

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

PWGSC/TPSGC Acquisitions
Sherwood Business Centre
161 St. Peters Road/
161, rue St. Peters
2nd Floor, Suite 204/
2ième étage, pièce 204
Charlottetown
Prince Edward Island
C1A 5P7
Bid Fax: (902) 566-7514

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

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

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada
Sherwood Business Centre
161 St. Peters Road/
2nd Floor, Suite 204
Charlottetown
Prince Ed
C1A 5P7

Title - Sujet Offre à commandes pour des services Offre à commandes pour des services d'électricité Édifice Joseph-A.-Ghiz 275, ch	
Solicitation No. - N° de l'invitation ED060-211680/A	Date 2020-12-24
Client Reference No. - N° de référence du client ED060-211680	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWC-008-4541
File No. - N° de dossier PWC-0-43028 (008)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Atlantic Standard Time AST on - le 2021-01-13 Heure Normale de l'Atlantique HNA	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Reay, D (PWC)	Buyer Id - Id de l'acheteur pwc008
Telephone No. - N° de téléphone (902)314-7957 ()	FAX No. - N° de FAX (902)566-7514
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PWGSC/TPSGC SUMMERSIDE TAX CTR 275 POPE ROAD 275 Pope road SUMMERSIDE Prince Edward Island C1N5Z7 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)

Offre à commandes pour des services d'électricité Édifice Joseph-A.-Ghiz 275, chemin Pope Summerside (Île-du-Prince-Édouard)

AVIS IMPORTANT AUX OFFRANTS

Avis aux soumissionnaires : Il n'y aura pas d'ouverture publique aux fins de la présente demande de soumissions. Voir l'IP07 pour de plus amples instructions.

Voir les changements récemment effectués

Modification de l'IP05 Présentation des offres – Voir l'IP05 Présentation des offres à l'aide du service Connexion postal

PAIEMENT SANS DÉLAI DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION

Principes en matière de paiement sans délai

Services publics et Approvisionnement Canada est d'avis que ces trois principes devraient régir le versement des paiements faits au titre des contrats de construction :

- **Rapidité** : Le Ministère examinera et traitera les factures dans les meilleurs délais. En cas de différend, Services publics et Approvisionnement Canada paiera les éléments non contestés, tout en s'employant à résoudre la question du montant contesté de façon rapide et équitable
- **Transparence** : Le Ministère rendra publics les renseignements sur les paiements versés au titre des contrats de construction, comme les dates de versement des paiements, ainsi que le nom des entreprises, les numéros de contrat et de projet; de leur côté, les entrepreneurs devraient communiquer ces renseignements aux paliers inférieurs
- **Responsabilité partagée** : Les payeurs et les bénéficiaires sont tenus de respecter les conditions de leurs contrats, entre autres leurs obligations liées au versement et à la réception des paiements, ainsi que d'adopter les pratiques exemplaires de l'industrie

Pour plus de renseignements : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/divulgation-disclosure/psdic-ppci-fra.html>

CE BESOIN COMPORTE DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter l'instruction particulière IP09 "Exigences relatives à la sécurité industrielle" et la Condition Supplémentaire CS01 "Exigences en matière de sécurité industrielle, lieu de sauvegarde des documents".

MISE À JOUR SUR L'UTILISATION DE L'AMIANTE DE TPSGC

En date du 1^{er} avril 2016, tous les contrats de Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC) qui portent sur des projets de nouvelle construction et des rénovations importantes interdiront l'utilisation des matériaux de construction contenant de l'amiante. Pour de plus amples informations veuillez consulter ce lien <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/ami-asb/amiante-asbestos-fra.html>

MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la CS07 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS- SERVICES DE CONSTRUCTION (IG)

IG01 Dispositions relatives à l'intégrité - offre
IG02 L'offre
IG03 Identité ou capacité civile de l'offrant
IG04 Taxes applicables
IG05 Liste des sous-traitants/fournisseurs
IG06 Livraison des offres
IG07 Révision des offres
IG08 Rejet de l'offre
IG09 Coûts relatifs aux offres
IG10 Numéro d'entreprise - approvisionnement
IG11 Respect des lois applicables
IG12 Évaluation du rendement
IG13 Conflit d'intérêts / Avantage indu
IG14 Code de conduite pour l'approvisionnement - offre

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IP)

IP01 Introduction
IP02 Documents de l'offre
IP03 Demandes de renseignements
IP04 Quantité
IP05 Obligation de TPSGC
IP06 Visite obligatoire/optionnel des lieux
IP07 Révision des offres
IP08 Période de validité des offres
IP09 Droits du Canada
IP10 Exigences relatives à la sécurité industrielle
IP11 Sites Web

CLAUSES OU DOCUMENTS DU CONTRAT SUBSÉQUENT (DC)

PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (POC)

POC01 Généralités
POC02 Période de l'offre à commandes
POC03 Limite des dépenses pour les commandes subséquentes
POC04 Procédures applicables aux commandes subséquentes
POC05 Responsables de l'offre à commandes

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 Exigences relatives à la sécurité industrielle, lieu de sauvegarde des documents
CS02 Limitation de la responsabilité
CS03 Condition d'assurance
CS04 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)

APPENDICE 1	FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX
APPENDICE 2	DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ
APPENDICE 3	RAPPORTS PÉRIODIQUE
APPENDICE 4	ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS
APPENDICE 5	ÉNONCÉ DES TRAVAUX

**ANNEXE A
ANNEXE B
ANNEXE C
ANNEXE E**

**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)
ATTESTATION D'ASSURANCE
RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS
EXEMPLE DE FORMULAIRE 2829**

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS - SERVICES DE CONSTRUCTION (IG)

IG01 (2016-04-04) Dispositions relatives à l'intégrité – offre

1. La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande d'offres ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la demande d'offre et en font partie intégrante. L'offrant doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : *Politique d'inadmissibilité et de suspension*.
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un offrant ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande d'offre, l'offrant doit fournir ce qui suit :
 - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une offre, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
 - b. avec son offre, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement.
4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une offre en réponse à la présente demande, l'offrant atteste :
 - a. qu'il a lu et qu'il comprend la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*;
 - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
 - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès de l'offrant ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - d. qu'il a fourni avec son offre une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
 - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un offrant est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec son offre un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement.
6. Le Canada déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que l'offrant a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que l'offrant est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

IG02 (2014-06-26) L'offre

1. L'offre doit:
 - a. être présentée sur le Formulaire de proposition de prix obtenu par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) ou sur une reproduction claire et lisible de ce formulaire qui doit être identique à tous égards au Formulaire de proposition de prix obtenu par l'entremise du SEAOG;
 - b. doit être établie en fonction des documents de proposition énumérés aux Instructions particulières aux offrans;
 - c. doit être remplie correctement à tous égards;
 - d. être signée par un représentant dûment autorisé par l'offrant et être accompagnée de tout autre document précisé ailleurs dans les documents d'offre où il est stipulé que ledit document doit accompagner l'offre.
2. Sous réserve des dispositions du paragraphe 6. de l'IG 08, toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du Formulaire de proposition de prix ou toute condition ou restriction ajoutée à l'offre pourrait constituer une cause directe de rejet. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres entrés sur le Formulaire de proposition de prix par l'offrant doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent la proposition. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.
3. Les offres envoyées par télécopieur ne sont pas acceptables, à moins d'indication contraire aux documents de propositions.
4. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes de propositions et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une demande de propositions ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications, incluant les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses, au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement à l'offrant de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part de l'offrant à consulter les mises-à-jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.

IG03 (2015-02-25) Identité ou capacité civile de l'offrant

Pour confirmer le pouvoir des signataires et de manière à déterminer la capacité civile en vertu de laquelle il entend conclure un marché, l'offrant qui exerce ses activités commerciales sous un nom autre que son nom personnel doit, avant l'attribution du contrat, fournir, à la demande du Canada, une preuve satisfaisante de

- a. ce pouvoir de signature;
- b. la capacité civile en vertu de laquelle il exerce ses activités commerciales.

Il peut s'agir, comme preuve du pouvoir de signature, d'une copie certifiée conforme d'une résolution nommant le ou les signataires autorisés à signer la présente offre au nom de la compagnie constituée en personne morale ou de la société de personnes et, comme preuve de la capacité civile, d'une copie des documents d'incorporation ou de l'enregistrement d'un nom commercial d'un propriétaire unique, d'une raison sociale (appellation commerciale) ou de la constitution d'une société.

IG04 (2015-02-25) Taxes applicables

« Taxes applicables » signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH), et toute taxe provinciale payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1^{er} avril 2013.

IG05 Liste des sous-traitants/fournisseurs

Sans objet.

IG06 (2014-03-01) Livraison des offres

1. Le Canada exige que chaque offre, à la date et à l'heure de la clôture de la demande d'offres à commandes ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par l'offrant ou par son représentant autorisé.
2. Il appartient à l'offrant :
 - a. De présenter une offre dûment remplie, selon le format demandé, au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes;
 - b. De consulter les directives de l'IG06.2.ii ci-dessous pour les offres transmises par Connexion postal;
 - c. De demander des précisions sur les exigences contenues dans la DOC, au besoin, avant de présenter son offre;
 - d. De veiller à ce que le nom de l'offrant, l'adresse de l'expéditeur, le numéro et la description de la demande d'offres à commandes, ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes soient clairement indiqués dans la présentation de l'offre;
 - e. De fournir une offre complète et suffisamment détaillée, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la présente DOC;
 - f. De faire parvenir son offre uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué ci-dessous, au plus tard à la date et l'heure indiquées à la page 1 de la demande d'offres à commandes, soit en livrant une copie papier ou en faisant une livraison électronique par Connexion postal de la façon suivante :

Transmission d'offres en format PAPIER

Pour la transmission d'une offre en format papier, envoyez l'offre à l'adresse suivante seulement :

**PWGSC/TPSGC Acquisitions
Sherwood Business Centre
161 St. Peters Road / 161, rue St. Peters
2nd Floor, Suite 204 / 2ième étage, pièce 204
Charlottetown Prince Edward Island / (Île-du-Prince-Édouard)
C1A 5P7**

i. Transmission d'offres en format ÉLECTRONIQUE au moyen du service Connexion postal

- a. Sauf indication contraire dans la demande d'offres à commandes, les offres peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes.
- b. L'unique adresse courriel servant à répondre à la demande d'offres à commandes au moyen du service Connexion postal est la suivante :

Atlantic(N.B/PEI): TPSGC.RARceptionSoumisNBPE-ARBidReceivingNBPE.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les offres envoyées directement à l'adresse courriel susmentionnée seront rejetées. Cette adresse doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal comme il est indiqué à la clause c., ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postal si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

- c. Pour présenter une offre à l'aide du service Connexion postal, l'offrant doit :

- i. Envoyer directement son offre uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC, à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal fournie par la Société canadienne des postes; ou
 - ii. Envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande d'offres à commandes au Module de réception des soumissions désigné de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.
- d. Si l'offrant envoie un courriel demandant le service Connexion postal au Module de réception des soumissions désigné dans la demande d'offres à commandes, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une alerte par courriel de la Société canadienne des postes invitant l'offrant à accéder et à répondre au message dans la conversation. L'offrant sera alors en mesure de transmettre son offre à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes.
- e. Si l'offrant utilise sa propre licence pour envoyer son offre, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte pendant au moins trente (30) jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes.
- f. Le numéro de la demande d'offres à commandes doit être indiqué dans le champ réservé aux messages de Connexion postal lors de toutes les transmissions électroniques.
- g. Il est important de noter qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si l'offrant n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande d'offres à commandes pour s'inscrire au service Connexion postal.
- h. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra être tenu responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. Réception d'une offre brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. Indisponibilité ou mauvais état du service Connexion postal;
 - iii. Incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et le matériel utilisé pour la réception;
 - iv. Retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
 - v. Mauvaise identification de l'offre par l'offrant;
 - vi. Illisibilité de l'offre;
 - vii. Sécurité des données contenues dans l'offre;
 - viii. Incapacité de créer une conversation électronique à l'aide du service Connexion postal.
- i. Le Module de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de l'offre au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par l'offrant à l'aide de sa propre licence ou par le Module de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de l'offre et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- j. Les offrants doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel du Module de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou qu'ils communiquent avec le Module de réception des soumissions, et ne doivent pas supposer que l'adresse courriel est exacte s'ils font un copier-coller dans le système Connexion postal.
- k. Une offre transmise par le service Connexion postal constitue l'offre officielle de l'offrant.

1. Les volets technique et financier de l'offre doivent être présentés en sections distinctes, de la façon suivante :
 - a. L'offre doit être présentée selon une procédure en « deux sections », qui consiste à présenter une offre technique et une offre financière.
 - b. L'offre technique, y compris toute documentation connexe, doit être présentée dans une section distincte, et l'information suivante doit y être clairement indiquée :
 - Section I : Offre technique
 - Numéro de la demande d'offres à commandes
 - Nom de l'offrant
 - c. Le formulaire de proposition de prix et toute documentation connexe, l'offre financière, doivent être transmis dans une section distincte, et l'information suivante doit y être clairement indiquée :
 - Section II : Offre financière
 - Numéro de la demande d'offres à commandes
 - Nom de l'offrant
2. L'offrant est le seul responsable de livrer les offres, dans les délais prescrits et en bonne et due forme, au bureau désigné pour la réception des offres. TPSGC n'assumera pas cette responsabilité, ni n'acceptera qu'elle lui soit attribuée. L'offrant est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des offres.
3. Les offres et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
4. Sauf indication contraire dans les Instructions particulières à l'intention des offrants :
 - a. L'offre doit être présentée en dollars canadiens;
 - b. Le besoin ne prévoit pas d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute offre incluant une telle disposition sera jugée non recevable.

IG07 (2014-06-26) Révision des offres

1. Une offre présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre, Connexion postel ou par télécopie, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des propositions au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des propositions. Le document doit porter l'en-tête de lettre ou la signature identifiant l'offrant.
2. Une modification à une offre comportant des prix unitaires doit clairement identifier la(les) modification(s) au(x) prix unitaire(s) et préciser au(x)quel(s) des prix unitaires la(les) modification(s) s'applique(nt).
3. Une lettre ou une télécopie visant à confirmer une révision antérieure devrait clairement indiquer qu'il s'agit d'une confirmation.
4. Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, la ou les révisions irrecevables seulement pourrait/pourraient être rejetées. L'évaluation portera sur l'offre initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

IG08 (2014-09-25) Rejet de l'offre

1. Le Canada n'est tenu d'accepter aucune offre, même la plus basse.
2. Sans limiter la portée générale de l'alinéa 1) de l'IG09, le Canada peut rejeter une offre dans l'un ou l'autre des cas suivants :
 - a. les privilèges permettant à l'offrant de présenter des offres ont été suspendus ou sont en voie de le devenir;
 - b. les privilèges permettant à tout employé ou sous-traitant visé dans l'offre de présenter des offres sont soumis à une suspension ou sont en voie de le devenir, ce qui rendrait l'employé ou le sous-traitant inadmissible à faire une offre pour les travaux ou pour la partie des travaux que le sous-traitant ou l'employé doit exécuter
 - c. L'offrant déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
 - d. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées à la satisfaction du Canada à l'égard de l'offrant, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant visé dans son offre;
 - e. des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, l'offrant, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
 - f. Dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le Canada
 - i. le Canada a exercé ou est en voie d'exercer le recours contractuel lui permettant de retirer les travaux de l'offrant, à un sous-traitant ou à un employé visé dans l'offre; ou
 - ii. Le Canada détermine que le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres marchés est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de l'offre.
3. Dans l'évaluation du rendement de l'offrant dans le cadre d'autres contrats conformément au sous-alinéa 2) (f)(ii) de l'IG08, le Canada peut tenir compte, notamment, des questions suivantes :
 - a. la qualité de l'exécution des travaux de l'offrant;
 - b. les délais dans lesquels les travaux ont été achevés;
 - c. la gestion générale des travaux de l'offrant et son incidence sur le niveau d'effort exigé de la part du Ministère et de ses représentants.
 - d. l'intégralité et l'efficacité du programme de sécurité de l'offrant lors de l'exécution des travaux.
4. Sans limiter la portée générale des alinéas 1), 2) et 3) de l'IG08, le Canada peut rejeter toute offre selon une évaluation défavorable des éléments suivants :
 - a. le caractère suffisant du prix soumis pour permettre de réaliser les travaux, dans le cas des offres proposant des prix unitaires, quant à savoir si chaque prix tient fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique;
 - b. la capacité de l'offrant à assurer la structure de gestion, le personnel compétent, l'expérience et l'équipement nécessaires pour exécuter les travaux avec compétence dans le cadre du contrat;
 - c. le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres contrats.
5. Dans les cas où une offre devrait être rejetée conformément aux alinéas 1), 2), 3) ou 4) de l'IG08, pour des motifs distincts de ceux exposés au sous-alinéa 2)(a) de l'IG08, l'autorité contractante le fera savoir à l'offrant et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de l'offre.
6. Le Canada peut ignorer les vices de forme et les irrégularités mineures contenues dans les offres qu'il reçoit s'il détermine que les différences entre l'offre et les exigences énoncées dans les documents de l'offre peuvent être corrigées ou ignorées sans qu'un préjudice ne soit causé aux autres offrants.

IG09 (2015-02-25) Coûts relatifs aux offres

Aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour la préparation et la présentation d'une offre en réponse à la demande d'offre. L'offrant sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une offre, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de son offre.

IG10 (2019-05-30) Numéro d'entreprise – approvisionnement

Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat. Les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

IG11 (2013-04-25) Respect des lois applicables

1. En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il a la capacité juridique de conclure un contrat et qu'il a en sa possession toutes les licences valides, permis, inscription, attestation, déclarations, dépôt, ou autres autorisations requises pour satisfaire à toutes les lois et tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui s'appliquent à la présentation de l'offre et à l'établissement du contrat subséquent portant sur l'exécution des travaux.
2. Aux fins de vérification des exigences mentionnées à l'alinéa 1) de l'IG11, l'offrant doit, sur demande, fournir une copie de chaque licence, permis, inscription, attestation, déclaration, dépôt ou autre autorisation valides indiquée dans la demande, tout en respectant le délai établi pour la présentation de ces documents.
3. Le non-respect des exigences exprimées à l'alinéa 2) de l'IG11 donnera lieu au rejet de l'offre.

IG12 (2010-01-11) Évaluation du rendement

1. Les offrants doivent noter que le Canada évaluera le rendement de l'entrepreneur pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Cette évaluation portera sur la qualité de l'exécution des travaux, les délais d'exécution, la gestion de projet, la gestion du contrat et la gestion de la santé et sécurité. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant, les privilèges lui permettant de présenter des offres dans le cadre de travaux ultérieurs pourront être suspendus indéfiniment.
2. Le formulaire PWGSC-TPSGC 2913, SELECT - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur, est utilisé pour évaluer le rendement.

IG13 (2012-07-16) Conflit d'intérêts / avantage indu

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les offrants sont avisés que le Canada peut rejeter une offre dans les circonstances suivantes :
 - a. L'offrant, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande d'offre; ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts ou
 - b. le Canada juge que l'offrant, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande d'offre qui n'étaient pas à la disposition des autres offrants et que cela donne ou semble donner à l'offrant un avantage indu.
2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un offrant qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande d'offre (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur de l'offrant ou crée un conflit d'intérêts. L'offrant demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus hauts.

3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une offre conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra l'offrant et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les offrants ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande d'offre. En déposant une offre, l'offrant déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. L'offrant reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

IG14 (2016-04-04) Code de conduite pour l'approvisionnement – offre

Selon le Code de conduite pour l'approvisionnement, les offres doivent répondre aux demandes d'offres de façon honnête, équitable et exhaustive, rendre compte avec exactitude de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans les demandes d'offres et les contrats subséquents, et présenter des offres et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations prévues au contrat. En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il se conforme au Code de conduite pour l'approvisionnement. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que son offre sera déclarée non recevable.

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IP)

IP01 INTRODUCTION

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) invite les entreprises en construction à soumettre des offres pour des offres à commandes. Les offrants sélectionnés devront exécuter des travaux selon les besoins.
2. TPSGC à l'intention d'autoriser au plus (1) offres à commandes, chacune pour une durée de (2) années. La valeur totale en dollars de toutes les offres à commandes est estimée à (230 000.00 \$) Taxes comprise). Les différentes commandes subséquentes pourront atteindre un maximum de (40 000.00 \$) chacune (Taxes comprise). Les offrants doivent noter que rien ne garantit que l'on passera des commandes pour l'intégralité ou quelconque montant des offres à commandes; TPSGC attribuera des commandes subséquentes uniquement lorsque des travaux particuliers à l'offre à commande seront requis. Veuillez consulter la section PO04, PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES.

IP02 DOCUMENTS DE L'OFFRE

1. Les documents suivants constituent les documents de l'offre:
 - a. Demande d'offre à commande - Page 1;
 - b. Instructions générales aux offrants – Services de construction;
 - c. Instructions particulières aux offrants;
 - d. Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat subséquent";
 - e. Dessins et devis (si applicable);
 - f. Formulaire de proposition de prix et tout appendice s'y rattachant;
 - g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

La présentation d'une offre constitue une affirmation que l'offrant a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

2. Les offres reçues par télécopieur seront reconnues comme officielles.

Article IG07, ajoutez le paragraphe suivant:

3. Les offres reçues par télécopieur seront reconnues comme officielles, si elles rencontrent tous les critères suivants;
 - a) Doivent être complétées et soumises sur le formulaire de proposition de prix prévu
 - b) Doivent indiquer:
 - Numéro de la demande d'offre;
 - Numéro de l'invitation;
 - Nom de l'offrant; et
 - Heure et la date de clôture
 - c) Doivent être reçu avant la fermeture des offres au numéro de télécopieur (902) 566-7514.

IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

1. Toutes demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure à la demande d'offres à commande (DOC) Page 1 à l'adresse courriel : darlene.reay@tpsgc-pwgsc.gc.ca, toutes demandes de renseignements devraient être reçues au moins 5 jours ouvrables avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux offrants, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure sur l'offre - Page 1. Le défaut de se conformer cette exigence pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

IP04 QUANTITÉ

La quantité des travaux et la dépense estimative précisés dans la DOC ne sont qu'une approximation des besoins. La présentation d'une offre par l'offrant ne constitue pas un engagement du Canada. Le Canada peut passer une ou plusieurs commandes subséquentes dans le cadre d'une offre à commandes.

IP05 OBLIGATION DE TPSGC

Une Demande d'offre à commandes n'engage pas TPSGC à autoriser l'utilisation d'une offre à commandes, ni payer les frais engagés dans le dépôt des offres ou dans la réalisation des études nécessaires leur préparation, ni non plus exécuter des travaux ou établir des contrats à ce titre. TPSGC se réserve le droit de rejeter ou d'autoriser l'utilisation de toute offre en totalité ou en partie, avec ou sans autre discussion ou négociation. Le Canada se réserve le droit d'annuler ou de modifier la Demande d'offre à commandes à n'importe quel moment.

IP06 VISITE OBLIGATOIRE/OPTIONNELLE DES LIEUX

Sans objet

IP07 RÉVISION DES OFFRES

Une offre peut être révisée par lettre ou par télécopie conformément «Instructions générales aux offrants – services de construction». Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le (902)566-7514.

IP08 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES

1. L'offre ne peut être retirée pour une période de (60) jours suivant la date de clôture de l'invitation.
2. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des demandes d'offres à commandes. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les offrants auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
3. Si la prorogation mentionnée l'alinéa 2 ci-haut est acceptée par écrit par tous les offrants qui ont présenté une offre, le Canada pourra poursuivre alors sans tarder l'évaluation des demandes d'offres à commandes et les processus d'approbation.
4. Si la prorogation mentionnée l'alinéa 2. ci-haut n'est pas acceptée par écrit par tous les offrants qui ont présenté une offre, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion :
 - a. poursuivre l'évaluation des demandes d'offres à commandes de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
 - b. annuler la demande d'offre à commande.
5. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de IG08.

IP09 DROIT DU CANADA

Le Canada se réserve le droit :

- a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- b. de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- c. d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
- d. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- e. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
- f. si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et
- g. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

IP10 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE

1. À la date de clôture des offres, l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la CS01. Tout manquement à se conformer à cette exigence rendra l'offre irrecevable et aucune autre considération ne sera donnée à l'offre.
2. Les membres du personnel de l'offrant retenu, ainsi que tout sous-traitant et les membres de son personnel, qui effectueront quelque partie que ce soit des travaux durant l'exécution du contrat subséquent doivent aussi se conformer aux exigences obligatoires en matière de sécurité du contrat subséquent tel qu'indiqué à l'article CS01 des conditions supplémentaires. **Les membres du personnel ne détenant pas la cote de sécurité requise ne seront pas admis sur les lieux.** Il sera de la responsabilité de l'offrant retenu de s'assurer que les exigences en matière de sécurité sont rencontrées tout au long du contrat. Le Canada ne sera pas tenue responsable ou redevable de tout retard ou frais supplémentaires associés avec la non-conformité de l'offrant retenu aux exigences obligatoires en matière de sécurité.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle

IP11 SITES WEB

La connexion à certains des sites Web se trouvant aux documents d'appel d'offres est établie à partir d'hyperliens. La liste suivante énumère les adresses de ces sites Web.

Achats et ventes <https://achatsetventes.gc.ca/>

Sanctions économiques canadiennes <http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>

Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (Formulaire PWGSC-TPSGC 2913)

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf)

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA) <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

TPSGC, Services de sécurité industrielle
<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>

TPSGC, Formulaires relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

Formulaire de déclaration
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)
http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505_fra.pdf

Accord Commerciaux
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Cadre-strat-gique-et-juridique/Accords-commerciaux>

CLAUSES OU DOCUMENTS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commande.
 - a. Page « Demande d'offre à commande » une fois signée par le Canada;
 - b. Formulaire de proposition de prix et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
 - c. Dessins et devis;
 - d. Conditions générales et clauses:

CG1	Dispositions générales – Services de construction	R2810D	(2017-11-28);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2019-11-28);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2550D	(2019-11-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2019-05-30);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2018-06-21);
CG8	Règlement des différends	R2884D	(2016-01-28);
CG9	Assurances	R2900D	(2008-05-12);
Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1		R2950D	(2015-02-25);
Conditions supplémentaires			
 - e. Toute modification émise ou toute révision de l'offre recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - f. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'offrant avant l'acceptation de l'offre et
 - g. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de proposition de prix présenté.

PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (POC)

POC01 GÉNÉRALITÉS

1. L'offrant reconnaît qu'une offre à commandes n'est pas un contrat et que l'émission d'une offre à commandes et d'une autorisation de passer une commande subséquente n'oblige ni n'engage le Canada à acheter les travaux énumérés dans l'offre à commandes ou à établir un contrat à cet effet.
2. L'offrant propose de fournir et de livrer au Canada les travaux décrits dans l'offre à commandes selon les prix établis dans l'offre à commandes lorsque l'autorité technique pourrait demander les travaux conformément aux conditions du paragraphe 3 ci-après.
3. L'offrant comprend et convient :
 - a. qu'une commande subséquente d'une offre à commandes ne constituera un contrat que pour les services qui ont été commandés, pourvu que la commande soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes;
 - b. que la responsabilité du Canada est limitée à celle qui découle des commandes subséquentes à l'offre à commande passée pendant la période précisée dans l'offre à commandes;
 - c. que le Canada a le droit d'acheter les services précisés dans l'offre à commandes au moyen de tout autre contrat, offre à commandes ou méthode d'approvisionnement;
 - d. que l'offre à commandes ne peut être cédée ou transférée en tout ou en partie;
 - e. que l'offre à commandes peut être mise de côté par le Canada en tout temps.

POC02 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES

La période pour passer des commandes subséquentes à l'offre permanente sera de 2 ans à compter de la date d'attribution.

POC03 LIMITE DES DÉPENSES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES

Chaque commande subséquente sera établie avec une limite maximale de dépenses de (40 000.00 \$) (taxes applicables comprises). Le Canada fera le suivi des dépenses encourues au fur et à mesure afin de s'assurer de ne pas dépasser le pourcentage maximal qui peut être accordé à chacun des offrants retenus.

POC04 PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES

1. Les travaux seront commandés comme suit :
 - a. Représentant du ministère déterminera l'étendue des travaux à fournir.
 - b. Pour chaque commande subséquente le Canada transmettra à l'offrant un énoncé des travaux. L'offrant présentera une proposition à représentant du ministère conformément aux modalités établies dans l'offre à commandes. La proposition devra couvrir l'ensemble des travaux de l'énoncé des travaux et le prix inclura, sans s'y limiter, les coûts d'immobilisation, de sous-traitance, des matériaux, de la main d'œuvre, de l'outillage, des frais d'administration et de supervision ainsi que les coûts pour obtenir et maintenir en vigueur tous les permis, certificats, licences, enregistrements et autorisations nécessaires pour exécuter les travaux conformément à la loi.
2. L'offrant sera autorisé par écrit à exécuter les travaux par représentant du ministère qui établira une commande subséquente à l'offre à commandes en utilisant le formulaire 2829. Voir ANNEXE E

POC05 RESPONSABLES DE L'OFFRE À COMMANDES

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

L'autorité contractante de l'offre à commandes est :

Nom : Darlene Reay
Titre : agent d'approvisionnement
Département : Travaux public et Services gouvernementaux Canada
Direction : Acquisitions
Téléphone : 902-314-7957
Courriel : darlene.reay@pwgsc.gc.ca

L'autorité technique / Le représentant du ministère représentant du Ministère 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.

L'autorité technique / Le représentant du ministère pour l'offre à commandes est :

Nom : _____
Titre : _____
Département : _____
Direction : _____
Téléphone : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

L'offrant retenue pour l'offre à commande est :

Nom : _____
Contact : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE, LIEU DE SAUVEGARDE DES DOCUMENTS.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° 20211680

1. 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 le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
4. 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 _____ ;
 - b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

CS02 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

La CG1.6 de la R2810D est supprimée et remplacée par le texte suivant:

CG1.6 Indemnisation par l'entrepreneur

1. L'entrepreneur exonère et indemnise le Canada des réclamations, demandes d'indemnisation, pertes, frais, dommages, actions, poursuites ou procédures se rapportant aux pertes subies par le Canada ou aux réclamations de tierces parties et découlant, de quelque façon que ce soit, des activités de l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, dans la mesure où ces réclamations sont causées par des actes négligents ou délibérés ou des omissions attribuables à l'entrepreneur, ou quiconque dont il est responsable en vertu de la loi.
2. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada pour chacune des pertes liées à la responsabilité de la première partie est limitée comme suit :
 - a. en ce qui trait à chacune des pertes pour lesquelles une assurance doit être fournie en vertu des exigences en assurance du contrat de la CG10.1 « Polices d'assurance » de la R2900D, elle est limitée au plafond par sinistre, de l'assurance responsabilité civile des entreprises, comme il est indiqué aux exigences en assurance du contrat.
 - b. en ce qui trait aux pertes pour lesquelles aucune assurance n'est requise, en vertu des exigences en assurance du contrat de la CG10.1 « Polices d'assurance » de la R2900D, elle est limitée au montant le plus élevé entre le montant du contrat et 5,000,000 \$ mais en aucun cas le montant ne doit être supérieur à 20,000,000 \$.

Les montants ci-dessus ne comprennent pas les intérêts ni les frais de justice et ne sont applicables à aucune violation des droits de propriété intellectuelle ou des obligations de garantie.

3. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada, pour des pertes liées à la responsabilité de tierces parties n'est assujettie à aucune limite, y compris la totalité des frais qu'il devra engager pour se défendre en cas de poursuite par une tierce partie. Lorsque le Canada l'exige, l'entrepreneur doit défendre le Canada contre toute réclamation présentée par une tierce partie.

4. L'entrepreneur acquitte l'ensemble des redevances et des droits de brevet nécessaires à l'exécution du contrat et assume à ses frais la défense du Canada contre toutes les réclamations, actions ou procédures déposées ou intentées contre le Canada et alléguant que les travaux, ou toute partie de ceux-ci, réalisés ou fournis par l'entrepreneur pour le Canada portent atteinte à des brevets, modèles industriels, droits d'auteur, marques de commerce, secrets industriels ou autres droits de propriété susceptibles d'exécution au Canada.
5. Un avis écrit concernant une telle réclamation, action ou procédure doit être donné dans un délai raisonnable après que les faits sur lesquels est fondée cette demande deviennent connus.

CS03 CONDITIONS D'ASSURANCE

- 1) Polices d'assurance
 - a) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
 - b) 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.
- 2) Période d'assurance
 - a) Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution et demeurer en vigueur pendant toute la durée de de l'offre à commande.
 - b) Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.
- 3) Preuve d'assurance
 - a) Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de son offre, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.
 - b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.
- 4) Indemnités d'assurance
En cas de sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.
- 5) Franchise

L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

CS04 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Offre à commandes pour des services d'électricité
Édifice Joseph-A.-Ghiz
275, chemin Pope
Summerside (Île-du-Prince-Édouard)

SA02 NOM LÉGAL ET ADRESSE DE L'OFFRANT

Raison sociale: _____

Nom commercial (si applicable) : _____

Adresse: _____

Téléphone: _____ Télécopieur: _____ NEA : _____

Adresse courriel : _____

Le Numéro d'organisation du Programme de sécurité industrielle : _____
(si requis)

SA03 OFFRE

COMPLÉTER L'ANNEXE «A-1» BASE DE PAIEMENT BORDEREAU DE PRIX.

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES

L'offre ne peut être retirée pour une période de 60 jours suivant la date de clôture de l'invitation.

SA05 SIGNATURE

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'offrant (Tapés ou lettres moulées)

Signature

Date

**ANNEXE «A-1»
BASE DE PAIEMENT
BORDEREAU DE PRIX
deux (2) ans à partir de la date d'attribution du marché**

Point	Description, catégorie demain-d'oeuvre de travail, de matériau ou de centrale	Unité de mesure	Heures/ qté estimatives	Prix unitaire	Prix total estimatif
1	Première heure Appels de service, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail effectif sur le chantier. Pendant les heures normales de travail : de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi, personne de métier qualifiée :	Par appel	300 heures	\$	\$
2	Première heure Appels de service, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail effectif sur le chantier. En dehors des heures normales de travail : du lundi au dimanche, y compris toute la journée du samedi, du dimanche et des jours fériés personne de métier qualifiée	Par appel	110 heures	\$	\$
3	Heures subséquentes Main-d'œuvre seulement, en plus du parag. 1. ci-dessus. Pendant les heures normales de travail : de 8 h à 17 h du lundi au vendredi personne de métier qualifiée	Heure-personne	3200 heures	\$	\$
4	Heures subséquentes Main-d'œuvre seulement, en plus du parag. 2. ci-dessus. En dehors des heures normales de travail Du lundi au dimanche, y compris le samedi, le dimanche et les jours fériés personne de métier qualifiée:	Heure-personne	750 heures	\$	\$
5	Allocation pour les matériaux, les pièces de rechange, les permis requis, les certificats, les évaluations, l'équipement spécial et les mesures de sécurité au coût net avec une majoration de _____ % appliquée au coût net. L'entrepreneur doit indiquer un pourcentage de marge bénéficiaire brute aux fins de soumission valeur estimative : 50 000 \$).	Provision	50 000 \$	Marge bénéficiaire brute _____ % = \$ _____	Provision + marge bénéficiaire brute = \$ _____
<u>Montant total estimatif pour l'évaluation</u>					\$

NOTE : La quantité prévue indiquée dans la troisième colonne pour chaque article est une estimation seulement pour un service rendu au fur et à mesure des besoins et ne suppose pas que toutes les quantités pour cet article seront utilisées ou que les quantités ne peuvent être dépassées.

APPENDICE 3 - RAPPORTS PÉRIODIQUE

M7010C (2017-06-21) - L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe intitulée RAPPORTS PÉRIODIQUE. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être soumises sur une base annuelle au responsable de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes doit soumettre les données dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

APPENDICE 4 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

(page 1 de 2)

INITIATIVE DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA POUR L'EMBAUCHE D'APPRENTIS

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux offrants qui dépose une offre 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'œuvre 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. 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 offrants 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. 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 à la page 2 de 2 aideront à mieux comprendre comment les offrants 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 compagnon/apprenti * autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

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 de contrats fédéraux de construction et d'entretien.

Pour appuyer cette initiative, une attestation volontaire signalant que le fournisseur s'engage à embaucher et former des apprentis est disponible à la page 2 de 2.

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à la page 2 de 2.

** Le ratio compagnon/apprenti, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrèés 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.*

Attestation volontaire

(A être volontairement retourner avec la proposition)
(page 2 de 2)

Avis; L'entrepreneur sera appelé à compléter à tous les six mois ou à la fin des travaux un rapport tel qu'inclus à l'annexe C « Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats ».

Nom: _____

Signature: _____

Nom de la compagnie: _____

Dénomination sociale: _____

Numéro de la Demande d'offre à commande: _____

Nombre d'employés de l'entreprise: _____

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat: _____

Métiers spécialisés de ces apprentis;

APPENDICE 5 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Section		Nombre de pages
01 10 00	Sommaire	10
01 35 29	Santé, sécurité et procédures d'intervention en cas d'urgence	10
26 05 00	Électricité – Exigences générales concernant les résultats des travaux	8
26 05 20	Connecteurs pour câbles et boîtes (de 0 à 1000 V)	1
26 05 21	Fils et câbles (de 0 à 1000 V)	4
26 05 29	Fixations et suspensions pour installations électriques	3
26 05 34	Conduits, fixations et raccords de conduits	4
26 28 16	Disjoncteurs sous boîtier moulé	2
26 50 00	Éclairage	4

1 Généralités

1.1 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux se dérouleront dans l'édifice Joseph A. Ghiz, situé au 275, chemin Pope, à Summerside (Î.-P.-É.), C1N 0E1.
- .2 La description des travaux comprend généralement, mais sans s'y limiter, les éléments suivants :
 - .1 L'entrepreneur doit coordonner, administrer et superviser toute la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et le matériel nécessaires pour effectuer les travaux d'entretien électrique, les réparations mineures, les réparations d'urgence et les autres travaux connexes à la demande de Services publics et Approvisionnement Canada et fournir les services indiqués aux points 1.3 et 1.5 de la présente section.
 - .2 L'entrepreneur doit se conformer aux exigences en matière de sûreté et de sécurité qui sont obligatoires en vertu de la présente convention d'offre à commandes. Le non-respect de ces exigences dans leur intégralité entraînera le renvoi des ouvriers et/ou de l'entrepreneur du chantier.
 - .3 En plus d'un plan de sécurité sur le chantier, qui est requis en vertu de la présente convention d'offre à commandes, l'entrepreneur est avisé qu'il est nécessaire d'avoir un plan d'intervention sur le chantier relativement à la COVID-19. De plus amples renseignements sont fournis à la section 01 35 29.06 sur les procédures de santé, de sécurité et d'intervention d'urgence. Il s'agit d'un document évolutif décrivant les procédures que l'entrepreneur appliquera pour assurer la sécurité de sa main-d'œuvre et celle des occupants de l'édifice JAG relativement à la COVID-19.

1.2 PERSONNE-RESSOURCE ET ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS

- .1 L'entrepreneur doit tenir à jour une liste de numéros de téléphone valides et la fournir au représentant du Ministère pour assurer une réponse adéquate aux demandes de service, peu importe le niveau de priorité, formulées par le représentant local du Ministère et/ou par le Centre national d'appels de service (CNAS). Cela suppose qu'il faut veiller à utiliser des téléphones cellulaires et des téléavertisseurs qui peuvent être rejoints depuis le CNAS à Toronto. Le représentant du Ministère communiquera les numéros de l'entrepreneur au CNAS. Le service doit être assuré 24 heures sur 24, sept jours sur sept.
- .2 Lorsqu'une demande de service urgente est envoyée par le représentant du Ministère et/ou le CNAS, l'entrepreneur doit immédiatement se rendre sur les lieux pour réparer le système ou l'équipement ou le protéger contre tout dommage supplémentaire.
- .3 Lorsque le système ou l'équipement est redevenu sûr, 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 fonctionnement.
- .4 À la suite de la réception d'une demande de service formulée par le CNAS, peu importe le niveau de priorité, l'entrepreneur doit, aussitôt que possible, signaler la demande au représentant du Ministère. Il doit également aviser le représentant du Ministère et le CNAS des mesures prises pour régler le problème.
- .5 Lorsqu'une demande de service urgente est reçue en dehors 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.
- .6 Au besoin, l'entrepreneur doit s'inscrire auprès du représentant sur place ou de son remplaçant désigné lorsqu'il arrive sur les lieux et lorsqu'il quitte les lieux.

1.3 PRIORITÉS ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

- .1 L'entrepreneur doit se conformer aux priorités de travail et aux délais d'exécution ci-après :

.1 Priorité de l'urgence

On entend par « urgence » 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 et/ou les installations. Lorsqu'une urgence est signalée, l'entrepreneur doit sans tarder intervenir et rendre compte de la situation au responsable concerné.

Délai d'exécution en cas d'urgence

Contexte urbain : **immédiatement**

Contexte rural : **dès que possible (temps de déplacement pris en compte)**

.2 Priorité urgente

On entend par priorité « urgente » une défaillance ou une panne qui requiert une attention le jour même en vue de réduire les risques de dommage et/ou le danger potentiel pour les occupants, le grand public, l'environnement et/ou les installations.

Délais d'exécution en cas d'urgence

Contexte urbain : **dans les 4 heures**

Contexte rural : **dans les 12 heures**

.3 Priorité courante

On entend par priorité « 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 est 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 public, l'environnement et/ou les installations.

Délai d'exécution en cas de priorité courante

Contexte urbain : **dans les 24 heures**

Contexte rural : **dans les 48 heures**

1.4 VENTILATION DES COÛTS

- .1** La ventilation des coûts est décrite dans le tableau des prix unitaires de l'annexe A.

1.5 RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

- .1** L'entrepreneur doit avoir un bureau doté en personnel en tout temps pendant les heures normales de travail et il doit démontrer qu'il est en mesure de recevoir des appels de service hors des heures normales de travail et d'y répondre. Cela suppose qu'il faut veiller à utiliser des téléphones cellulaires qui peuvent être rejoints depuis le CNAS à Toronto.
- .2** Lors de l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit fournir les noms des membres du personnel effectuant des travaux visés par le présent contrat ainsi qu'une preuve de leurs qualifications et de leur habilitation de sécurité.
- .3** Les entrepreneurs doivent être des électriciens certifiés.
- .4** L'entrepreneur doit se présenter sur les lieux avec un véhicule de service contenant les pièces de rechange nécessaires pour réparer l'équipement électrique utilisé dans ces installations.

1.6 BON DE TRAVAIL

- .1** L'entrepreneur doit remplir tous les bons de travail applicables et y décrire tous les travaux effectués. Le paiement pour un bon de travail ne sera pas effectué s'il est incomplet.

1.7 FACTURATION

- .1 L'entrepreneur doit soumettre, avec sa facture mensuelle, des bons de travail signés par le représentant du Ministère. Aucune facture ne sera prise en compte aux fins de paiement à moins d'être accompagnée d'un ou de plusieurs bons de travail signés, et d'une lettre d'attestation à jour de la Commission des accidents du travail.
- .2 La facture doit comprendre les renseignements suivants :
 - .1 Numéro du contrat
 - .2 Lieu du travail
 - .3 Date
 - .4 Numéro du bon de travail
 - .5 Répartition des heures conformément au tableau des prix unitaires
 - .6 Coût du matériel d'atelier
 - .7 Coût net des pièces de rechange et pourcentage de marge bénéficiaire
 - .8 Copies de tous les reçus de tiers
- .3 En cas de différend, l'entrepreneur doit mettre tous les registres à la disposition du Ministère pour justifier le temps ou les matériaux utilisés pour une tâche.
- .4 Au besoin, l'entrepreneur doit soumettre un exemplaire dûment rempli du formulaire de demande de coupure de la source avant qu'une facture puisse être traitée. Voir l'annexe D.
- .5 Toutes les factures pour l'exercice financier doivent être soumises aux fins de paiement avant le 31 mars de chaque année.

1.8 DÉFINITIONS DES SERVICES

- .1 Les définitions suivantes s'appliquent aux travaux qui seront dirigés par le représentant du Ministère.
 - .1 Ajouter
Apporter un nouvel élément.
 - .2 Ajuster
Placer des composants dans une position relative plus efficace.
 - .3 Assembler
Désassembler les pièces et les remonter.
 - .4 Équilibrer les charges
Équilibrer les circuits triphasés et monophasés qui entrent (ou sortent) des tableaux de contrôle principaux, des transformateurs et des panneaux de distribution en calculant les charges nouvelles et existantes en conséquence.
 - .5 Entretien-bris
Réparer les équipements endommagés à la suite d'une panne.
 - .6 Nettoyer
Selon le cas, racler, brosser, rincer ou aspirer la poussière, la saleté ou les corps étrangers.
 - .7 Vérifier/Inspecter

Mener des inspections minutieuses afin de détecter la présence de saletés, de substances étrangères, d'usure, de dommages, de fuites, de fissures, d'écaillage, de déformation et de relever tout problème lié à une surcharge, aux paramètres de réglage, à l'étanchéité, à la tension, à l'alignement et au manque de lubrifiant. Effectuer une évaluation approfondie de la capacité des équipements, des composants et des pièces à remplir leur fonction avec un maximum d'efficacité.

- .8 Source d'énergie
Source d'énergie électrique, mécanique, hydraulique, pneumatique, chimique, thermique ou autre qui présente un risque potentiel pour les travailleurs.
- .9 Informé
Aviser le représentant du Ministère de toute nouvelle procédure d'exploitation. Lui en faire une démonstration et lui expliquer le but, les avantages et la méthode de mise en œuvre des nouvelles procédures.
- .10 Couper la source
Empêcher physiquement la transmission ou le dégagement d'une source d'énergie vers des machines ou des équipements.
- .11 Lubrifier
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.
- .12 Mesurer
Déterminer une capacité ou une quantité en unités normalisées à l'aide d'un instrument approprié. Mesurer la chute de pression des condensateurs et des évaporateurs à l'aide d'un pressiomètre différentiel ou d'un manomètre à tube en U. Mesurer la surcharge d'un moteur avec un instrument approuvé par le fabricant.
- .13 Heures normales de travail
Du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h inclusivement, fins de semaine et jours fériés exclus.
- .14 Peindre
Nettoyer, préparer et peindre des surfaces selon les recommandations du fabricant de peinture avec une peinture et un apprêt recommandés par le fabricant pour la surface et l'utilisation prévues.
- .15 Entretien prédictif
Effectuer les réparations nécessaires qui ont été prévues en se basant sur l'observation, l'expérience et/ou des raisons scientifiques.
- .16 Entretien préventif
Inspecter, tester et remettre en état un système pour éviter les défaillances, à intervalles réguliers, conformément aux instructions données.
- .17 Prouver
Faire fonctionner un appareil, puis déterminer s'il produit l'effet attendu.
- .18 Retirer
Retirer un élément.
- .19 Remettre de la garniture
Remplir de nouveau avec de la garniture.
- .20 Réparer
Remettre en bon état.
- .21 Remplacer

Remettre en état en enlevant les vieux composants et en les remplaçant par des nouveaux.

- .22 Faire rapport
Produire un rapport des travaux pour le représentant du Ministère sur place et inclure, dans le rapport, les résultats de l'inspection et des essais, les problèmes encourus, les services requis, les services fournis et les relevés consignés.
- .23 Arrêter
Mettre hors service.
- .24 Démarrer
Remettre en service.
- .25 Serrer
Fixer solidement en place.
- .26 Couple de serrage
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 en particulier.
- .27 Traiter
Appliquer un agent sur une surface.

1.9 REPRÉSENTANT(S) DU MINISTÈRE ET PERSONNEL AUTORISÉ

- .1 Au moment de l'octroi du contrat, l'entrepreneur sera informé du nom et du numéro de téléphone du représentant de SPAC.

1.10 TAXES

- .1 Payer les taxes fédérales, provinciales et municipales applicables.

1.11 URGENCES

- .1 Le représentant du Ministère a le pouvoir, en cas d'urgence, d'arrêter les travaux chaque fois que, de son avis, cet arrêt peut être nécessaire pour assurer la sécurité des personnes ou de la structure. Cela comprend le pouvoir d'apporter des modifications et d'ordonner, d'obtenir et d'attribuer le financement de ces travaux en sus du contrat qui sont nécessaires selon lui.

1.12 EXÉCUTION

- .1 Exécuter les travaux en perturbant le moins possible le fonctionnement du bâtiment ainsi que l'utilisation publique et normale des lieux.

1.13 ATTÉNUATION DE L'IMPACT SUR UN BÂTIMENT EXISTANT

- .1 Protéger et maintenir les services existants.
- .2 Utiliser les installations sanitaires existantes.
- .3 Tout arrêt d'équipement à des fins d'entretien ou de réparation doit préalablement être autorisé par le représentant du Ministère ou son remplaçant. Les heures normales de travail sont de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés.
- .4 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.

- .5 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.
- .6 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.
- .7 Cet entrepreneur est responsable de veiller à ce que le bâtiment soit maintenu exempt de toute contamination pouvant résulter des travaux.
- .8 Les systèmes de sécurité et de sûreté des personnes dans le bâtiment doivent demeurer fonctionnels pendant les travaux de construction. Cet entrepreneur est responsable de veiller à ce que ces systèmes ne soient pas activés ou désactivés par inadvertance pendant les travaux de construction.

1.14 DÉCOUPAGE, AJUSTEMENT ET RAGRÉAGE

- .1 Découper, ajuster et ragréer au besoin dans le cadre des travaux prévus au présent contrat. Remettre en état toutes les surfaces endommagées afin qu'elles retrouvent leur aspect d'origine.
- .2 Toute pénétration du mur coupe-feu doit être correctement scellée avec un matériau de ragréage approuvé et résistant au feu.

1.15 COORDINATION ET PROTECTION

- .1 Exécuter les travaux en dérangeant le moins possible les occupants, le public et l'utilisation normale du bâtiment. Prendre des dispositions auprès du Ministère afin de faciliter l'exécution des travaux. Maintenir libres les accès et les sorties étant donné que le périmètre pourrait être occupé pendant l'exécution des travaux.
- .2 L'entrepreneur est responsable du déplacement du mobilier de bureau.
- .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 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 commencer les travaux. Retirer le matériel de protection une fois les travaux terminés.
- .6 Obtenir l'approbation du représentant du Ministère avant de couper, de percer et de recouvrir des éléments porteurs.
- .7 Prendre toutes les précautions possibles en matière de sécurité afin de protéger les employés et les occupants pendant l'exécution des travaux.
- .8 Consulter les dessins d'évaluation de l'amiante, le cas échéant, avant de modifier toute surface finie intérieure.
- .9 Obtenir l'approbation du représentant du Ministère avant de couper la source d'énergie des dispositifs de sécurité, de surveillance ou d'alarme sonore.
- .10 Si le système d'alarme-incendie est jugé non fonctionnel en raison des travaux entrepris par l'entrepreneur, une personne qualifiée chargée de faire des rondes qualifiée assumera les fonctions de surveillance.
- .11 L'entrepreneur doit maintenir en permanence une protection adéquate de tous ses travaux contre les dommages et doit prendre des précautions raisonnables pour protéger les biens du représentant du Ministère contre tout dommage pouvant survenir dans le cadre du présent contrat. Il doit réparer tout dommage causé à son travail et réparer tout dommage causé aux

biens du représentant du Ministère résultant de l'absence de mesures de protection raisonnables.

1.16 APPROBATION DES PRODUITS

- .1 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les produits contrôlés 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 (FS) pour tous les produits contrôlés qui seront utilisés durant l'exécution des travaux.
- .3 Aucun produit contrôlé dont la FS n'a pas été approuvée ne doit être apporté sur les lieux.
- .4 Les fiches signalétiques (FS) doivent rester sur place.

1.17 PERSONNEL

- .1 Les compagnons engagés par l'entrepreneur doivent être titulaires d'une licence valide du ministère du Travail de la province pour les métiers visés par le présent contrat. SPAC pourra en tout temps pendant la durée du présent contrat demander d'examiner l'agrément d'un ouvrier.
- .2 L'entrepreneur fournira au représentant du Ministère une liste de tous les gens de métier qualifiés qui travaillent à des installations fédérales ou dans celles-ci, ainsi qu'une copie de leur certificat de compagnon. Une copie des certificats d'agrément SIMDUT, de formation en secourisme, de réanimation cardiorespiratoire (RCR) et de tous les autres certificats de formation liée à la sécurité ou au travail requis devra être remise au représentant du Ministère. L'entrepreneur s'assurera qu'une liste de ces documents est mise à jour immédiatement à la suite d'un changement de personnel et que les titres de compétence du personnel sont tenus à jour.
- .3 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 fédérales.
- .4 Les employés de l'entrepreneur qui travaillent avec des produits contrôlés sur une propriété fédérale ou dans des installations du gouvernement fédéral doivent détenir un certificat SIMDUT.
- .5 Le représentant de SPAC organisera une séance d'information sur la sécurité des lieux à l'intention de l'entrepreneur dans les 14 jours suivant l'attribution du contrat.

1.18 TRAVAUX EFFECTUÉS PAR D'AUTRES PERSONNES

- .1 Le présent contrat ne confère pas à l'entrepreneur le droit exclusif d'effectuer tous les travaux électriques qui pourraient s'avérer nécessaires. Le Ministère se réserve le droit de faire effectuer des travaux par d'autres personnes.

1.19 QUALITÉ DE L'EXÉCUTION

- .1 Tous les panneaux d'équipement et couvercles de commande doivent être remplacés et adéquatement fixés à l'aide de vis ou de boulons de fixation, selon la conception de l'équipement. Tous les travaux exécutés seront inspectés et devront être approuvés.
- .2 Tous les travaux doivent être exécutés par des gens de métier compétents et supervisés en tout temps par un superviseur compétent.
- .3 L'entrepreneur devra assumer les coûts découlant de la reprise des travaux jugés insatisfaisants par le représentant du Ministère.

1.20 COMMUNICATION

- .1 Toutes les soumissions et les demandes de renseignements seront adressées au représentant du Ministère aux fins d'examen.

- .2 Toutes les instructions seront transmises à l'entrepreneur par le représentant du Ministère.

1.21 CODES ET RÈGLEMENTS

- .1 Les normes et les codes ci-dessous, en vigueur au moment de l'adjudication du contrat, peuvent faire l'objet de modifications et de révisions. La plus récente version de chaque code ou norme sera appliquée pendant toute la durée du contrat.
- .1 *Code national du bâtiment du Canada.*
 - .2 *Code national de prévention des incendies.*
 - .3 *Partie II du Code canadien du travail.*
 - .4 *Section sur la santé et la sécurité du travail de la partie II du Code canadien du travail.*
 - .5 *Loi canadienne sur la protection de l'environnement.*
 - .6 *Norme n° 301 du Commissaire des incendies du Canada pour travaux de construction.*
 - .7 *Code canadien sur la sécurité sur les chantiers de construction et Code canadien du travail (sécurité), règlements du gouvernement provincial et de la commission des accidents du travail, et règlements et pouvoirs municipaux.*
 - .8 *Partie I du Code canadien de l'électricité, CSA C22.1.*
 - .9 *CAN/CSA – C282-00, Alimentation électrique de secours des bâtiments.*
 - .10 *Exigences de sécurité électrique de Services publics et Approvisionnement Canada (y compris les procédures de cadenassage). **
 - .11 ** Remarque : Les exigences de sécurité électrique (les procédures) sont uniquement un outil que l'entrepreneur peut utiliser pour faciliter l'interprétation des normes et codes établis dans l'offre à commandes pour services d'entretien – Travaux d'électricité, Exigences générales, codes et exigences législatives, articles 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4 et 1.1.5 (les normes et codes spécifiés). Services publics et Approvisionnement Canada ne garantit pas la pertinence de ces procédures et précise qu'elles ne remplacent pas les codes et normes spécifiés.*
 - .12 *Il incombe à l'entrepreneur de bien connaître les codes et normes cités et de s'assurer que tous les travaux entrepris au nom de SPAC sont effectués de manière sécuritaire et, à tout le moins, conformément aux codes et normes spécifiés. En cas de divergence entre ces procédures et les normes et codes spécifiés, ces derniers prévaudront.*
 - .13 *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.*
 - .14 *L'entrepreneur peut obtenir du représentant du Ministère les adresses où il pourra se procurer les codes et les normes.*
 - .15 *En cas de conflit entre l'une des normes ou l'un des codes susmentionnés, les exigences les plus rigoureuses prévaudront.*
 - .16 *Ces normes doivent être considérées comme faisant partie intégrante du devis et elles doivent être prises en considération conjointement avec les plans et les devis. L'entrepreneur doit s'être entièrement familiarisé avec le contenu et les exigences des normes s'appliquant aux travaux et aux matériaux spécifiés.*
 - .17 *Tous les équipements fournis ou installés seront approuvés par la CSA pour l'utilisation prévue.*

1.22 ENVIRONNEMENT

- .1 Tous les travaux doivent être exécutés conformément à la législation canadienne sur la protection de l'environnement ainsi qu'à la législation et aux règlements sur l'environnement de la province.

1.23 EXAMEN

- .1 L'entrepreneur doit examiner les conditions existantes et déterminer celles qui ont une incidence sur le travail.

1.24 ACTIVITÉS DE L'ARC

- .1 L'entrepreneur ne doit en aucun cas entraver les activités de l'ARC. Le bâtiment doit rester entièrement fonctionnel.

1.25 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 Les matériaux et l'équipement de l'entrepreneur ne doivent pas encombrer les lieux de manière déraisonnable.
- .2 L'entrepreneur doit désigner, avec le représentant du Ministère, une zone d'entreposage dont les dimensions et l'emplacement sont appropriés et qui n'interfère pas avec les activités qui se déroulent dans le secteur.
- .3 L'entrepreneur est responsable de la sécurité des matériaux entreposés sur place. Le représentant du Ministère ne sera pas tenu responsable ni n'indemniser d'aucune façon les réclamations pour pertes dues à un vol.

1.26 RÉUNIONS

- .1 L'entrepreneur devra participer aux réunions sur les lieux, à la demande de SPAC.

1.27 INSPECTIONS DU CHANTIER

- .1 Le représentant du Ministère peut, sans préavis, faire une visite du chantier.
- .2 Aucun ouvrage ne doit être recouvert sans l'approbation du représentant du Ministère. Le représentant du Ministère aura le pouvoir d'interrompre toute partie des travaux s'il estime qu'il y a lieu de le faire.
- .3 Le représentant du Ministère doit examiner ces travaux et approuver leur reprise lorsqu'une solution satisfaisante a été trouvée.

1.28 EMPLACEMENT DU MATÉRIEL ET DES APPAREILS

- .1 Installer le matériel et les appareils d'éclairage de manière à causer le moins d'obstruction possible et à optimiser la superficie utilisable, et ce, conformément aux recommandations du fabricant en matière de sécurité, d'accès et d'entretien.
- .2 Informer le représentant du Ministère des travaux d'installation qui seront prochainement effectués et soumettre à son approbation l'emplacement prévu pour ces travaux.
- .3 À la demande du représentant du Ministère, lui soumettre un croquis indiquant la position relative des services et du matériel.

1.29 SERVICES EXISTANTS

- .1 L'entrepreneur est tenu de payer pour la réparation de tout ou partie des services existants endommagés en raison de sa négligence durant les travaux.

- .2** Fournir des services publics temporaires selon les directives du représentant du Ministère afin de maintenir le fonctionnement des systèmes essentiels du bâtiment et des locataires.

FIN DE LA SECTION

1 Généralités

1.1 DÉFINITIONS

- .1 RCSST : *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* pris en vertu de la partie II du *Code canadien du travail*.
- .2 Personne qualifiée : s'entend de toute personne :
 - .1 ayant les qualifications requises, en raison de ses connaissances personnelles, de sa formation et de son expérience, pour exécuter les travaux attribués de façon à assurer la santé et la sécurité des personnes sur les lieux de travail;
 - .2 connaissant les dispositions des lois et règlements en matière de santé et sécurité qui s'appliquent au travail exécuté;
 - .3 bien informée des dangers éventuels ou réels que posent les travaux pour la santé et la sécurité.
- .3 Blessures nécessitant des soins médicaux : toutes blessures mineures ayant nécessité un traitement médical et dont le coût est remboursé par la Commission des accidents de travail de la province dans laquelle est survenue la blessure.
- .4 EPI : équipement de protection individuelle.

1.2 DOCUMENTS À SOUMETTRE

- .1 Présenter, avant le début des travaux, un plan de santé et de sécurité établi expressément pour le chantier.
 - .1 Soumettre ce plan dans les 14 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat. Prévoir de cinq à dix (5 à 10) jours pour l'examen et les recommandations du Ministère avant le début des travaux. Fournir trois (3) exemplaires.
 - .2 Le représentant du Ministère examinera le plan de santé et de sécurité et fera part de ses observations.
 - .3 Le plan doit être révisé, au besoin, et soumis à nouveau dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception des commentaires.
 - .4 L'examen du plan par le représentant du Ministère et ses commentaires à ce sujet ne doivent pas être interprétés comme une acceptation, une approbation ou une garantie implicite d'aucune sorte par le Canada, et ne réduisent pas la responsabilité générale de l'entrepreneur quant à la santé et la sécurité sur le chantier.
 - .5 Soumettre les révisions et les mises à jour apportées au plan durant les travaux.
 - .2 Fournir le nom du représentant en santé et sécurité désigné pour le chantier ainsi que les documents justificatifs prescrits dans le plan de sécurité.
 - .3 Fournir le permis de construire, les certificats de conformité et les autres permis obtenus.
 - .4 Remettre une copie de la lettre d'attestation de la commission des accidents du travail ou du ministère du Travail de la province.
 - .5 Soumettre des exemplaires des directives ou des rapports préparés par les inspecteurs de santé et sécurité des gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux.
 - .6 Remettre des copies des rapports d'incidents.
-

- .7 Remettre les fiches signalétiques (FS) du SIMDUT.

1.3 EXIGENCES DE CONFORMITÉ

- .1 Respecter la Partie II du *Code canadien du travail* (intitulée Santé et sécurité au travail), le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* (RCSST) et tout autre règlement pris en vertu de la loi.
 - .1 On peut consulter le *Code canadien du travail* à l'adresse <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/L-2/TexteCompleet.html>.
 - .2 On peut consulter le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* à l'adresse <http://laws.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-86-304/index.html>.
 - .3 Pour obtenir un exemplaire, faire une demande auprès des Éditions du gouvernement canadien, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Ottawa, Ontario, K1A 0S9. Tél : 819-956-4800 ou 1-800-635-7943. N° de publication L31-85/2000 (A ou F).
- .2 Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT).
 - .1 Conseil du Trésor, *Norme sur la protection contre les incendies*, version la plus récente : <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=17316>.
- .3 Il faut observer les mesures de sécurité en construction indiquées dans les documents suivants :
 - .1 CNB, division B, partie 8.
 - .2 Les règlements et les ordonnances des municipalités.
- .4 En cas de divergence entre les exigences des différents documents, les plus rigoureuses ont préséance.
- .5 Souscrire et maintenir en vigueur une assurance contre les accidents du travail en règle pour toute la durée du contrat.
- .6 Fournir la preuve de la quittance par la soumission de la lettre d'attestation.

1.4 RESPONSABILITÉ

- .1 Assumer la responsabilité de la santé et de la sécurité des personnes présentes sur le chantier, de même que la protection des biens situés sur le chantier; assumer également, dans les zones contiguës au chantier, la protection des personnes et de l'environnement dans la mesure où ils sont touchés par les travaux.
- .2 Respecter et faire respecter par tous les travailleurs, les sous-traitants et les autres personnes ayant accès au chantier les exigences en matière de sécurité énoncées dans les documents contractuels, dans les ordonnances et les règlements municipaux, provinciaux et fédéraux applicables, ainsi que dans le plan de santé et de sécurité propre au chantier.

1.5 CONTRÔLE DU CHANTIER ET ACCÈS

- .1 Contrôler les travaux et les points d'accès au chantier. Approuver et accorder l'accès uniquement aux travailleurs et aux personnes autorisées. Intercepter et renvoyer immédiatement les personnes non autorisées.
-

- .1 Le représentant du Ministère fournira les noms des personnes qu'il autorise à entrer sur le chantier et verra à ce que ces personnes autorisées aient les connaissances et la formation en santé et sécurité pertinentes pour être présentes sur le chantier; cependant, l'entrepreneur demeure responsable de la santé et de la sécurité des personnes autorisées lorsqu'elles se trouvent sur le chantier.
- .2 Isoler le chantier des autres parties des lieux par des moyens appropriés.
 - .1 Selon les besoins, ériger des clôtures, des palissades, des barricades et des dispositifs d'éclairage temporaires afin de délimiter clairement le chantier, d'empêcher l'accès non autorisé, de protéger les piétons et les véhicules sur le chantier et autour de celui-ci, et d'assurer un environnement sûr.
 - .2 Mettre en place des panneaux aux points d'entrée et autres endroits stratégiques indiquant que l'accès est restreint et énonçant les conditions d'accès.
 - .3 Donner une séance d'orientation sur la sécurité aux personnes autorisées à accéder au chantier.
 - .4 Les informer des risques et des règles de sécurité à observer sur le chantier.
 - .5 S'assurer que les personnes autorisées à accéder au chantier portent l'EPI adéquat. Fournir l'EPI aux responsables des autorités compétentes qui doivent accéder au chantier pour effectuer des tests ou des inspections.
 - .6 Bloquer l'accès au chantier en dehors des heures de travail ou lorsqu'il est inoccupé, afin de protéger les personnes contre les blessures. Fournir un gardien de sécurité lorsqu'une protection adéquate ne peut être obtenue par d'autres moyens.

1.6 MESURES DE PROTECTION

- .1 Accorder à la santé et à la sécurité des personnes et à la protection de l'environnement la priorité sur les questions liées au coût et au calendrier des travaux.
- .2 Si une situation ou un risque particulier ou imprévu lié à la sécurité survient durant l'exécution des travaux, prendre immédiatement les mesures nécessaires pour corriger la situation et prévenir les dommages ou les blessures. En informer le représentant du Ministère de vive voix et par écrit.

1.7 ÉVALUATION DES DANGERS

- .1 L'entrepreneur doit évaluer les risques que présente le chantier et adopter des pratiques de travail sécuritaires afin d'assurer la protection et le bien-être de ses employés. Des copies de ces documents seront mises à la disposition de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC), sur demande.
- .2 Tous les exemplaires des évaluations officielles des risques effectuées par l'entrepreneur pendant les travaux doivent être conservés et mis immédiatement à la disposition du représentant du Ministère, sur demande.
- .3 Effectuer l'évaluation initiale avant le début des travaux et, au besoin, d'autres évaluations au cours des travaux, y compris à l'arrivée de nouveaux ouvriers et de sous-traitants sur le chantier.
- .4 Consigner les résultats et adapter le plan de santé et sécurité en conséquence.

1.8 CONDITIONS PROPRES AU PROJET OU AU CHANTIER

- .1 Voici les risques potentiels pour la santé, l'environnement et la sécurité sur le chantier auxquels les travailleurs peuvent être exposés :

- .1 Activités courantes dans l'immeuble :
 - .1 Travailleurs et activités opérationnelles dans l'aire de stationnement et sur les quais de chargement.
 - .2 Travailleurs et activités opérationnelles à l'intérieur du bâtiment sur le trajet vers le chantier.
- .2 La liste ci-dessus n'est pas exhaustive; elle ne comprend pas tous les risques potentiels pour la santé et la sécurité auxquels l'entrepreneur sera exposé durant les travaux.
- .3 Inclure les éléments susmentionnés dans l'évaluation des risques liés aux travaux.
- .4 On peut obtenir, auprès du représentant du Ministère, les FS des produits dangereux et contrôlés pertinents et entreposés dans le chantier.

1.9 RÉUNIONS

- .1 Assister à la réunion de santé et de sécurité préalable aux travaux convoquée et présidée par le représentant du Ministère avant le début des travaux, à l'heure, à la date et à l'emplacement déterminés par ce dernier. S'assurer de la présence des personnes suivantes :
 - .1 le contremaître;
 - .2 le représentant en santé et sécurité désigné du chantier;
 - .3 les sous-traitants.
- .2 Tenir des réunions de chantier et de sécurité régulières lors des travaux, en conformité avec les règlements de santé et de sécurité au travail.
- .3 Garder les documents sur place.

1.10 PLAN DE SANTÉ ET SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur doit fournir un exemplaire de la politique et du programme de santé et de sécurité au travail de son entreprise. Ceux-ci doivent satisfaire aux normes les plus strictes des lois fédérales et provinciales en matière de santé et de sécurité au travail. Instaurer, maintenir et faire appliquer ce plan pendant toute la durée des travaux et jusqu'à la démobilisation finale du chantier.
 - .2 Il incombe à l'entrepreneur de bien connaître les lois, règlements, codes et exigences contractuelles en matière de sécurité. Ceux-ci doivent être définis et pris en compte dans le plan de sécurité, soit dans 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.
 - .3 Le plan de santé et de sécurité doit comprendre les éléments suivants :
 - .1 une liste des risques pour la santé et la sécurité ciblés grâce à une évaluation des risques;
 - .2 les mesures de contrôle servant à atténuer les risques et dangers ciblés;
 - .3 un plan d'intervention en cas d'urgence sur le chantier, indiqué ci-dessous;
 - .4 un plan de communication sur le chantier, indiqué ci-dessous;
 - .5 le nom du représentant désigné en matière de santé et de sécurité de l'entrepreneur et les documents fournissant la preuve de sa compétence et de son rapport hiérarchique dans l'entreprise de l'entrepreneur;
-

- .6 les noms, les compétences et le rapport hiérarchique des autres membres du personnel de supervision participant aux travaux à des fins de santé et de sécurité au travail.
 - .4 Le plan d'intervention en cas d'urgence sur le chantier doit comprendre :
 - .1 les procédures opérationnelles, les mesures d'évacuation et le processus de communication à appliquer en cas d'urgence;
 - .2 le plan d'évacuation : plans de situation et plans d'étage montrant les voies d'évacuation et les lieux de rassemblement; le détail des méthodes de signalement d'alarme, des exercices d'incendie et de l'emplacement du matériel de lutte contre les incendies et autres renseignements connexes;
 - .3 le nom ainsi qu'une description des tâches et responsabilités des personnes désignées comme agents et responsables de secours d'urgence et des adjoints;
 - .4 les personnes à joindre en cas d'urgence (nom et numéro de téléphone des représentants suivants) :
 - .1 l'entrepreneur général et les sous-traitants;
 - .2 les ministères fédéraux et provinciaux pertinents et des autorités compétentes;
 - .3 les organismes locaux de secours d'urgence.
 - .5 Harmoniser le plan avec les plans d'intervention d'urgence et d'évacuation de l'immeuble. Le représentant du Ministère fournira des renseignements pertinents, y compris le nom des personnes-ressources de TPSGC et des gestionnaires de l'immeuble.
 - .5 Le plan de communication sur le chantier doit comprendre ce qui suit :
 - .1 la marche à suivre pour transmettre l'information sur la sécurité au travail, y compris les mesures d'urgence et d'évacuation, aux travailleurs et aux sous-traitants;
 - .2 la liste des travaux critiques, à communiquer au gestionnaire de l'immeuble, qui risquent de causer préjudice à la santé et à la sécurité des usagers de l'immeuble.
 - .6 Plan de gestion de la réponse à la pandémie :
 - .1 L'entrepreneur doit établir les procédures qui seront mises en œuvre pour prévenir la propagation du virus COVID-19 et pour gérer une éventuelle apparition de ce virus.
 - .2 Les plans de sécurité du chantier doivent comprendre notamment ce qui suit :
 - .1 La signalisation sur le chantier concernant l'EPI et les procédures ainsi que les bulletins et avis de santé et de sécurité.
 - .2 Les pratiques et procédures mises en œuvre pour réduire la transmission virale.
 - .3 Les procédures d'autosurveillance destinées au personnel.
 - .4 Les procédures en matière d'aptitude au travail et de dépistage préventif (y compris pour les membres de la famille immédiate des ouvriers).
 - .5 Les mesures de distanciation physique.
 - .6 Le plan du poste d'hygiène du personnel (lavage des mains/désinfectant).
 - .7 Les procédures de nettoyage renforcées (au moins deux désinfections par quart de travail).
 - .8 Les procédures de signalement des travailleurs malades.
-

- .9 Les exigences en matière d'EPI pour les travailleurs selon les diverses tâches et situations.
- .10 Les mesures de prévention relatives au comportement des travailleurs.
- .11 La procédure de signalement des cas positifs de COVID-19.
- .12 Le plan d'accès au site et le plan de circulation (pour limiter le nombre d'endroits où les gens peuvent se croiser ou se toucher).
- .13 Les procédures opérationnelles sur le chantier.
- .14 La procédure de contrôle quotidien de la conformité.
- .7 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 pratiques de travail sécuritaires ainsi que les lois, règlements et codes de sécurité applicables. Les personnes qui ne les respectent pas se verront interdire l'accès au chantier.
- .8 L'entrepreneur doit s'assurer que tout équipement de protection individuelle (EPI) approprié est utilisé.
- .9 S'occuper de toutes les activités liées aux travaux, y compris celles des sous-traitants.
- .10 Revoir le plan de santé et sécurité régulièrement au cours des travaux. Le mettre à jour quand les conditions le justifient afin de prendre en compte les nouveaux risques et dangers, comme chaque fois que de corps de métier ou sous-traitants arrivent au chantier.
- .11 Le représentant du Ministère communiquera ses observations par écrit s'il constate que le plan comporte des lacunes ou soulève des préoccupations, et il pourra demander qu'il soit présenté à nouveau avec les corrections requises.
- .12 Afficher le plan de sécurité à un endroit du chantier où tous les ouvriers et toutes les autres personnes qui se trouvent sur le chantier peuvent le consulter. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les employés, y compris les employés des sous-traitants, sont informés de ce plan de sécurité et de l'endroit où il est affiché.

1.11 SUPERVISION DE LA SÉCURITÉ

- .1 Embaucher un représentant en santé et sécurité responsable de la supervision quotidienne de la santé et de la sécurité sur le chantier.
- .2 Le représentant en santé et sécurité du chantier, qui peut être le contremaître ou une autre personne désignée par l'entrepreneur, aura la responsabilité et le pouvoir de faire ce qui suit :
 - .1 Mettre en œuvre, surveiller et faire respecter quotidiennement les exigences en matière de santé et sécurité sur le chantier.
 - .2 Surveiller la conformité et faire appliquer le plan de santé et sécurité propre au chantier de l'entrepreneur.
 - .3 Donner une séance d'orientation en matière de sécurité sur le chantier aux personnes autorisées à y accéder.
 - .4 S'assurer que les personnes qui ont accès au chantier sont compétentes et bien formées en santé et sécurité relativement à leurs activités ou qu'elles sont accompagnées par une personne compétente lorsqu'elles sont sur le chantier.
 - .5 Interrompre les travaux si des motifs de santé et sécurité l'exigent.
- .3 Le représentant en santé et sécurité du chantier doit :

- .1 Être qualifié en matière de santé et de sécurité au travail.
- .2 Posséder une expérience pratique sur un chantier où ont été menées des activités liées aux travaux.
- .3 Être sur le chantier en permanence durant l'exécution des travaux.
- .4 Tout le personnel de surveillance affecté aux travaux doit aussi être qualifié.
- .5 Coopérer avec le représentant en santé et sécurité désigné pour l'immeuble, si le représentant du Ministère en désigne un.
- .6 Garder les rapports d'inspection et la documentation de surveillance sur le chantier.

1.12 FORMATION

- .1 Employer uniquement des ouvriers qualifiés sur le chantier ayant reçu une formation appropriée sur les procédures et pratiques de santé et sécurité au travail concernant les tâches qui leur sont assignées.
- .2 Tenir à jour les dossiers des employés et les preuves attestant qu'ils ont reçu la formation requise. Produire ces documents lorsqu'ils sont demandés par le représentant du Ministère.
- .3 En présence de conditions, de risques particuliers ou d'imprévus influant sur la sécurité durant l'exécution des travaux, observer les procédures mises en place concernant le droit de l'employé de refuser d'effectuer un travail dangereux, conformément aux lois et aux règlements de la province compétente, et en informer le représentant du Ministère, de vive voix et par écrit.

1.13 RÈGLES DE SÉCURITÉ MINIMALES SUR LE CHANTIER

- .1 Nonobstant l'obligation de respecter les règlements de santé et sécurité fédéraux et provinciaux, s'assurer que les règles de sécurité minimales suivantes sont respectées par les personnes autorisées à accéder au chantier :
 - .1 Nonobstant l'obligation de respecter les règlements de santé et sécurité fédéraux et provinciaux, s'assurer que les règles de sécurité minimales suivantes sont respectées par les personnes autorisées à accéder au chantier.
 - .2 Signaler immédiatement toute situation dangereuse sur le chantier, tout quasi-accident, toute blessure et tout dommage.
 - .3 Respecter les mises en garde des panneaux d'avertissement et des étiquettes de sécurité.
- .2 Informer les personnes des mesures disciplinaires qui seront prises en cas de non-respect. Afficher ces règles sur le chantier.

1.14 CORRECTIF EN CAS DE NON-CONFORMITÉ

- .1 Régler immédiatement tout problème de non-conformité aux règles de santé et sécurité signalé par l'autorité compétente ou par le représentant du Ministère.
- .2 Remettre au représentant du Ministère un rapport écrit sur les mesures prises pour corriger le problème de non-conformité aux règles de santé et sécurité.
- .3 Le représentant du Ministère arrêtera les travaux si le problème de non-respect des règles de santé et sécurité n'est pas réglé en temps utile.

1.15 SIGNALEMENT DES INCIDENTS

- .1 Enquêter et faire rapport sur les incidents suivants au représentant du Ministère :
 - .1 Tout incident devant être signalé au ministère provincial de la Sécurité et de la Santé au travail, à la Commission des accidents du travail ou à tout autre organisme de réglementation.
 - .2 Les blessures nécessitant une aide médicale.
 - .3 Les dommages matériels.
 - .4 Les interruptions d'activités dans l'immeuble entraînant une perte pour un ministère fédéral.
- .2 Soumettre un rapport écrit.

1.16 PRODUITS DANGEREUX

- .1 Se conformer aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).
- .2 Conserver les fiches signalétiques de tous les produits livrés sur le chantier.
 - .1 Les afficher sur le chantier.
 - .2 En remettre une copie au représentant du Ministère.
 - .3 Pour les travaux exécutés dans un immeuble occupé, afficher une copie supplémentaire dans au moins un endroit accessible au public.

1.17 DYNAMITAGE

- .1 L'abattage par explosifs ou l'utilisation d'explosifs n'est pas permis sur le chantier.

1.18 FIXATEURS À CARTOUCHES

- .1 L'emploi d'appareils utilisant une charge explosive est interdit.

1.19 PROTECTION CONTRE LES CHUTES

- .1 Tous les travaux devant être réalisés à une hauteur excédant les limites obligatoires spécifiées dans la partie II du *Code canadien du travail* à partir d'une structure non sécuritaire/non surveillée ou d'une échelle, d'une plateforme de travail ou d'un échafaudage seront exécutés conformément à l'article 12.10 de la partie XII du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- .2 Les composantes d'un dispositif de protection contre les chutes doivent être conformes à la norme spécifiée à l'article 12.09 de la partie XII du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- .3 L'entrepreneur doit s'assurer que les dispositifs de protection contre les chutes sont entretenus, inspectés et vérifiés par une personne qualifiée, tel qu'indiqué à l'article 12.3 de la partie XII du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

1.20 ESPACES CLOS

- .1 Tous les travaux dans des espaces clos doivent être effectués conformément à la partie XI du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
-

- .2 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout l'équipement nécessaire aux travailleurs qui doivent entrer dans un espace clos et/ou y effectuer des travaux de façon sécuritaire, conformément à la partie XI du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- .3 L'entrepreneur doit fournir de la formation et la tenir à jour comme l'exige la partie XI du *Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail*.
- .4 L'entrepreneur et/ou ses employés doivent fournir les preuves attestant qu'ils ont suivi une formation appropriée et qu'ils possèdent les qualifications requises si le représentant du Ministère en fait la demande.
- .5 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Ministère une copie du permis d'entrée pour chaque entrée dans l'espace clos, conformément à la partie XI du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- .6 L'entrepreneur doit faire évaluer les risques associés à l'entrée dans un espace clos.
- .7 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Ministère une copie de l'évaluation des risques et des dangers.
- .8 Obtenir un permis d'entrée, conformément à la partie XI du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, pour entrer dans un espace clos existant, connu et situé dans l'immeuble ou sur le chantier.
 - .1 Obtenir le permis du gestionnaire de l'immeuble.
 - .2 Conserver une copie du permis délivré.
- .9 Sécurité des inspecteurs :
 - .1 Fournir l'EPI et une formation au représentant du Ministère et aux autres personnes qui doivent entrer dans les espaces clos pour effectuer des inspections.
 - .2 Assurer l'efficacité du matériel et la sécurité des personnes qui entrent dans les espaces clos et les occupent.

1.21 RELEVÉS DE CHANTIER

- .1 Conserver sur le chantier une copie des documents sur la sécurité et des rapports à produire conformément aux lois et règlements des autorités compétentes ainsi qu'un exemplaire des documents prescrits dans le présent document.
- .2 Les mettre à la disposition du représentant du Ministère ou de l'agent de sécurité autorisé s'il en fait la demande aux fins d'inspection.

1.22 AFFICHAGE DES DOCUMENTS

- .1 S'assurer que les documents, les articles, les ordonnances et les avis pertinents sont affichés bien en vue sur le chantier conformément aux lois et aux règlements applicables dans la province.
 - .2 Les autres documents prescrits dans le présent devis doivent être affichés, y compris les suivants :
 - .1 Plan de santé et de sécurité propre au chantier.
 - .2 Fiches signalétiques du SIMDUT.
-

.3 Avis de sécurité conformément au paragraphe 1.9 de la présente section.

FIN DE LA SECTION

1 Généralités

1.1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Cette section traite d'éléments communs à toutes les sections de la division 26.

1.2 CODES ET NORMES

- .1 Au minimum, effectuer tous les travaux conformément aux exigences de la partie 1 du *Code canadien de l'électricité* C22.1 (version la plus récente), des normes CSA CAN Z32.4 et CAN Z32.2, du *Code national du bâtiment* et de la norme ULC-S524, version la plus récente. Ces normes ainsi que toutes les règles, réglementations et ordonnances locales ou municipales sont considérées comme les versions approuvées les plus récentes au moment de la clôture de l'appel d'offres. En aucun cas la norme établie dans ces documents contractuels ne doit être réduite par des codes.
- .2 Abréviations des termes d'électricité : CSA Z85
- .3 Se conformer à la norme CAN/CSA C860-11 (C16) pour les panneaux de sortie.
- .4 Se conformer aux normes de certification de la CSA et aux bulletins d'électricité en vigueur durant les travaux.

1.3 INSPECTIONS, PERMIS ET FRAIS

- .1 Procéder à toutes les inspections et obtenir tous les permis requis par les lois, ordonnances, règles et règlements de l'autorité publique compétente sur le lieu de ce bâtiment pour les travaux du présent contrat et obtenir les certificats de ces inspections, les présenter et régler tous les frais y afférents. Le certificat final d'inspection doit être obtenu avant que le paiement final des travaux ne soit considéré comme dû.

1.4 ENTRETIEN, FONCTIONNEMENT ET MISE EN MARCHÉ

- .1 Apprendre aux opérateurs à faire fonctionner le matériel et à en assurer l'entretien et la maintenance.
- .2 Retenir les services d'un ingénieur employé par le fabricant pour superviser la mise en marche de l'installation, qu'il procède aux vérifications, aux réglages, à l'équilibrage et à l'étalonnage des composants.
- .3 Fournir ces services pendant une durée suffisante, en prévoyant le nombre de visites nécessaires pour mettre les appareils en marche et faire en sorte que les opérateurs connaissent tous les aspects de leur entretien et de leur fonctionnement.

1.5 TENSIONS NOMINALES

- .1 Les tensions de fonctionnement doivent être conformes aux exigences de la norme CAN3-C235.
- .2 Tous les moteurs et dispositifs de commande et de distribution doivent fonctionner d'une façon satisfaisante à la fréquence de 60 Hz et à l'intérieur des limites établies dans la norme susmentionnée. Les appareils doivent pouvoir fonctionner sans subir de dommages dans les conditions extrêmes définies dans cette norme.

1.6 MATÉRIAUX ET ÉQUIPEMENT

- .1 Les matériaux et l'équipement doivent être neufs, certifiés par la CSA et fabriqués selon les normes citées en référence.
- .2 S'il n'a d'autre choix que de fournir du matériel non homologué par la CSA, l'entrepreneur doit obtenir une autorisation spéciale accordée par la CSA.

- .3 Les tableaux de commande/de contrôle et les ensembles de composants doivent être assemblés en usine.
- .4 Aux fins d'uniformité, les matériaux similaires doivent provenir du même fabricant (c'est-à-dire tous les panneaux, équipements de commande des moteurs et dispositifs de fixation, dans la mesure du possible, etc.).
- .5 L'équipement et les matériaux devront être neufs, homologués par la CSA et fabriqués selon les normes mentionnées.
- .6 Sauf indication contraire, utiliser des produits d'un même fabricant ou du même type que les produits existants, y compris la même classification.
- .7 Sauf indication contraire, respecter les plus récentes instructions imprimées du fabricant en ce qui concerne les matériaux et les méthodes d'installation.
- .8 Livrer et entreposer les matériaux en conservant intacts les sceaux et les étiquettes du fabricant.
- .9 Les matériaux doivent être entreposés conformément aux instructions du fabricant et du fournisseur.
- .10 Aucun matériau ne doit être entreposé sur les lieux sans l'approbation du représentant du Ministère.
- .11 Services publics et Approvisionnement Canada n'est pas responsable des matériaux et de l'équipement entreposés sur place.
- .12 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.
- .13 Lorsque l'entrepreneur fournit de l'équipement acheté auprès d'un fournisseur ou d'un fabricant, il doit obtenir de celui-ci une garantie correspondant à la période normale de garantie du fabricant dont le bénéficiaire doit être Sa Majesté la Reine du chef du Canada.

1.7 MISE À LA TERRE

- .1 Les équipements et les métaux, les conduits et les pièces non conducteurs exposés, doivent être reliés de manière permanente et efficace à la terre pour répondre aux exigences minimales du *Code canadien de l'électricité* (section 10), et comme indiqué sur les plans et précisé plus loin. Les normes spécifiées par les plans ou le devis qui sont plus rigoureuses que la section 10 du *Code canadien de l'électricité* ne doivent en aucun cas être réduites.

1.8 MOTEUR ÉLECTRIQUE, APPAREILS ET COMMANDES/CONTRÔLES

- .1 Procéder aux derniers branchements des moteurs, des appareils et des commandes, etc., indiqués sur les plans. Ces moteurs, appareils, commandes, etc., comprennent ceux fournis au titre d'autres sections du présent devis ainsi que les articles fournis par le propriétaire. S'assurer que l'équipement fonctionne correctement (par exemple, une rotation correcte) et signaler tout cas d'équipement défectueux au représentant du Ministère.

1.9 FINITION

- .1 Procéder en atelier à la finition des surfaces métalliques des enveloppes en éliminant les traces de rouille et de calamine, en nettoyant les surfaces, en appliquant une couche de peinture antirouille sur les faces intérieure et extérieure, puis au moins deux couches de peinture-émail de finition.
 - .1 Le matériel électrique à installer à l'extérieur doit être peint en « vert machine » selon la norme EEMAC Y1-1-1955.

- .2 Les armoires des appareils de commutation et de distribution doivent être peintes en gris pale selon la norme 2Y-1-1958 de l'AMEEEEC.
- .2 Nettoyer et retoucher les surfaces peintes en atelier qui ont été égratignées ou endommagées au cours du transport et de l'installation; utiliser une peinture de type et de couleur identiques à la peinture d'origine.
- .3 Nettoyer, apprêter et peindre les accessoires de fixation exposés tels les étriers, les supports, les attaches, etc., pour les protéger contre la rouille.
- .4 Si des grilles de protection sont nécessaires dans d'autres sections, elles doivent être construites en acier inoxydable. L'acier peint n'est pas acceptable.

1.10 IDENTIFICATION DU MATÉRIEL

- .1 Les centres de commande de moteurs, démarreurs, sectionneurs, prises de courant, sorties voix/données/télévision/multimédia, transformateurs de commande, boutons-poussoirs, minuteries, panneaux de commande, etc., doivent être munis de plaques signalétiques « lamacoïd » installées sur ou à côté de l'appareil pour identification. Ces plaques doivent indiquer la désignation du panneau, la tension, la phase, la protection contre les surintensités des fils, la puissance en HP, la puissance en kW et l'intensité de courant électrique, selon le cas. Les plaques signalétiques doivent être fixées sur les équipements métalliques au moyen de rivets métalliques Pop, et sur tous les autres équipements avec de la colle de contact appliquée uniformément sur le revers de la plaque signalétique. La colle de contact doit être appliquée uniformément sur toute la face arrière de la plaque, et non appliquée en plusieurs points ou seulement à certains endroits de la plaque.
- .2 Les tableaux répertoires des panneaux électriques doivent être mis à jour à chaque nouveau circuit installé, à chaque modification et à chaque installation. Placer des répertoires à l'arrière de chaque porte de panneau, bien disposés et montés dans un cadre sous un couvercle transparent. Les répertoires doivent être dactylographiés et indiquer la tension du système, les prises de courant de chaque circuit et toute information particulière, telle que la taille des fusibles, etc., nécessaire au bon fonctionnement et à l'entretien du système.
- .3 Tous les panneaux de sectionnement doivent être munis de plaques lamacoïd fixées à côté de chaque disjoncteur.
- .4 La taille des plaques doit être adaptée à l'équipement et à l'importance de l'information.
- .5 Tous les sectionneurs à fusibles doivent être munis de plaques lamacoïd identifiant l'équipement qu'ils alimentent et d'une plaque distincte indiquant le type de fusible et la taille maximale.
- .6 Le lettrage doit être de taille suffisante pour être lisible à une distance de lecture normale et la taille des plaques doit être adaptée à la quantité d'informations qu'elles doivent contenir.
- .7 Les lettres des plaques signalétiques doivent être blanches sur fond noir, sauf pour les équipements connectés à une source d'énergie de secours, qui doivent être blanches sur fond rouge.
- .8 Tous les transformateurs doivent être munis de plaques lamacoïd indiquant la source d'alimentation primaire et les équipements secondaires qu'ils alimentent, ainsi que des lettres et/ou des numéros désignant la distribution.
- .9 Tous les nouveaux circuits doivent être numérotés au disjoncteur, à la boîte de connexion et aux dispositifs de câblage.
- .10 Toutes les boîtes « D » et « E » de 200 mm x 200 mm x 100 mm ou plus et les armoires « C » et « T » doivent être munies de plaques lamacoïd indiquant les tensions et/ou les systèmes qu'elles contiennent.
- .11 Plaques signalétiques

- .1 Plaques à graver en plastique stratifié de 3 mm d'épaisseur sur les surfaces métalliques, et de 1,5 mm d'épaisseur sur les autres surfaces.

FORMAT DES PLAQUES SIGNALÉTIQUES

Format 1	25 mm x 50 mm	1 ligne	Lettres de 5 mm de hauteur
Format 2	25 mm x 75 mm	1 ligne	Lettres de 6 mm de hauteur
Format 3	25 mm x 75 mm	2 lignes	Lettres de 5 mm de hauteur
Format 4	25 mm x 91 mm	1 ligne	Lettres de 10 mm de hauteur
Format 5	25 mm x 91 mm	2 lignes	Lettres de 12 mm de hauteur
Format 6	25 mm x 100 mm	1 ligne	Lettres de 12 mm de hauteur
Format 7	25 mm x 100 mm	2 lignes	Lettres de 6 mm de hauteur
Format 8	25 mm x 150 mm	2 lignes	Lettres de 12 mm de hauteur

.12 Étiquettes :

- .1 Sauf indication contraire, utiliser des étiquettes en plastique avec lettres en relief de 6,5 mm de hauteur.

- .13 Les inscriptions sur les étiquettes et les plaques signalétiques doivent être approuvées par le représentant du Ministère avant leur fabrication.

- .14 Prévoir en moyenne quarante (40) lettres par plaque et par étiquette.

- .15 L'information doit être en anglais.

1.11 IDENTIFICATION DU CÂBLAGE

- .1 L'isolation des conducteurs doit être codée par couleur comme suit :

Phase A	-	Rouge
Phase B	-	Noir
Phase C	-	Bleu
Neutre	-	Blanc/Gris
Mise à la terre/à la masse -		Vert
Mise à la terre isolée	-	Vert avec rayures jaunes

Ce code de couleur s'applique à tous les conducteurs de phase de calibre 2 AWG ou moins et à tous les conducteurs neutres, de mise à la masse et de mise à la terre de calibre supérieur à 2 AWG et égal ou inférieur à 3/0 AWG.

- .2 L'identification des câbles de calibre supérieur à ceux indiqués ci-dessus peut être effectuée au moyen de rubans plastiques de couleur approuvés. Fixer le ruban aux deux extrémités des conducteurs à une distance d'au moins 12 po des extrémités, dans toutes les boîtes de jonction et/ou de tirage.
- .3 Conserver l'ordre des phases et le même code de couleur pour toute l'installation.
- .4 Le code de couleur doit être conforme aux spécifications de la section 26 05 21, point 2.1.1.
- .5 Utiliser des fils codés par couleur dans les circuits de dérivation, le réseau des fils et les câbles de communication.
- .6 Indiquer le **numéro du panneau et le numéro du circuit** sur chaque conducteur.

1.12 IDENTIFICATION DES CONDUITS, CÂBLES ET BOÎTES DE JONCTION/DE TIRAGE

- .1 Identifier tous les raccords de conduits et toutes les boîtes de jonction/de tirage ainsi que leurs couvercles au moyen des couleurs indiquées ci-dessous. Les boîtes doivent être colorées à l'intérieur et à l'extérieur lorsqu'une seule couleur est requise, et à l'intérieur seulement lorsque deux couleurs sont requises. Les plaques de recouvrement métalliques doivent être entièrement

peintes lorsqu'une couleur est requise, et les deux couleurs doivent être appliquées en diagonale lorsque deux couleurs sont requises. Toutes les boîtes de jonction doivent être identifiées par une couleur avant leur installation.

.2	Système	Couleur
	Éclairage et alimentation 120/208 V	Jaune
	Éclairage et alimentation 347/600 V	Orange
	Téléphone (voix uniquement)	Noir
	Mise à la terre/masse	Vert
	Alarme incendie	Rouge
	Sécurité	Vert
	0 à 50 V	Violet
	Télévision cablée	Jaune/Blanc
	Données seulement	Noir/Blanc
	Voix et données	Bleu/Blanc
	Gestion de l'énergie	Rouge/Blanc

1.13 TERMINAISONS DU CÂBLAGE

- .1 S'assurer que les cosses, les bornes et les vis des terminaisons du câblage conviennent pour des conducteurs en cuivre.

1.14 ÉTIQUETTES DE LA CSA ET DES FABRICANTS

- .1 Une fois l'équipement installé, les étiquettes des fabricants et celles de la CSA doivent être bien visibles et lisibles.

1.15 ÉCRITEAUX D'AVERTISSEMENT

- .1 Fournir des écriteaux d'avertissement, comme spécifié et/ou pour satisfaire aux normes d'inspection du ministère du Travail compétent.
- .2 Utiliser des décalcomanies mesurant au moins 175 mm x 250 mm.

1.16 EMPLACEMENT DES PRISES DE COURANT

- .1 Ne pas installer les sorties dos à dos dans un mur, laisser un dégagement horizontal d'au moins 150 mm entre les boîtes.
- .2 Dans la mesure du possible, placer les interrupteurs d'éclairage près des portes, du côté de la poignée, et les interrupteurs de sécurité des salles mécaniques, près des portes, du côté de la serrure, si possible.
- .3 L'emplacement des sorties doit être déterminé sur place, avant le début des travaux, en fonction des compteurs, des étuves, etc.
- .4 Toutes les sorties doivent être munies de couvercles en acier inoxydable brossé, quel que soit le système concerné, y compris les interrupteurs, les prises de courant, les sorties de communication, etc.

1.17 HAUTEURS DE MONTAGE

- .1 Sauf indication contraire, mesurer la hauteur de montage du matériel à partir de la surface du plancher revêtu jusqu'à leur axe.
- .2 Dans les cas où la hauteur de montage n'est pas indiquée, vérifier auprès des personnes compétentes avant de commencer l'installation.

.3 Sauf indication contraire, installer le matériel à la hauteur indiquée ci-après.

- .1 Commutateurs locaux, à l'interrupteur : 1220 mm
- .2 Prises murales :
 - .1 En général : 457 mm
 - .2 Au-dessus de plinthes chauffantes continues : 200 mm
 - .3 Au-dessus d'un plan de travail ou de son dossier : 1 067 mm
 - .4 Dans les salles mécaniques : 1 200 mm
- .3 Panneaux de distribution : selon les exigences du Code ou ce qui est indiqué
- .4 Prises pour données et téléphones : 457 mm
- .5 Résistance d'extrémité de ligne : 2 100 mm
- .6 Démarreurs de moteur, déconnexion, etc. : 1 500 mm
- .7 Luminaires : comme indiqué sur les plans
- .8 Postes avertisseurs incendie : 1 200 mm
- .9 Sonnerie d'alarme incendie : 2 100 mm
- .10 Équipement d'éclairage de secours de l'unité : 2100 mm

1.18 PROTECTION

- .1 Pendant les travaux, protéger le matériel sous tension à découvert pour garantir la sécurité du personnel.
- .2 Protéger et placer sur le matériel sous tension un écriteau portant la mention « LIVE 120 VOLTS » (en anglais).
- .3 Poser des portes temporaires dans les locaux qui contiennent du matériel de distribution d'électricité. Garder ces portes verrouillées, sauf lorsqu'un électricien en assure la surveillance directe.

1.19 ÉQUILIBRAGE DES CHARGES

- .1 Équilibrer tous les courants de phase des transformateurs, du tableau principal, des tableaux de distribution, etc., et, le cas échéant, ajuster les prises des transformateurs de façon à ce que le courant soit inférieur à 2 % de la tension nominale de la charge alimentée. Ajuster et/ou augmenter la taille des conducteurs afin de limiter les chutes de tension à 3 % et effectuer ces ajustements dans des conditions de charge moyenne en présence du représentant du Ministère.
- .2 À la fin des travaux, soumettre au représentant du Ministère un rapport indiquant la tension, les courants de phase et les courants neutres du tableau de contrôle, des panneaux et des transformateurs de type sec, fonctionnant à charge normale. Sur le rapport, indiquer également l'heure et la date à laquelle chaque charge a été mesurée.

1.20 INSTALLATION DES CONDUITS ET DES CÂBLES

- .1 Installer les conduits et les manchons avant le coulage du béton. Les manchons traversant le béton doivent être construits en tôle, dimensionnés pour le libre passage des conduits et dépasser de 50 mm la surface en béton.
- .2 Installer les câbles, les conduits et les raccords qui doivent être noyés en les disposant de façon soignée contre la charpente du bâtiment, de manière à réduire au minimum l'épaisseur des fourrures.

1.21 COUPE-FEU ET COUPE-FUMÉE

- .1 Tous les joints coupe-feu et pare-fumée nécessaires pour effectuer les travaux visés par cette division sont sous la responsabilité financière de la division 26, et sont réalisés par des corps de métier conformément au système ULC approuvé applicable d'un des fabricants agréés indiqués dans le présent document. Le personnel spécialisé doit être formé par le fabricant et les documents attestant cette formation doivent être fournis.

1.22 ESSAIS

- .1 Effectuer et payer les essais pour les éléments suivants :
 - .1 Réseau de distribution d'électricité, y compris le contrôle des phases, de la tension et de la mise à la terre, et l'équilibrage des charges.
 - .2 Circuits provenant des panneaux de dérivation.
 - .3 Système d'éclairage et dispositifs de commande.
 - .4 Moteurs et dispositifs de commande/régulation connexes, y compris les commandes du fonctionnement séquentiel des systèmes s'il y a lieu.
 - .5 Vérification de la polarité des prises de courant.
 - .6 Réseau de câblage structuré.
 - .7 Système d'alarme incendie.
 - .8 Système de sécurité.
 - .9 Éclairage de secours.
 - .10 Panneaux indiquant les sorties.
 - .11 Systèmes de contrôle d'accès.
- .2 Fournir une attestation ou une lettre du fabricant certifiant que l'installation de chacun des systèmes a été effectuée suivant ses directives.
- .3 Fournir les appareils de mesure, les indicateurs, les appareils et le personnel requis pour exécuter des essais au cours du projet et à son achèvement.
- .4 Le représentant du Ministère se réserve le droit d'utiliser tout équipement, dispositif ou matériel électrique installé dans le cadre du présent contrat pour une durée raisonnable et aux moments qu'il juge opportuns, afin de les tester de façon exhaustive et approfondie avant l'achèvement des travaux et leur acceptation définitive.
- .5 Ces essais ne doivent pas être interprétés comme une acceptation d'une partie quelconque des travaux.
- .6 Soumettre les résultats des essais au représentant du Ministère aux fins d'examen.

1.23 MESURE DE LA RÉSISTANCE D'ISOLEMENT

- .1 Tester tous les câblages installés durant les travaux pour s'assurer qu'il n'y a pas de courts-circuits et/ou de mises à la terre sur les conducteurs de phase des lignes d'alimentation ou des circuits de dérivation et que les valeurs d'isolation sont conformes aux exigences du *Code canadien de l'électricité*.
- .2 Tous les tests sur les conducteurs doivent être effectués avant leur mise sous tension au moyen d'un mégohmmètre de 600 volts et de 1000 volts, comme l'exige le *Code canadien de l'électricité*.
- .3 Les résultats des tests d'étanchéité capacitifs pour les conducteurs d'alimentation neutres aux différents points d'origine du système doivent être consignés pour chaque artère d'alimentation individuelle, et doivent être soumis au représentant du Ministère aux fins d'approbation.
- .4 Les systèmes à tester pour les fuites capacitives sont les suivants : 120/208V/3PH/4W, 347/600V/3PH/4W.
- .5 Vérifier la valeur de la résistance de mise à la terre avant de mettre sous tension. S'assurer que la résistance de mise à la terre n'est pas inférieure à 50 mégohms.
- .6 Soumettre les résultats des tests au représentant du Ministère aux fins d'examen. Les résultats des tests doivent indiquer l'heure du test, l'artère d'alimentation testée et les relevés des instruments.

1.24 INSTALLATION DES DISPOSITIFS DE PROTECTION.

- .1 S'assurer que les dispositifs de protection des circuits, comme les protections contre les surintensités, les relais et les fusibles, sont installés de la manière prescrite et que leur valeur est conforme à la valeur indiquée.

1.25 SUPERVISION

- .1 Assurer la supervision et embaucher un contremaître suffisamment qualifié pour les travaux du présent contrat afin de veiller à ce que les travaux se déroulent efficacement et de manière appropriée jusqu'à leur achèvement. Si, de l'avis du représentant du Ministère, ce personnel n'est pas compétent pour effectuer le travail, le remplacer immédiatement sur demande écrite du représentant du Ministère.

1.26 COMPAGNON ÉLECTRICIEN

- .1 Le compagnon électricien devra :
 - .1 Réaliser les diverses activités d'entretien des immeubles exigées par Services publics et Approvisionnement Canada ou y participer. Les types d'entretien sont définis au paragraphe 8 – Définitions de services, qui se trouve dans la section 1.
 - .2 Déplacer, installer ou réparer du matériel électrique, par exemple (énumération non exhaustive) : les luminaires, les prises de courant, les relais, les colonnettes de service PAC, les chemins de câble, les panneaux électriques, les disjoncteurs, l'équipement portatif, etc. Effectuer d'autres tâches relatives à l'électricité qui seront exigées par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC), comme les essais, les étalonnages, la programmation ou les autres relevés relatifs à l'électricité.
 - .3 Informer 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. Apporter les réglages nécessaires et consigner les résultats.
 - .4 Produire toutes les attestations et tous les permis sur demande du représentant du Ministère.
 - .5 Informer le représentant du Ministère sur le chantier de toute nouvelle procédure opérationnelle lors de l'installation d'un nouvel équipement ou de la modification d'un équipement existant.
 - .6 Informer immédiatement le représentant du Ministère de toute situation ou condition non sécuritaire sur le chantier.
- .2 Les conduits de distribution entrant ou sortant des enceintes d'équipement munies d'un gicleur doivent être installés avec des connecteurs tubulaires métalliques étanches et équipés de joints toriques.

FIN DE LA SECTION

1 Généralités

1.1 NORMES DE RÉFÉRENCE

- .1 CSA C22.2 N° 18 – Boîtes de sortie métalliques.
- .2 CSA C22.2 N° 65 – Connecteurs de fils.

2 Produits

2.1 MATÉRIAUX/MATÉRIELS

- .1 Toutes les connexions doivent être assujetties électriquement et mécaniquement. La grosseur des connecteurs doit être conforme aux recommandations du fabricant pour chaque grosseur et combinaison de fils.
- .2 Les joints requis pour les câbles de dérivation de calibre 10 AWG ou moins doivent être réalisés à l'aide de connecteurs verrouillés par rotation avec des pièces conductrices de courant en cuivre.
 - .1 Norme de qualité : Capuchons de connexion n° 31, 33 ou 35, selon les besoins.
- .3 Les joints des câbles de calibre 8 AWG ou plus doivent être réalisés au moyen de connecteurs à compression à code de couleur de type à pression avec des pièces conductrices de courant en cuivre à l'aide d'outils à compression. La première couche de ruban adhésif doit être de type composé, suivie d'une couche de vinyle de type Scotch n° 3.
 - .1 Norme de qualité : Séries 54000.
- .4 Les connecteurs pour bornes de traversée ne sont pas acceptables.
- .5 Brides de serrage ou connecteurs pour câbles armés et conduits flexibles, selon les besoins.

3 Exécution

3.1 INSTALLATION

- .1 Dénuder soigneusement l'extrémité des conducteurs, puis, selon le cas :
 - .1 Installer les connecteurs à pression et serrer les vis au moyen d'un outil de compression recommandé par le fabricant. L'installation doit être conforme aux essais de serrage exécutés conformément à la norme CSA C22.2 numéro 65.
 - .2 Installer des connecteurs pour appareils d'éclairage et les serrer avec une pince ou un outil approprié. Serrer avec les doigts n'est pas acceptable. Remettre en place le capuchon isolant.
- .2 Toutes les connexions doivent être assujetties électriquement et mécaniquement. Les grosseurs des connecteurs doivent être conformes aux recommandations du fabricant pour chaque grosseur de fil et chaque combinaison de fils. Torsader les fils ensemble avant d'installer les connecteurs. Tous les conducteurs toronnés doivent être torsadés ensemble avant d'être connectés autour de la borne.

FIN DE LA SECTION

1 Généralités

1.1 NORMES DE RÉFÉRENCE

- .1 CAN/CSA C22.2 n° 38, Fils Thermoset insulated Wires and Cables.
- .2 Les fils et les câbles doivent être conformes aux spécifications les plus récentes de l'Association canadienne de normalisation (CSA), de l'Association des manufacturiers d'équipement électrique et électronique du Canada (AMEEEEC), de l'Insulated Power Cable Engineers Association (IPCEA) et de l'American Society of Testing Materials (ASTM).

2 Produits

1.1 FILERIE DU BÂTIMENT

- .1 Conducteurs : en cuivre recuit, toronnés, conductivité d'au moins 98 % pour grosseur de 12 AWG et plus. Les conducteurs pour le câblage des circuits de dérivation doivent avoir une grosseur d'au moins 12 AWG. L'isolation doit être en polyéthylène thermodurci réticulé chimiquement, d'une tension nominale de 600 volts sur tous les conducteurs RW90 et de 1000 volts pour le RWU-90 pour le service entrant. Grosseur indiquée sur les plans et nomenclatures. L'isolation des conducteurs doit être codée par couleur comme suit :

Phase A	-	Rouge
Phase B	-	Noir
Phase C	-	Bleu
Neutre	-	Blanc/Gris
Mise à la terre/Mise à la masse	-	Vert
Mise à la terre isolée	-	Vert avec rayures jaunes
Isolé	-	Comme indiqué ci-après.

Si des couleurs supplémentaires sont nécessaires pour des interrupteurs tripolaires, etc., ils doivent être jaunes.

Les rubans à code de couleur approuvés sont acceptables pour les conducteurs de phase à code de couleur de grosseur de 1 AWG ou plus et pour les conducteurs neutres et de mise à la terre de calibre 4/0 ou plus.

Les conducteurs neutres des circuits d'alimentation ou de dérivation alimentant les équipements informatiques doivent être dimensionnés à 200 %.

1.2 CÂBLES DE COMMANDE

- .1 Câbles de commande pour tension de 600 V : Deux conducteurs en cuivre toronnés; 95 % de conductivité; calibre AWG pleine grandeur; dimensions telles qu'indiquées avec isolation en PVC de type TW avec blindage par tresse de fil de bande magnétique sur chaque paire de conducteurs et revêtement global par gaine thermoplastique. Le code de couleurs doit être le jaune.

1.3 CÂBLAGE DU SYSTÈME

- .1 Le câblage des systèmes auxiliaires sera celui indiqué dans les spécifications ou sur les plans et/ou celui recommandé par le fabricant du système.

3 Exécution

1.1 INSTALLATION DE LA FILERIE DU BÂTIMENT

- .1 Poser la filerie du bâtiment comme suit :
 - .1 dans les conduits, conformément à la section 26 05 34.
 - .2 les câbles BX ne sont pas acceptables.

1.2 INSTALLATION DE CÂBLES DE COMMANDE

- .1 Installer les câbles de commande dans des tubes électriques métalliques (EMT) avec tous les connecteurs et toutes les brides en acier connexes s'ils sont posés sur la surface des murs ou des faux plafonds à claire-voie. Les conduits doivent être prolongés jusqu'à 760 mm de tous les dispositifs associés à l'équipement qu'ils contrôlent. Le raccordement final doit être effectué au moyen d'un conduit métallique flexible étanche et des connecteurs étanches connexes.
- .2 Un tube électrique métallique mural avec boîte d'appareil encastrée doit être installé dans toutes les cloisons pour permettre le câblage entre l'appareil et l'espace accessible au plafond.
- .3 Des connecteurs électriques métalliques avec gorge isolée en nylon ou douille filetée doivent être installés à l'extrémité des embouts des tubes électriques métalliques, là où ils dépassent du mur au-dessus et dans les plafonds finis accessibles. Des bagues d'embout en plastique pour tubes électriques métalliques approuvées par la CSA peuvent également être utilisées.
- .4 Tous les embouts des tubes électriques métalliques doivent être mis à la terre conformément au Code canadien de l'électricité.
- .5 L'armure des câbles de commande, le cas échéant, doit être mise à la terre.

1.3 INSTALLATION – GÉNÉRALITÉS

- .1 Pour le tirage de fils et de câbles, seule l'utilisation d'un lubrifiant approuvé sera autorisée. Aucun fil ou câble ne doit être tiré dans les conduits tant que ceux-ci ne sont pas exempts d'humidité et en aucun cas les fils ne doivent être tirés avant d'avoir obtenu l'approbation du représentant du Ministère.
- .2 Avant de se terminer sous les boulons de dispositifs tels que les disjoncteurs, les interrupteurs d'éclairage, les prises de courant, etc., tous les conducteurs toronnés doivent être torsadés ensemble pour former un conducteur unique afin d'assurer une connexion mécanique fiable.
- .3 Tous les circuits de dérivation doivent utiliser des chemins de conduits pour les câblages individuels vers chaque pièce ou zone, y compris les pièces dans lesquelles le panneau est situé. Le conduit du câblage individuel doit être prolongé jusqu'à l'épissure ou la dépose de la pièce de destination finale.
- .4 Aucune épissure n'est permise dans les panneaux (distribution, électricité et éclairage).

- .5 L'« étiquetage » de tous les câbles des circuits de dérivation, y compris les conducteurs de phase, les conducteurs neutres, les conducteurs de mise à la terre et/ou de mise à la masse doit être effectué aux **deux extrémités** de tous les câbles de circuit ainsi que dans toutes les boîtes de jonction et/ou de tirage situées entre les deux, au moyen d'étiquettes autocollantes « Pduit » n^{os} PDL-1 et PDL-2, selon les besoins.
- .6 Les méthodes de câblage suivantes sont conçues pour améliorer la capacité à effectuer des tests de fuite capacitifs :
- .1 Tous les conducteurs du circuit doivent être individuellement rattachés à leur conducteur neutre étiqueté correspondant dans tous les panneaux et dans toutes les boîtes de tirage et de jonction. Il faut laisser une longueur de conducteur suffisante pour permettre de fixer le détecteur de fuite à la terre autour du conducteur de circuit attaché individuellement et de son conducteur neutre correspondant étiqueté. Cette méthode de câblage doit être soignée et de bonne qualité.
- .2 L'attachement du conducteur neutre à ses conducteurs de phase respectifs doit être effectué au point d'entrée le plus proche dans les panneaux, les boîtes de tirage et les boîtes de jonction.
- .3 Les conducteurs de phase et leurs conducteurs neutres respectifs des tableaux de distribution principaux, des tableaux de commande, des panneaux électriques, des centres de commande de moteurs, etc., doivent être attachés ensemble et il faut laisser une longueur de conducteur suffisante pour permettre de fixer le détecteur de fuite à la terre autour de chaque ensemble de câbles d'alimentation. Cette méthode de câblage doit être soignée et de bonne qualité.
- .7 Après l'installation du câblage électrique par l'entrepreneur en électricité, il faut tester le système de distribution électrique mis à la terre pour s'assurer qu'il n'y a pas de court-circuit à la terre et de fuite capacitive dans le système.
- .8 Les conducteurs de phase respectifs de tous les circuits de dérivation ou d'alimentation qui n'ont pas de conducteurs neutres doivent être attachés ensemble selon les méthodes décrites précédemment.
- .9 Faire fonctionner tous les circuits de manière à ce que la chute de tension ne dépasse en aucun cas 3 % de la tension de secteur. Le câble neutre, quel que soit l'endroit où il est posé, doit être continu, sans fusible, interrupteur ou interruption d'aucune sorte.
- .10 Pour les circuits de 15 ampères, 120 volts, le tableau suivant doit être utilisé pour déterminer les tailles minimales de conducteurs nécessaires pour compenser la chute de tension.
- .11 Vous trouverez ci-dessous les longueurs maximales des circuits de dérivation (longueur unidirectionnelle de 120 volts entre le panneau et la charge, y compris les chutes verticales. La chute de tension ne doit en aucun cas dépasser 3 %.
- | | |
|--------------------|-------------------|
| .1 De 0,3 m à 24 m | fil de calibre 12 |
| .2 De 24 m à 37 m | fil de calibre 10 |
| .3 De 37 m à 55 m | fil de calibre 8 |
- .12 Les fils de calibre supérieur, lorsqu'ils sont nécessaires, ne doivent pas être réduits dans toute portion de la longueur du parcours entre le panneau et le dispositif de câblage lui-même.

- .13 Tous les câbles doivent être codés par couleur conformément aux exigences du Code et/ou comme spécifié dans le présent document.

FIN DE LA SECTION

1 Produits

1.1 DISPOSITIFS DE SUPPORT

- .1 Supports profilés en U de 41 x 41 x 2,5 mm d'épaisseur pour montage en applique ou suspendu, selon les besoins.
- .2 Fournir et installer les chevilles, tiges, profilés, supports, etc., requis pour former un système de support capable de supporter au moins le double du poids du matériel supporté.
- .3 Dans le béton, utiliser dans la mesure du possible des chevilles filetées moulées. Si des chevilles supplémentaires sont nécessaires, utilisez des chevilles de type « tête rouge » pouvant supporter au moins 45 kg.
- .4 Toutes les tiges de suspension doivent être des tiges filetées continues de 10 mm de diamètre coupées à la longueur requise. Couper l'excès à 13 mm près du fond du profilé.
- .5 Tous les conduits qui ne sont pas installés sur des canaux de support Unistrut ou de type identique approuvés doivent être soutenus comme suit :
 - .1 Conduits de 13 mm à 35 mm inclusivement – sangles en acier à un trou.
 - .2 Conduits de 41 mm et plus – sangles en acier à deux trous.
- .6 Tous les conduits suspendus comportant des coudes horizontaux ou verticaux doivent être munis d'une tige de support supplémentaire installée à 300 mm au maximum du milieu de tous les coudes à 90 degrés.
- .7 Utiliser des brides de serrage pour fixer les conduits aux éléments de charpente apparents en acier.
- .8 En aucun cas l'utilisation d'attaches à des fins de soutien ne sera acceptable, sauf si elles sont explicitement approuvées à cette fin, par exemple pour assujettir le câblage en place.
- .9 Tous les plateaux, chemins de câbles et conduits multiples doivent être soutenus par un système de soutien en acier dont tous les composants, supports, supports muraux, serre-câbles, etc., sont spécifiquement fabriqués et approuvés pour leur application.
- .10 Les dispositifs de fixation des armoires, boîtes, supports, etc. doivent être des boulons et des écrous, des ancrages Ramset, des chevilles expansibles, des ancrages à cale ou des boulons à ailettes, dont la taille et le nombre sont adaptés à l'application. Les boulons à ailettes ne doivent pas être utilisés sur des panneaux de placoplâtre.
- .11 Les dispositifs de fixation des boîtes de sortie doivent être des boulons et écrous, des ancrages Ramset, des chevilles expansibles, des ancrages à cale ou des boulons à ailettes ou des étriers à poutre de type « Caddy », dont les dimensions et le nombre sont adaptés à l'application ou indiqués sur les plans.
- .12 Les boîtes de sortie, de tirage et de jonction suspendues doivent être soutenues par une tige filetée d'au moins 10 mm, des écrous et des rondelles plates. Les tiges filetées doivent être fixées aux boîtes au moyen d'une rondelle plate et d'un écrou installés des deux côtés de la boîte. Les tiges filetées doivent être installées comme suit :

- .1 une tige est nécessaire pour tous les types de boîtes de 150 mm x 150 mm ou moins;
- .2 deux tiges sont requises pour tous les types de boîtes de dimensions supérieures à 150 mm x 150 mm, jusqu'à 300 mm x 300 mm inclusivement;
- .3 un minimum de quatre tiges sont requises pour toutes les boîtes de plus de 300 mm x 300 mm.

2 Exécution

1.1 INSTALLATION

- .1 Assujettir le matériel aux surfaces creuses ou pleines en maçonnerie, en céramique et en plâtre, à l'aide d'ancrages en plomb.
- .2 Assujettir les appareils et le matériel aux surfaces en béton coulé, à l'aide de chevilles à expansion.
- .3 Assujettir le matériel aux murs creux en maçonnerie ou aux plafonds suspendus, à l'aide de boulons à ailettes.
- .4 Attacher le matériel monté en saillie aux profilés en T de l'ossature des plafonds suspendus, à l'aide d'agrafes à torsion. Avant d'installer le matériel prescrit, s'assurer que la suspension des profilés en T est suffisamment robuste pour en soutenir le poids.
- .5 Soutenir les conduits ou les câbles par des agrafes, des boulons à ressort et des serre-câbles conçus comme accessoires pour profilés en U.
- .6 Systèmes de supports suspendus
 - .1 Supporter chaque câble ou conduit au moyen de tiges filetées de 10 mm de diamètre et d'agrafes à ressort.
 - .2 Supporter au moins deux (2) câbles ou conduits sur des profilés en U soutenus par des tiges de suspension filetées de 10 mm de diamètre, lorsqu'il est impossible de les fixer directement à la charpente du bâtiment.
- .7 Pour monter en saillie deux conduits ou plus, utiliser des profilés en U posés à 1,5 m d'entraxe.
- .8 Poser des consoles, montures, crochets, brides de serrage et autres types de supports métalliques aux endroits indiqués et là où c'est nécessaire pour supporter les conduits et les câbles.
- .9 Assurer un support convenable pour les canalisations et les câbles posés verticalement, sans fixation murale, jusqu'au matériel.
- .10 Ne pas utiliser de fil de ligature ni de feuillard perforé pour supporter ou fixer les canalisations ou les câbles.
- .11 Ne pas utiliser comme support de conduits ou de câbles les supports et l'équipement installés pour d'autres corps de métier, sauf si on a obtenu la permission de ces derniers et l'approbation du représentant du Ministère.

- .12 Installer les fixations et les supports selon les besoins de chaque type d'équipement, de conduit et de câble et selon les recommandations du fabricant.
- .13 Déterminer l'emplacement de toute attache qui manquerait de renforcement en béton et obtenir l'approbation du représentant du Ministère avant de l'installer.
- .14 Assujettir tout l'équipement de manière à ne pas causer de déformation ou de contrainte indue aux composants.
- .15 Le soutien de tout équipement ne doit pas dépendre de la résistance des panneaux de plâtre ou de placoplâtre.

FIN DE LA SECTION

1 Généralités

1.1 NORMES DE RÉFÉRENCE

- .1 Les matériaux doivent être conformes aux nouvelles normes de la CSA et fabriquées seront les normes spécifiées, le cas échéant.
- .2 Association canadienne de normalisation (CSA)
 - .1 CAN/CSA-C22.2 n° 18, Boîtes de sortie, boîtes pour conduits, raccords et accessoires.
 - .2 CSA C22.2 n° 45, Conduits métalliques rigides.
 - .3 CSA C22.2 n° 56, Conduits métalliques flexibles et conduits métalliques flexibles étanches aux liquides.
 - .4 CSA C22.2 n° 83, Tubes électriques métalliques.

2 Produits

1.1 CONDUITS

- .1 Conduits rigides métalliques conformes à la norme CSA C22.2 n° 45, en acier galvanisé, à visser, de dimensions indiquées.
- .2 Conduits métalliques flexibles et conduits métalliques flexibles étanches aux liquides conformes à la norme CSA C22.2 n° 56.
- .3 Tubes électriques métalliques (EMT) à paroi mince munis de raccords à vis de réglage en acier, en acier galvanisé, des dimensions indiquées.
- .4 Les câbles BX et les conduits en PVC ne sont pas acceptables.

1.2 RACCORDS DE DILATATION POUR CONDUITS RIGIDES

- .1 Raccords de dilatation résistant aux intempéries, pouvant supporter une dilatation linéaire de 100 mm et assurer la continuité du réseau de mise à la terre.
- .2 Raccords de dilatation étanches à l'eau, pouvant supporter une dilatation linéaire et une déformation de 19 mm dans toutes les directions et assurer la continuité du réseau de mise à la terre.

- .3 Raccords de dilatation résistant aux intempéries et permettant la dilatation linéaire des conduits à l'entrée des coffrets.

1.3 FILS DE TIRAGE

- .1 Fil de tirage standard en nylon de 6,5 mm résistant à une traction de 5 kN.

3 Exécution

1.1 INSTALLATION

- .1 Tous les tubes électriques métalliques (EMT) et conduits flexibles doivent être munis d'un fil de mise à la terre vert dont le calibre est d'au moins 14.
- .2 Installer un fil de mise à la terre distinct dans les tubes électriques métalliques (EMT).
- .3 Poser les conduits apparents de façon à ne pas diminuer la hauteur libre de la pièce et en utilisant le moins d'espace possible.
- .4 Dissimuler les conduits sauf ceux qui sont posés dans des locaux d'installations mécaniques et électriques et des locaux non finis.
- .5 Utiliser des conduits à revêtement époxydique pour les installations souterraines et les installations situées en milieu corrosif.
- .6 Utiliser des tubes électriques métalliques (EMT), sauf lorsque les conduits sont noyés dans des ouvrages en béton et lorsque les conduits sont situés à plus de 2,4 m au-dessus du sol et qu'ils ne risquent pas d'être endommagés.
- .7 Utiliser des connecteurs et des raccords étanches aux intempéries aux endroits où la partie verticale du tube électrique métallique (EMT) se termine dans la partie supérieure d'appareils électriques munis d'une bande pare-pluie ou d'un capot.
- .8 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 jonction. Les câbles BX ne sont pas permis. Utiliser un conduit flexible de 1/2 po pour les longueurs supérieures à 1,5 mètre.

- .9 Les conduits métalliques flexibles ne doivent pas faire plus de 1,5 mètre de longueur.
- .10 Utiliser des conduits métalliques flexibles dans le cas de connexions d'appareils d'éclairage encastrés dépourvus d'une boîte de sortie préfilée, d'appareils d'éclairage fluorescents montés en saillie ou encastrés et d'ouvrages ou d'éléments montés dans des cloisons amovibles métalliques.
- .11 Utiliser des conduits métalliques flexibles et étanches (d'un diamètre intérieur d'au moins 3/8 po) dans le cas de connexions de moteurs ou d'appareils vibrants à tous les endroits, y compris les commandes et les dispositifs connexes.
- .12 Poser des raccords d'étanchéité sur les conduits installés dans des endroits dangereux. Les remplir de mastic d'étanchéité.
- .13 Utiliser des conduits d'au moins 19 mm de diamètre pour les circuits d'éclairage et d'alimentation.
- .14 Relier par des conduits électriques métalliques (EMT) le panneau de dérivation aux boîtes de sortie placées dans le vide de plancher.
- .15 Cintrer les conduits à froid. Remplacer les conduits qui ont subi une diminution de plus d'un dixième de leur diamètre original par suite d'un écrasement ou d'une déformation.
- .16 Cintrer mécaniquement les conduits en acier de plus de 19 mm de diamètre.
- .17 Le filetage des conduits rigides, exécuté sur le chantier, doit être d'une longueur suffisante pour permettre de faire des joints serrés.
- .18 Installer un fil de tirage dans les conduits vides.
- .19 Enlever et remplacer les parties de conduits bouchées. Il est interdit d'utiliser des liquides pour déboucher les conduits.
- .20 Assécher les conduits avant d'y passer le câblage.

1.2 CONDUITS APPARENTS

- .1 Installer les conduits parallèlement ou perpendiculairement aux lignes d'implantation du bâtiment.
- .2 Derrière les radiateurs à infrarouge ou au gaz, installer les conduits en laissant un dégagement d'au moins 1,5 m.
- .3 Faire passer les conduits dans l'aile des éléments d'ossature en acier, s'il y a lieu.
- .4 Aux endroits où c'est possible, grouper les conduits dans des étriers en U montés en applique.
- .5 Sauf indication contraire, les conduits ne doivent pas traverser les éléments d'ossature.
- .6 Dans le cas des conduits placés parallèlement aux canalisations de vapeur ou d'eau chaude, prévoir un dégagement latéral d'au moins 75 mm; prévoir également un dégagement d'au moins 25 mm dans le cas des croisements.

FIN DE LA SECTION

1 Généralités

1.1 NORMES DE RÉFÉRENCE

- .1 ANSI C82.-SSL1-20XX – Solid state lighting power, supplies and drivers
- .2 CSA C22.2 n°8 – Radio interference suppressor. Electromagnetic Interference (EMI) Fitters.
- .3 CSA C22.2 n 250.13 – Appareillages à diodes électroluminescentes (DEL) pour applications d'éclairage

1.2 GARANTIE

- .1 Remplacer
 - .1 Les pilotes de DEL qui tombent en panne dans les cinq années suivant leur remplacement.

2 Produits

2.1 DÉTAILS DES LUMINAIRES

- .1 Fournir des dispositifs de support, des boîtes de jonction en applique et des boîtes de sortie lorsque c'est nécessaire.
- .2 Les luminaires à DEL doivent être conformes à la Directive sur la réduction des substances dangereuses (RoHS).
- .3 Les modules à DEL doivent être conformes à la norme LM-80 de l'IES à 50 000 heures.
- .4 IRC minimum de 80 et température de couleur de 3500 k, sauf si les luminaires dans la même pièce sont différents – dans ce cas, utiliser des luminaires qui s'agencent aux luminaires existants.
- .5 Les lentilles ou diffuseurs doivent être en verre ou en acrylique, comme indiqué.
- .6 Inclure les revêtements de finition de la section 26 05 00 et comme indiqué.
- .7 Fournir les garnitures, les dispositifs de blocage et les barrières nécessaires pour former des pièges à lumière afin d'éviter les fuites de lumière.

2.2 SUPPORTS DE LUMINAIRES

- .1 Fournir des supports pour les luminaires suspendus, selon les recommandations du fabricant.
- .2 Les supports supplémentaires pour profilés en T de plafond suspendu qui peuvent être nécessaires pour les luminaires installés à l'intérieur, ou fixés sur, des plafonds suspendus à profilés en T doivent être identifiés en conséquence auprès de l'entrepreneur chargé de l'installation du plafond, qui sera à son tour responsable de fournir et d'installer les suspentes supplémentaires qui pourraient être nécessaires.
- .3 L'installation de tout fil de suspente pour plafond suspendu à profilés en T incombe entièrement à l'entrepreneur chargé de l'installation du plafond.
- .4 Le support indépendant des luminaires dans les plafonds suspendus à profilés en T utilisant des matériaux autres que des fils d'attache, comme des tiges filetées, des profilés métalliques, etc., incombe entièrement à l'entrepreneur en électricité.

3 Exécution

3.1 INSTALLATION

- .1 Ces travaux comprennent la fourniture, l'installation et le branchement de tous les appareils d'éclairage et des appareils connexes tels que précisés dans les présentes, ainsi que leur réception, leur entreposage et leur mise à l'essai.
- .2 Les numéros de référence de catalogue fournis pour les différents appareils ne sont pas nécessairement exacts. Ils ne sont fournis qu'à titre indicatif avec la description, et ils peuvent ne pas correspondre au type d'appareil effectivement fourni. Par conséquent, avant de commander les appareils, il faut comparer les numéros de référence du catalogue à la description et sélectionner les appareils correspondant aux conditions d'installation, notamment en ce qui concerne les détails de construction du plafond, le type et la finition.
- .3 Les garnitures et le cadre des luminaires encastrés doivent être assortis au système de suspension du plafond.

3.2 CÂBLAGE

- .1 Les appareils encastrés, en applique et/ou suspendus ne doivent pas être câblés en série, et la source d'alimentation ne doit pas être câblée en boucles entre les appareils, sauf s'ils sont installés de bout en bout.
- .2 Chaque luminaire doit comporter un raccordement distinct provenant d'une boîte de jonction située dans le même emplacement au plafond que le luminaire. Une exception est faite pour les appareils à éclairage vers le bas encastrés, qui peuvent être câblés entre eux, à condition qu'ils

soient équipés de boîtes de jonction intégrées et que l'ouverture d'accès au luminaire soit d'un diamètre de 150 mm ou plus.

3.3 LUMINAIRES À ÉCLAIRAGE VERS LE BAS ENCASTRÉS

- .1 Plafonds non accessibles : si l'ouverture pour le luminaire est inférieure à 150 mm de diamètre, il faudra prévoir un branchement distinct pour le luminaire. Les branchements des luminaires doivent être dirigés vers une boîte de jonction accessible située au-dessus d'un plafond accessible ou d'un panneau d'accès. La longueur des branchements ne doit pas dépasser 4,5 m.
- .2 Plafonds accessibles : les luminaires doivent être solidement fixés au plafond suspendu à profilés en T. Aucune partie des luminaires ne doit être fixée sur les panneaux de plafond suspendu à profilés en T.

3.4 ALIGNEMENT DES LUMINAIRES

- .1 Les luminaires montés en bandes lumineuses doivent être correctement alignés, de manière à former une bande rectiligne ininterrompue.
- .2 Les luminaires montés individuellement doivent être parallèles ou perpendiculaires aux lignes d'implantation du bâtiment.

3.5 SUPPORTS DES LUMINAIRES

- .1 Fournir les supports de luminaires nécessaires pour monter les luminaires selon les spécifications.
- .2 Installer tous les luminaires de manière à ce que leur fixation au plafond soit solide.
- .3 Les luminaires ne doivent pas être fixés directement aux panneaux de placoplâtre du plafond, mais ils doivent être supportés par les traverses installées dans l'espace au-dessus du plafond.
- .4 Normalement, il faut utiliser des suspentes pour fixer et soutenir les luminaires de manière adéquate; ceux-ci doivent être fournis et installés dans le cadre des travaux du présent contrat.

3.6 LUMINAIRES DÉFECTUEUX OU ENDOMMAGÉS

- .1 Vérifier les luminaires et remplacer les lampes, ballasts et accessoires défectueux des luminaires qui ont été endommagés ou égratignés pendant les travaux de construction.
- .2 Remplacer les ampoules grillées conformément au paragraphe 1.5 de la présente section.

3.7 ESSAIS

- .1 Effectuer des essais conformément à la section 26 05 00.

FIN DE LA SECTION

1 Généralités

1.1 NORMES DE RÉFÉRENCE

- .1 CSA C22.2 N° 5 – Moulded-Case Circuit Breakers, Molded-Case Switches and Circuit-Breaker Enclosures.

2 Produits

2.1 EXIGENCES GÉNÉRALES

- .1 Disjoncteurs sous boîtier moulé, boulonnés aux barres omnibus, du type à fermeture rapide et à rupture brusque, chambre de déionisation à manœuvres manuelle et automatique, avec compensation pour température ambiante de 40 degrés Celsius. Les disjoncteurs doivent permettre le déclenchement libre des poignées de commande en cas de surcharge et indiquer clairement le moment où le déclenchement a eu lieu.
- .2 Les disjoncteurs de type « mini » ne sont pas acceptables.
- .3 Les disjoncteurs multipolaires doivent être munis de mécanismes de déclenchement communs; les liaisons de manettes ne sont pas acceptables.
- .4 Disjoncteurs pourvus de déclencheurs magnétiques à action instantanée, agissant seulement lorsque le courant atteint la valeur du réglage. Disjoncteurs munis de déclencheurs pouvant être réglés entre 10 et 12 fois l'intensité nominale.
- .5 Disjoncteurs munis de déclencheurs interchangeables, selon les indications.
- .6 Les disjoncteurs doivent avoir un pouvoir de coupure d'au moins 14 000 ampères symétriques RMS ou égal à celui des disjoncteurs existants.

2.2 INTERRUPTEUR DE TYPE DISJONCTEUR DIFFÉRENTIEL DE FUITE À LA TERRE

- .1 Le dispositif de protection contre les fuites à la terre, lorsque requis sur les disjoncteurs des panneaux, doit être homologué CSA comme étant de classe « A », groupe « 1 » et avoir une sensibilité de 5 milliampères ou plus. Les disjoncteurs doivent être de type magnétothermique et comporter un circuit de détection de défaut à la terre à semi-conducteurs et un bouton-poussoir de test. Les disjoncteurs doivent être de conception boulonnée et être interchangeables avec d'autres disjoncteurs du panneau. Le pouvoir de coupure doit être de 22 000 ampères symétriques RMS ou correspondre au pouvoir de coupure existant.

2.3 FABRICANTS

- .1 Les disjoncteurs et le panneau dans lequel ils seront installés doivent provenir d'un même fabricant.

3 Exécution

3.1 INSTALLATION

- .1 Les disjoncteurs doivent être solidement fixés dans les tableaux de distribution, les panneaux ou dans une (1) enceinte conforme aux normes de l'AMEEEEC comme indiqué sur les plans et tel que requis par d'autres sections du présent devis.

FIN DE LA SECTION

ANNEXE A - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)



**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 PSPC		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Real Property	
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 Electrical Maintenance in and on the grounds of, the Joseph A Ghiz building, Summerside PE			
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 commerciales 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"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <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:	
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"/>



Contract Number / Numéro du contrat
20211680

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?
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité : ☒ No ☐ Yes
Non Oui
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

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)

Vance Jefferies

Title - Titre

Asset Manager

Signature

Jeffries, Vance

Digitally signed by: Jeffries, Vance
DN: CN = Jeffries, Vance C = CA
O = GC OU = PWGSC-TPSGC
Date: 2020.11.04 10:55:48 -04'00'

Telephone no. - N° de téléphone

(506) 378-2912

Facsimile - Télécopieur

(902) 432-6950

E-mail address - Adresse courriel

vance.jefferies@pwgsc.gc.ca

Date

2020-11-04

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Doucet, Pierrette

Title - Titre

Regional Chief Security -
Atlantic Region

Signature

Telephone no. - N° de téléphone

(902) 496-5630

Facsimile - Télécopieur

(902) 496-5077

E-mail address - Adresse courriel

pierrette.doucet@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Date

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 - Télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

17. Contracting Security Authority / Autorisé contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Anik Farrell - CSO

613-946-5194

Telep

anik.farrell@tpsgc-pwgsc.gc.ca

élecopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date



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 Secret	COSMIC Top Secret COSMIC Très Secret	Protected Protégé			Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉE? ☐ No / Non ☐ Yes / 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.

12. b) Will the document attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? ☐ No / Non ☐ Yes / 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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

ANNEXE B - ATTESTATION D'ASSURANCE

(Pour informations seulement, n'est pas requise lors du dépôt de proposition)



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux Offre à commandes pour des services d'électricité Édifice Joseph-A.-Ghiz 275, chemin Pope Summerside (Île-du-Prince-Édouard)	N° de contrat. ED060-211680
	N° de projet

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code postal
Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code Postal
Assuré additionnel Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux				

Genre d'assurance	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
Responsabilité civile des entreprises Responsabilité complémentaire/exc édentaire.				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
				\$	\$	\$
				\$	\$	\$

J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada et que ces polices sont présentement en vigueur, comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.

<div></div> Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) (l')assureur(s) (Cadre, agent, courtier)	<div></div> Numéro de téléphone
<div></div> Signature	<div></div> Date J / M / A

ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2

Généralités

Les polices exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le genre d'assurance correspondant de cette page-ci.

Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux.

Les polices d'assurance doivent comprendre un avenant prévoyant la transmission au Canada d'un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.

Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue.

De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

Responsabilité civile des entreprises

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.

La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :

- a) Dynamitage.
- b) Battage de pieux et travaux de caisson.
- c) Reprise en sous-œuvre.
- d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.

La police doit comporter:

- a) un « Plafond par sinistre » d'au moins **5 000 000 \$**;
- b) un « Plafond global général » d'au moins **10 000 000 \$** par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujetti à une telle limite.
- c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins **5 000 000 \$**.

Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.

ANNEXE C - RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS

(exemple)

(Ce rapport volontaire n'est pas requis lors du dépôt de l'offre)


L'entrepreneur devrait compiler et tenir à jour des données sur le nombre d'apprentis ayant été embauchés pour travailler sur le contrat, ainsi que leur métier spécialisé.

L'entrepreneur devrait fournir ces données conformément au format ci-dessous. Si aucun apprenti n'a été embauché pendant la durée du contrat, l'entrepreneur devrait soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données devraient être présentées à l'autorité contractante au plus tard six mois après l'octroi du contrat ou à la fin du contrat, selon la première éventualité.

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

ANNEX D - EXEMPLE DE FORMULAIRE 2829

 Public Works and Government Services Canada Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		CALL-UP AGAINST A STANDING OFFER COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE PERMANENTE
In accordance with STANDING OFFER NO.		Conformément à l'OFFRE PERMANENTE N°
Dated and the terms and conditions therein, you are requested to carry out the work described below.		Call-up no. - N° de commande
en date du et les modalités qui y sont énumérées, vous êtes prié d'exécuter les travaux décrits ci-après.		
Contractor's name and address - Nom et adresse de l'entrepreneur		Send invoice to - Expédier la facture à
Project no. - N° du projet	Note: Quote standing offer number, project number and call-up number on your invoice. Inscrire le numéro de l'offre permanente, le numéro du projet et le numéro de commande sur la facture.	
Location of work - Endroit des travaux		Call-up cost, GST extra - Coût de la commande, TPS en plus
Work description - Description des travaux		
<div style="border: 1px solid red; padding: 10px; margin: 20px auto; width: 80%;">SAMPLE ONLY ÉCHANTILLON SEULEMENT</div>		
Certified pursuant to subsection 32 (1) of the Financial Administration Act Certifié en vertu du paragraphe 32 (1) de la Loi sur la gestion des finances publiques		
_____ Signature		_____ Date
Departmental Representative - Représentant du ministère		
_____ Signature		_____ Date

PWGSC-TPSGC 2829 (03/2006)