



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
Halifax  
Nova Scotia  
B3J 1T3  
Bid Fax: (902) 496-5016

**Request For a Standing Offer  
Demande d'offre à commandes**

National Master Standing Offer (NMSO)  
Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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**  
Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique  
Acquisitions  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
Halifax  
Nova Scot  
B3J 1T3

<b>Title - Sujet</b> RISO - Repair Kitchen Equipment	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6899-220083/A	<b>Date</b> 2021-12-02
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6899-22-0083	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$HAL-501-11404
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-1-87114 (501)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Atlantic Standard Time AST <b>on - le 2022-01-06</b> Heure Normale de l'Atlantique HNA	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Beck, Sue	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal501
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902)240-5159 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902)496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 14 WING GREENWOOD GREENWOOD NOVA SCOTIA B0P 1N0 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> 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**

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS</b> .....	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES</b> .....	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
<b>PARTIE 6 – D'ASSURANCES</b> .....	<b>11</b>
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	11
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>11</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES</b> .....	<b>11</b>
7.1 OFFRE.....	11
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	11
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	12
7.5 RESPONSABLES.....	12
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	13
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	13
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	13
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	14
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	14
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	14
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	14
7.13 LOIS APPLICABLES .....	14
7.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	15
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>15</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6899-220083/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6899-22-0083

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
HAL-1-87114

Buyer ID - Id de l'acheteur  
HAL501  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	15
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	15
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	15
7.5	PAIEMENT.....	15
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	16
7.7	ASSURANCES.....	16
7.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	17
<b>ANNEXE « A »</b>	.....	<b>18</b>
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX (ATTACHED).....	18
<b>ANNEXE « B »</b>	.....	<b>19</b>
	BASE DE PAIEMENT.....	19
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES</b>	.....	<b>22</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	22
<b>ANNEXE « D »</b>	.....	<b>23</b>
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	23
<b>ANNEXE « E »</b>	.....	<b>25</b>
	FORMULAIRE DE RAPPORT DE L'OFFRE À COMMANDES.....	25
<b>ANNEXE « F »</b>	.....	<b>27</b>
	DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - LISTE DES ADMINISTRATEURS.....	27

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;  |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;   |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et  |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

Le ministère de la Défense nationale (MDN), 14e Escadre Greenwood, Greenwood, en Nouvelle-Écosse, a besoin de une offre à commandes individuelle et régionale pour la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux de l'équipement et du transport requis pour effectuer les inspections, l'entretien et la réparation de l'équipement de cuisine et des systèmes à la 14e Escadre Greenwood, en Nouvelle-Écosse, au fur et à mesure des besoins.

### **1.3 Compte rendu**

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## 1.4 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 section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 90 jours

### 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la DOC.

Remarque : Pour les soumissionnaires de choisir de soumettre en utilisant le service connexion postal, l'adresse de courriel est la suivante :

[TPSGC.RARceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RARceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), 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.»

Numéro de télécopieur : : 902-496-5016

### 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

#### Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui ( ) Non ( )

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

**Oui ( ) Non ( )**

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

#### **2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## 2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## 2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 3.1 Instructions pour la préparation des offres

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :
  - Section I : Offre technique
  - Section II : Offre financière
  - Section III : Attestations
- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :
  - Section I : Offre technique (1 copies papier)
  - Section II : Offre financière (1 copies papier)
  - Section III : Attestations (1 copies papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

### **Section I : Offre technique**

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

### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement »).

#### **3.1.1 Paiement électronique de factures - offre**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

#### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

[C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

### **Section III: Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

Critères techniques obligatoires décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux.  
Les offrants doivent fournir certifié, gaz factory-trained commercial de niveau 2 personnes, et doit inclure une preuve de cette certification avec leur offre.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Les offrants doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le coût total sera évalué en dollars canadiens, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée exclus. Le prix unitaire sera dans l'établissement du prix étendue.

### **4.2 Méthode de sélection**

Évaluation financière Les offrants doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le coût total sera évalué en dollars canadiens, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée exclus. Le prix unitaire sera dans l'établissement du prix étendue.

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

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

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes**

#### **5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel**

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum

vitae au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

## **PARTIE 6 – D'ASSURANCES**

### **6.1 Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe \_\_\_\_ . L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## **PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

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

#### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

**7.2.1** L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **7.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

##### **7.3.1 Conditions générales**

2005 (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

---

### 7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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 E. 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 présentées tous les *trimestres* » au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

### 7.4 Durée de l'offre à commandes

#### 7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du 1 février 2022 au 31 janvier 2022 inclusivement.

#### 7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire deux (2), une (1) an, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

### 7.5 Responsables

#### 7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Sue Beck  
Titre : Agent d'approvisionnements,  
En Nouvelle-Écosse, la Direction générale des approvisionnements  
Services publics et Approvisionnement Canada / Gouvernement du Canada  
Adresse : 1713 Bedford Row, Halifax, NS B3J1T3

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6899-220083/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6899-22-0083

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
HAL-1-87114

Buyer ID - Id de l'acheteur  
HAL501  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Téléphone : (902) 240-5159  
Télécopieur : (902) 496-5016  
Courriel : [sue.beck@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:sue.beck@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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

### 7.5.2 Chargé de projet

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

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

### 7.5.3 Représentant de l'offrant (à remplir au moment de l'attribution)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

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

### 7.6 Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : (À déterminer).

### 7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
  - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes

- PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)

## 7.9 Limite des commandes subséquentes

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

## 7.10 Limitation financière

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

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes

## 7.11 Ordre de priorité des documents

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

- la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- les articles de l'offre à commandes;
- les conditions générales 2005 (20017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- les conditions générales 2010C (2021-12-02) Conditions générales : services (complexité moyenne);
- l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- l'Annexe « B », Base de paiement ;
- l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## 7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.12.1 Conformité

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

### 7.12.2 Clauses du *Guide des CCUA*

## 7.13 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

#### **7.14 Transition 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.

### **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

#### **7.1 Énoncé des travaux**

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

#### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

##### **7.2.1 Conditions générales**

**2010C** (2021-12-02), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **7.3 Durée du contrat**

##### **7.3.1 Période du contrat**

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

#### **7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

#### **7.5 Paiement**

##### **7.5.1 Paiement unique**

Clause du Guide des CCUA [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

## 7.5.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA [C600C](#) (2017-08-17), Limite de prix

## 7.5.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;

## 7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
  - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
  - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
    - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
    - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## 7.7 Assurances

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

L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## 7.8 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6899-220083/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6899-22-0083

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
HAL-1-87114

Buyer ID - Id de l'acheteur  
HAL501  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE « A »**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX (attached)**

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE



DEVIS

Réparation de l'équipement de cuisine

14<sup>E</sup> ESCADRE GREENWOOD  
GREENWOOD (N.-É.)

DOSSIER N° L-G111-9900/1130  
CEMD N° V130

2021-08-13

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01001	Sommaire des travaux	2
01005	Instructions générales	6
01340	Dessins d'atelier, fiches techniques, échantillons et maquettes	4
01545	Exigences en matière de sécurité	1
01546	Exigences relatives à la sécurité incendie	4
01547	Matières dangereuses	4
01561	Protection de l'environnement	3
01600	Matériaux et matériel	4
01710	Nettoyage	2
01720	Dossier de projet	1
01730	Manuel d'exploitation et d'entretien	2
01731	Matériaux d'entretien, outils particuliers et pièces de rechange	2
01800	Mesures spéciales en vigueur à l'aéroport	2
<u>Division 16 - Electricité</u>		
16010	Exigences générales relatives à l'électricité	8

- 1 Visite des lieux .1 Avant de présenter une soumission, l'Entrepreneur peut visiter les lieux et prendre connaissance de toutes les conditions susceptibles d'affecter son travail.
- .2 L'Entrepreneur communiquera avec l'Ingénieur ou son représentant au sujet des services disponibles, des ajustements que l'Entrepreneur peut exiger en termes de matériel et de l'accessibilité des lieux. L'Entrepreneur pourra obtenir tous les renseignements qui pourraient influencer sur sa soumission.
- 2 Emplacement .1 La 14e Escadre Greenwood est située à 150 km à l'ouest de Halifax et à 4 km au sud de la route 101, près de Kingston, dans le comté de Kings (N.-É.).
- 3 Facturation .1 L'Entrepreneur doit remettre une facture pour chaque formulaire DSS-MAS 942 (Demande relative à une convention d'offre à commandes) reçu à la suite de la réalisation satisfaisante des travaux.
- 4 Fréquence des travaux .1 Les travaux prévus par la présente section doivent être exécutés au fur et à mesure des besoins, à la demande de l'Ingénieur, à l'aide du formulaire DSS-MAS 942. Chaque formulaire DSS-MAS 942 doit indiquer par écrit la portée des travaux à exécuter.
- .2 L'Entrepreneur doit remettre une estimation écrite à l'Ingénieur pour approbation avant d'entreprendre des travaux.
- .3 L'Ingénieur fournira les caractéristiques des matériaux précis lorsque jugé nécessaire, pour qu'elles soient jointes à la portée des travaux pour chaque formulaire DSS-MAS 942. Les matériaux non prescrits doivent être conformes au Code canadien de l'électricité.
-

- 5 Description des travaux
- .1 Les travaux visés par le présent contrat comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'oeuvre, des matériaux, du matériel et du transport nécessaires pour exécuter les travaux à la 14e Escadre Greenwood, conformément au devis du présent projet.
  - .2 En termes généraux, les travaux comprennent ce qui suit :
    - .1 la fourniture de l'ensemble de la main-d'oeuvre, des matériaux, du matériel et du transport nécessaires pour exécuter les inspections, l'entretien et les réparations du matériel et des systèmes de cuisine à la 14e Escadre Greenwood (N.-É.), selon les besoins;
    - .2 l'Entrepreneur doit offrir un service d'urgence 24 heures sur 24 pour les appels de service;
    - .3 des essais en présence de l'Ingénieur et conformément au Code canadien de l'électricité;
    - .4 le nettoyage.

- 1 Références .1 Code national du bâtiment - Canada 1995. Code canadien de l'électricité, Première partie (2006), y compris tous les modificatifs intervenus jusqu'à la date de la clôture du projet.
- 2 Description des travaux .1 Les travaux visés par le présent contrat comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'oeuvre, des matériaux, du matériel, des installations et du transport nécessaires pour effectuer, selon les besoins, les réparations, l'inspection, l'entretien et l'installation de tout l'équipement de cuisine à la 14e Escadre Greenwood (N.-É.).
- 3 Codes .1 Exécuter les travaux conformément au CNB, au Code canadien de l'électricité ainsi qu'à tout autre code provincial ou municipal, en gardant à l'esprit qu'en cas de conflit ou de divergence, les exigences les plus strictes s'appliquent.
- .2 Satisfaire ou dépasser les exigences des documents suivants :
- .1 les documents contractuels;
- .2 les normes, codes et documents de référence mentionnés.
- 4 Exposé .1 L'Entrepreneur doit assister à un exposé sur les incendies, la sécurité et l'aérodrome, à la demande de l'Ingénieur.
- 5 Documents requis .1 Conserver sur le chantier un exemplaire de chacun des documents suivants :
- .1 les dessins contractuels;
- .2 le devis;
- .3 les addendas;
- .4 les dessins d'atelier révisés;
- .5 les autorisations de modification;
- .6 les autres avenants au contrat;
- .7 les résultats des essais sur le terrain;
- .8 le calendrier des travaux approuvé;
- .9 les instructions d'installation et d'application des fabricants.
-

6 Calendrier des  
travaux

- .1 L'Entrepreneur doit fournir des ouvriers qualifiés dans un délai de 24 heures.
- .2 Fournir, dans un format acceptable à l'Ingénieur et dans les sept (7) jours de la date d'attribution du contrat, un calendrier indiquant les dates pour :
  - .1 la présentation des dessins d'atelier, des nomenclatures des matériaux et des échantillons.
- .3 Des contrôles provisoires de l'avancement des travaux fondés sur le calendrier soumis seront effectués au gré de l'Ingénieur, à la suite desquels ledit calendrier sera mis à jour par l'Entrepreneur, conjointement avec l'Ingénieur et avec l'approbation de ce dernier.
- .4 Les travaux bruyants doivent être exécutés du lundi au vendredi, entre 7 h 30 et 16 h.

7 Ventilation des  
coûts

- .1 Avant de présenter la première demande d'acompte, l'Entrepreneur doit fournir, selon les indications de l'Ingénieur, une ventilation détaillée des coûts correspondant au prix total du contrat. La ventilation des coûts, une fois approuvée, doit constituer la base de la vérification des demandes d'acomptes.

8 Mesurage aux fins  
de paiement

- .1 La main-d'oeuvre sera payée comme suit.
    - .1 Taux normal : du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h.
    - .2 Techniciens : taux horaire.
  - .2 Les éléments suivants doivent être payés au coût indiqué sur la facture - aucune majoration n'est permise.
    - .1 Inspections et vérifications exigées par des tiers, y compris les déplacements et les repas.
-

- 9 Utilisation des lieux par l'Entrepreneur .1 Réserver et assumer les frais d'utilisation de toute aire supplémentaire nécessaire à l'entreposage ou à l'exécution des travaux.
- 10 Réunions de projet .1 L'Ingénieur organisera les réunions de projet et sera chargé de fixer l'heure de celles-ci, de consigner les comptes rendus et de les distribuer.
- 11 Implanatation de l'ouvrage .1 Exécuter et assumer la pleine responsabilité de l'implantation de l'ensemble de l'ouvrage.
- .2 Fournir à l'Ingénieur les dispositifs et le matériel requis pour lui faciliter l'inspection des travaux.
- 12 Emplacement du matériel et des appareils d'éclairage .1 L'emplacement du matériel, des appareils d'éclairage et des prises de courant indiqué ou précisé doit être considéré comme approximatif.
- .2 Placer le matériel et les systèmes de distribution de façon à minimiser les problèmes d'interférence et à optimiser la surface utilisable conformément aux recommandations du fabricant en matière de sécurité, d'accès et d'entretien.
- .3 Informer l'Ingénieur de l'emplacement choisi et de l'imminence de l'installation, et obtenir son approbation.
- .4 Soumettre les dessins d'implantation précisant l'emplacement des divers réseaux et appareils, les uns par rapport aux autres, au moment indiqué par l'Ingénieur.
- 13 Éléments à dissimuler .1 Sauf indication contraire, dissimuler les conduits et le câblage électrique à l'intérieur du plancher, des murs et du plafond des aires finies.
-

- 14 Coupe et  
ragréage
- .1 Obtenir l'autorisation de l'Ingénieur avant de couper ou de percer un élément porteur, ou d'y ménager une traversée.
  - .2 Faire les coupes et ragréages nécessaires pour bien ajuster les ouvrages.
  - .3 Faire des coupes nettes, précises et lisses.
  - .4 Lorsque, pour raccorder un ouvrage neuf à un ouvrage existant, on doit modifier ce dernier, exécuter les travaux de coupe et de ragréage et les autres réparations nécessaires pour harmoniser l'ouvrage neuf à l'ouvrage existant.
- 15 Services  
existants
- .1 S'il faut exécuter des piquages sur les canalisations de services publics existants ou des raccordements à ces canalisations, exécuter les travaux aux heures fixées par les autorités compétentes, en gênant le moins possible la circulation des piétons et celle des véhicules.
  - .2 Avant d'entreprendre des travaux, déterminer l'emplacement et l'étendue des canalisations de service qui se trouvent dans le secteur des travaux et en informer l'Ingénieur.
  - .3 Soumettre à l'Ingénieur, aux fins d'approbation, un calendrier relatif à l'arrêt ou à la fermeture d'installations ou de services en activité. Respecter le calendrier approuvé et informer les parties touchées par ces inconvénients.
  - .4 Lorsque des services existants inconnus sont découverts, il faut aviser immédiatement l'Ingénieur et confirmer ces constatations par écrit.
  - .5 Enlever les canalisations de service abandonnées se trouvant à moins de 2 m de structures. Sur les conduites de branchement abandonnées, apposer un bouchon ou sceller d'une autre manière appropriée les conduites aux points de raccordement ou selon les directives de l'Ingénieur.
  - .6 Consigner l'emplacement des canalisations de services publics qui sont maintenues, déplacées ou abandonnées.
-

- 16 Modifications, ajouts et réparations à un bâtiment existant
- .1 Exécuter les travaux de manière à déranger ou à perturber le moins possible les occupants, le public et l'utilisation normale des lieux. S'entendre avec l'Ingénieur pour faciliter l'exécution des travaux.
  - .2 Lorsque la sécurité est réduite en raison des travaux, l'Entrepreneur doit prendre toutes les mesures temporaires nécessaires pour que la sécurité soit maintenue.
  - .3 Lorsque des ascenseurs, de petits monte-charges, des convoyeurs ou des escaliers mécaniques se trouvent dans le bâtiment, seuls ceux destinés à l'usage de l'Entrepreneur peuvent être utilisés pour déplacer le personnel et les matériaux à l'intérieur du bâtiment. Protéger à la satisfaction de l'Ingénieur les parois des ascenseurs avant d'utiliser ces derniers. Etre responsable de tout dommage, de la sécurité du matériel et de toute surcharge du matériel existant.
  - .4 Installer des écrans pare-poussière, des barrières et des panneaux d'avertissement temporaires là où des travaux de rénovation et de transformation sont effectués à côté de zones utilisées par le public ou par du personnel du gouvernement.
- 17 Dessins supplémentaires
- .1 L'Ingénieur peut fournir des dessins supplémentaires aux fins d'éclaircissements. Ces dessins ont la même signification et la même portée que les dessins originaux.
- 18 Vestiges et antiquités
- .1 Protéger les vestiges, antiquités et autres éléments présentant un intérêt historique ou scientifique trouvés lors des travaux, comme les pierres d'angle et leur contenu, les plaques commémoratives et les autres objets similaires.
  - .2 Informer immédiatement l'Ingénieur de la découverte de ces articles et attendre ses directives écrites avant de poursuivre les travaux à cet endroit.
  - .3 Les vestiges, antiquités et autres éléments présentant un intérêt historique ou scientifique demeurent la propriété de l'État.
-

- 19 Environnement sans fumée .1 Respecter les consignes d'interdiction de fumer.
- 20 Qualité d'exécution .1 Tous les techniciens doivent être qualifiés. Ils doivent également être certifiés à la suite d'une formation à l'usine, ou certifiés par le ministère du Travail provincial. Les apprentis doivent travailler seulement sous la supervision directe d'un compagnon. Une copie d'un certificat de compétence d'homme de métier doit être fournie à l'Ingénieur à sa demande.
- .2 L'Entrepreneur embauchera un superviseur compétent et expérimenté, investi de l'autorité nécessaire pour parler en son nom des questions courantes. Ce superviseur doit être nommé par l'Ingénieur au moment de la réunion préalable aux travaux.
- 21 Découverte d'amiante .1 La démolition de matériaux amiantés appliqués à la truelle ou par pulvérisation peut comporter des dangers pour la santé. Si de tels matériaux sont découverts au cours de travaux de démolition, interrompre immédiatement ces derniers et aviser l'Ingénieur. Ne pas reprendre les travaux tant que l'Ingénieur n'a pas donné des instructions écrites à ce sujet.

- 1 Généralités .1 La présente section précise les exigences et les procédures générales relatives à la soumission des dessins d'atelier, des fiches techniques et des échantillons de produits et d'ouvrages par l'Entrepreneur à l'Ingénieur, aux fins de vérification. Les autres exigences particulières supplémentaires sont formulées dans les sections appropriées des divisions 2 à 16.
- .2 Ne pas entreprendre les travaux avant que les documents ou échantillons soumis aient été vérifiés par l'Ingénieur.
- .3 Les caractéristiques indiquées sur les dessins d'atelier, les fiches techniques et les échantillons de produits et d'ouvrages doivent être exprimées en unités métriques (SI).
- .4 Lorsque les éléments ne sont pas produits ou fabriqués en unités SI ou encore que les caractéristiques ne sont pas données en unités SI, des valeurs converties peuvent être acceptées.
- .5 L'Entrepreneur ne sera pas dégagé de sa responsabilité à l'égard des erreurs et des omissions dans les documents soumis, même si l'Ingénieur a vérifié ces documents.
- .6 Aviser par écrit l'Ingénieur, au moment du dépôt des documents et des échantillons, des écarts que ceux-ci présentent par rapport aux exigences des documents contractuels, et en exposer les motifs.
- .7 L'examen des documents de soumission par l'Ingénieur ne libère pas l'Entrepreneur de sa responsabilité quant aux dérogations aux exigences des documents contractuels, à moins que l'Ingénieur donne son acceptation écrite de certaines dérogations particulières.
- .8 Apporter les changements demandés par l'Ingénieur aux soumissions, conformément aux documents contractuels, et présenter de nouveau les soumissions conformément aux directives de l'Ingénieur.
- .9 Au moment de présenter de nouveau les documents de soumission, aviser par écrit l'Ingénieur de toute révision effectuée qui diffère de celles qu'il avait demandées.
-

2 Exigences  
relatives à la  
soumission

- .1 Coordonner chaque soumission avec les exigences des documents d'exécution et contractuels. Les documents ou les échantillons soumis individuellement ne seront pas vérifiés tant que tous les renseignements connexes ne seront pas disponibles.
- .2 Allouer un délai de quatre (4) jours à l'Ingénieur pour lui permettre de vérifier les documents ou les échantillons soumis.
- .3 Les soumissions doivent être accompagnées d'une lettre d'envoi, en deux (2) exemplaires, contenant les renseignements ci-après :
  - .1 la date;
  - .2 la désignation et le numéro du projet;
  - .3 le nom et l'adresse de l'Entrepreneur;
  - .4 la désignation de chaque dessin d'atelier, fiche technique et échantillon, ainsi que le nombre soumis;
  - .5 toute autre donnée pertinente.
- .4 Les soumissions doivent contenir les renseignements ci-après :
  - .1 la date de préparation et les dates de révisions;
  - .2 la désignation et le numéro du projet;
  - .3 le nom et l'adresse :
    - .1 du sous-traitant;
    - .2 du fournisseur;
    - .3 du fabricant;
  - .4 l'estampille de l'Entrepreneur, signée par le représentant autorisé de ce dernier, certifiant que les documents soumis sont approuvés, que les mesures prises sur place ont été vérifiées et que l'ensemble est conforme aux exigences des documents contractuels.
  - .5 les détails pertinents visant les portions de travaux concernées ci-dessous :
    - .1 les matériaux et les détails de fabrication;
    - .2 la disposition ou la configuration, avec les dimensions, y compris celles prises sur place, ainsi que les jeux et les dégagements;
    - .3 les détails concernant le montage ou le réglage;
    - .4 les capacités;
    - .5 les caractéristiques de performance;
    - .6 les normes;
    - .7 la masse opérationnelle;
    - .8 les schémas de câblage;

- 2 Exigences relatives à la soumission (Suite)
- .4 (Suite)
- .5 (Suite)
- .9 les schémas unifilaires et de principe;
- .10 les liens avec les ouvrages adjacents.
- .5 Après la vérification par l'Ingénieur, distribuer des exemplaires.
- .6 Dessins d'atelier : dessins originaux ou dessins standard modifiés fournis par l'Entrepreneur et détaillant les parties d'ouvrages qui s'appliquent aux présents travaux.
- .7 Dimensions maximales des feuilles : 850 mm x 1050 mm.
- .8 Soumettre les dessins d'atelier comme suit :
- .1 quatre (4) diazocopies opaques.
- .9 Les dessins d'atelier doivent comporter des renvois aux parties pertinentes des documents contractuels.
- 3 Fiches techniques
- .1 Fiches techniques : feuilles de catalogue du fabricant, brochures, documentation, graphiques et diagrammes de performance ou de rendement servant à illustrer les produits standard fabriqués.
- .2 Soumettre quatre (4) copies des fiches techniques.
- .3 Dimensions des feuilles : 215 mm x 280 mm, maximum de trois (3) modules.
- .4 Supprimer les renseignements qui ne s'appliquent pas aux travaux.
- .5 En sus des renseignements courants, fournir tous les détails supplémentaires qui s'appliquent aux travaux.
- .6 Faire les renvois nécessaires aux parties appropriées des documents contractuels.
-

- 4 Échantillons .1 Échantillons : exemples de matériaux, de matériel, de qualité, de finis ou de mode d'exécution.
- .2 Lorsque la couleur, le motif ou la texture fait l'objet d'une prescription, soumettre toute la gamme d'échantillons nécessaires.
- .3 Les échantillons examinés et approuvés deviendront la norme de référence à partir de laquelle la qualité des matériaux et la qualité d'exécution des ouvrages finis et installés seront évaluées.
- 5 Maquettes d'ouvrages .1 Maquettes d'ouvrages : exemples montés sur le chantier d'ouvrages faisant appel aux matériaux et aux techniques prescrits.
- .2 Construire les maquettes d'ouvrages à des endroits acceptables pour l'Ingénieur.
- .3 Une fois vérifiées et approuvées, les maquettes d'ouvrages serviront de norme de qualité aux fins des présents travaux.
- 6 Examen des dessins d'atelier .1 L'examen des dessins d'atelier par le ministère de la Défense nationale a pour seul but de vérifier s'ils sont conformes au concept général. Cet examen ne signifie pas que le ministère de la Défense nationale approuve la conception détaillée inhérente aux dessins d'atelier, laquelle reste sous la responsabilité de l'Entrepreneur qui les présente. En outre, l'examen ne libère pas l'Entrepreneur de sa responsabilité quant aux erreurs ou omissions de ces dessins ou quant à l'ensemble des exigences concernant les travaux de construction ou le dossier contractuel. Compte tenu des généralités précédentes, l'Entrepreneur est responsable des mesures qui doivent être confirmées et rapportées au lieu de travail, des informations concernant exclusivement les procédés de fabrication ou les techniques de construction et d'installation ainsi que de la coordination des travaux confiés à tous les corps de métiers du second oeuvre.

- 1.1 Références .1 CSA S269.1-1975, Ouvrages provisoires pour les travaux de construction.
- .2 CAN/CSA S269.2 M87, Échafaudages.
- .3 CI n° 301-1982, Norme pour travaux de construction.
- 1.2 Mesures de sécurité sur les chantiers .1 L'Entrepreneur doit observer les mesures de sécurité sur les chantiers prescrites dans la partie 8 du CNB (1990), par le gouvernement provincial, par la Commission des accidents du travail et par les autorités municipales. En cas de contradiction ou de divergence entre les divers documents, les exigences les plus strictes s'appliquent.
- .2 Se conformer à la norme du Commissaire des incendies (CI) du Canada n° 301.
- 1.3 Surcharge .1 S'assurer qu'aucune partie de l'ouvrage ne supporte une charge susceptible de compromettre sa sécurité ou de causer une déformation permanente.
- 1.4 Ouvrages temporaires .1 Concevoir et construire les ouvrages temporaires conformément à la norme CSA S269.1.
- 1.5 Échafaudages .1 Concevoir et construire des échafaudages conformément à la norme CSA S269.2.
- 1.6 SIMDUT .1 Satisfaire aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) concernant l'utilisation, la manutention, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses ainsi que l'étiquetage et la fourniture de fiches signalétiques (FS) reconnues par Travail Canada et par Santé Canada.
- .2 A la livraison des matériaux, remettre à l'Ingénieur des exemplaires des fiches signalétiques du SIMDUT.



## PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Exposé du Service d'incendie .1 L'Ingénieur doit coordonner les modalités nécessaires pour que le chef des pompiers renseigne pleinement l'Entrepreneur sur la sécurité-incendie au moment de la conférence préparatoire au travail, avant que débutent les travaux.
- 1.2 Marche à suivre pour signaler un incendie .1 L'Entrepreneur doit connaître l'emplacement du déclencheur manuel d'alarme et du téléphone le plus près, ainsi que le numéro à composer en cas d'urgence.
- .2 On doit signaler tout incendie sur-le-champ au Service d'incendie de la façon suivante :
- .1 en actionnant le déclencheur manuel d'alarme le plus près;
- .2 en téléphonant.
- .3 La personne qui actionne un déclencheur manuel d'alarme doit demeurer à proximité de celui-ci afin de pouvoir diriger les pompiers vers le lieu de l'incendie.
- .4 La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment et l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.
- 1.3 Systèmes d'alarme et de protection incendie intérieurs et extérieurs .1 Les systèmes d'alarme et de protection ne doivent en aucun cas :
- .1 être obstrués;
- .2 être fermés;
- .3 être laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans que le chef du Service d'incendie ou son représentant ait été avisé et qu'il ait donné son autorisation.
- .2 A moins que le chef du Service d'incendie l'autorise, les bornes d'incendie, les prises d'eau et les systèmes de canalisations et de robinets armés d'incendie ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que la lutte contre l'incendie.
-

- 1.4 Extincteurs d'incendie .1 L'Entrepreneur doit fournir le nombre d'extincteurs déterminé par le chef du Service d'incendie pour protéger les travaux en cours et les installations physiques du lieu de travail.
- 1.5 Entrave à la circulation .1 Informer le chef du Service d'incendie de tout travail susceptible de gêner le déplacement des véhicules de lutte contre l'incendie, de tout non-respect de la hauteur libre minimale qu'il aura prescrite, de la mise en place de barrières et de l'exécution de travaux d'excavation.
- 1.6 Usage du tabac .1 L'Entrepreneur doit respecter les politiques relatives à l'usage du tabac en tout temps.
- 1.7 Rebuts et déchets .1 Les rebuts et déchets doivent être réduits au minimum.
- .2 Il est interdit de brûler des rebuts.
- .3 Enlèvement des déchets  
.1 L'Entrepreneur doit éliminer tous les rebuts du lieu de travail à la fin de la journée ou d'une période de travail, ou conformément aux directives.
- .4 Stockage  
.1 Entreposer les déchets ou les matériaux huileux dans des récipients approuvés afin que soient assurées une propreté et une sécurité maximales.  
.2 Déposer les linges imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée dans des récipients approuvés, puis les éliminer comme requis à l'alinéa 1.7.3.1.
- 1.8 Liquides inflammables et combustibles .1 Les liquides combustibles et inflammables doivent être manutentionnés, entreposés et utilisés conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies (CNPI) du Canada en vigueur.
- .2 On pourra garder sur le chantier, pour usage courant, jusqu'à 45 L d'essence, de naphte, de kérosène ou autres liquides inflammables ou
-

1.8 Liquides  
inflammables et  
combustibles  
(Suite)

- .2 (Suite)  
combustibles, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de plus de 45 L de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux devra être approuvé par le chef du Service d'incendie.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les quais de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.
- .5 Les liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 °C, le naphte ou l'essence par exemple, ne doivent pas être utilisés comme diluants ni comme produits de nettoyage.
- .6 Conserver sur le chantier le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles; le cas échéant, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé. Transmettre toute demande d'élimination de ces produits au Service d'incendie.

1.9 Matières  
dangereuses

- .1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé conformément aux exigences du CNPI.
- .2 Obtenir du chef du Service d'incendie un permis de « travail à chaud » pour exécuter, à l'intérieur de bâtiments ou d'installations, des opérations de soudage, de brûlage ou nécessitant des lampes à souder ou des appareils générateurs de chaleur.
- .3 Dans le cas de travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés du matériel
-

- 1.9 Matières dangereuses (Suite) .3 (Suite)  
d'extinction approprié. Le chef du Service d'incendie délimitera les endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. Il incombe à l'Entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le chantier, selon les modalités établies au préalable avec le chef du Service d'incendie lors de la réunion précédant le début des travaux.
- .4 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation lorsque des liquides inflammables tels que des laques et des produits à base d'uréthane sont utilisés. Informer le chef du Service d'incendie de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.
- 1.10 Renseignements et/ou précisions .1 Transmettre toute demande de précisions ou de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité-incendie au chef du Service d'incendie.
- 1.11 Inspection de prévention des incendies .1 Les inspections du chantier par le chef du Service d'incendie seront coordonnées par l'Ingénieur.
- .2 Donner au chef du Service d'incendie un accès libre au chantier.
- .3 Collaborer avec le chef du Service d'incendie au cours des inspections périodiques du chantier.
- .4 L'Entrepreneur doit corriger immédiatement toute situation comportant un risque d'incendie et jugée dangereuse par le chef du Service d'incendie.

- 1 Généralités .1 Les entrepreneurs et leur personnel doivent lire et bien connaître la présente section et les exigences qui s'y rapportent.
- .2 L'Entrepreneur doit afficher bien en vue sur les lieux les noms et numéros de téléphone d'urgence suivants :
- .1 14e Escadre Greenwood :
- .1 chef des pompiers de l'escadre (CP Ere), au poste 5473;
- .2 Ingénieur au 902-765-1494, poste 5188;
- .3 911.
- .3 Les travaux impliquant des matières dangereuses doivent être exécutés par des travailleurs qui connaissent bien les risques et les méthodes de manipulation de la matière en question et qui ont reçu une formation sur les pratiques de travail sécuritaires.
- .4 Immédiatement déclarer à l'Ingénieur toute matière susceptible d'être dangereuse et qui n'a pas été préalablement identifiée, et suspendre les travaux dans ce secteur jusqu'à ce que l'Ingénieur donne des directives à ce sujet.
- .5 Les entrepreneurs doivent se conformer aux règlements et procédures des organismes de protection de l'environnement fédéraux, provinciaux et locaux en ce qui concerne les matières dangereuses.
- .6 Les demandes de renseignements concernant les matières dangereuses peuvent être envoyées à l'Ingénieur.
- 2 Normes de référence .1 Code national de prévention des incendies du Canada (CNPI) 1995.
- .2 Partie IV du CCT - Code canadien du travail.
- .3 SIMDUT - Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (projet de loi fédéral C-70).
- .4 Loi sur les produits dangereux.
- .5 Loi sur le contrôle des renseignements relatifs aux matières dangereuses.
-

- 2 Normes de référence (Suite) .6 Règlement sur la santé et la sécurité au travail.
- .7 Règlements et normes actuellement en vigueur pour les produits non couverts par la législation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) conçus pour la réglementation des catégories spécifiques de produits, y compris, sans s'y limiter :
- .1 Loi sur les explosifs;
  - .2 Loi sur le contrôle de l'énergie atomique;
  - .3 Loi sur les produits antiparasitaires.
- 3 Documentation .1 Lorsque l'Entrepreneur fournit des matériaux ou des produits chimiques de nature dangereuse, remettre à l'Ingénieur deux (2) exemplaires de la fiche signalétique (FS) de chaque produit dangereux.
- .1 Les produits dangereux qui n'ont pas de FS ne sont pas autorisés sur la propriété du MDN.
  - .2 Par l'intermédiaire de l'Ingénieur, le coordonnateur des matières dangereuses peut remettre de l'information (FS) sur les matières connues comme étant dangereuses ou susceptibles de l'être et qui se trouvent sur les lieux.
- 4 Affiches et avertissements .1 L'Entrepreneur doit afficher sur le chantier une copie de la FS de chacun des produits, afin de renseigner les travailleurs et les visiteurs au sujet de ces derniers.
- .1 Les ouvriers du chantier doivent prendre connaissance de la FS de chaque produit.
  - .2 Les affiches et les avertissements relatifs à la sécurité et aux instructions sont rédigés dans les deux langues officielles, ou avec des symboles du SIMDUT généralement compris, et mis bien en vue dans des endroits stratégiques autour de la zone de travaux.
-

- 5 Sécurité des travailleurs .1 Les ouvriers qui travaillent avec des matières dangereuses sur le chantier doivent être équipés de tout l'équipement de protection individuelle (EPI) nécessaire requis par Travail Canada et le ministère du Travail de la province.
- 6 Indemnités .1 L'Entrepreneur accepte ses responsabilités et indemnisera le ministère de la Défense nationale et ses employés en cas de blessure ou de dommage résultant de l'exposition à des matières dangereuses ou de leur utilisation.
- 7 Conformité .1 En cas de divergence entre les exigences énoncées dans la présente section et celles du paragraphe 2, Normes de référence, les exigences les plus rigoureuses prévalent.
- 8 Livraison et entreposage .1 Aux exigences de la Section 01005, Instructions générales s'ajoutent les exigences suivantes relativement à la livraison et à l'entreposage des matières dangereuses :
- .1 les matières et les produits chimiques incompatibles doivent être entreposés séparément en tout temps;
  - .2 l'Entrepreneur peut obtenir des éclaircissements, de même que les noms des matières et des produits chimiques visés, auprès du Coordonnateur des matières dangereuses de la base, par l'intermédiaire de l'Ingénieur.
- 9 Déversements et fuites .1 Immédiatement avertir le Service d'incendie de l'Escadre et l'Ingénieur de la 14e Escadre Greenwood en cas de déversement ou de fuite. Le chef des pompiers de l'escadre coordonnera et dirigera le nettoyage.
- .2 Éviter que le personnel se blesse jusqu'à l'arrivée des autorités responsables et la mise en œuvre des procédures nécessaires pour contenir le déversement et sécuriser la zone.
  - .3 Les déversements et les fuites résultant d'une négligence ou d'une mauvaise
-

- 
- 
- 9 Déversements et fuites (Suite) .3 (Suite)  
manipulation de la part de l'Entrepreneur  
doivent être assainis aux frais de ce dernier.
- 10 Nettoyage .1 Aux exigences de la Section 01710, Nettoyage  
s'ajoutent les exigences suivantes.  
.1 Tous les déchets contenant des matières  
dangereuses doivent être entreposés dans des  
contenants recommandés par le fabricant des  
matières dangereuses en question et être  
enlevés du chantier à la fin de chaque journée  
de travail.  
.2 L'élimination des matériaux de rebut  
doit être conforme aux règlements du ministère  
de l'Environnement et être effectuée à  
l'extérieur de la propriété du MDN, dans des  
aires de dépôt approuvées pour les matériaux  
visés.
- 11 SIMDUT .1 Satisfaire aux exigences du SIMDUT concernant  
l'utilisation, la manutention, l'entreposage  
et l'élimination des matières dangereuses  
ainsi que l'étiquetage et la fourniture de FS  
reconnues par Travail Canada et par Santé  
Canada.  
.2 A la livraison des matériaux, remettre à  
l'Ingénieur des exemplaires des FS du SIMDUT.

- 1 Feux .1 Il est interdit de faire des feux et de brûler des rebuts.
- 2 Enlèvement des déchets .1 Ne pas enfouir de déchets ni de rebuts sur les lieux, à moins d'en avoir obtenu l'approbation de l'Ingénieur.
- .2 Il est interdit de déverser des déchets et des matières volatiles, notamment des essences minérales, de l'huile ou du diluant dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.
- 3 Drainage .1 Prévoir le drainage et le pompage temporaires nécessaires pour que l'eau ne s'accumule pas sur les lieux et dans les excavations.
- .2 Il est interdit de pomper de l'eau contenant des matières en suspension dans les cours d'eau, les égouts ou les systèmes d'évacuation des eaux.
- .3 Assurer l'évacuation ou l'élimination des eaux contenant des matières en suspension ou des substances nocives conformément aux exigences des autorités locales.
- 4 Défrichage du chantier et protection des plantes .1 Protéger les arbres et les végétaux sur les lieux et sur les terrains adjacents.
- .2 Envelopper de toile de jute les arbres et les arbustes adjacents au chantier de construction, aux aires d'entreposage et aux voies de camionnage. Entourer les arbres et les arbustes d'une cage protectrice en bois d'une hauteur de 2 m.
- .3 Protéger les racines des arbres désignés, du pourtour de l'arbre à l'aplomb de la ramure, afin d'éviter de les endommager pendant les travaux d'excavation et de nivellement du terrain. Éviter de circuler et de décharger ou d'entreposer des matériaux inutilement au-dessus de la zone radiculaire des arbres.
- .4 Réduire au minimum l'enlèvement de la terre végétale et de la végétation.
-

- 
- 4 Défrichage du chantier et protection des plantes  
(Suite)
- .5 Limiter l'enlèvement d'arbres aux endroits indiqués ou désignés par l'Ingénieur.
- 
- 5 Travaux exécutés à proximité des cours d'eau
- .1 Les engins de construction doivent être utilisés depuis le rivage seulement.
- .2 Ne pas extraire de matériaux d'emprunt du lit des cours d'eau sans l'autorisation de l'Ingénieur.
- .3 Les cours d'eau doivent être exempts de déblais, de matériaux de rebut ou de débris.
- .4 Concevoir et construire les ponceaux ou les autres ouvrages temporaires de franchissement des cours d'eau de manière à réduire l'érosion au minimum.
- .5 Ne pas faire flotter de billots ni de matériaux de construction d'une rive à l'autre des cours d'eau.
- .6 Éviter les frayères indiquées lors de la construction de ponceaux ou d'autres ouvrages temporaires de franchissement des cours d'eau.
- .7 Le dynamitage doit être effectué hors de l'eau et à une distance d'au moins 100 m des frayères indiquées.
- 
- 6 Prévention de la pollution
- .1 Entretenir les installations temporaires destinées à prévenir l'érosion et la pollution, et mises en place en vertu du présent contrat.
- .2 Assurer le contrôle des émissions produites par le matériel et l'outillage, conformément aux exigences des autorités locales.
- .3 Prévoir des abris temporaires afin d'empêcher les matériaux de sablage et les autres matières étrangères de contaminer l'air et les voies d'eau au-delà de la zone d'application.
- .4 Arroser les matériaux secs et recouvrir les déchets afin d'éviter que le vent soulève la
-

poussière ou entraîne les débris. Mettre en





6 Prévention de la .4 (Suite)  
pollution place des méthodes de contrôle de la poussière  
(Suite) sur les chemins temporaires.



- 1 Généralités
- .1 Sauf indication contraire, utiliser des matériaux et du matériel neufs.
  - .2 Dans les quatre (4) jours suivant la demande écrite de l'Ingénieur, fournir à ce dernier les renseignements suivants pour tous les nouveaux matériaux et matériel proposés :
    - .1 nom et adresse du fabricant;
    - .2 marque, modèle et numéro de catalogue;
    - .3 données descriptives, sur les performances et sur les essais;
    - .4 instructions d'installation ou d'application du fabricant;
    - .5 preuves à l'appui de la démarche d'acquisition.
  - .3 Sauf indication contraire, les matériaux et le matériel de même type ou de même catégorie doivent provenir du même fabricant.
- 2 Instructions du fabricant - généralités
- .1 Sauf indication contraire, se conformer aux plus récentes directives imprimées du fabricant concernant les matériaux et les techniques d'installation.
  - .2 Aviser l'Ingénieur, par écrit, de toute divergence entre le présent devis et les instructions du fabricant; le cas échéant, l'Ingénieur déterminera quel document utiliser.
  - .3 Fournir les fixations et accessoires en métal de mêmes texture, couleur et fini que le métal de support auquel ils sont fixés. Éviter que des métaux différents ne soient exposés à une action électrolytique. Utiliser des attaches, des ancrages et des cales inoxydables pour assujettir les ouvrages extérieurs.
  - .4 L'espacement des ancrages doit tenir compte des charges limites et de la résistance au cisaillement, afin d'assurer un ancrage solide et permanent. Les chevilles en bois ne sont pas acceptées.
  - .5 Il est interdit d'utiliser des fixations qui causent l'effritement ou la fissuration du matériau.
  - .6 L'utilisation de fixateurs à cartouches doit être approuvée au préalable par l'Ingénieur.
-

2 Instructions du fabricant - généralités  
(Suite)

- .6 (Suite)  
Si tel est le cas, respecter la norme CSA Z166-1975.

3 Pièces de fixation - matériel

- .1 Utiliser des pièces de fixation de formes et de dimensions commerciales standard, en matériau approprié et présentant un fini convenant à l'usage prévu.
- .2 Sauf indication contraire, utiliser des pièces de fixation robustes, de qualité demi-fine, à tête hexagonale. Utiliser des pièces en acier inoxydable de nuance 304 dans le cas des installations extérieures.
- .3 Les tiges des boulons ne doivent pas dépasser le dessus des écrous d'une longueur supérieure à leur diamètre.
- .4 Utiliser des rondelles ordinaires sur le matériel et les tôles et des rondelles de blocage avec garniture souple aux endroits où des vibrations se produisent. Utiliser des rondelles élastiques pour les éléments en acier inoxydable.

4 Livraison et entreposage

- .1 Livrer et entreposer les matériaux et le matériel emballés en conservant l'intégrité des sceaux et des étiquettes du fabricant.
- .2 Empêcher tout dommage, altération ou souillage des matériaux et du matériel pendant la livraison, la manutention et l'entreposage. Évacuer immédiatement du chantier les matériaux et le matériel rejetés.
- .3 Entreposer les matériaux et le matériel conformément aux instructions des fournisseurs.
- .4 Retoucher, à la satisfaction de l'Ingénieur, les surfaces finies en usine qui ont été endommagées. Utiliser un apprêt ou un émail assorti aux existants. Ne pas peindre les plaques signalétiques.
-

- 5 Sélection des matériaux aux fins de la soumission
- .1 Dans le cas des matériaux prescrits par renvoi à une norme, l'Entrepreneur peut choisir n'importe quel produit qui répond aux exigences de la norme indiquée ou les dépasse.
  - .2 Dans le cas de matériaux devant figurer dans la liste de produits homologués de l'Office des normes générales du Canada, l'Entrepreneur peut choisir n'importe lequel des produits énumérés.
  - .3 Dans le de cas matériaux prescrits par voie de devis descriptif ou de performance, l'Entrepreneur peut choisir tout matériau qui répond aux exigences ou les dépasse.
  - .4 Dans le cas de matériaux prescrits par indication d'une ou de plusieurs marques déposées, l'Entrepreneur peut choisir l'une ou l'autre marque indiquée. Aux fins de ce type de prescription, on entend par « Produit acceptable » un produit complet et fonctionnel décrit par un nom de fabricant, un numéro de catalogue, une marque déposée ou toute combinaison de ces données.
  - .5 Lorsque des matériaux sont prescrits sur la base d'une norme, d'une caractéristique descriptive ou de performance, à la demande de l'Ingénieur, se procurer auprès du fabricant le rapport d'un laboratoire d'essai indépendant établissant que le matériau ou le matériel répond aux exigences demandées ou les dépasse.
- 6 Substitution
- .1 Aucune substitution n'est permise sans avoir obtenu, au préalable, l'approbation écrite de l'Ingénieur.
  - .2 Les demandes de substitution ne peuvent être présentées qu'une fois le contrat attribué. Ces demandes devront inclure les coûts respectifs des produits prescrits au départ et des produits de substitution proposés.
  - .3 Les demandes seront prises en compte par l'Ingénieur si :
    - .1 les matériaux sélectionnés par le soumissionnaire, parmi ceux prescrits, ne sont pas disponibles;
-

- 6 Substitution .3 (Suite)  
(Suite)
- .2 la date de livraison de certains des matériaux prescrits risque de retarder indûment l'achèvement du contrat;
- .3 des matériaux de remplacement sont portés à l'attention de l'Ingénieur, que ce dernier les considère comme équivalents aux matériaux prescrits et que cette substitution se traduit par un crédit au coût du contrat.
- .4 En cas d'acceptation partielle ou totale de la substitution de matériaux proposée, assumer la pleine responsabilité et les coûts lorsque ladite substitution influe sur d'autres ouvrages du projet. Assumer les coûts de tout changement requis par cette substitution dans la conception ou les dessins.
- .5 Les montants de tous les crédits liés à l'approbation de substitutions seront déterminés par l'Ingénieur et le prix du contrat sera réduit en conséquence.
- 7 Matériel et installations de chantier .1 Sur demande, établir à la satisfaction de l'Ingénieur que le matériel de chantier proposé est adéquat pour la fabrication, le transport, la mise en place et la finition des ouvrages selon les critères de qualité et de rythme de production prescrits. Si le matériel ne convient pas, le remplacer ou mettre en ouvre du matériel additionnel selon les exigences formulées.
- .2 Maintenir le matériel et les installations de construction en bon état de fonctionnement.

- 1 Généralités .1 Procéder au nettoyage et à l'élimination conformément aux ordonnances locales et aux lois contre la pollution.
  - .2 Stocker les déchets volatils dans des contenants métalliques fermés et les évacuer hors du chantier à la fin de chaque journée de travail.
  - .3 Assurer une ventilation adéquate des locaux pendant l'utilisation de substances volatiles ou toxiques; il est interdit d'utiliser le système de ventilation du bâtiment à cette fin.
  
  - 2 Produits .1 Utiliser uniquement les produits de nettoyage recommandés par le fabricant de la surface à nettoyer, et les employer selon les recommandations du fabricant des produits en question.
  
  - 3 Nettoyage durant l'installation .1 Prévoir, sur le chantier, des conteneurs pour l'évacuation des débris et des matériaux de rebut.
  - .2 Éliminer les débris et les matériaux de rebut hors du chantier.
  - .3 Établir un calendrier des travaux de nettoyage en vue d'éviter que les poussières, débris et autres contaminants dispersés ne se déposent sur des surfaces humides fraîchement peintes, ou ne contaminent les systèmes du bâtiment.
  
  - 4 Nettoyage final .1 Enlever la graisse, la poussière, la saleté, les taches, les étiquettes, les marques de doigts et les matières étrangères relevées sur les surfaces intérieures et extérieures finies, y compris les vitrages et les surfaces polies.
  - .2 Nettoyer les réflecteurs, les diffuseurs et les autres surfaces d'éclairage.
  - .3 Nettoyer les surfaces asphaltées au balai, et le terrain, au râteau.
-

- 4 Nettoyage final .4 Débarrasser de tous débris et matériaux  
(Suite) excédentaires les vides sanitaires et les  
autres espaces cachés et accessibles.
- .5 Enlever la neige et la glace des voies  
d'accès au bâtiment.

- 1 Dessins d'après  
exécution
- .1 L'Ingénieur fournira deux (2) jeux de plans vierges afin que l'Entrepreneur y trace les dessins d'après exécution.
  - .2 Assurer l'élaboration adéquate des dessins d'après exécution du projet et la consignation de tout écart aux documents contractuels.
  - .3 Noter les modifications en rouge. Marquer un (1) jeu de plans. A l'achèvement d'un projet et avant l'inspection définitive, inscrire de manière lisible toutes les annotations sur le second jeu de plans et soumettre les deux jeux à l'Ingénieur.
  - .4 Consigner les renseignements suivants.
    - .1 La profondeur des divers éléments de la fondation par rapport au rez-de-chaussée.
    - .2 L'emplacement horizontal et vertical des services souterrains et ouvrages connexes liés à des améliorations permanentes de surface.
    - .3 L'emplacement des services intérieurs et des ouvrages connexes camouflés dans la construction liés aux éléments visibles et accessibles de la structure.
    - .4 Les modifications apportées sur place aux dimensions et aux détails des ouvrages.
    - .5 Les modifications effectuées en raison d'un ordre de modification ou d'une directive de chantier.

- 
- 1 Manuel .1 Une compilation organisée de données sur l'exploitation et l'entretien (E et E), y compris les fiches, documents et dossiers techniques détaillés décrivant l'E et E de chaque produit ou système conformément aux diverses sections des divisions 2 à 16.
- 2 Généralités .1 Assembler, coordonner, relier et indexer les données requises dans le manuel d'E et E.
- .2 Présenter à l'Ingénieur un manuel complet d'E et E deux (2) semaines avant de faire une demande de paiement.
- .3 Soumettre quatre (4) exemplaires en anglais.
- .4 Organiser le contenu selon le même ordre numérique que le devis contractuel.
- .5 Étiqueter chaque section à l'aide d'onglets recouverts d'un protecteur en celluloïd fixé à des feuillets intercalaires en papier rigide.
- .6 Entrer les listes et les notes.
- .7 S'assurer de la lisibilité des dessins, des diagrammes et de la documentation du fabricant.
- 3 Reliures .1 Reliures : vinyle, couverture rigide, trois (3) anneaux en forme de D, à feuilles mobiles, conçues pour des feuilles 215 mm x 280 mm, avec pochette sur le dos du classeur.
- .2 Indiquer le contenu sur le dos de chaque classeur.
- 4 Contenu .1 Reliure 1
- .1 Page couverture indiquant ce qui suit :
- .1 la date du dépôt des documents;
- .2 le titre du projet, l'emplacement et le numéro de projet;
- .3 le nom et l'adresse de l'Entrepreneur et de tous les sous-traitants.
- .2 Table des matières de toutes les reliures.
- .3 Liste des matériaux d'entretien, comme
-

indiqué à la section 01731, Matériaux

- 
- 4 Contenu .1 (Suite)  
(Suite) .3 (Suite)  
d'entretien, outils particuliers et pièces de  
rechange.  
.4 Liste des outils particuliers, comme  
indiqué à la section 01731, Matériaux  
d'entretien, outils particuliers et pièces de  
rechange.  
.5 Liste des pièces de rechange, comme  
indiqué à la section 01731, Matériaux  
d'entretien, outils particuliers et pièces de  
rechange.  
.6 Garanties.  
.7 Exemplaires des approbations et des  
certificats.
- .2 Dessins d'atelier  
.1 Relier séparément une série complète  
finale et vérifiée de dessins d'atelier et des  
fiches techniques.
-

- 1 Généralités .1 Les exigences en matière de matériaux d'entretien, d'outils et de pièces de rechange sont énoncées dans chacune des sections des divisions 2 à 16.
- .2 Livrer les matériaux d'entretien, les outils particuliers et les pièces de rechange à l'Ingénieur.
- .3 Préparer la liste des matériaux d'entretien, des outils particuliers et des pièces de rechange pour l'inclure dans le manuel prescrit à la section 01731.
- 2 Matériaux d'entretien .1 Livrer les articles prescrits emballés de manière à éviter de les endommager.
- .2 Indiquer, sur le carton ou l'emballage, la couleur, le numéro du local, le système ou l'endroit où l'article est employé, le cas échéant.
- 3 Outils particuliers .1 Assembler les outils particuliers conformément aux prescriptions du devis.
- .2 Les outils doivent indiquer ce qui suit :
- .1 le numéro de l'étiquette d'identification;
  - .2 l'appareil ou le système sur lequel les outils peuvent être utilisés;
  - .3 les instructions sur l'utilisation appropriée de l'outil.
- .3 Identifier les outils particuliers afin d'indiquer le matériel ou le système sur lequel les utiliser.
- 4 Pièces de rechange .1 Assembler les pièces de rechange conformément aux prescriptions.
- .2 Inclure ce qui suit :
- .1 le numéro de pièce;
  - .2 l'appareil ou le système sur lequel les pièces peuvent être utilisées;
  - .3 les instructions d'installation, le cas échéant;
  - .4 le nom et l'adresse du fournisseur le plus près
-

4 Pièces de rechange (Suite) .3 Identifier les pièces de rechange afin d'indiquer le matériel ou le système sur lequel les utiliser.

---

- 1 Protection générale
- .1 Ne pas perturber les activités de l'aéroport sans la permission de l'Ingénieur.
  - .2 Prendre les mesures de protection temporaires nécessaires à la circulation sécuritaire du personnel, des piétons et des véhicules.
  - .3 Installer des barrières et des lumières aux endroits indiqués.
- 2 Déplacement du matériel et des employés
- .1 Dans les zones de l'aéroport ouvertes au trafic aérien, l'Entrepreneur doit :
    - .1 obtenir l'approbation de l'Ingénieur pour le calendrier des travaux;
    - .2 contrôler les déplacements du matériel et du personnel conformément aux directives de l'Ingénieur;
    - .3 poster, aux endroits désignés par l'Ingénieur, des signaleurs compétents qui transmettront les signaux de la tour de contrôle aux préposés au matériel et au personnel devant traverser des aires de circulation en service;
    - .4 obéir immédiatement aux signaux émis par la tour de contrôle.
- 3 Aires fermées à circulation des aéronefs
- .1 Bien identifier les aires qui ne peuvent être utilisées par les aéronefs durant les travaux aéronefs prévus au présent contrat en plaçant une signalisation diurne de danger et des feux rouges la nuit. Il est interdit de se servir de flammes nues, de carburants et de combustibles.
  - .2 Garer le matériel non utilisé. Entreposer les matériaux de manière que leur sommet reste en dessous de la ligne théorique partant de l'extrémité de la piste utilisable et s'en éloignant en suivant une pente de 1 à 50; cette pente doit être de 1 à 20 dans le cas des dégagements latéraux des aires de circulation des aéronefs. Placer des feux rouges au sommet des tas de matériaux, selon les indications.

- 4 Creusage de tranchées .1 Dans le cas des chaussées ouvertes à la circulation des aéronefs, obtenir la permission écrite de l'Ingénieur avant de creuser une tranchée qu'il est impossible de réaliser, de remblayer et de sceller en un seul jour ouvrable.
- 5 Installations aéroportuaires .1 L'Ingénieur jalonnera les réseaux de services publics souterrains (tels que les câbles, les canalisations et les conduits), ou il en indiquera l'emplacement. Prévenir l'Ingénieur suffisamment à l'avance de l'emplacement des travaux à exécuter afin de lui permettre de repérer les réseaux souterrains.

- 1 Généralités .1 La présente section comprend des prescriptions communes aux diverses sections de la division 16, et s'ajoute aux prescriptions générales énoncées à la division 1.
- 2 Codes et normes .1 Sauf indication contraire, réaliser l'ensemble de l'installation conformément à la norme CSA C22.1-1998.
- .2 Sauf indication contraire, installer les réseaux aériens et souterrains conformément à la norme CSA C22.3 n° 1-M1979.
- .3 Utiliser les abréviations des termes électrotechniques données à la norme CSA Z85-1983.
- 3 Démarrage, fonctionnement et entretien .1 Apprendre à l'Ingénieur et au personnel d'exploitation à faire fonctionner et entretenir le matériel.
- .2 Retenir et payer les services d'un ingénieur détaché de l'usine du fabricant pour faire surveiller la mise en route de l'installation, vérifier, régler, équilibrer et étalonner les divers éléments.
- .3 Retenir et payer les services d'un employé détaché du fabricant pour qu'il vérifie les systèmes d'alarme.
- .4 Fournir ces services et organiser des visites jusqu'à ce que le matériel soit opérationnel et veiller à ce que les opérateurs aient une connaissance de tous les aspects de l'entretien et du fonctionnement.
- 4 Tensions nominales .1 Les tensions de service doivent être conformes à la norme CAN3-C235-83.
- .2 Les moteurs, le matériel électrothermique et les dispositifs et le matériel de contrôle et de distribution doivent fonctionner de manière satisfaisante à 60 Hz selon les limites normales de fonctionnement établies en vertu de la norme ci-dessus. Le matériel doit fonctionner selon les conditions extrêmes

- 4 Tensions nominales (Suite) .2 (Suite) établies en vertu de la norme ci-dessus sans subir de dommages.
- 5 Permis, tarifs et inspection et à l'organisme fournisseur, le nombre d'exemplaires nécessaires de plans et devis aux fins d'examen et d'approbation avant le commencement des travaux.
- .1 Soumettre, au service d'inspection électrique
- .2 Payer les frais connexes.
- .3 L'Ingénieur doit fournir au service d'inspection électrique et à l'organisme fournisseur les plans et devis sans frais.
- .4 Aviser l'Ingénieur des changements requis par le service d'inspection électrique avant de les effectuer.
- .5 Une fois les travaux terminés, fournir à l'Ingénieur les attestations du service d'inspection électrique.
- 6 Matériaux et matériel .1 Fournir des matériaux et du matériel conformément à la section 01600, Matériaux et matériel.
- .2 Les matériaux et le matériel doivent être certifiés CSA. S'il n'existe d'autre choix que de fournir du matériel non certifié par la CSA, obtenir l'approbation spéciale du service d'inspection électrique.
- .3 Les tableaux de commande/contrôle et les ensembles de composants doivent être assemblés en usine.
- 7 Moteurs électriques, matériel et commandes .1 Les responsabilités du fournisseur et de l'installateur sont indiquées sur la nomenclature des moteurs, des commandes et des appareils, qui fait partie des dessins des installations électriques, et les responsabilités touchant les appareils mécaniques connexes sont indiquées sur la nomenclature des systèmes mécaniques, qui fait partie des dessins des installations mécaniques.
-

7 Moteurs électriques, matériel et commandes (Suite) .2 Le câblage et les canalisations électriques des circuits de commande sont prescrits à la division 16, sauf pour le câblage, les canalisations et les connexions de moins de 50 V associés aux systèmes de commande/régulation prescrits à la division 15 et montrés sur les dessins de mécanique.

8 Finis .1 Les surfaces des enveloppes métalliques doivent être finies en atelier et être revêtues d'un apprêt antirouille, à l'intérieur et à l'extérieur, et d'au moins deux (2) couches de peinture-émail de finition.

.1 Appliquer sur le matériel électrique extérieur une couche de peinture de finition conforme à la norme Y1-1-1955 de l'AMEEEEC.

.2 Appliquer sur les boîtiers des appareils de connexion et des appareils de distribution une couche de peinture gris clair conforme à la norme 2Y-1-1958 de l'AMEEEEC.

.2 Nettoyer et retoucher les surfaces du matériel peint en atelier ayant été rayées ou endommagées pendant le transport ou l'installation, de façon à leur redonner leur aspect d'origine.

.3 Nettoyer et traiter les étriers, les bâtis et les fixations non galvanisés pour éviter qu'ils rouillent.

9 Identification du matériel .1 Pour l'identification du matériel électrique, utiliser des plaques indicatrices et des étiquettes comme suit.

.2 Plaques indicatrices

.1 Plaques à graver en plastique lamicoïd de 3 mm d'épaisseur à face [blanche] [noire] et âme [noire] [blanche], fixées mécaniquement au moyen de vis auto taraudeuses.

FORMAT DES PLAQUES INDICATRICES

Format 1	10 x 50 mm	1 ligne	Lettres de 3 mm de hauteur
Format 2	12 x 70 mm	1 ligne	Lettres de 5 mm de hauteur
Format 3	12 x 70 mm	2 lignes	Lettres de 3 mm de hauteur
Format 4	20 x 90 mm	1 ligne	Lettres de 8 mm de hauteur
Format 5	20 x 90 mm	2 lignes	Lettres de 5 mm de hauteur
Format 6	25 x 100 mm	1 ligne	Lettres de 12 mm de hauteur
Format 7	25 x 100 mm	2 lignes	Lettres de 6 mm de hauteur

- 9 Identification du matériel  
(Suite)
- .3 Étiquettes
- .1 Sauf indication contraire, utiliser des étiquettes en plastique avec lettres en relief de 6 mm de hauteur.
- .4 Les inscriptions sur les plaques indicatrices et les étiquettes doivent être approuvées par l'Ingénieur avant d'être fabriquées.
- .5 Prévoir en moyenne vingt-cinq (25) lettres par plaque et par étiquette.
- .6 Les inscriptions doivent être en anglais.
- .7 Les plaques indicatrices des coffrets de borniers et des boîtes de jonction doivent indiquer les caractéristiques du réseau et/ou de la tension.
- .8 Les plaques indicatrices des sectionneurs, des démarreurs et des contacteurs doivent indiquer l'appareil commandé et la tension.
- .9 Les plaques indicatrices des coffrets de borniers et des boîtes de tirage doivent indiquer le réseau et la tension.
- .10 Les plaques indicatrices des transformateurs doivent indiquer la puissance ainsi que les tensions primaire et secondaire.
- 10 Identification des conducteurs
- .1 A l'aide d'un ruban de plastique numéroté ou coloré, marquer de façon permanente et inaltérable les deux extrémités des conducteurs de phase de chaque artère et des conducteurs de chaque circuit de dérivation.
- .2 Conserver l'ordre des phases et le code de couleur pour toute l'installation.
- .3 Le code de couleur doit être conforme à la norme CSA C22.1.
- .4 Utiliser des câbles de communication formés de conducteurs avec code de couleur uniforme dans tout le réseau.
-

- 11 Identification des conduits et des câbles
- .1 Attribuer un code de couleur aux conduits, aux boîtes et aux câbles sous gaine métallique.
- .2 Appliquer du ruban de plastique ou de la peinture, comme moyen de repérage, sur les câbles ou les conduits à tous les 15 m et aux traversées des murs, des plafonds et des planchers.
- .3 Les bandes de couleurs de base doivent avoir 25 mm de largeur et celles des couleurs complémentaires, 20 mm de largeur.
- |                                 | Couleur de base | Couleur complémentaire |
|---------------------------------|-----------------|------------------------|
| Jusqu'à 250 V                   | jaune           |                        |
| Jusqu'à 600 V                   | jaune           | vert                   |
| Jusqu'à 5 kV                    | jaune           | bleu                   |
| Jusqu'à 15 kV                   | jaune           | rouge                  |
| Téléphone                       | vert            |                        |
| Autres réseaux de communication | vert            | bleu                   |
| Alarme incendie                 | rouge           |                        |
| Communication vocale d'urgence  | rouge           | bleu                   |
| Autres systèmes de sécurité     | rouge           | jaune                  |
- 12 Connexion des fils
- .1 Les bornes, les cosses et les vis servant à la connexion des fils doivent convenir à des conducteurs en cuivre ou en aluminium.
- 13 Étiquettes des fabricants et de la CSA
- .1 Une fois le matériel installé, les étiquettes des fabricants et de la CSA doivent être bien CSA visibles et lisibles.
- 14 Écritureaux d'avertissement
- .1 Les écritureaux d'avertissement doivent être conformes aux exigences du service d'inspection électrique et de l'Ingénieur.
- 15 Emplacement des prises de courant
- .1 Placer les prises de courant conformément à la section 01005, Instructions générales.
- .2 Ne pas installer les prises de courant dos à dos dans un mur; laisser un dégagement horizontal d'au moins 150 mm entre les boîtes.

- 15 Emplacement des prises de courant (Suite)
- .3 L'emplacement des prises de courant peut être modifié sans frais additionnel ni crédit, à la condition que le déplacement n'excède pas 3000 mm et que l'avis soit donné avant l'installation.
  - .4 Placer les commutateurs d'éclairage près des portes du côté des verrous. Placer les dispositifs sectionneurs dans les locaux de matériel mécanique et dans ceux de machinerie d'ascenseurs près des portes du côté des verrous.
- 16 Hauteurs de montage
- .1 Sauf indication ou prescription contraire, la hauteur de montage du matériel est donnée à compter de la surface du plancher fini jusqu'à l'axe de l'appareil.
  - .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 électrique aux hauteurs indiquées ci-après.
    - .1 Commutateurs d'éclairage : 1400 mm.
    - .2 Prises murales :
      - .1 en général : 300 mm;
      - .2 au-dessus de plinthes chauffantes continues : 200 mm;
      - .3 au-dessus d'un comptoir ou d'un dossier : 175 mm;
      - .4 dans les locaux de mécanique : 1400 mm.
    - .3 Panneaux de distribution : selon les exigences du Code ou selon les indications.
    - .4 Prises de téléphone et d'interphone : 300 mm.
    - .5 Prises de téléphone et d'interphone murales : 1500 mm.
    - .6 Déclencheurs manuels d'alarme : 1500 mm.
    - .7 Avertisseurs d'alarme incendie : 2100 mm.
    - .8 Prises pour téléviseurs : 300 mm.
    - .9 Haut-parleurs muraux : 2100 mm.
    - .10 Horloges : 2100 mm.
    - .11 Boutons de sonnette de porte : 1500 mm.
-

- 17 Équilibre des charges
- .1 Mesurer le courant de phase des panneaux de distribution sous charges normales (éclairage) au moment de la réception des travaux. Répartir les connexions des circuits de dérivation de manière à obtenir le meilleur équilibre du courant entre les diverses phases et noter les modifications apportées aux connexions originales.
  - .2 Mesurer les tensions de phase aux appareils et régler les prises des transformateurs pour que la tension obtenue soit à 2 % près de la tension nominale des appareils.
  - .3 Soumettre, à la fin des travaux, les courants de régime relevés sur les phases et les neutres des panneaux de distribution, des transformateurs secs et des centres de commande de moteurs sous charges normales, qui sont indiqués dans la liste du rapport. Fournir l'heure et la date à laquelle chaque charge a été mesurée ainsi que la tension au moment de la vérification.
- 18 Installation des conduits et des câbles
- .1 Installer les conduits et les manchons avant la coulée du béton. Manchons de traversée d'ouvrages en béton : tuyaux en acier de série 40, de diamètre permettant le libre passage du conduit et dépassant la surface en béton de 50 mm de chaque côté.
  - .2 Installer avec soin les câbles, les conduits et les raccords à encastrer et les placer suffisamment près de la structure du bâtiment pour réduire au maximum l'utilisation de fourrures.
- 19 Contrôle de la qualité sur place
- .1 Mettre à l'essai les éléments suivants, et assumer les coûts de ces essais.
    - .1 Système de production et 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 Éclairage et commandes d'éclairage.
    - .4 Moteurs, appareils de chauffage et dispositifs de commande/régulation connexes, y compris les commandes du fonctionnement séquentiel des systèmes s'il y a lieu.
-

- 19 Contrôle de la qualité sur place (Suite)
- .1 (Suite)
    - .5 Systèmes : alarme incendie, communications.
  - .2 Fournir une attestation ou une lettre du fabricant qui certifie que l'installation de chacun des systèmes a été effectuée suivant ses instructions.
  - .3 Essais de la résistance d'isolement
    - .1 Mesurer, à l'aide d'un mégohmmètre de 500 V, la valeur d'isolement des circuits, des câbles de distribution et des appareils d'une tension nominale d'au plus 350 V.
    - .2 Mesurer, à l'aide d'un mégohmmètre de 1000 V, la valeur d'isolement des circuits, des artères et des appareils d'une tension nominale comprise entre 350 et 600 V.
    - .3 Vérifier la valeur de la résistance à la terre avant de procéder à la mise sous tension.
  - .4 Effectuer les essais en présence de l'Ingénieur.
  - .5 Fournir les appareils de mesure, les indicateurs, le matériel et le personnel requis pour l'exécution des essais durant la réalisation des travaux et à l'achèvement de ces derniers.
  - .6 Soumettre les résultats des essais pour que l'Ingénieur les examine.
- 20 Coordination des dispositifs de protection
- .1 S'assurer que les dispositifs de protection des circuits comme les déclencheurs de surintensité, les relais et les fusibles sont installés, qu'ils sont du calibre voulu et qu'ils sont réglés aux valeurs requises.

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

Les offrants doivent fournir un prix de lot ferme en dollars canadiens, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus. L'utilisation prévue ne sert qu'aux fins d'évaluation.

**TABLEAU 1 : Contrat en vigueur du 2 janvier 2022 au 1<sup>er</sup> janvier 2024 (durée de 2 ans)**

Article	Description	Unité de mesure	Prix unitaire (A)	Utilisation prévue (B)	Prix global (C) A x B = C
Fournir la main-d'œuvre, les matériaux, l'équipement et le transport nécessaires à l'inspection, à l'entretien et à la réparation de l'équipement de cuisine pour la 14 <sup>e</sup> Escadre Greenwood du ministère de la Défense nationale, à Greenwood, en Nouvelle-Écosse, conformément à l'annexe A, <i>Énoncé des travaux</i> .					
1	Tarif pour les appels de service (déplacements et première heure de travail de la main-d'œuvre directe compris) pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 16 h).	Par appel	\$ 50		\$
2	Tarif pour les appels de service (déplacements et première heure de travail de la main-d'œuvre directe compris) hors des heures normales de travail (du lundi au vendredi).	Par appel	\$ 10		\$
3	Main-d'œuvre technique – pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 16 h)	Par heure	\$ 200		\$
4	Main-d'œuvre technique – hors des heures normales de travail	Par heure	\$ 40		\$
5	Matériel et pièces de remplacement offert au prix en magasin, plus une majoration de 10 %				
Tableau 1 : Convention d'offre à commandes pour une durée de deux ans, prix évalué (articles 1 à 5)					\$

**TABLEAU 2 : Contrat en vigueur du 2 janvier 2024 au 1<sup>er</sup> janvier 2025 (durée de 1 ans)**

Article	Description	Unité de mesure	Prix unitaire (A)	Utilisation prévue (B)	Prix global (C) A x B = C
Fournir la main-d'œuvre, les matériaux, l'équipement et le transport nécessaires à l'inspection, à l'entretien et à la réparation de l'équipement de cuisine pour la 14 <sup>e</sup> Escadre Greenwood du ministère de la Défense nationale, à Greenwood, en Nouvelle-Écosse, conformément à l'annexe A, <i>Énoncé des travaux</i> .					
1	Tarif pour les appels de service (déplacements et première heure de travail de la main-d'œuvre directe compris) pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 16 h).	Par appel	\$ 50		\$
2	Tarif pour les appels de service (déplacements et première heure de travail de la main-d'œuvre directe compris) hors des heures normales de travail (du lundi au vendredi).	Par appel	\$ 10		\$
3	Main-d'œuvre technique – pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 16 h)	Par heure	\$ 200		\$
4	Main-d'œuvre technique – hors des heures normales de travail	Par heure	\$ 40		\$
5	Matériel et pièces de remplacement offert au prix en magasin, plus une majoration de 10 %				
Tableau 2 : Convention d'offre à commandes pour une durée de deux ans, prix évalué (articles 1 à 5)					\$

**TABLEAU 3 : Contrat en vigueur du 2 janvier 2025 au 1<sup>er</sup> janvier 2026 (durée de 1 ans)**

Article	Description	Unité de mesure	Prix unitaire (A)	Utilisation prévue (B)	Prix global (C) A x B = C
Fournir la main-d'œuvre, les matériaux, l'équipement et le transport nécessaires à l'inspection, à l'entretien et à la réparation de l'équipement de cuisine pour la 14 <sup>e</sup> Escadre Greenwood du ministère de la Défense nationale, à Greenwood, en Nouvelle-Écosse, conformément à l'annexe A, <i>Énoncé des travaux</i> .					
1	Tarif pour les appels de service (déplacements et première heure de travail de la main-d'œuvre directe compris) pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 16 h).	Par appel	\$ 50		\$
2	Tarif pour les appels de service (déplacements et première heure de travail de la main-d'œuvre directe compris) hors des heures normales de travail (du lundi au vendredi).	Par appel	\$ 10		\$
3	Main-d'œuvre technique – pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 16 h)	Par heure	\$ 200		\$
4	Main-d'œuvre technique – hors des heures normales de travail	Par heure	\$ 40		\$
5	Matériel et pièces de remplacement offert au prix en magasin, plus une majoration de 10 %				
Tableau 3 : Convention d'offre à commandes pour une durée de deux ans, prix évalué (articles 1 à 5)					\$

Coût évalué total

Tableau 1 \_\_\_\_\_ \$

Tableau 2 \_\_\_\_\_ \$

Tableau 3 \_\_\_\_\_ \$

Prix total évalué : \_\_\_\_\_ \$

FIN de la base de paiement

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6899-220083/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6899-22-0083

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
HAL-1-87114

Buyer ID - Id de l'acheteur  
HAL501  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;

## ANNEXE « D »

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
  
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
  - n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

- 
- o. Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

**Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :**

*Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

**Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :**

*Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

**ANNEXE « E »**

**FORMULAIRE DE RAPPORT DE L'OFFRE À COMMANDES**

Présenter les rapports d'utilisations suivantes conformément à la partie 6A, para 6.3.2.

**RAPPORT A – Rapport de la commande subséquente**

Veillez utiliser le numéro de l'offre à commandes inscrit à la rubrique Objet et indiquer clairement :

- Le numéro de l'offre à commandes pour laquelle les données sont présentées;
- La période pendant laquelle les données ont été accumulées (date de début et date de fin);
- La date de début et la date de fin de l'offre à commandes;
- Les dépenses totales à ce jour, par ministère.

Offre à commandes		(Inscrire le n° de l'offre à commandes)	Date de début de l'OC JJ-MM-AAAA	Date de fin de l'OC JJ-MM-AAAA	
Valeur totale à ce jour (\$)		Valeur totale pour la période visée par le rapport (\$)	Début de la période visée par le rapport JJ-MM-AAAA	Fin de la période visée par le rapport JJ-MM-AAAA	
Ministère demandeur	Numéro de la commande	Description de travail	Date de commande	Ministère demandeur	Numéro de la commande (sans la TVH)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6899-220083/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6899-22-0083

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
HAL-1-87114

Buyer ID - Id de l'acheteur  
HAL501  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**RAPPORT B – Rapport d'utilisation du produit**

Offre à commandes	(Inscrire le n° de l'offre à commandes)	Date de début de l'OC JJ-MM-AAAA	Date de fin de l'OC JJ-MM-AAAA	
Valeur totale à ce jour (\$)	Valeur totale pour la période visée par le rapport (\$)	Début de la période visée par le rapport JJ-MM-AAAA	Fin de la période visée par le rapport JJ-MM-AAAA	
Numéro de pièce	Description		Période quantité	Quantité de cette année

**ANNEXE « F »**

**DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - LISTE DES ADMINISTRATEURS**

Veuillez fournir la liste des noms des entités suivantes, en fonction du caractère de propriété de l'entreprise

1. Pour une société - chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire;

---

---

---

---

2. Pour une société en commandite, un partenariat ou une société en commandite - les noms de tous les partenaires actuels; pour une société - chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire;

---

---

---

---

3. Pour une entreprise individuelle ou une personne faisant affaire sous un nom d'entreprise - le nom du propriétaire unique ou de la personne;

---

4. Dans le cas d'une coentreprise - Pour une coentreprise - les noms de tous les membres actuels de la coentreprise;

---

---

5. Pour un individu - le nom complet de la personne

---