (PWGSC-TPSGC 13) à remplir. L'isolement et la réalimentation du matériel doivent se faire conformément à la marche à suivre décrite dans le formulaire PWGSC-TPSGC-12, Marche à suivre pour l'isolement.
<u>Enlever</u>	Retirer un élément.
<u>Entretien en cas de panne</u>	Réparer le matériel endommagé pendant les pannes.
<u>Entretien préventif</u>	Inspecter, tester et remettre à neuf un système en vue de prévenir les défaillances, à intervalle régulier, conformément aux instructions.
<u>Entretien prévisible</u>	Exécution des réparations nécessaires qui ont été prévues à l'avance, en se basant sur l'observation, l'expérience et/ou des raisons scientifiques.
<u>Éprouver</u> escompté.	Faire fonctionner un appareil, puis déterminer s'il produit l'effet
<u>Équilibrer les charges</u>	Équilibrer les circuits triphasés et uniphasés qui pénètrent (ou qui quittent) les tableaux de contrôle principaux, en calculant les charges nouvelles et existantes correspondantes.
<u>Informer</u>	Aviser le représentant du Ministère de toute nouvelle procédure d'exploitation. Lui en faire une démonstration et lui expliquer le but, les bénéfices et la méthode de mise en œuvre des nouvelles procédures.
<u>Isoler</u>	Empêcher physiquement la transmission ou le rejet d'une source d'énergie vers des pièces de machinerie ou d'équipement.
<u>Lubrifier</u>	Appliquer de l'huile ou de la graisse aux joints entre des pièces articulées et aux joints entre des pièces fixes et des pièces mobiles.
<u>Mesurer</u>	Déterminer la capacité ou la quantité, en unités normalisées, à l'aide d'un instrument approprié. Mesurer la baisse de pression dans un condenseur et un évaporateur avec un manomètre différentiel ou un manomètre à tube en U. Mesurer la surcharge d'un moteur avec un instrument approuvé par le fabricant.
<u>Mettre en route</u>	Remettre en service.
<u>Nettoyer</u>	Gratter, brosser, laver à grande eau et passer l'aspirateur pour enlever la poussière, la saleté et les corps étrangers.

TPSGC	Convention d'offre à commandes	Section 2
Région de l'Atlantique	Services électriques	Exigences en matière de sécurité Page 2
<u>Peindre</u>	Nettoyer, préparer et peindre les surfaces selon les recommandations du fabricant de peinture avec une peinture et un apprêt recommandés par le fabricant pour la surface et l'utilisation applicables.	
<u>Regarnir</u>	Remplir de nouveau avec de la garniture.	
<u>Régler</u>	Placer les composants dans une position relativement plus efficace.	
<u>Remplacer</u> remplaçant par des nouveaux.	Remettre en état en enlevant les vieux composants et en les	
<u>Réparer</u>	Remettre en bon état.	
<u>Représentant ministériel</u>	L'employé de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à qui il incombe de régler les problèmes dans l'installation et qui est la personne-ressource pour le présent contrat.	
<u>Serrer</u>	Fixer solidement en place.	
<u>Signaler</u>	Aviser le représentant du Ministère sur place et inclure, dans le rapport des travaux, les résultats de l'inspection et des essais, les problèmes encourus, les services requis, les services fournis et les relevés effectués.	
<u>Source d'énergie</u>	Source d'énergie électrique, mécanique, hydraulique, pneumatique, chimique, thermique ou autre qui présente un risque potentiel pour les travailleurs.	
<u>Traiter</u>	Agir sur une surface avec un agent.	
<u>Travail à chaud</u>	Travaux de soudage, de coupe de matériaux au chalumeau ou à l'aide d'un autre dispositif à flamme nue, ou travaux de meulage produisant des étincelles.	
<u>Vérifier/inspecter</u>	Examiner de près pour déceler la saleté, les corps étrangers, le manque de lubrifiant, l'usure, les dommages, les défauts d'étanchéité, les problèmes d'alignement, les fuites, les fissures, l'effritement, les déformations, les surcharges et pour observer la tension et les réglages. Effectuer une évaluation critique de la capacité de l'équipement, des composantes et des pièces à remplir leur fonction selon un degré d'efficacité élevé.	

TPSGC		Convention d'offre à commandes	Section 2
Région de l'Atlantique		Services électriques	Exigences en matière de sécurité Page 3
1. Portée des travaux	.1	Les travaux visés par la présente convention d'offre à commandes (COC) comprennent, sans toutefois s'y limiter, la fourniture de la main-d'œuvre, du matériel, des outils, de la supervision et de l'équipement nécessaires pour assurer l'entretien et la réparation de systèmes électriques, ainsi que la prestation des services indiqués aux articles 3 et 4 de la présente section.	
2. Chantier	.1	<p>Le chantier visé dans cette COC comprend les lieux suivants :</p> <p>Station biologique de St. Andrews 531, chemin Brandy Cove St. Andrews, Nouveau-Brunswick E5B 2L9</p>	
3. Appels d'urgences et commandes subséquentes de services	.1	<p>L'entrepreneur doit tenir à jour les listes des numéros de téléphone, de fax et de téléavertisseur et les communiquer à TPSGC pour pouvoir répondre aux demandes de service formulées par le représentant du Ministère et/ou le Centre national d'appels de service (CNAS), dont le numéro est le 1-800-463-1850, tous les jours, 24 heures sur 24. À la suite de la réception d'une demande de service formulée par le CNAS, l'entrepreneur doit, aussitôt que possible après exécution, aviser le CNAS des mesures prises pour régler le problème. Les priorités et délais d'exécution ci-après s'appliqueront.</p> <p>.1 Urgence pressante On entend par priorité de type « urgence pressante » une défaillance ou une panne qui requiert une attention immédiate en vue de réduire les risques de dommage et/ou un danger potentiel pour les occupants, le grand public, l'environnement ou les installations. Lorsqu'une telle priorité survient, l'entrepreneur doit sans tarder intervenir et rendre compte de la situation au responsable concerné. Délai d'exécution standard Milieu urbain : Sur place en 1 heure maximum</p> <p>.2 Priorité courante On entend par priorité de type « courante » les exigences en matière d'entretien essentiel auxquelles l'entrepreneur doit répondre aussitôt que possible, dans les délais d'exécution standards établis. Une priorité courante touche une défaillance ou une panne qui ne nuira pas aux activités en cours et ne pose aucun risque de dommage et/ou danger potentiel pour les occupants, le grand public, l'environnement et/ou les installations. Délai d'exécution standard Milieu urbain : Sur place dans les vingt-quatre (24) heures</p>	
4. Responsabilités de l'entrepreneur	.1	L'entrepreneur doit fournir au représentant du Ministère le numéro de téléphone auquel il sera possible de le joindre ou de joindre son représentant à tout moment.	
	.2	L'entrepreneur ne peut refuser aucune demande de service formulée par le représentant du Ministère. Le délai entre l'appel et le début des travaux sera tel qu'indiqué à la section 1, article 3.	

TPSGC	Convention d'offre à commandes	Section 2
	Exigences en matière de sécurité	
Région de l'Atlantique	Services électriques	Page 4
	.3	Avant de commencer les travaux, l'entrepreneur doit se présenter au bureau du commissionnaire pour s'inscrire.
	.4	Lorsqu'une demande de service urgente est reçue hors des heures normales de travail, l'entrepreneur doit communiquer avec le représentant du Ministère le premier jour ouvrable suivant la réception de cette demande afin d'obtenir un numéro de demande.
	.5	Lorsqu'une demande de service urgente est envoyée par le représentant du Ministère, l'entrepreneur doit immédiatement se rendre sur les lieux pour réparer ou protéger le système ou l'équipement afin d'empêcher qu'il soit abîmé davantage. Une fois le système sécurisé, l'entrepreneur dispose d'un (1) jour ouvrable pour fournir au demandeur une estimation détaillée des travaux de réparation requis pour remettre le système ou l'équipement en bon état de marche.
	.6	Les travaux visés par cette convention peuvent comprendre des services d'entretien de démarrage et d'arrêt au printemps. À la suite de chaque inspection prévue, l'entrepreneur doit présenter deux (2) copies dûment remplies de l'Annexe A - Bon de travail pour Services électriques, et deux (2) copies dûment remplies de son rapport de services d'entretien.
	.7	L'entretien et/ou la réparation doivent être effectués seulement au fur et à mesure des besoins.
	.8	Lors de l'attribution de la convention d'offre à commandes, l'entrepreneur doit fournir le nom des membres du personnel chargés d'exécuter les travaux visés par le présent contrat, ainsi qu'une preuve de leurs compétences.
	.9	L'entrepreneur doit se présenter sur les lieux avec un véhicule de service équipé des pièces de rechange nécessaires à la réparation des systèmes utilisés dans les installations touchées par les travaux.
5. Registres	.1	L'entrepreneur doit remplir tous les registres pertinents et y décrire les travaux effectués. Le paiement ne sera pas effectué si les registres sont incomplets.
6. Facturation	.1	L'entrepreneur doit présenter avec sa facture le Bon de travail pour Services électriques (Annexe A) signé par le représentant du Ministère. Une facture ne sera traitée que si elle est accompagnée du Bon de travail pour Services électriques dûment signé, comme il est précisé à la section 6, Annexe A.
	.2	La facture doit comprendre les renseignements suivants :
	.1	Numéro de la COC
	.2	Lieu du travail
	.3	Date
	.4	Numéro de demande
	.5	Nom de la personne ayant autorisé l'appel
	.6	Répartition des heures conformément au tableau des prix unitaires
	.7	Coût net du matériel et pourcentage de marge brute
	.8	Nom et numéro de permis des personnes de métier

TPSGC	Convention d'offre à commandes	Section 2
Région de l'Atlantique	Services électriques	Exigences en matière de sécurité Page 5
	.3	En cas de litige, l'entrepreneur mettra tous les registres à la disposition du Ministère, comme preuve du temps et/ou des matériaux utilisés pour effectuer les travaux.
	.4	Au besoin, l'entrepreneur doit soumettre un exemplaire du formulaire « Demande d'isolement » rempli avant que les factures puissent être traitées. (Voir Définitions et interprétations.)
	.5	Toutes les factures pour l'exercice financier (du 1er avril au 31 mars) en cours doivent être soumises aux fins de paiement avant le 31 mars de chaque année.
7. Pièces de rechange	.1	Pour effectuer la réparation ou le remplacement de pièces usées ou défectueuses ou d'éléments complets des systèmes, l'entrepreneur doit utiliser uniquement des pièces de rechange d'origine du fabricant.
	.2	Les pièces de rechange provenant d'un autre fabricant peuvent être utilisées avec la permission écrite du représentant du Ministère.
	.3	L'entrepreneur doit obtenir des instructions auprès du représentant du Ministère avant de remplacer tout composant.
	.4	L'entrepreneur doit conserver un approvisionnement suffisant de pièces de rechange pour éviter un temps d'arrêt prolongé. Les pièces défectueuses doivent être remplacées dans un délai de vingt-quatre (24) heures.
	.5	Lorsqu'il existe un système numérique d'inventaire de l'équipement, transmettre à la personne-ressource du Ministère toutes les données pertinentes concernant la nouvelle pièce d'équipement au moment de son installation.
8. Calendrier des travaux	.1	Pour toute demande de service normale, l'entrepreneur doit avoir des employés sur place pour assurer un service continu chaque jour ouvrable jusqu'à la fin des travaux.
9. Visites de chantier	.1	Le représentant du Ministère peut, sans préavis, faire une visite de chantier.
10. Représentant(s) du Ministère et personnel autorisé	.1	Au moment de l'attribution de la COC, le représentant du Ministère avisera l'entrepreneur de la tenue d'une réunion préalable.
11. Codes et exigences législatives	.1	Exécuter les travaux de façon à respecter ou à surpasser :
	.1	Partie II du <i>Code canadien du travail</i> .
	.2	Dispositions du <i>Code canadien du travail</i> , partie II, relatives à la santé et à la sécurité du travail.
	.3	<i>Loi canadienne sur la protection de l'environnement</i>
	.4	Les matériaux et la qualité de l'exécution doivent respecter, voire dépasser les normes applicables de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), de l'Association canadienne de normalisation (CSA), de l'American Society for Testing Materials (ASTM) et des organismes cités en référence.

TPSGC	Convention d'offre à commandes	Section 2
Région de l'Atlantique	Services électriques	Exigences en matière de sécurité Page 6
	.5	L'entrepreneur peut obtenir, sur demande, les adresses pour les codes et les normes auprès du représentant du Ministère.
	.6	Code national du bâtiment du Canada
	.7	Code canadien de l'électricité, partie 1, CSA C22.1.
	.8	Document de l'entrepreneur sur les exigences en matière de sécurité des installations électriques (avec procédures de verrouillage).
	.9	Sécurité électrique en milieu de travail, Z462.
	.10	En cas de conflit entre un code ou des normes figurant dans cette liste, les règles les plus rigoureuses s'appliquent.
	.11	Ces normes doivent être considérées comme faisant partie intégrante du devis et elles doivent être prises en considération conjointement avec les plans et devis. L'entrepreneur doit en connaître entièrement la teneur et les prescriptions, en ce qui concerne les travaux et les matériaux indiqués.
12. Permis et frais	.1	Fournir aux autorités compétentes tous les renseignements requis.
	.2	Payer tous les frais et obtenir les certificats et les permis requis.
	.3	Présenter ces certificats et permis, sur demande.
13. Taxes	.1	Payer les taxes fédérales, provinciales et municipales applicables.
14. Réunions	.1	L'entrepreneur doit participer aux réunions sur place, à la demande de TPSGC.
	.2	Une réunion d'avant les travaux sera fixée dans les quatorze (14) jours suivant l'attribution du contrat.
15. Personnel	.1	L'entrepreneur doit présenter au représentant du Ministère une liste d'au moins trois (3) compagnons travaillant dans des installations de TPSGC ou d'un autre ministère, ainsi qu'une copie des permis d'électricien valides émis par le Nouveau-Brunswick.
16. Attestation de sécurité	.1	L'autorisation de sécurité exigée pour cette COC est une cote de fiabilité.
	.2	Il incombe à l'entrepreneur d'amorcer le processus d'autorisation de sécurité requis pour le personnel. L'entrepreneur n'aura accès au chantier que lorsque les ressources (c.-à-d. le personnel) auront la cote de sécurité exigée.
	.3	La Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de TPSGC est responsable de l'administration du Programme de sécurité industrielle au Canada.
	.4	L'entrepreneur doit suivre les instructions décrites sur le site Web http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html , qui contient tous les formulaires nécessaires.
17. Examen	.1	Examiner les conditions existantes et déterminer celles qui ont une incidence sur le travail.

TPSGC	Convention d'offre à commandes		Section 2
Région de l'Atlantique	Services électriques		Exigences en matière de sécurité Page 7
18. Services existants	.1	Protéger et maintenir les services en vigueur.	
	.2	Se brancher aux services existants en nuisant le moins possible aux occupants et au fonctionnement du bâtiment.	
	.3	Utiliser gratuitement les services existants.	
	.4	Utiliser les installations sanitaires existantes.	
	.5	Tout arrêt du matériel à des fins d'entretien ou de réparation doit d'abord être autorisé par le représentant du Ministère ou son représentant. Les heures normales de travail sont de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi inclusivement, à l'exception des jours fériés.	
	.6	S'assurer que la capacité des services est adéquate avant d'imposer des charges supplémentaires. L'entrepreneur assume la responsabilité des travaux de branchement et de débranchement et des frais inhérents.	
	.7	Signaler sans délai au représentant du Ministère toute infraction à un code ou toute réparation requise qui pourrait représenter un danger pour les employés ou les occupants du bâtiment.	
	.8	Lors d'un branchement à un système électrique existant, ou d'un débranchement d'un tel système, vérifier que la charge est équilibrée à la fin des travaux.	
19. Nettoyage	.1	Garder le secteur des travaux exempt de déchets et de rebuts accumulés.	
	.2	Retirer et évacuer tous les jours les débris et les matériaux usés et à réformer.	
	.3	Enlever la graisse, la poussière, la saleté, les taches, les empreintes digitales et autres substances étrangères des surfaces finies intérieures et extérieures apparentes qui ont été touchées par les travaux menés aux termes de la présente COC.	
20. Découpage, ajustement et ragréage	.1	Découper, ajuster et ragréer au besoin dans le cadre des travaux du présent contrat. Remettre en état toutes les surfaces endommagées afin qu'elles retrouvent leur aspect original.	
21. Coordination et protection	.1	Exécuter les travaux en dérangeant le moins possible les occupants et le grand public et en modifiant le moins possible la manière dont l'immeuble est utilisé. Prendre des dispositions avec le Ministère afin de faciliter l'exécution des travaux. Voir à ne pas nuire à l'accès et aux sorties pendant l'exécution des travaux.	
	.2	Le déplacement du mobilier de bureau est la responsabilité de l'entrepreneur.	
	.3	Le mobilier comprend les bureaux, les classeurs, les étagères, les chaises et les armoires de rangement qui seront déplacés aux fins d'exécution des travaux et remis en place à la fin de chaque journée de travail.	
	.4	Consulter les dessins d'évaluation de l'amiante, le cas échéant, avant de perturber toute surface finie intérieure et protéger les ouvrages existants contre les dommages.	
	.5	Au besoin, recouvrir l'équipement et le mobilier, le matériel et les accessoires qui se trouvent dans le secteur touché avant de	

TPSGC	Convention d'offre à commandes	Section 2
Région de l'Atlantique	Services électriques	Exigences en matière de sécurité Page 8
	commencer les travaux. Retirer le matériel de protection une fois les travaux terminés.	
	.6	Obtenir l'approbation du représentant du Ministère avant de couper, percer et recouvrir des éléments porteurs.
	.7	Prendre toutes les précautions possibles afin de protéger les employés, les occupants et le grand public pendant l'exécution des travaux.
	.8	L'entrepreneur doit obtenir l'approbation du représentant du Ministère avant d'isoler tout dispositif de sécurité, de surveillance ou d'avertissement sonore.
	.9	Si l'entrepreneur doit isoler le système d'alarme incendie en raison des travaux en cours, il doit embaucher un personnel de surveillance qualifié qui agira comme guetteur d'incendie jusqu'à ce que le système soit remis en état.
22. Travaux effectués par d'autres personnes	.1	Ce contrat ne garantit pas que l'entrepreneur exécutera tous les travaux d'électricité pouvant être nécessaires. Le Ministère se réserve le droit de demander à d'autres personnes d'exécuter des travaux.
23. Qualité d'exécution	.1	Tous les panneaux d'équipement et couvercles de commande doivent être remplacés et adéquatement fixés à l'aide de vis et/ou de boulons, selon la conception de l'équipement. Les travaux exécutés seront inspectés et devront être approuvés.
	.2	L'entrepreneur doit assumer les coûts associés au remplacement des travaux jugés insatisfaisants par le représentant du Ministère.

1. Exigences de conformité

- .1 Respecter la partie II du Code canadien du travail et le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .2 Respecter la loi sur la santé et la sécurité au travail de la province et le règlement y afférent, en tenant compte des modifications qui y sont apportées de temps à autre.
- .3 Respecter et appliquer les mesures de sécurité dans le domaine de la construction imposées par les lois et documents suivants :
 - .1 Code national du bâtiment du Canada, partie 8.
 - .2 Code national de prévention des incendies du Canada.
 - .3 Commission provinciale des accidents du travail.
 - .4 Lois et ordonnances municipales.
 - .5 Sécurité électrique en milieu de travail, Z462
- .4 L'entrepreneur et son personnel doivent respecter la politique du gouvernement du Canada sur l'interdiction de fumer lorsqu'ils se trouvent dans des installations du gouvernement fédéral et, si nécessaire, la politique pour un milieu de travail sans parfums.

2. Documents à soumettre

- .1 Avant l'attribution, l'entrepreneur doit présenter, dans les sept (7) jours civils suivant la clôture, des documents attestant que :
 - .1 Le programme de sécurité de l'entrepreneur a satisfait à une vérification externe de la sécurité. L'entrepreneur participe à un programme de vérification de la sécurité reconnu. Ce programme de sécurité doit être suivi avec succès dans les six mois qui précèdent l'attribution de la COC et doit comprendre une attestation de réussite de la vérification externe de la sécurité. Cette vérification doit avoir été effectuée par une société ou une personne indépendante qualifiée dans l'exécution de vérifications de la sécurité.
 - .2 Une attestation de conformité de la Commission des accidents du travail
 - .3 Une déclaration signée du propriétaire de la société indiquant que celle-ci conservera la protection de la Commission des accidents du travail pour toute la durée de la convention d'offre à commandes (COC) ou du contrat de services (CS), y compris pour les sous-traitants.
 - .4 Avant le début des travaux, l'entrepreneur doit soumettre un document faisant foi de ce qui suit :
 - .1 L'entrepreneur a préparé une évaluation approfondie des risques et un plan de gestion de la santé et de la sécurité pour le chantier.

3. Formation

- 1. Avant de commencer les travaux, l'entrepreneur doit soumettre les documents ci-après.
 - .1 Utilisation prudente des outils et de l'équipement.
 - .2 Utilisation et entretien corrects de l'équipement de protection individuelle.
 - .3 Pratiques et procédures de travail sécuritaires pour les différentes tâches ou fonctions qui leur sont confiées.
 - .4 Conditions du chantier et règles de sécurité minimales.

TPSGC		Convention d'offre à commandes	Section 2
Région de l'Atlantique		Services électriques	Exigences en matière de sécurité Page 10
4. Mesures disciplinaires en cas d'infractions aux règlements sur la sécurité	.1	L'entrepreneur doit avoir ses propres mesures disciplinaires écrites en cas d'infraction ou de non-conformité aux règles et règlements de sécurité sur le chantier.	
	.2	L'entrepreneur doit immédiatement traiter et corriger toute infraction aux règles de santé et de sécurité et toute question de non-conformité.	
	.3	En cas de non-conformité et d'infraction aux règles de sécurité, le représentant de TPSGC prendra les mesures disciplinaires ci-après.	
	.1	Première infraction : Avertissement verbal donné à l'entrepreneur en cas de première infraction d'un règlement ou d'une règle, d'une politique ou d'une procédure de sécurité. (L'infraction sera portée au dossier et une copie sera envoyée à l'entrepreneur et à TPSGC.)	
	.2	Deuxième infraction : Avertissement écrit donné à l'entrepreneur en cas de deuxième infraction d'un règlement ou d'une règle, d'une politique ou d'une procédure de sécurité. (L'infraction sera portée au dossier et une copie sera envoyée à l'entrepreneur et à TPSGC.)	
	.3	Troisième infraction : Une troisième infraction à un règlement, à une règle, à une politique ou à une consigne de sécurité pourrait entraîner la résiliation de la COC, qui s'accompagne d'une recommandation à l'autorité contractante de ne plus accepter de soumission de cet entrepreneur pour d'autres COC ou CS. (L'infraction sera portée au dossier et une copie sera envoyée à l'entrepreneur et à TPSGC.)	
	.4	Infraction grave : En cas d'infraction grave à un règlement ou une règle, une politique ou une procédure de sécurité, tel qu'établi par un organisme de réglementation, un chargé de projet ou un agent de sécurité, on recommandera à l'autorité contractante de résilier immédiatement la COC ou le CS. (L'infraction sera portée au dossier et une copie sera envoyée à l'entrepreneur et à TPSGC.)	
	.5	Dépôt d'une accusation ou détermination de culpabilité par un tribunal : En cas d'infraction à un règlement ou à une règle, une politique ou une procédure de sécurité entraînant le dépôt d'une accusation par un organisme de réglementation ou une détermination de culpabilité par un tribunal, l'entrepreneur pourrait se voir refuser l'accès à de futurs COC ou CS.	
5. Amiante	.1	Il est interdit d'utiliser des produits contenant des fibres d'amiante dans les limites du chantier.	
	.2	La démolition ou le déplacement de matériaux amiantés appliqués par pulvérisation ou à la truelle peut être dangereux pour la santé. Si la présence de matériaux amiantés appliqués par pulvérisation ou à la truelle est constatée dans le cadre des travaux, l'entrepreneur doit interrompre les travaux et aviser immédiatement le représentant du Ministère. Il ne doit pas reprendre les travaux avant d'avoir obtenu des instructions écrites du représentant du Ministère.	
6. Systèmes de fixation à cartouches	.1	Les systèmes de fixation à cartouches ne doivent être utilisés que lorsque cela est autorisé par le représentant du Ministère.	

TPSGC	Convention d'offre à commandes		Section 2
Région de l'Atlantique	Services électriques		Page 11
Exigences en matière de sécurité			
7. Travaux à chaud	.1	Tous les travaux à chaud, tels que définis dans la section « Définitions » du présent devis, ne peuvent débuter qu'après avoir été autorisés par écrit par le représentant du Ministère au moyen d'un permis de travail à chaud.	
	.2	Le système de ventilation situé dans le secteur où les travaux à chaud sont effectués doit être isolé de manière à prévenir le déplacement de vapeurs ou de fumée et à réduire le risque de propagation d'un incendie vers d'autres secteurs de l'installation.	
	.3	L'entrepreneur doit désigner un employé qualifié dans l'utilisation d'extincteurs. Celui-ci agira à titre de surveillant lors des travaux à chaud et pendant au moins soixante (60) minutes après l'exécution des travaux.	
8. Espaces clos	.1	Les travaux devant être réalisés dans des espaces clos doivent être exécutés conformément à la partie XI du <i>Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail</i> .	
	.2	L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout l'équipement nécessaire aux travailleurs qui doivent pénétrer et/ou effectuer des travaux dans un espace clos de façon sécuritaire, conformément à la partie XI du <i>Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail</i> .	
	.3	L'entrepreneur doit assurer et maintenir à jour la formation de ses employés, selon les exigences stipulées dans la partie XI du <i>Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail</i> .	
	.1	L'entrepreneur et/ou ses employés doivent fournir une attestation de formation et de qualifications, à la demande du représentant du Ministère.	
	.4	L'entrepreneur doit fournir au représentant du Ministère une copie d'un permis d'entrée pour chaque entrée dans l'espace clos, conformément à la partie XI du <i>Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail</i> .	
	.5	L'entrepreneur doit commander une évaluation des risques et des dangers de chaque espace clos.	
	.1	L'entrepreneur doit fournir au représentant du Ministère une copie de l'évaluation des risques.	
9. Protection antichute	.1	Tous les travaux devant être réalisés à une hauteur supérieure à celle prévue dans les restrictions relatives à la hauteur, sur une structure ou un véhicule non protégé ou sur une échelle, une plateforme de travail ou un échafaudage, seront exécutés conformément à l'article 12.10 de la partie XII du <i>Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail</i> .	
	.2	Les composantes d'un dispositif antichute doivent être conformes à la norme établie à l'article 12.10 (2) de la partie XII du <i>Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail</i> .	
	.3	L'entrepreneur doit s'assurer que les dispositifs antichute sont entretenus, inspectés et vérifiés par une personne qualifiée, conformément à l'article 12.3 de la partie XII du <i>Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail</i> .	

TPSGC		Convention d'offre à commandes	Section 2
		Exigences en matière de sécurité	
Région de l'Atlantique		Services électriques	Page 12
10. Plan de sécurité	.1	L'entrepreneur doit fournir une copie de la politique et du programme de santé et sécurité au travail de son entreprise. Cette politique et ce programme doivent satisfaire aux lois provinciales en matière de santé et de sécurité au travail. Le représentant du Ministère donnera à l'entrepreneur des instructions quant aux situations dans lesquelles les normes fédérales s'appliquent.	
	.2	L'entrepreneur doit effectuer des évaluations des risques liés au chantier pour établir les procédures et pratiques de travail adaptées afin d'assurer la sécurité et le bien-être de ses employés. Une copie de ces documents sera mise à la disposition du représentant du Ministère, sur demande.	
	.3	Tous les exemplaires des évaluations officielles des risques et des dangers effectuées par l'entrepreneur pendant toute la durée des travaux doivent être conservés et mis immédiatement à la disposition du représentant du Ministère, sur demande.	
	.4	Il incombe à l'entrepreneur de bien connaître les lois, règlements, codes et exigences de la COC relatifs à la sécurité. Le plan de sécurité doit déterminer ces exigences et établir des mesures pour les appliquer, en déterminant des procédures opérationnelles normalisées (PON) et des pratiques de travail sécuritaires (PTS) incluant des mesures de contrôle claires et précises, des règles concrètes, des procédures et des pratiques, qui deviendront toutes obligatoires.	
	.5	Afficher le plan de sécurité dans une zone commune des lieux des travaux pour qu'il soit bien visible pour tous les travailleurs et toutes les personnes qui ont accès aux lieux des travaux. Il doit s'assurer que tous les employés, y compris les employés des sous-traitants, connaissent l'existence et l'emplacement de ce plan de sécurité.	
	.6	L'entrepreneur doit s'assurer que les travailleurs et les personnes autorisées à entrer sur le chantier connaissent et respectent le plan de sécurité affiché, les règles et procédures de sécurité et les PTS, ainsi que les lois, règlements et codes de sécurité applicables. Toute personne qui ne s'y conforme pas sera assujettie à des mesures disciplinaires.	
	.7	L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement de protection individuelle nécessaire est utilisé.	
	.8	Le représentant du Ministère coordonnera la tenue d'une séance d'information sur la sécurité sur le chantier dans les quatorze (14) jours suivant l'attribution de la COC.	
11. Approbation des produits	.1	L'entrepreneur doit s'assurer que tous les produits contrôlés produits utilisés pour exécuter les travaux sont classifiés et étiquetés conformément au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).	
	.2	L'entrepreneur doit faire approuver les fiches signalétiques pour tous les produits contrôlés qui seront utilisés dans le cadre de l'exécution des travaux.	

TPSGC		Convention d'offre à commandes	Section 2
			Exigences en matière de sécurité
Région de l'Atlantique		Services électriques	Page 13
	.3	Aucun produit contrôlé dont la fiche signalétique n'a pas été approuvée ne doit être apporté sur les lieux.	
	.4	Les fiches signalétiques doivent être conservées sur le chantier en tout temps.	
12. Verrouillage	.1	Rédiger des procédures de verrouillage. Décrire les méthodes de travail sécuritaires, les fonctions et l'ordre d'exécution des activités sur le chantier afin d'isoler en toute sécurité toute source d'énergie potentielle et verrouiller/étiqueter les installations et l'équipement.	

- | | | |
|--|----|--|
| 1. Environnement | .1 | Tous les travaux doivent être exécutés conformément à la Loi canadienne sur la protection de l'environnement et aux lois et règlements provinciaux en matière d'environnement. |
| 2. Élimination des déchets | .1 | Il est interdit d'enterrer des rebuts et des déchets sur le chantier sans autorisation du représentant du Ministère. |
| | .2 | Il est interdit de jeter des déchets ou des matières volatiles, comme des essences minérales, de l'huile ou du diluant à peinture dans les cours d'eau et les égouts sanitaires ou pluviaux. |
| 3. Drainage | .1 | Effectuer un drainage et un pompage temporaires des lieux d'excavation et du chantier pour empêcher l'eau de s'y accumuler. |
| | .2 | Il est interdit de pomper de l'eau contenant des matières en suspension dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les réseaux de drainage. |
| | .3 | Assurer l'évacuation ou l'élimination des eaux contenant des matières en suspension ou des substances nocives conformément aux exigences des autorités locales. |
| 4. Défrichage du chantier et protection des plantes | .1 | Protéger les arbres et les végétaux sur le chantier et sur les terrains adjacents, au besoin. |
| | .2 | Couvrir de jute les arbres et les arbustes situés à proximité du chantier, des aires d'entreposage et des voies de passage des camions, et installer un bâti en bois de 2 m de hauteur à partir du sol. |
| | .3 | Pendant les travaux d'excavation et de nivellement du terrain, protéger les racines des arbres désignés jusqu'à la limite du feuillage, afin d'éviter de les perturber ou de les endommager. Éviter de circuler inutilement et de jeter et d'entreposer des matériaux au-dessus des racines. |
| | .4 | Réduire au minimum l'enlèvement de la terre végétale et de la végétation. |
| | .5 | Limiter l'enlèvement d'arbres aux zones indiquées ou désignées par le représentant du Ministère. |
| 5. Travaux exécutés à proximité de cours d'eau | .1 | Ne pas utiliser de l'équipement de construction dans les cours d'eau. |
| | .2 | Ne pas prélever de matériaux dans le lit des cours d'eau. |
| | .3 | Ne pas jeter de déblais, de déchets ou de débris dans les cours d'eau. |
| | .4 | Concevoir et construire des ouvrages temporaires de franchissement de cours d'eau de manière à réduire l'érosion au minimum. |

TPSGC		Convention d'offre à commandes	Section 3
			Exigences environnementales
Région de l'Atlantique		Services électriques	Page 15
	.5	Ne pas faire glisser de billots ou de matériaux de construction d'un bord à l'autre des cours d'eau.	
	.6	Éviter les frayères indiquées lors de la construction d'ouvrages temporaires de franchissement de cours d'eau.	
	.7	Il est interdit de dynamiter sous l'eau ou à moins de cent mètres des frayères.	
6. Contrôle de la pollution	.1	Entretien des dispositifs antiérosion et antipollution installés temporairement en vertu de la présente COC.	
	.2	Contrôler les émissions de l'équipement et des installations conformément aux exigences d'émissions des autorités locales.	
	.3	Empêcher les résidus de sablage et autres matières étrangères de contaminer l'air au-delà de la zone d'application en installant des enceintes provisoires.	
	.4	Arroser les matériaux secs et recouvrir les déchets afin d'éviter que le vent soulève la poussière ou entraîne les débris. Prévoir des mesures de lutte antipoussière sur les routes temporaires.	
7. Feu en plein air	.1	Il est interdit d'allumer des feux sur le chantier.	

1. Compagnon

.1

Le compagnon doit :

- .1 Réaliser les diverses activités d'entretien des immeubles exigées par TPSGC ou y participer. Les types d'entretien sont définis dans la section Définitions et interprétations.
- .2 Déplacer, installer ou réparer du matériel électrique, incluant, sans toutefois s'y limiter, les luminaires, les prises électriques, les relais, les colonnettes de service PAC, les chemins de câble, les panneaux électriques, les disjoncteurs et l'équipement portatif, et répondre à toute autre demande de travaux d'électricité de TPSGC, tels que des travaux de vérification, d'étalonnage, de programmation et de mesure.
- .3 Aviser le représentant du Ministère de tout déséquilibre de voltage entre phases (tension ou courant) produit par de l'équipement nouveau ou supplémentaire dans un système nouveau ou existant. Faire les réglages nécessaires et consigner les résultats.
- .4 Présenter au moins trois (3) certificats et permis de compagnon électricien valides du Nouveau-Brunswick à la demande du représentant du Ministère.
- .5 TPSGC peut, pour toute la durée de la présente COC, exiger en tout temps que le personnel présente la preuve qu'il possède un certificat de compagnon électricien valide émis par le Nouveau-Brunswick.
- .6 Aviser le représentant du Ministère sur place de toute nouvelle procédure d'exploitation lors de l'installation d'un nouvel équipement ou de la modification d'un équipement existant.
- .7 Aviser le représentant du Ministère si des procédures d'exploitation, des diagrammes, des schémas unifilaires et des documents connexes doivent être mis à jour à la suite de réparations, de rénovations, de modifications ou d'installations électriques.
- .8 Informer immédiatement le représentant du Ministère de toute condition ou situation dangereuse constatée sur le chantier.

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

- .1 Les matériaux doivent être conformes aux nouvelles normes de la CSA et fabriqués selon les normes citées, le cas échéant.

PARTIE 2 – PRODUITS

- .1 **Conduit métallique flexible** : conforme à la norme CSA C22.2 n° 56-1977.
- .2 **Tube métallique électrique** : conforme à la norme CSA n° 18-1992.
- .3 **Raccords de conduits** : Raccords pour canalisations conformes à la norme CSA C22.2 n° 18-1992.

PARTIE 3 – EXÉCUTION

3.1 Lignes directrices relatives à l'installation

- .1 Les conducteurs pour le câblage des circuits de dérivation doivent être au moins de calibre 12 et de type RW-90, X-Link.
- .2 Les tubes électriques métalliques et les conducteurs RW-90 doivent être mis en place pour les circuits de dérivation. **Les câbles BX ne sont pas permis.**
- .3 Tous les tubes électriques métalliques et conduits flexibles doivent être munis d'un fil de mise à la terre vert qui est au minimum de calibre 14.
- .4 Les tubes électriques métalliques doivent être munis des raccords et de connecteurs à vis de blocage en acier (non coulés).
- .5 Les conduits flexibles et les conducteurs de calibre 12 de type RW-90 doivent être installés à titre de branchement entre les appareils d'éclairage et la boîte de connexion. **Les câbles BX ne sont pas permis.** Lorsque le conduit fait plus de 1,5 m de longueur, utiliser un conduit flexible de 1/2 po de diamètre.
- .6 Tous les nouveaux circuits doivent être chromocodés et numérotés au disjoncteur, à la boîte de connexion et aux dispositifs de câblage. Indiquer **le numéro du panneau et le numéro du circuit** sur chaque conducteur.
- .7 Il est interdit d'effectuer des raccords dans les panneaux électriques (de distribution, d'alimentation et d'éclairage).
- .8 Les tableaux répertoires des panneaux électriques doivent être mis à jour à chaque nouveau circuit installé, à chaque modification et à chaque installation.
- .9 Toutes les réparations, rénovations, modifications et installations électriques doivent être consignées et les procédures d'exploitation, les diagrammes, les schémas unifilaires et les documents connexes doivent être mis à jour dans un court délai suivant la fin des travaux.
- .10 Les prises de courant doivent être à face en nylon et de qualité normalisée :
Type : Hubbell 5252. Autres fabricants 5262.
- .11 Les interrupteurs doivent être à face en nylon et de qualité normalisée :
Type : Hubbell 1201 – 15 ampères ou l'équivalent
Hubbell 1221 – 20 ampères ou l'équivalent

- .12 Lors du remplacement ou de l'installation d'appareils d'éclairage fluorescent, les appareils choisis doivent être munis de ballasts et de tubes écoénergétiques :
- Type : Monté en surface – CFI, série Director-2, avec lentille Holophane ou un produit équivalent.
 Encastré – CFI, lentille Prismalyte ou un produit équivalent.
 Ballast électronique - Advance Rapid Start ou EBT Instant Start, ou un produit équivalent.
 Type de lampe – 32 watts, 3500 K, T-8, G.E. ou un produit équivalent.

3.2 Installation

- .1 Remarque : BX et PVC non permis.
- .2 Les conduits flexibles métalliques ne doivent pas faire plus de 1,5 m de longueur.
- .3 Installer un fil de mise à la terre distinct dans les tubes électriques métalliques.
- .4 Les cosses, les bornes et les vis des terminaisons du câblage doivent convenir aux conducteurs en cuivre.
- .5 La taille des conducteurs en cuivre doit être au minimum de calibre 12 AWG.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EC645-161575/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
R.031325

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

BON DE TRAVAIL
SERVICES ÉLECTRIQUES

No de demande : _____ **Lieu :** _____

Date : _____

Description des travaux* :

HEURES DE TRAVAIL

Heure de début	
Heure d'achèvement	
Nombre de personnes	
Numéro du permis provincial	
Coût des matériaux	
Total global	

Signé par :

Signature de l'entrepreneur
(ou de son remplaçant désigné)

Signature du représentant du Ministère

- Préciser la nature du problème, la cause du problème et les mesures correctives prises.
- Utiliser un bon de travail différent chaque jour.

ANNEXE "F"

ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'oeuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Dans le Plan d'action économique (PAE) de 2013, le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les fournisseurs ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Par l'entremise du Plan d'action économique de 2013 et de son appui aux programmes de formation, le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à www.cra-arc.gc.ca. Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.
4. Les attestations signées aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.
5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios

N° de l'invitation - Sollicitation No.

EC645-161575/A

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

R.031325

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

PWB013

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

compagnon/apprenti¹ autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

1 Le ratio compagnon/apprenti, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrés qu'un employeur doit employer dans une profession ou un métier désigné afin d'être admissible à inscrire un apprenti conformément à la législation, aux règlements, aux directives d'orientation ou aux arrêtés provinciaux/territoriaux émis par les autorités ou les organismes responsables.

L'entrepreneur consent, par la présente, à ce que cette information soit recueillie et conservée par TPSGC et Emploi et Développement social Canada en vue d'appuyer la compilation de données sur l'embauche et la formation d'apprentis dans le cadre fédéraux de construction et d'entretien.

(Si vous acceptez, veuillez apposer votre signature à la page suivante)

Nom :

Signature :

Nom de la compagnie :

Dénomination sociale :

Numéro de l'invitation à soumissionner :

Information optionnelle pouvant être fournie :

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat :

Métiers spécialisés de ces apprentis :