

ANNEXE A  
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

**MENUS ARTICLES DES SERVICES D'ALIMENTATION  
CA18**

## Table des matières

PARTIE I : GÉNÉRALITÉS .....	3
1. Information sur le projet .....	3
2. Services requis.....	3
3. Contraintes .....	3
PARTIE II : PORTÉE DES TRAVAUX .....	4
SECTION 1 : ÉLÉMENTS .....	4
SECTION 2 : DOCUMENTS À SOUMETTRE .....	4
1. Généralités .....	4
2. Dessins d'atelier et fiches techniques .....	4
PARTIE III : EXIGENCES RELATIVES À L'ENTREPRISE .....	7
1. Contexte organisationnel .....	7
2. Garantie.....	7
3. Services d'entreposage.....	7
4. Tâches et responsabilités du représentant de l'entrepreneur.....	7
PARTIE IV : EXIGENCES RELATIVES À LA FOURNITURE, ET DÉBALLAGE.....	9
1. Fourniture, livraison et déballage.....	9
PARTIE V : SANTÉ ET SÉCURITÉ .....	12
1. Généralités .....	12
PARTIE VI: PROCESSUS D'INSPECTION ET PROCÉDURE RELATIVE AUX TRAVAUX NON CONFORMES 13	
1. Inspections .....	13
2. Travaux non conformes .....	13

## **PARTIE I : GÉNÉRALITÉS**

### **1. Information sur le projet**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) procède actuellement à la rénovation de l'édifice patrimonial qui est situé au 111, rue Wellington, dans le centre-ville d'Ottawa (Ontario). C'est un édifice patrimonial de quatre (4) étages comprenant une (1) cabine de machinerie, quatre (4) étages en surface, deux (2) sous-sols partiels et une (1) mezzanine en sous-sol partiel. L'édifice n'a pas de quai de chargement permanent. L'accès aux fins de livraison se fera par une ou plusieurs des entrées de l'édifice. Se reporter aux Plans d'accès avec lieu de livraison à l'annexe A.2.

### **2. Services requis**

TPSGC requiert les services d'un entrepreneur qui sera responsable de la fourniture, de la livraison et du déballage de tous les éléments décrits à l'annexe A.1, Liste des éléments de l'immeuble, du dossier d'appel d'offres concernant les menus articles des services d'alimentation disponibles sur le marché.

Les responsabilités et les produits livrables liés au déballage s'appliqueront uniquement aux éléments mentionnés dans la Liste des éléments de l'immeuble figurant à l'annexe A.1.

Tous les éléments doivent être livrés à l'édifice situé au 111, rue Wellington, Ottawa (Ontario).

Les éléments doivent être livrés en deux étapes et déballés entre le 2 mai 2018 et le 4 juin 2018. Veuillez consulter la PARTIE IV du présent document pour obtenir plus de détails sur la livraison et le déballage des éléments visés par le présent dossier d'appel d'offres.

D'ici le 28 février 2018, deux (2) réunions de coordination auront lieu entre le chargé de projet et l'entrepreneur pour fixer les dates de livraison. Les dates de livraison provisoires seront établies sur une période de deux (2) semaines. Les dates de livraison sont approximatives et pourraient être modifiées.

Le chargé de projet confirmera la date et l'heure de livraison définitives dix (10) jours civils d'avance. Le calendrier de livraison doit tenir compte des contraintes liées au site et au quai de chargement, au volume des livraisons et aux ressources nécessaires pour les tâches d'inspection et d'acceptation.

### **3. Contraintes**

Une exigence relative à la sécurité est associée à ce besoin, comme il est indiqué dans la demande de propositions. L'entrepreneur doit s'assurer que les demandes d'attestation de sécurité sont présentées dans les trente (30) jours suivant l'attribution du contrat. Tout entrepreneur qui ne présente pas les documents requis dans les délais prescrits se verra facturer le coût des escortes de sécurité supplémentaires qui pourraient être requises au moment de la livraison et du déballage des éléments.

## **PARTIE II : PORTÉE DES TRAVAUX**

### **SECTION 1 : ÉLÉMENTS**

La portée des travaux comprend la fourniture des menus articles disponibles sur le marché, ainsi que leur livraison et leur déballage au 111, rue Wellington. Le code et le nom des éléments ainsi que la quantité à fournir sont indiqués à l'annexe A.1, Liste des éléments de l'immeuble, pour le dossier d'appel d'offres suivant :

#### Services d'alimentation – Menus articles

Les fabricants et les numéros de modèle des produits et finitions acceptables sont indiqués à l'annexe A.1.

Les entrepreneurs peuvent proposer des produits de remplacement des modèles du fabricant indiqués, à condition que ces produits de remplacement respectent toutes les exigences obligatoires indiquées en matière de rendement et de finitions. L'entrepreneur DOIT démontrer que les produits de remplacement proposés respectent ces exigences obligatoires, à la satisfaction du Canada.

Les plans d'emplacement indiquant où livrer et déballer les éléments visés par le présent dossier d'appel d'offres se trouvent à l'annexe A.2.

### **SECTION 2 : DOCUMENTS À SOUMETTRE**

#### **1. Généralités**

- 1.1 Avant la fabrication finale ou l'achat des éléments, l'entrepreneur doit fournir les produits livrables énumérés ci-après au chargé de projet : les dessins d'atelier et les fiches techniques (conformément à la section 2 ci-dessous). Les produits livrables doivent être soumis conformément à l'échéancier indiqué à la PARTIE IV : EXIGENCES RELATIVES À LA FOURNITURE, ET DÉBALLAGE.
- 1.2 L'entrepreneur ne doit pas commencer la fabrication avant que les documents soumis aient été examinés et acceptés par le chargé de projet et le responsable technique.
- 1.3 Les documents présentés n'ayant pas été estampillés, signés, datés et identifiés relativement au projet donné pourraient être rejetés.
- 1.4 L'entrepreneur doit être en mesure de communiquer dans l'une ou l'autre des langues officielles (anglais ou français). Tous les livrables, c.-à-d. les rapports, doivent être soumis dans l'une ou l'autre des langues officielles (anglais ou français).

#### **2. Dessins d'atelier et fiches techniques**

- 2.1. L'expression « dessins d'atelier » désigne les dessins, schémas, illustrations, tableaux, graphiques de rendement ou de performance, dépliants et autre documentation que doit fournir l'entrepreneur pour montrer en détail une partie de l'ouvrage visé.
- 2.2. L'entrepreneur doit indiquer les matériaux, les méthodes de construction, de fixation ou d'ancrage, les connexions, les notes explicatives et les autres renseignements nécessaires à

la réalisation des travaux. Si des articles ou des pièces d'équipement sont rattachés ou raccordés à d'autres articles ou pièces, l'entrepreneur doit indiquer que ces articles ou pièces ont été conçus en conséquence. Faire des renvois au devis et aux dessins de conception.

- 2.3. Le responsable technique disposera de quinze (15) jours ouvrables pour examiner chaque document et chaque échantillon soumis.
- 2.4. L'entrepreneur doit apporter aux dessins d'atelier les modifications qui sont demandées par le responsable technique, en conformité avec les exigences. Lorsqu'il remet au responsable technique la version modifiée, il doit l'informer par écrit des modifications apportées, autres que celles demandées.
- 2.5. Si le responsable technique ne relève aucune erreur ou omission pendant le processus d'examen ou que seulement des corrections mineures sont apportées, les copies concernées seront retournées à l'entrepreneur et les travaux de fabrication et d'installation pourront commencer. Si les dessins d'atelier sont rejetés, la ou les copies annotées sont retournées et les dessins d'atelier corrigés doivent de nouveau être soumis selon les indications susmentionnées avant que les travaux puissent être entrepris.
- 2.6. L'examen des dessins d'atelier par le responsable technique a pour seul but de vérifier s'ils sont conformes à la conception détaillée. L'examen des dessins d'atelier par le responsable technique ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des erreurs et des omissions dans les dessins d'atelier.
- 2.7. L'entrepreneur doit joindre une lettre d'envoi à tous ses dépôts de documents. La lettre d'envoi doit contenir les éléments suivants :
  - 2.7.1 la date;
  - 2.7.2 le titre et le numéro du contrat;
  - 2.7.3 le nom et l'adresse de l'entrepreneur;
  - 2.7.4 la désignation de chaque dessin d'atelier, de chaque document de chaque fiche technique et de chaque échantillon, ainsi que le nombre soumis.
- 2.8. Chaque présentation de documents de l'entrepreneur doit comprendre :
  - 2.8.1 la date de préparation et les dates de révision;
  - 2.8.2 le titre et le numéro du projet;
  - 2.8.3 le nom et l'adresse de l'entrepreneur;
  - 2.8.4 le nom et l'adresse du fabricant;
  - 2.8.5 les détails pertinents visant les portions de travaux concernées :
    - les détails de fabrication, s'il y a lieu,
    - les dimensions,
    - les caractéristiques de rendement,
    - les normes,
    - les relations entre les composantes adjacentes – s'il y a lieu.
- 2.9. L'entrepreneur doit soumettre à l'examen du responsable technique :
  - 2.9.1 Deux (2) copies papier et une copie électronique en format PDF des fiches techniques sur les produits ou des dépliants sur les accessoires et les finitions dans les cas où aucun dessin d'atelier n'est exigé parce qu'un produit est d'une fabrication normalisée.
  - 2.9.2 Deux (2) copies papier et une copie électronique en format PDF des rapports d'essai pour certains matériaux, et sur demande du responsable technique :
    - 2.9.2.1 Le rapport signé par le représentant officiel du laboratoire d'essai doit attester que des matériaux, produits ou systèmes identiques à ceux

proposés dans le cadre des travaux ont été éprouvés conformément aux exigences prescrites.

2.9.2.2 La mise à l'essai doit avoir eu lieu le 1er janvier 2011 ou plus tard.

- 2.9.3 Deux (2) copies papier et une copie électronique en format PDF d'un certificat attestant de la conformité avec tous les attributs environnementaux détaillés dans les exigences quand un produit équivalent est proposé.
- 2.9.4 Les attestations doivent avoir été délivrées après l'attribution du contrat et comprendre le nom du projet.
- 2.9.5 Deux (2) copies papier et une copie électronique en format PDF des instructions du fabricant relatives aux composants matériels, et sur demande du responsable technique.
- 2.9.6 Des documents pré-imprimés décrivant le produit, le système ou le matériel, y compris des avis particuliers et les fiches signalétiques indiquant les impédances, les risques, ainsi que les consignes de sécurité, et comprenant des renseignements sur l'entretien et la garantie.
- 2.9.7 L'entrepreneur soumettra et recevra les documents, autant que possible, en utilisant le système de transfert de fichiers sur le Web du chargé de projet

## **PARTIE III : EXIGENCES RELATIVES À L'ENTREPRISE**

### **1. Contexte organisationnel**

L'entrepreneur DOIT indiquer le nom de l'entreprise de fabrication, de l'entreprise de livraison et de l'entreprise de déballage auxquelles il aura recours pour respecter les exigences du présent contrat.

### **2. Garantie**

2.1 Tous les éléments figurant à la partie II : ÉNONCÉ DES TRAVAUX doivent être garantis conformément aux conditions générales ou jusqu'au 1<sup>er</sup> juillet 2019 ou conformément aux éventuelles spécifications de rendement obligatoires ou conformément à la garantie courante du fabricant, la plus longue des périodes étant retenue, ce à compter de la date finale d'acceptation des éléments.

2.2 L'entrepreneur DOIT fournir un plan pour le règlement des problèmes de garantie (avec sa soumission). Ce plan DOIT clairement définir ce qui constitue un remplacement ou une réparation, et préciser les délais de service ainsi que tout coût connexe.

2.3 L'entrepreneur DOIT répondre aux appels téléphoniques et aux courriels de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) ou du responsable technique dans un délai de 24 heures.

### **3. Services d'entreposage**

L'entrepreneur DOIT être capable d'entreposer les produits au besoin, dans un environnement adapté à ceux-ci, pour faire en sorte qu'aucun dommage ne survienne pendant la période d'entreposage.

### **4. Tâches et responsabilités du représentant de l'entrepreneur**

4.1 L'entrepreneur doit désigner un représentant qui sera la seule personne-ressource pour le chargé de projet pendant la durée du contrat.

4.2 Le représentant désigné de l'entrepreneur doit être disponible au besoin (par téléconférence ou sur place) pour toutes les réunions. En outre, il doit être disponible pour la coordination hebdomadaire.

4.3 Le représentant désigné de l'entrepreneur a les responsabilités suivantes :

- planifier les livraisons;
- veiller à ce que l'entrepreneur dispose des attestations de sécurité requises et suive une formation en santé et en sécurité selon les besoins;
- contrôler les livraisons, les anomalies et l'acceptation des éléments et en assurer le suivi.
- fournir les instructions relatives à l'installation des éléments par un tiers.

4.4 Le représentant désigné de l'entrepreneur doit répondre aux appels téléphoniques et aux courriels du chargé de projet et de l'autorité contractante dans un délai de 24 heures.

4.5 Le représentant désigné de l'entrepreneur doit être disponible pour régler les problèmes de garantie.

4.6 Le niveau de service minimal exigé est décrit en détail ci-après :

- Coordonner les livraisons avec le chargé de projet. – (2 réunions).
- Fournir tous les documents de livraison (bordereaux d'expédition) des éléments requis au moment de la livraison.
- Assembler les éléments hors site, au besoin
- Déballer le produit dans la zone de rassemblement désignée, au besoin.
- Inspecter le déballage avec le chargé de projet et le responsable technique.
- Inspecter le produit avec le chargé de projet et le responsable technique pour s'assurer qu'il n'est pas endommagé.
- Coordonner les réparations ou ajustements mineurs au besoin.
- Veiller à l'enlèvement et au recyclage de tous les déchets.
- Nettoyer le lieu de déballage, qui doit être propre et ordonné en tout temps.



## PARTIE IV : EXIGENCES RELATIVES À LA FOURNITURE, ET DÉBALLAGE

### 1. Fourniture, livraison et déballage

- 1.1 L'entrepreneur doit fournir tous les matériaux et toute la main-d'œuvre nécessaires pour la fourniture et la livraison des éléments requis et précisés à la PARTIE II : PORTÉE DES TRAVAUX.
- 1.2 L'entrepreneur doit avoir approuvé les dessins d'atelier ou les coupures de catalogue avant de commander les articles. Voici un tableau des délais estimatifs pour les réalisations à soumettre, la commande et la fabrication.

Activités relatives à la fourniture, à la livraison et au déballage	Autorité responsable	Délai approximatif en semaines
Soumettre l'échéancier et réalisations	Entrepreneur	3 à partir de l'attribution du contrat
Examen des réalisations	Responsable technique	3
Fourniture/Fabrication	Entrepreneur	À déterminer
Livraison et déballage	Entrepreneur	À déterminer

- 1.3 La période de livraison/déballage approximative va du 2 mai 2018 au 4 juin 2018. Le calendrier définitif sera confirmé par le chargé de projet au plus tard deux (2) mois avant la livraison.
- 1.4 En février 2018, deux (2) réunions de coordination auront lieu entre le chargé de projet et l'entrepreneur pour fixer les dates de livraison.
- 1.5 Le chargé de projet confirmera la date et l'heure de livraison définitives dix (10) jours civils d'avance. Le calendrier de livraison doit tenir compte des contraintes liées au site et au quai de chargement, au volume des livraisons et aux ressources nécessaires pour les tâches d'inspection et d'acceptation.
- 1.6 Il incombe à l'entrepreneur de prendre les mesures nécessaires pour faire en sorte que toutes les finitions intérieures (cadres de portes, couvre planchers, ascenseurs, etc.) soient protégées contre les dommages pendant les livraisons.
- 1.7 Le niveau de service minimal exigé est décrit en détail ci-après :
- Inspecter le produit avant l'expédition, et retirer et remplacer toute pièce non conforme à des normes acceptables.
  - Livrer le produit aux endroits d'accès au bâtiment désignés.
  - Aider à déballer le produit. Inspecter le produit pour s'assurer qu'il n'est pas endommagé.
  - Effectuer des réparations ou des ajustements mineurs au besoin.
  - Déposer tous les déchets dans le contenant désigné à cet effet au quai de chargement, ou selon les instructions du chargé de projet.

## 1.8 Services de livraison

- 1.8.1 Les livraisons ne doivent avoir lieu qu'entre 7 h et 17 h, du lundi au vendredi, à partir des portes d'accès désignées par le chargé de projet aux fins de livraison. Tous les éléments et matériaux livrés doivent être retirés des zones d'entrée du bâtiment et être transportés à leur destination respective avant 18 h chaque jour. Pour obtenir plus de renseignements sur les conditions du site, l'activité en dehors des heures de travail et les restrictions applicables à ces heures, veuillez consulter l'annexe A.3, Directives de chantier.
- 1.8.2 L'entrepreneur doit obtenir un « permis de travail en dehors des heures normales de travail » et se conformer à toutes les exigences du plan de santé et de sécurité et de protection de l'environnement propre au projet fourni par le directeur des travaux.
- 1.8.3 Toutes les livraisons doivent être coordonnées au moins dix (10) jours ouvrables d'avance avec le chargé de projet.
- 1.8.4 L'extérieur de l'immeuble ne doit jamais servir de lieu de ramassage, de rassemblement ou de livraison, sauf approbation écrite par le chargé de projet avant la livraison.
- 1.8.5 Avant d'effectuer des livraisons, chaque conducteur devant accéder au site doit passer en revue et comprendre le *plan de contrôle de la circulation* fourni par le directeur des travaux dans le plan de santé et de sécurité (voir l'annexe A.3, Directives de chantier, 111, rue Wellington).
- 1.8.6 L'édifice ne comporte pas de quai de chargement. La plupart des camions peuvent accéder au site et les entrées sont indiquées à l'annexe A.2 – Plans d'accès avec lieu de livraison.
- 1.8.7 Les livreurs ne pourront pas manœuvrer ou positionner le contenu de leur véhicule une fois que celui-ci sera au lieu de livraison. Les articles à livrer DOIVENT être placés dans le véhicule de manière à être les premiers accessibles.
- 1.8.8 L'immeuble du 111 rue Wellington est doté d'un (1) monte-charge (ascenseur C) qui dessert tous les étages. Il sera disponible pour le transport des matériaux aux étages pendant les périodes indiquées ci-dessus.

Ascenseur C (dimensions intérieures) : 2 191 mm (86 po) de long sur 1 554 mm (61 po) de large sur 2 940 mm (115 po) de haut; largeur de passage de 1 219 mm (48 po); hauteur de dégagement de 2 133 mm (84 po); capacité de 1 815 kg.

- 1.8.9 L'entrepreneur doit joindre à toutes les livraisons un bordereau d'expédition qui indique clairement les renseignements suivants :
- Date
  - Titre et numéro du contrat
  - Nom et adresse de l'entrepreneur
  - Description des articles, y compris les numéros de code de tous les produits
  - Liste de vérification des articles livrés, classés selon le code de l'élément indiqué à l'annexe A.1, Liste des éléments de l'immeuble
  - Quantité totale d'articles livrés
  - Quantité totale d'articles livrés à ce jour par rapport aux quantités qu'il reste à livrer

## 1.9 Services de déballage

- 1.9.1 Le site est considéré comme un chantier. Le déballage sera effectué durant les heures normales de travail, soit de 7 h à 17 h du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés. Le chargé de projet établira l'horaire de déballage. Pour obtenir plus de renseignements sur les conditions du site, l'activité en dehors des heures de travail et les restrictions applicables à ces heures, veuillez consulter l'annexe A.3, Directives de chantier.
- 1.9.2 Dans le cas des éléments devant être déballés par l'entrepreneur, un superviseur désigné par l'entrepreneur doit être présent sur les lieux pendant l'exécution des travaux.
- 1.9.3 Si l'entrepreneur doit travailler en dehors des heures normales de travail, il doit obtenir un « permis de travail en dehors des heures normales de travail » et se conformer à toutes les exigences du plan de santé et de sécurité et de protection de l'environnement propre au projet fourni par le directeur des travaux.

## PARTIE V : SANTÉ ET SÉCURITÉ

### 1. Généralités

- 1.1 Il est prévu que la présente portée des travaux soit achevée avant l'achèvement substantiel. Jusqu'à la date d'achèvement substantiel de l'immeuble de base, le directeur des travaux assume le rôle de constructeur, tel qu'il est défini dans la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* (LSST) et son règlement afférent, relativement aux projets de construction. En outre, il est entièrement responsable du respect de la LSST dans tous les aspects du projet.
- 1.2 L'entrepreneur DOIT respecter les procédures et les politiques en matière de santé et de sécurité du directeur des travaux qui sont décrites ci-dessous et jointes à l'annexe A.3, Directives de chantier.
- 1.3 Le directeur des travaux donnera un cours d'orientation sur le chantier à tous les employés de l'entrepreneur qui doivent accéder au chantier.
- 1.4 Tous les employés qui accèdent au chantier (au-delà des entrées de livraison) doivent posséder des cartes en règle attestant qu'ils ont reçu une formation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) et les techniques de base de protection contre les chutes. Le directeur des travaux fera des copies des cartes de formation lors du cours d'orientation sur le chantier.
- 1.5 Le directeur des travaux respecte et fait appliquer les exigences suivantes :
  - 1.5.1 La partie 8, Mesures de sécurité aux abords des chantiers, du Code national du bâtiment du Canada 2005, ainsi que les règlements provinciaux relatifs aux projets de construction.
  - 1.5.2 Le rapport sur les substances désignées.
  - 1.5.3 Les exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) concernant l'utilisation, la manutention, le stockage et l'élimination des matières dangereuses, ainsi que l'étiquetage et la fourniture de fiches signalétiques reconnues par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (Programme du travail).

## **PARTIE VI: PROCESSUS D'INSPECTION ET PROCÉDURE RELATIVE AUX TRAVAUX NON CONFORMES**

L'entrepreneur doit se conformer au processus d'inspection et aux procédures en cas de défaillance décrits ci-dessous :

### **1. Inspections**

#### **1.1. Inspection lors de la livraison**

- 1.1.1. Le chargé de projet inspectera tous les produits arrivant sur le chantier.
- 1.1.2. Une inspection de l'immeuble sera réalisée avant les livraisons par l'entrepreneur. Les dommages seront officiellement consignés par le chargé de projet et une copie du document sera remise à l'entrepreneur.

### **2. Travaux non conformes**

- 2.1. Le chargé de projet, en collaboration avec le responsable technique, préparera un rapport d'inspection documentant tout travail non conforme une fois l'installation achevée. Si on ne constate aucune défaillance, l'autorité contractante fournira à l'entrepreneur une confirmation finale que les travaux sont acceptés.
- 2.2. La liste des travaux non conformes sera envoyée à l'entrepreneur au plus tard dix (10) jours ouvrables après la livraison et le déballage.
- 2.3. En ce qui concerne tous les autres travaux non conformes à corriger, l'entrepreneur doit présenter un plan de rectification comprenant les dates de livraison et les dates d'achèvement, et ce, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la liste des travaux non conformes. Le plan de rectification des travaux non conformes sera examiné lors des réunions de coordination hebdomadaires avec le chargé de projet.
- 2.4. Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de cette liste, l'entrepreneur doit corriger tous les travaux non conformes de moindre importance et apporter toutes les modifications qui n'exigent pas de nouvelles pièces.
- 2.5. L'entrepreneur doit aviser le responsable du projet et l'autorité contractante lorsque tous les travaux non conformes ont été corrigés.
- 2.6. Le chargé de projet coordonnera une inspection finale avec l'entrepreneur, le responsable technique et d'autres intervenants. Une fois que tous les travaux non conformes auront été corrigés et auront passé l'inspection avec succès, l'autorité contractante fournira à l'entrepreneur une approbation définitive attestant que les travaux ont été acceptés.