



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving/Réception des soumissions

Procurement Hub | Centre d'approvisionnement
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et Océans Canada
301 Bishop Drive | 301 promenade Bishop
Fredericton, NB E3C 2M6

Email - courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca

REQUEST FOR STANDING OFFER

DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES (DOC)

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

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

Proposition aux : Pêches et Océans Canada

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

Comments: - Commentaries :

Title – Sujet Services d'entretien et de réparation mécaniques au canal de Canso, Nouvelle-Écosse (N.-É.)		Date 7 septembre 2022
Solicitation No. – N° de l'invitation 30001218a		
Client Reference No. - No. de référence du client 30001218		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At / à : 14:00 ADT ADT (Atlantic Daylight Time) / HAA (Heure Avancée de l'Atlantique) On / le : 28 septembre 2022		
F.O.B. – F.A.B Destination	GST – TPS See herein — Voir ci-inclus	Duty – Droits See herein — Voir ci-inclus
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Kimberly Walker Email – courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir ci-inclus	Delivery Offered – Livraison proposée	
Vendor Name, Address and Representative – Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:		
Telephone No. – No. de téléphone	Facsimile No. – No. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	5
1.4 COMPTE RENDU.....	5
1.5 VISITE OBLIGATOIRE DU SITE.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.4 LOIS APPLICABLES	7
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	11
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....	16
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	16
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	16
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
A. OFFRE À COMMANDES	17
7.1 OFFRE.....	17
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	17
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	18
7.5 RESPONSABLES.....	18
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	19
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	19
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	19
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	20
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE	20
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	20
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
7.14 LOIS APPLICABLES	21
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	22
7.1B ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	22
7.2 B CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	22

7.3B	DURÉE DU CONTRAT	22
7.4B	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	22
7.5B	PAIEMENT	22
7.6B	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	23
7.8B	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA - TOUS LES DOMAINES</i>	24
7.9B	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	24
7.10B	LICENCES.....	24
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX		25
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT		52
ANNEXE « C » ASSURANCE DE RESPONSABILITE CIVILE COMMERCIALE		57
ANNEXE « D » CRITÈRES D'ÉVALUATION.....		58

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 30001218, datée du 8 juillet 2022, dont la date de clôture était le 23 août 2022, à 14:00 HAA. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

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 :

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 L'objectif de cet avis d'offre de service est de fournir et d'exécuter les travaux et les services d'entretien mécanique et de réparation de l'entrepreneur au canal de Canso, en Nouvelle-Écosse, ce qui comprend, sans s'y limiter, la fourniture de toute la main-d'œuvre, de l'équipement, des outils, des matériaux et du transport nécessaires à l'exécution des travaux. Il doit également assurer la supervision nécessaire pour fournir des services d'inspection, de réparation, d'entretien, de mise à niveau et de nouvelle installation de l'équipement et des composants mécaniques du site, tel que demandé dans le formulaire de commande subséquente. Réquisition : Commande subséquente à une offre à commandes, conformément aux directives du chargé de projet et aux dispositions des présentes.

Période de la convention d'offre à commandes (COC)

Attribution de l'offre à commandes jusqu'au 31 mars 2027.

Les offres à commandes ne constituent pas une garantie d'affaires et Pêches et Océans Canada n'est pas obligé d'utiliser ces services.

La portée des travaux comprendra la fourniture de toutes les ressources connexes et associées pour effectuer l'entretien et les réparations mécaniques dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes (COC) pour le site du canal de Canso, en Nouvelle-Écosse, y compris, mais sans s'y limiter, la main-d'œuvre, les matériaux, les composants, les articles, l'équipement, les outils, les essais, les inspections, les permis, les certificats et les licences. Tous les travaux/services connexes requis, la formation, et toutes les autres ressources et tous les documents requis pour exécuter les travaux/services requis dans le cadre du présent énoncé des besoins ou selon les dessins/conceptions, les détails, les spécifications, l'énoncé des travaux, les notes de construction ou tout autre document connexe pour exécuter les tâches/travaux/services d'entretien et de réparation mécaniques relatifs au canal de Canso dans la province de la Nouvelle-Écosse.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Clause De Securite : Aucune exigence en matière de sécurité

1.4 Compte rendu

Les offerants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offerants 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.

1.5 Visite Optionnelle du site

- 1) Il est recommandé que le soumissionnaire ou un de ses représentants se rende sur les lieux. La visite optionnelle des lieux aura lieu **le 21 septembre 2022 à 11 h** au canal de Canso, 11, route 104, Port Hastings, N.-É., B9A 1M4.
- 2) **Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'agent(e) d'approvisionnement au plus tard le 19 septembre 2022 à 2 h pour confirmer leur présence et fournir les informations suivantes:**
 - a. Nom de l'entreprise
 - b. Adresse de l'entreprise
 - c. Numéro de téléphone de l'entreprise
 - d. Nom du représentant du soumissionnaire, avec adresse courriel et numéro de téléphone
- 3) Les soumissionnaires qui ne confirment pas leur présence et qui ne fournissent pas les renseignements susmentionnés n'auront pas accès au site. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne se présentent pas ou qui n'envoient pas de représentant. Le représentant du soumissionnaire devra signer la feuille de présence lors de la visite des lieux. Les soumissionnaires qui ne participent pas à la visite ne seront pas empêchés de présenter une soumission.
- 4) Les soumissionnaires doivent noter que **toutes les questions doivent être envoyées, par courrier électronique, à l'attention de l'agent(e) d'approvisionnement**. Les délégués du MPO sur place ne sont pas autorisés à prendre et/ou à répondre aux questions des soumissionnaires potentiels lors de leurs visites sur place. Toute clarification ou modification apportée à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera incluse en tant que modification de la demande de soumissions.

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 \(2022-03-29\)](#) 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 : 120 jours

2.2 Présentation des offres

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

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de MPO ne seront pas acceptées.

Veillez noter que le MPO préfère recevoir des propositions électroniques soumises au courriel indiqué (Format PDF seulement) à la page 1 de l'invitation. Les courriels ne doivent pas dépasser 8 MB (ci le courriel dépasse la limite, les soumissionnaires sont demandés d'envoyer des courriels subséquent numéroté). Le soumissionnaire est tenu de s'assurer que la soumission est envoyée dans les délais impartis et à l'endroit désigné.

2.3 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 14 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.

2.4 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.

2.5 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

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Offre technique (1 copie électronique);
- Section II : Offre financière (1 copie électronique);
- Section III : Attestations (1 copie électronique).

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

La taille maximale par courriel (incluant les pièces jointes) est limitée à 10 mégaoctets. Si la limite est dépassée, votre courriel pourrait ne pas être reçu par le MPO. Il est suggéré que vous compressiez la taille du courriel ou que vous envoyiez plusieurs courriels afin d'assurer la réception de la proposition. Afin de minimiser les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour permettre l'envoi de l'accusé de réception de ses documents.

Le MPO ne sera pas responsable pour tout retard attribué à la transmission ou réception du courriel. Le MPO enverra une confirmation au soumissionnaire confirmant la réception de la proposition.

Les courriels avec des liens vers des documents de soumission ne seront pas acceptés.

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

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

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.

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

Voir l'annexe D pour les détails.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Voir l'annexe D pour les détails.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix - offre

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 70 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de cotation 100 points.

2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 70, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$.

Méthode de sélection – Note combine la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculs	Note mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combinée		84.18	73.15	77.70
Évaluation globale		1st	3rd	2nd

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.

5.1.2 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.

5.1.3 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) ») 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

5.1.4 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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. 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 soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire 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 la soumission non recevable.

Définition

Aux 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire 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 soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

5.1.5 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.

5.1.6 Études et Expérience

L'offrant atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec son offre, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, l'offrant garantit que chaque individu qu'il a offert est en mesure d'exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

5.1.7 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

5.1.8 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

Suivant l'alinéa 221(1)d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les paiements effectués par les ministères et les organismes aux termes des marchés de services pertinents (y compris des contrats englobant une combinaison de produits et de services) doivent être déclarés sur un feuillet T4A supplémentaire.

Pour permettre au ministère des Pêches et des Océans de se conformer à la présente exigence, l'entrepreneur convient ici de fournir les renseignements suivants qu'il atteste être exacts et complets et qui divulguent entièrement son identité :

- a) le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal :

- b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :

- c) pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH):

- d) pour les corporations, le NE ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. S'il n'y a pas de NE ou de numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH, il faut fournir le numéro indiqué sur le formulaire de déclaration de revenus des sociétés T2 :

5.1.9 Instruments de Paiement Électronique

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

- () Carte d'achat VISA ;
- () Dépôt direct (national et international) ;

5.1.10 Liste des sous-traitants proposés

M7035T (2013-07-10), Liste des sous-traitants proposés

Lorsque l'offre comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, l'offrant s'engage, à la demande du responsable de l'offre à commandes, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux.

L'attestation suivante doit être signée par l'entrepreneur ou un dirigeant autorisé de

l'entrepreneur :

« J'atteste que j'ai examiné les renseignements fournis cidessus et qu'ils sont exacts et complets. »

Signature

Nom du signataire en caractères d'imprimerie

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

Clauses de sécurité n° 1 – Pas d'exigence en matière de sécurité, **escorte requise sur les sites du MPO**

- Ni le fournisseur ni quelque personne que ce soit qui est affecté à des travaux relatifs au contrat ou de l'entente NE DOIT avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.
- Ni le fournisseur ni quelque personne affectée à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIT avoir accès sans escorte aux zones d'accès restreint des installations de Pêches et Océans Canada ou aux navires de la Garde côtière canadienne.
- Le fournisseur et toutes les personnes affectées à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIVENT retirer aucun renseignement ou bien PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ des sites du MPO.
- Aucun contrat de sous-traitance ou entente au tiers ne peut être octroyé sans l'obtention préalable de la permission écrite de l'autorité contractante (AC), c'est à dire qu'une nouvelle LVERS doit être traitée au même titre que le contrat initial.

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](#) (2022-01-28), 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 C. 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 semi-annuelle au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- Rapport 1 : du 1 avril au 30 septembre

- Rapport 2 : du 1 octobre au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 30 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

La période pour l'utilisation de l'offre à commandes est de l'attribution de l'offre à commandes au 31 mars 2027.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Kimberly Walker
Titre : Agente principale des contrats
Pêches et Océans Canada
Centre d'approvisionnement
Adresse : 301, promenade Bishop, Fredericton (N-B) E3C 2M6
Courriel : DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.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 : *(à fournir à l'attribution de l'offre à commandes)*

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

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 fournir à l'attribution de l'offre à commandes)*

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : (*à fournir à l'attribution de l'offre à commandes*).

7.8 Procédures pour les commandes

Une offre à commandes :

Si l'utilisation d'une seule offre à commandes est autorisée à la suite de la DOC concurrentielle, on considère que les commandes subséquentes sont concurrentielles et on peut exercer les pouvoirs prévus pour la passation des commandes subséquentes.

7.9 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 subséquentes à une offre à commandes

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquentes qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
 - le numéro de l'offre à commandes;
 - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
 - la description et le prix unitaire de chaque article;
 - la valeur totale de la commande subséquentes;
 - le point de livraison;
 - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
 - la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 60 000,00\$ (taxes applicables incluses).

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes pour des biens ne dépasseront pas 25 000,00 \$ (taxes applicables incluses)

7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 1 000 000,00\$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 2 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.

7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005 \(2022-01-28\)](#), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales [2010B \(2022-01-28\)](#), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) ;
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)*).

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 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.

7.13.2 Clauses du Guide des CCUA

7.13.2.1 Études et expérience

Clause du Guide des CCUA [M3021T](#) (2016-01-28), Études et expérience

7.13.2.2 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CCUA [M3020C](#) (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel

7.14 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.

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.

7.1B Énoncé des travaux

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

7.2B Clauses et conditions uniformisées

7.2.1B Conditions générales

[2010B \(2022-01-28\)](#), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 15, Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2010B \(2022-01-28\)](#), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3B Durée du contrat

7.3.1B Période du contrat

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

7.3.2B Date de livraison

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

7.4B Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.5B Paiement

7.5.1B Base de paiement

L'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes stipulés dans la commande subséquente, calculés conformément à la base de paiement détaillée à l'annexe «B».

7.5.2B Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane _____ (*insérer « sont inclus », « sont exclus » ou « font l'objet d'une exemption »*) et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que

l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

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

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

7.5.3B Modalités de paiement

L'une des modalités de paiement suivantes fera partie de la commande subséquente :

1. Clause du Guide des CCUA H1000C (2018-05-12), Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

OU

2. Clause du Guide des CCUA H1008C (2018-05-12), Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.5.4B 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. Dépôt direct (national et international) ;

7.6B Instructions pour la facturation

1. 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;

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement.
DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca
AP Coder - (Nom à fournir à l'attribution du marché)

7.7B Exigences particulières en matière d'assurance – G1001C

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

7.8B Clauses du Guide des CCUA - tous les domaines

Clauses du Guide [A0285C](#) (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail

7.9B 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](#) ».

7.10B Licences

Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de renouveler l'ensemble des permis, licences ou certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. L'entrepreneur est responsable des modifications imposées en vertu de ces lois et règlements. L'entrepreneur fournira sur demande au Canada une copie des permis, licences ou certificats susmentionnés.

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Titre

Services d'entretien et de réparation mécaniques au canal de Canso, Nouvelle-Écosse (N.-É.)

2.0 Contexte

L'un des mandats de la Direction de biens immobiliers, sécurité et sureté (BISS) est de fournir des services d'entretien essentiels pour les biens immobiliers du ministère des Pêches et des Océans (MPO). Bon nombre des sites/installations de la région du Golfe de BISS (N.-É.) sont des sites opérationnels qui fournissent des services d'intervention d'urgence/critiques annuels ou saisonniers au public canadien ; par conséquent, la variété complexe des tâches d'entretien, de réparation, de petite construction/rénovation et de gestion doit être considérée comme essentielle à ces environnements de travail qui exigent un soutien professionnel continu pour ces travaux/services. Le canal de Canso a été construit en 1953. Il s'agit d'une voie navigable artificielle qui relie deux masses d'eau (l'océan Atlantique et le golfe du Saint-Laurent) par le détroit de Canso, avec la chaussée de Canso adjacente qui relie le Cap-Breton à la Nouvelle-Écosse continentale. Il s'agit d'un raccourci de navigation pour les pêcheurs, les marins, les cargos côtiers et les pétroliers. Le canal est exploité par la Garde côtière canadienne (GCC), Région des Maritimes, un organisme du ministère des Pêches et des Océans (MPO).

3.0 Objectif

L'objectif de cet avis d'offre de service est de fournir et d'exécuter les travaux et les services d'entretien mécanique et de réparation de l'entrepreneur au canal de Canso, en Nouvelle-Écosse, ce qui comprend, sans s'y limiter, la fourniture de toute la main-d'œuvre, de l'équipement, des outils, des matériaux et du transport nécessaires à l'exécution des travaux. Il doit également assurer la supervision nécessaire pour fournir des services d'inspection, de réparation, d'entretien, de mise à niveau et de nouvelle installation de l'équipement et des composants mécaniques du site, tel que demandé dans le formulaire de commande subséquente. Réquisition : Commande subséquente à une offre à commandes, conformément aux directives du chargé de projet et aux dispositions des présentes.

4.0 Période de la convention d'offre à commandes (COC)

Attribution de l'offre à commandes jusqu'au 31 mars 2027.

Les offres à commandes ne constituent pas une garantie d'affaires et Pêches et Océans Canada n'est pas obligé d'utiliser ces services.

5.0 Portée des travaux

La portée des travaux comprendra la fourniture de toutes les ressources connexes et associées pour effectuer l'entretien et les réparations mécaniques dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes (COC) pour le site du canal de Canso, en Nouvelle-Écosse, y compris, mais sans s'y limiter, la main-d'œuvre, les matériaux, les composants, les articles, l'équipement, les outils, les essais, les inspections, les permis, les certificats et les licences. Tous les travaux/services connexes requis, la formation, et toutes les autres ressources et tous les documents requis pour exécuter les travaux/services requis dans le cadre du présent énoncé des besoins ou selon les dessins/conceptions, les détails, les spécifications, l'énoncé des travaux, les notes de construction ou tout autre document connexe pour exécuter les tâches/travaux/services d'entretien et de réparation mécaniques relatifs au canal de Canso dans la province de la Nouvelle-Écosse.

On trouvera plus de détails sur l'étendue des travaux dans les annexes A1 à A5 ci-dessous.

6.0 Soutien ministériel

Le chargé de projet sera disponible pour aider à coordonner les activités ainsi que pour assurer le leadership et l'accès aux données recueillies sur le terrain pendant toute la durée de la présente COC.

7.0 Réunions d'avancement

Les ressources de l'entrepreneur doivent assister aux réunions d'étape déterminées et exigées par le chargé de projet, pendant toute la durée de la COC.

8.0 Emplacement des travaux

Les travaux seront effectués au canal de Canso, en Nouvelle-Écosse, tel qu'indiqué à l'annexe A1, Description des installations et définitions.

9.0 Exigences linguistiques

Les ressources de l'entrepreneur doivent avoir un niveau avancé de compétence en anglais, dans les domaines de l'écrit, de l'oral et de la compréhension.

Échelle de compétences linguistiques			
Légende	Oral	Compréhension	Écrit
De base	Une personne intervenant à ce niveau peut :	Une personne intervenant à ce niveau peut :	Une personne intervenant à ce niveau peut :
	poser des questions simples et y répondre	comprendre parfaitement des textes très simples	écrire des mots isolés, des phrases, des énoncés simples ou des questions sur des sujets très familiers en utilisant des mots qui se rapportent au temps, au lieu ou à la personne
	donner des instructions simples	saisir l'idée principale des textes sur des sujets familiers	
	donner des directives simples concernant les situations de travail courantes.	lire et comprendre des éléments d'information élémentaires comme des dates, des chiffres ou des noms tirés de textes relativement plus complexes pour effectuer des tâches courantes liées au travail	
Intermédiaire	Une personne intervenant à ce niveau peut :	Une personne intervenant à ce niveau peut :	Une personne intervenant à ce niveau peut :
	maintenir une conversation sur des sujets concrets ; rendre compte des actions entreprises	saisir l'idée principale de la plupart des textes relatifs au travail	traiter d'informations explicites sur des sujets liés au travail puisqu'ils ont une maîtrise suffisante de la grammaire et du vocabulaire
	donner des instructions simples aux employés	identifier des détails précis	

	fournir des descriptions et des explications factuelles	distinguer les idées principales des idées secondaires	
Avancé	Une personne intervenant à ce niveau peut :	Une personne intervenant à ce niveau peut :	Une personne intervenant à ce niveau peut :
	soutenir des opinions	comprendre les détails les plus complexes, les sous-entendus et les subtilités des significations	rédiger des textes où les idées sont développées et présentées de manière cohérente
	comprendre et exprimer des idées hypothétiques et conditionnelles	avoir une bonne compréhension de la matière spécialisée ou peu familière	

10.0 Déplacements et frais de subsistance

L'État ne remboursera pas à l'entrepreneur ou aux sous-traitants les frais de déplacement et/ou de subsistance dans le cadre du présent contrat.

Les sections suivantes sont associées à l'énoncé des travaux de l'annexe A.

ANNEXE "A1" - "Description des installations et définitions".

ANNEXE "A2" - "Exigences en matière de sécurité"

ANNEXE "A3" - "Protection de l'environnement"

ANNEXE "A4" - "Exigences commerciales"

ANNEXE "A5" - "Exigences particulières".

ANNEXE "A1" - DESCRIPTION DES INSTALLATIONS ET DÉFINITIONS

La Région du Golfe du BISS du MPO a divers sites/emplacements dans la province de la N.-É., ce qui comprend le canal de Canso en Nouvelle-Écosse.

A1-1.0 Installations et travaux sur le site

.1 Travaux au canal de Canso - Port Hastings, N.-É. ; il incombe aux soumissionnaires d'effectuer des travaux de ferronnerie, de soudure, de mécanique de chantier sur et/ou pour les composantes du canal et toute autre information/donnée requise pour fournir et exécuter tous les travaux/services de la COC à la demande du chargé de projet. Il peut être nécessaire, le cas échéant, de recourir à la sous-traitance en fonction du travail à effectuer.

Voir la section S1-3.1 Travaux/services inclus.

A1-2.0 DÉFINITIONS

Commande subséquente Commande subséquente à une convention d'offre à commandes

Ajouter Faire un ajout à.

Ajuster Amener les éléments dans une position relative plus efficace.

Assembler Démonter et réassembler.

Dépannage Effectuer des réparations sur des équipements endommagés à la suite de pannes.

Vérifier/Inspecter Regarder attentivement s'il y a de la saleté, des substances étrangères, un manque de lubrifiants, de l'usure, des dommages, l'étanchéité, la tension, l'alignement, les fuites, les fissures, l'écaillage, la déformation, la surcharge et les réglages ; et comme défini par les exigences/spécifications du fabricant. Faire une évaluation critique de la capacité de l'équipement, des composants et des pièces à remplir leur fonction avec un haut degré d'efficacité.

Nettoyer Gratter, brosser, rincer et aspirer selon les besoins pour enlever la poussière, la saleté et les corps étrangers.

Client MPO BISS Région du Golfe.

Autorité contractante Agent contractuel auprès du centre d'approvisionnement.

Directeur des opérations MPO Directeur du BISS Région du Golfe.

MPO Ministère de Pêches et Océans Canada

Source d'énergie Toute source d'énergie électrique, mécanique, hydraulique, pneumatique, chimique, thermique ou autre source d'énergie susceptible de nuire aux travailleurs.

Installation Bâtiment ou infrastructure associé au canal de Canso, N.-É.

HASP Plan de santé et de sécurité.

Travail à chaud Le travail à chaud comprend le soudage, le découpage de matériaux à l'aide d'un chalumeau ou d'autres dispositifs à flamme nue et le meulage qui produit des étincelles.

Infrastructure Les structures et installations physiques et organisationnelles, y compris, mais sans s'y limiter, les systèmes/équipements du site, les services publics du site, les bâtiments, les

systemes/équipements des bâtiments, les systèmes/équipements autonomes et tout autre élément lié au site ou aux exigences opérationnelles.

Informé Informer le responsable du projet de toute nouvelle procédure d'exploitation. Démontrer et expliquer le but, les avantages et la méthode de mise en œuvre des nouvelles procédures.

Isoler Empêcher physiquement la transmission ou la libération d'une source d'énergie à une machine ou un équipement.

Lubrifier Appliquer de l'huile ou de la graisse aux joints entre les pièces mobiles et aux joints entre les pièces fixes et mobiles.

Mesurer Déterminer la capacité ou la quantité en unités standard à l'aide d'un instrument approprié. Mesurer la chute de pression du condenseur et de l'évaporateur avec un pressiomètre différentiel ou un manomètre à tube en "U". Mesurer la surcharge du moteur avec des instruments approuvés par les fabricants de surcharge.

Heures de travail normales Les heures de travail normales/journées de travail consistent en un travail de jour du lundi au vendredi, à l'exclusion des week-ends et des jours fériés ; chaque journée de travail normale correspondra aux heures d'exploitation quotidiennes du ou des sites où les travaux/services de l'entrepreneur sont effectués. La journée de travail normale pour le site du canal de Canso est comprise entre 7 h 30 et 16 h 00. Le responsable du projet fournira des précisions sur les heures d'exploitation, car les heures d'exploitation du site peuvent changer tout au long de l'année en raison des exigences opérationnelles ; le BISS de la région du Golfe se réserve le droit de modifier la période d'heures quotidiennes de l'entrepreneur et détient l'autorité finale pendant toute la durée du contrat, y compris les années d'option.

Heures supplémentaires Les heures supplémentaires sont définies comme la partie d'un quart de travail qui dure plus de 8 (huit) heures, ou tout appel pour effectuer des travaux/services après la période de travail normale allouée par le chargé de projet, pendant les week-ends ou les jours fériés. Toutes les heures supplémentaires doivent être approuvées à l'avance par le responsable du projet.

Peinture Nettoyer, préparer et peindre les surfaces selon les recommandations du fabricant de peinture avec la peinture et l'apprêt recommandés par les fabricants de peinture pour la surface et l'utilisation applicables.

PO Bon de commande

Maintenance prédictive Effectuer les réparations nécessaires qui ont été déclarées à l'avance, sur la base de l'observation, de l'expérience et/ou de raisons scientifiques.

Maintenance préventive Inspecter, tester et remettre en état un système, afin de prévenir les pannes, à des intervalles régulièrement programmés, conformément à des instructions spécifiques.

Chargé de projet Le chargé de projet (CP) comprend le chargé de projet de la Région du Golfe du MPO-BISS ou son représentant qui est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel le travail est effectué dans le cadre de ce COC et qui est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique du travail dans le cadre de ce COC.

Prouver Opérer et déterminer si l'opération produit la réponse prévue.

Retirer Retirer ou éloigner.

Repack Remplir de nouveau avec l'emballage.

Réparer Rétablir un état sain, remettre en bon état quelque chose qui est endommagé, cassé ou qui ne fonctionne pas correctement.

Remplacer Remettre en état en retirant les anciens composants et en les remplaçant par de nouveaux composants.

Rapport au responsable du projet et inclure dans chaque rapport de travail, les résultats de l'inspection et de la vérification, noter les problèmes rencontrés, les services requis, les services effectués et les relevés effectués (les rapports doivent être des soumissions numériques).

RP Biens immobiliers

RPSS Biens immobiliers, sûreté et sécurité

SOA Accord d'offre permanente pour les services sur une base d'appel ; un appel pour des services basés sur un comme et quand les services sont requis.

Mise à l'arrêt Mise hors service.

Démarrage Remettre en service.

Serrer Fixer solidement en place.

Couple Quantité de force prédéterminée (travail mesuré en newton-mètres) déterminée par un fabricant et exécutée à l'aide d'une clé dynamométrique pour faire tourner un écrou sur un boulon, concernant un équipement ou un système spécifique.

Traiter Agir avec un agent.

SIMDUT Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail.

L'indemnisation des travailleurs Commission des accidents du travail de la Nouvelle-Écosse.

A1-3.0 Travaux/Services inclus

.1 L'entrepreneur doit être en mesure de fournir des services de ferronnerie et de soudage sur demande. L'entrepreneur en mécanique doit également fournir et installer, au besoin, les tuyaux, les raccords de tuyauterie, les pompes, l'acier, l'acier inoxydable, la galvanisation et les services de soudage.

L'entrepreneur doit fournir les outils, l'équipement spécialisé et les consommables nécessaires pour effectuer les travaux requis. Une licence de monteur de charpentes métalliques de la Nouvelle-Écosse est impérative pour effectuer tous les services connexes de ferronnerie et de soudage.

.2 L'entrepreneur doit être en mesure de fournir des services de mécanique, d'installer, de réparer et/ou d'installer de nouvelles pièces telles que des moteurs, des boîtes de vitesse et des systèmes mécaniques du canal de Canso. L'entrepreneur doit fournir les outils et l'équipement spécialisé nécessaires pour effectuer les travaux requis. Une licence de mécanicien industriel (Millwright) de la Nouvelle-Écosse est impérative pour effectuer tous les services mécaniques connexes.

.3 L'entrepreneur doit fournir, au besoin, des manœuvres généraux - ce qui comprend, mais sans s'y limiter, les travaux/services intérieurs et extérieurs ; cela comprend les aides de corps de métier.

.4 Lorsqu'il est nécessaire d'avoir recours à un métier tel que machiniste, technicien de contrôle, électricien ou autre qui ne figure pas dans le présent PE, le chargé de projet examinera le travail avec l'entrepreneur et autorisera un sous-traitant mutuellement acceptable. Aux fins de facturation, l'entrepreneur joindra à sa facture une copie de la facture du sous-traitant pour le temps et les matériaux, plus une majoration de 15 % sur le coût avant taxes.

Les travailleurs des autres métiers doivent fournir une licence de compétence de leur métier et fournir les outils, l'équipement spécialisé pour effectuer le travail requis.

A1-4.0 Travaux exclus

.1 Entretien et réparation de l'enveloppe des bâtiments sur le site, travaux de menuiserie, systèmes CVC.

A1-5.0 Estimations

.1 Lorsque le chargé de projet le demande, l'entrepreneur doit fournir, sans frais supplémentaires pour le ministère client, une estimation écrite des travaux qu'on pourrait lui demander d'effectuer. L'entrepreneur doit indiquer un taux horaire ou un coût par article en fonction des exigences indiquées par écrit par le chargé de projet. Il peut être demandé à l'entrepreneur de fournir des estimations détaillées en heures par corps de métier.

.2 Après avoir soumis le devis au chargé de projet, et après acceptation écrite de ce dernier, l'entrepreneur doit exécuter intégralement les travaux requis à un coût ne dépassant pas le coût indiqué dans le devis. Au cours des travaux requis, si l'on s'attend à ce qu'ils entraînent des coûts supplémentaires, l'entrepreneur doit contacter immédiatement le responsable du projet et lui fournir une explication détaillée des augmentations de coûts prévues. Ce n'est qu'avec une approbation écrite de l'augmentation prévue des coûts que l'entrepreneur doit poursuivre les travaux.

A1-6.0 Utilisation du site

.1 L'accès au site des travaux se fera selon les directives du chargé de projet.

.2 Les déplacements sur le site sont soumis aux restrictions établies par le chargé de projet.

.3 L'entrepreneur doit se limiter aux zones de travail et d'entreposage ; ces zones doivent être précisées et approuvées par le responsable du projet.

.4 L'entrepreneur doit s'assurer que ses travaux/services, y compris les matériaux, les outils, le personnel et les ressources de travail, n'encombrent pas de manière déraisonnable les opérations du site et du canal, y compris les zones de travail intérieures et extérieures.

.5 L'entrepreneur doit s'assurer que les produits ou l'équipement entreposés ne nuisent pas aux opérations intérieures et extérieures du site et aux travaux/services des autres entrepreneurs sur le site et aux opérations du canal. L'emplacement des produits ou de l'équipement entreposés doit être indiqué par le personnel des opérations du canal de Canso sur le site.

.6 L'entrepreneur doit s'assurer que les travaux/services sur le site n'interfèrent pas ou n'entravent pas les opérations du bâtiment et/ou du personnel ; l'entrepreneur doit recevoir un formulaire d'accord d'offre permanente avant le début des travaux/services sur le site, sauf si ces travaux/services sont considérés comme une urgence. Voir la définition de ce qui constitue une urgence et les exigences, y compris celles de l'entrepreneur, sous le titre "Emergency and Service Call Up".

.7 L'entrepreneur doit demander l'utilisation des services publics de base du site, sauf si le responsable du projet juge que cette utilisation est supérieure à l'utilisation de base des services publics, ce qui peut ou non augmenter les frais/coûts des services publics du site pour la Couronne.

.8 L'utilisation des installations sanitaires du site doit être approuvée par le responsable du projet.

.9 L'entrepreneur et les sous-traitants doivent se conformer aux instructions spécifiques au site du canal de Canso concernant l'utilisation du site et les exigences du site.

A1-7.0 Appels d'urgence et appels de service

.1 L'entrepreneur doit tenir à jour et fournir à la Région du Golfe du MPO-BISS les numéros de téléphone de bureau, de téléphone mobile et de téléavertisseur ainsi que l'adresse de courriel afin de pouvoir répondre aux demandes de service du chargé de projet vingt-quatre (24) heures sur vingt-quatre (7) jours par semaine. Les priorités de travail et les délais de réponse suivants s'appliquent :

.1 **Urgences** - Une priorité d'urgence est définie comme une défaillance ou une panne nécessitant une attention immédiate afin de réduire le risque de danger pour les occupants, le grand public, l'environnement, l'installation ou les opérations du canal. Les travaux d'entretien identifiés avec cette priorité doivent être effectués immédiatement et doivent être signalés sans délai au gestionnaire désigné.

Le temps de réponse standard est de 1 heure.

.2 **Urgent** - Une priorité "urgente" est définie comme une déficience ou une panne qui nécessite une intervention le jour même afin de réduire le risque de danger pour les occupants, le grand public, l'environnement, l'installation ou les opérations du canal.

Délais de réponse standard dans les 4 heures.

.3 **Routine** - Une priorité de "Routine" est définie comme un besoin d'entretien essentiel qui doit être résolu le plus tôt possible. Il s'agit de déficiences ou de pannes qui n'entravent pas les opérations courantes et ne présentent aucun danger pour les occupants, le grand public, l'environnement, l'installation ou les opérations du canal.

Délais de réponse standard dans les 24 heures.

.4 **Faible priorité** - Les travaux de faible priorité comprennent des déficiences similaires à celles considérées comme courantes, mais de nature moins importante. Il s'agit de déficiences qui ne présentent pas de risque immédiat pour l'installation, ses systèmes, ses équipements, ses occupants ou les opérations du canal.

Temps de réponse standard dans les 48 heures.

A1-8.0 Responsabilités de l'entrepreneur

.1 L'entrepreneur doit obtenir un document de commande subséquente à une convention d'offre à commandes pour cette COC, signé par le chargé de projet, avant d'intervenir et d'effectuer des travaux, des services, des inspections ou des essais sur le site.

.2 L'entrepreneur informera le chargé de projet du ou des numéros de téléphone auxquels le représentant de l'entrepreneur peut être contacté vingt-quatre (24) heures sur vingt-quatre, sept (7) jours par semaine pendant les heures de travail normales et pour les appels après les heures de travail, y compris les urgences.

.3 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les employés et les employés des sous-traitants se présentent à la personne responsable sur le chantier avant de commencer les travaux intérieurs ou extérieurs et doit fournir au responsable du projet un registre d'entrée et de sortie ; les employés de l'entrepreneur doivent signer un registre de sortie avant de quitter le chantier. Tous les employés de l'entrepreneur doivent signer à la sortie lorsqu'ils quittent le chantier pour quelque raison que ce soit (c.-à-d. quitter le chantier pour aller chercher une pièce/un outil/un article lié au travail) au cas où une urgence (c.-à-d. un incendie sur le chantier) se produirait en leur absence ; cela permet de comptabiliser chaque personne sur le chantier ; à leur retour, ils doivent signer à l'entrée.

.4 L'entrepreneur, lorsque le chargé de projet lui demande un service d'urgence, se rendra sur le site, remettra le système ou l'équipement en état de marche, protégera le système ou l'équipement et la zone environnante contre tout autre dommage et s'assurera que la zone est sûre. Une fois le système sécurisé, l'entrepreneur doit fournir, dans un délai d'un (1) jour ouvrable, un compte rendu détaillé de l'urgence, de l'étendue des dommages et de la méthode des réparations supplémentaires requises ; l'entrepreneur fournira une estimation détaillée des réparations supplémentaires requises si ces réparations sont conformes aux exigences du présent PE.

.5 Les travaux couverts par cette COC peuvent inclure un calendrier d'arrêt planifié pour des travaux/services de maintenance, des réparations, des inspections et/ou des tests. Tous les travaux/services d'arrêt connexes doivent être fournis par courriel au chargé de projet sous forme de rapport d'entrée/sortie ; lorsqu'il y a plusieurs employés et métiers, l'entrepreneur doit joindre une feuille de temps quotidienne au rapport quotidien qui indiquera le nom de chaque employé, son poste/métier, le temps d'entrée, le temps de sortie et le total des heures quotidiennes travaillées pré-approuvées ; ces feuilles quotidiennes remplies par l'entrepreneur seront remises au chargé de projet à la fin de l'arrêt - pendant l'inspection finale. Le chargé de projet a le droit de mettre en œuvre un calendrier d'arrêts programmés à tout moment pendant la période de l'accord de service, y compris toutes les années d'option de cet accord.

.6 Avant le début des travaux ou des services liés à cette appel d'offre, l'entrepreneur doit fournir une liste détaillée du personnel chargé des travaux ou des services et de leur poste ou de leur métier, ainsi qu'une preuve de leurs qualifications.

.7 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les dessins d'atelier requis sont soumis et approuvés par le chargé de projet avant le début des travaux/services de remplacement ou nouveaux.

.8 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travaux sur le site et les travaux connexes seront réalisés de manière à fournir et à mettre en œuvre des méthodes/contrôles/préventions de protection de

l'environnement sur le site de travail et pour les zones environnantes, y compris les cours d'eau à proximité, pendant le cycle de vie du projet.

.9 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travaux/services sont exécutés conformément à toutes les spécifications de fabrication/manuels d'instructions d'installation connexes et qu'ils sont conformes aux codes/règlements fédéraux, provinciaux et locaux, selon ceux qui sont les plus stricts.

.10 L'entrepreneur est tenu de fournir un moyen secondaire de services publics lorsque les travaux connexes risquent de perturber ou d'interrompre les services publics ou les opérations mécaniques du site.

.11 L'entrepreneur doit s'assurer que l'infrastructure et les installations où il travaille sont étanches à l'eau et aux intempéries (le cas échéant, pour protéger l'intégrité des composants) tout au long du cycle de vie de toutes les demandes de travaux ou de services dans le cadre de cette appel d'offre, y compris pendant les inspections finales.

.12 L'entrepreneur doit s'assurer que des couvertures et des protections spéciales sont fournies pour protéger les plantes, les murs, les saillies et les travaux adjacents lorsque des matériaux sont retirés, installés ou hissés.

.13 L'entrepreneur doit veiller à ce que l'installation, le bâtiment, l'infrastructure, les éléments du bâtiment, les systèmes du bâtiment et le mobilier, les articles et l'équipement de l'installation ne soient pas endommagés pendant l'exécution du présent PE.

.14 L'entrepreneur est responsable des réparations, de la remise en état de tous les éléments qui sont le résultat des travaux/services.

.15 L'entrepreneur doit s'assurer que, lorsque de nouveaux travaux sont raccordés à des travaux existants et que des travaux existants sont modifiés, il doit couper, rapiécer et réparer les travaux existants.

.16 L'entrepreneur doit prendre des précautions pour éviter d'endommager les conditions existantes telles que les installations, les structures, les éléments de construction, les services publics, les paysages, les terrains et les routes, les propriétés adjacentes et la construction de travaux contigus. Tout dommage jugé par le chargé de projet comme étant le résultat des travaux, des services ou des opérations de l'entrepreneur doit être réparé, remplacé ou corrigé pour répondre aux normes exigées par le chargé de projet, sans frais supplémentaires.

.18 L'entrepreneur doit s'assurer que tout le matériel de construction est en bon état de fonctionnement et qu'un entretien et une surveillance attentifs de tout le matériel sont effectués afin de minimiser le risque de déversement ou de fuite de produits à base de pétrole.

.19 L'Entrepreneur doit s'assurer que tous les matériaux et outils livrés sur le chantier sont emballés et sécurisés lorsqu'ils sont stockés jusqu'à leur utilisation. L'emplacement des matériaux et des outils entreposés doit être coordonné avec l'équipe des opérations de la GCC sur le site afin d'éviter toute obstruction aux opérations. Le client ne sera pas responsable de l'équipement, du matériel, des outils ou de tout autre article des employés ou des sous-traitants de l'entrepreneur pendant le transfert ou sur le chantier. Tous les matériaux et outils quittant le chantier doivent être regroupés et sécurisés, y compris les articles/matériaux destinés à être éliminés.

.20 L'entrepreneur est tenu de planifier et de mettre en œuvre efficacement des mesures de contrôle de la poussière et des activités de nettoyage faisant partie intégrante de tous les travaux/activités de service.

.21 L'entrepreneur est tenu de s'assurer que les travaux sont de la meilleure qualité possible et qu'ils sont exécutés par des travailleurs expérimentés et qualifiés dans les tâches respectives pour lesquelles ils sont employés.

.22 L'entrepreneur doit s'assurer que l'exécution des travaux est d'un niveau uniformément élevé et conforme aux pratiques commerciales généralement acceptées.

.23 L'entrepreneur doit veiller à ce que le chantier et ses environs soient toujours exempts de débris de construction et de déchets ; le chantier doit être nettoyé à la fin de chaque journée de travail.

.24 À la fin de tous les travaux, l'entrepreneur doit enlever tous les matériaux, outils, équipements et débris excédentaires. Le bâtiment et le site doivent être laissés dans un état de propreté et de rangement satisfaisant pour le chargé de projet. L'entrepreneur n'enlèvera aucun matériel ou équipement récupérable du chantier sans la permission du chargé de projet.

.25 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travailleurs sont professionnels et correctement habillés pour leur métier et en fonction de toutes les activités de travail à effectuer.

- .26 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les employés, lorsqu'ils participent à l'exécution du contrat, sont habillés de manière appropriée pour le travail à effectuer avec l'EPI et le PDF adéquats (lorsqu'ils travaillent près de l'eau (selon les instructions spécifiques au site)).
- .27 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travailleurs disposent des outils, de la protection et de la formation nécessaires à l'exercice de leur métier ; tous les outils, équipements et éléments de travail doivent être inspectés quotidiennement par une personne certifiée/formée afin de s'assurer que chacun d'entre eux répond à toutes les normes et est en bon état de fonctionnement.
- .28 Il incombe à l'entrepreneur de convaincre le responsable du projet qu'il dispose d'un personnel adéquat et qualifié pour exécuter les travaux et les services prévus dans le cadre du présent PE.
- .29 L'entrepreneur doit inclure tous les moyens et méthodes permettant d'exécuter tous les travaux/services connexes.
- .30 L'entrepreneur fournira au responsable du projet une copie électronique par courriel, sur une clé USB (Universal Serial Bus) ou un lien Internet unique permettant d'accéder à tous les manuels de spécifications de fabrication des composants, aux manuels d'entretien, aux manuels d'installation, aux formulaires d'enregistrement de la garantie des pièces et à la garantie de la main-d'œuvre de l'entrepreneur. Ceci constituera une condition et une partie de l'inspection finale et de la clôture pour l'approbation du paiement final des factures.
- .31 L'entrepreneur est responsable de l'élimination de tous les débris liés aux travaux et aux services fournis dans le cadre de ce contrat d'accord de service ; lorsque le mot "élimination" est décrit, cela signifie l'évacuation vers une installation d'élimination approuvée/certifiée conformément aux réglementations locales, provinciales ou fédérales les plus strictes.
- .32 Il incombe à l'entrepreneur de fournir un moyen d'éliminer les matériaux et les articles sur le site et de les éliminer dans des sites d'élimination certifiés hors site. Le placement de tout conteneur d'élimination sur le site nécessite l'approbation préalable du responsable du projet.
- .33 À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur doit fournir les documents et les bordereaux relatifs à l'élimination des matériaux et des articles dans une installation approuvée conformément aux règlements locaux, provinciaux ou fédéraux, selon ce qui est le plus rigoureux. L'entrepreneur doit fournir ces documents ou bordereaux au chargé de projet par courriel, en pièce jointe numérisée en format PDF ; les exigences de paiement sont conditionnelles à l'examen et à l'approbation de ces documents ou bordereaux. Les bordereaux d'élimination seront fournis à l'autorité du projet du BISS en fonction des besoins.
- .34 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les déchets sont éliminés d'une manière respectueuse de l'environnement et conformément à la législation provinciale, territoriale ou municipale, selon celle qui est la plus stricte. Il ne faut pas enterrer les déchets et les matières résiduelles.
- .35 L'entrepreneur doit s'assurer de ne pas jeter de déchets ou de matériaux volatils, tels que de l'essence minérale, de l'huile ou du diluant à peinture, dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou sanitaires.
- .36 Les procédures de verrouillage et d'étiquetage des équipements électriques doivent être strictement respectées. Les registres d'étiquetage doivent pouvoir être consultés sur demande par le chargé de projet, le représentant désigné du BISS ou l'autorité locale compétente.
- .37 L'entrepreneur doit s'assurer que, lorsqu'il fait appel à des sous-traitants, ceux-ci doivent également respecter toutes les exigences du présent PE, les instructions propres au site du canal de Canso, le maître-éclusier des opérations du canal et l'officier responsable de la GCC.
- .38 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout le matériel tel que les rampes, échelles, échafaudages, palans, etc. temporaires nécessaires à la bonne exécution des travaux. Toutes les structures temporaires devront être approuvées par le chargé de projet.
- .39 Les structures temporaires érigées par l'entrepreneur demeureront sa propriété et seront enlevées par lui du chantier à la fin des travaux ; ou le chargé de projet peut y mettre fin en tout temps sans préavis ni acceptation de responsabilité pour les dommages ou les retards causés par ce retrait des services temporaires.

A1-9.0 Responsabilités du ministère

- .1 Le chargé de projet clarifiera les préoccupations, les questions ou les divergences de l'entrepreneur ; toutefois, cela ne dispense pas l'entrepreneur de ses responsabilités et du respect de tous les codes/règlements/normes/règles/lois/etc. fédéraux, provinciaux et locaux.

- .2 Le chargé de projet se réserve le droit d'exiger le renvoi du chantier des travailleurs jugés incompetents, négligents, insubordonnés ou autrement répréhensibles.
- .3 Les décisions relatives à la qualité ou à l'aptitude de l'exécution en cas de différend relèvent uniquement du chargé de projet dont la décision est définitive.

A1-10.0 Travaux de la Région du Golfe de la SSPR sur le journal de chantier et les factures

- .1 L'entrepreneur doit inclure une description détaillée des travaux et le numéro de l'OSS correspondant à la commande subséquente sur la facture applicable ; et soumettre une demande complète d'accès au site de la Région du Golfe des SSPR pour chaque commande subséquente.
- .2 L'entrepreneur doit envoyer un courriel confirmant un rapport sommaire lorsque le travail est terminé (ou à chaque semaine s'il s'agit d'un projet de travail de plusieurs semaines) du début et de la fin du travail, des personnes présentes sur le site (pour la traçabilité) de chaque jour de travail.
 - .1 Informations à fournir dans chaque demande d'accès au site :
 - .2 Date de la demande d'accès au site (date(s)) :
 - .3 Heure d'arrivée et de départ prévue pour chaque jour :
 - .4 Nom des personnes qui viendront sur le site et nom de la société :
 - .5 Qui est le superviseur sur le site (nom et numéro de téléphone direct) :
 - .6 Machines/équipements apportés sur le site :
 - .7 N° de l'OSS / N° de la commande subséquente / N° de la commande :
 - .8 Zone du site où les travaux seront effectués :
 - .9 Description rapide des travaux :
- .3 Le courriel suivant les travaux doit inclure toutes les informations mises à jour ci-dessus, y compris des photos des travaux avant et après.
- .4 Le paiement peut être retenu jusqu'à ce que toutes les factures aient été reçues, y compris les détails de la description des travaux avec la commande subséquente correspondante au numéro de l'OSS/numéro de commande/numéro de bon de commande, et qu'un résumé par courriel des commandes subséquentes ait été comparé aux factures correspondantes. Le chargé de projet ou son représentant désigné a le pouvoir de refuser le paiement complet en raison de factures incomplètes pour chaque commande subséquente/travail complet.

A1-11.0 Codes et exigences législatives

- .1 Exécuter les travaux conformément au Code national du bâtiment du Canada (CNB) et à tout autre code d'application provinciale ou locale. édition la plus récente, sauf indication contraire.
- .2 L'entrepreneur doit travailler de manière à respecter ou à dépasser les exigences des normes, codes et documents de référence spécifiés relatifs aux travaux requis. En cas de conflit entre les dispositions des autorités susmentionnées, la disposition la plus stricte s'appliquera.
- .3 Les codes et normes suivants, en vigueur au moment de l'attribution du contrat, sont susceptibles d'être modifiés ou révisés ; les dernières éditions et/ou modifications de chacun d'eux doivent être appliquées pendant la durée du contrat (en cas de conflit entre les codes, normes et/ou règlements fédéraux, provinciaux ou municipaux, la disposition la plus stricte s'applique) :

A1-12.0 Services existants

- .1 L'entrepreneur doit protéger et maintenir les services actifs existants.
- .2 L'entrepreneur doit s'assurer que les raccordements aux services existants n'interrompent, n'entravent ou ne perturbent pas le site, l'installation, les systèmes, l'équipement ou les activités du site.
- .3 L'entrepreneur est responsable de la fourniture de tous les services temporaires nécessaires à l'achèvement des travaux/services et sera le seul à assumer tous les coûts associés.
- .4 La fourniture de services temporaires par les SSP/MPO est assujettie aux exigences des SSP/MPO et peut être interrompue par le chargé de projet en tout temps sans préavis ni acceptation d'une quelconque responsabilité pour les dommages ou les retards causés par un tel retrait de services temporaires.
- .5 En raison des restrictions en matière de santé et de sécurité, l'entrepreneur doit être autosuffisant en matière d'eau et de services publics pour ses employés et ses sous-traitants, sans frais supplémentaires pour le projet.
- .6 Toute interruption de l'exécution des travaux ou des services doit être approuvée au préalable par le responsable du projet.

- .7 L'entrepreneur est tenu de s'assurer que la capacité des services est adéquate avant d'imposer des charges supplémentaires ; le branchement et le débranchement sont à la charge de l'entrepreneur.
- .8 L'entrepreneur doit informer immédiatement le responsable du projet de toute violation du code ou de toute réparation nécessaire qui pourrait constituer un danger pour les employés ou les occupants du bâtiment.
- .9 Lors du branchement ou du débranchement d'un système électrique existant, l'entrepreneur doit s'assurer que la charge est équilibrée à la fin des travaux.
- .10 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que tous les répertoires des panneaux de distribution sont mis à jour après l'achèvement de toute modification ou altération du système de distribution électrique.

A1-13.0 Matériaux et équipement

Toutes les pièces/équipements/composants/articles nouveaux ou de remplacement doivent être approuvés par le chargé de projet avant leur installation ; ils doivent être conformes aux "Codes et exigences législatives" ci-dessus.

- .1 L'entrepreneur n'apportera aucun changement à la conception et à l'installation de l'équipement et des matériaux sans l'approbation écrite préalable du responsable du projet.
- .2 Les matériaux et pièces utilisés seront ceux spécifiés par le fabricant de l'équipement et tout autre matériau devra être approuvé par le chargé de projet.
- .3 Fournir du matériel et de l'équipement de conception et de qualité spécifiées, dont le rendement est conforme aux valeurs nominales publiées et pour lesquels des pièces de rechange sont facilement disponibles.
- .4 Toutes les pièces et tous les matériaux remplacés qui ne sont pas sous garantie, qu'ils soient utilisables ou non, seront laissés sur le site pour être inspectés par le chargé de projet à la fin des travaux ; l'entrepreneur doit s'assurer que ces pièces et matériaux sont remis directement au chargé de projet afin d'éviter toute perte ou tout égarement.
- .5 Tous les articles, matériaux et équipements manufacturés doivent être appliqués, installés, raccordés et utilisés conformément aux spécifications du fabricant.
- .6 Les demandes d'acceptation de matériaux autres que ceux qui sont spécifiés doivent être soumises par écrit au responsable du projet. La demande doit être appuyée par des renseignements suffisants sur le produit pour permettre à l'ingénieur de faire une évaluation.
- .7 Si, en cas d'urgence, l'entrepreneur installe des pièces autres que celles qui sont spécifiées, celles-ci seront remplacées par des pièces spécifiées avant de réclamer le paiement, mais aucune réclamation ne sera faite pour des pièces autres que celles qui sont spécifiées.
- .8 L'équipement et les matériaux doivent être à l'état neuf, certifiés CSA, conformes aux normes ULC et fabriqués selon les normes indiquées.
- .9 S'il n'y a pas d'autre solution que de fournir de l'équipement qui n'est pas certifié CSA, norme ULC, obtenir une approbation spéciale d'un organisme d'essai indépendant autorisé et reconnu par le ministère provincial du Travail.
- .10 Utiliser des produits d'un même fabricant ou du même type que ceux existants, y compris la classification, sauf indication contraire du chargé de projet.
- .11 Demander des directives au responsable du projet avant de remplacer un élément.
- .12 Sauf indication contraire, se conformer aux dernières instructions imprimées du fabricant pour les matériaux et les méthodes d'installation.
- .13 Livrer, entreposer et maintenir les matériaux avec les sceaux et les étiquettes du fabricant intacts.
- .14 Entreposer les matériaux conformément aux instructions du fabricant et du fournisseur.
- .15 Ne pas entreposer les matériaux sur place sans l'approbation du chargé de projet.
- .16 Le MPO-SRPS Région du Golfe n'assume aucune responsabilité à l'égard des matériaux ou de l'équipement entreposés sur place.
- .17 Il incombe à l'entrepreneur de fournir les dessins d'atelier sous forme de courriel au chargé de projet pour approbation avant l'exécution des travaux ou des services ; les renseignements contenus dans les dessins d'atelier comprendront notamment les éléments suivants
 - .1 Nom du fabricant ;
 - .2 Nom du fabricant de l'équipement/produit/article ;
 - .3 Spécifications du fabricant ;
 - .4 les manuels et instructions d'installation, d'utilisation et d'entretien du fabricant ;

- .5 toute autre information, donnée ou documentation requise par le chargé de projet.
- .18 L'entrepreneur est responsable de l'identification de tous les équipements/articles nouvellement installés et remplacés auprès du responsable du projet et de la fourniture des renseignements connexes dans un courriel électronique ou sur une clé USB qui comprend, entre autres, les éléments suivants
 - .1 Nom du fabricant ;
 - .2 Nom du fabricant de l'équipement/du produit/de l'article ;
 - .3 le nom du modèle
 - .4 Nom de série ;
 - .5 Spécifications du fabricant ;
 - .6 Manuels et instructions d'installation, d'utilisation et d'entretien du fabricant ;
 - .7 toute autre information, donnée ou documentation requise par le responsable du projet.
- .19 Garantie : L'entrepreneur garantira tous les matériaux et la main-d'œuvre pour une période d'un an ou la garantie du fabricant, selon la période la plus longue, après l'acceptation par le responsable du projet. Tout défaut qui pourrait survenir pendant cette période sera rectifié et réparé à la satisfaction du chargé de projet par l'entrepreneur, à ses propres frais.
- .20 Lorsque l'entrepreneur fournit du matériel acheté auprès d'un fournisseur ou d'un fabricant, il doit obtenir du fabricant ou du fournisseur une garantie pour la période de garantie normale du fabricant et cette garantie doit être libellée au nom de Sa Majesté la Reine du chef du Canada.

A1-14.0 Exécution des travaux

- .1 La qualité d'exécution comprend toutes les exigences énumérées dans la section "Responsabilités de l'entrepreneur" ci-dessus.
- .2 L'exécution des travaux est soumise à l'inspection et à l'approbation.
- .3 Tous les travaux doivent être exécutés par des gens de métier qualifiés et supervisés par un superviseur compétent en tout temps.
- .4 Tous les travaux jugés insatisfaisants par le chargé de projet seront refaits ou remplacés sans frais supplémentaires pour le projet, l'OSS et la Région du Golfe du MPO-BISS.

A1-15.0 Réunions

- .1 Immédiatement après la réception de l'attribution de l'offre à commandes, l'entrepreneur retenu communiquera avec le chargé de projet pour organiser une première réunion sur place afin de passer en revue le site et aussi avant le début des travaux ou des services (si les restrictions sanitaires provinciales le permettent).
- .2 Assister aux réunions tenues sur le site lorsque le responsable du projet l'en informe. Si le chargé de projet ne peut être présent sur le site en raison de restrictions sanitaires provinciales, un représentant du ministère rencontrera l'entrepreneur sur place et la communication avec le chargé de projet se fera à distance.

A1-16.0 Manuels de dessin et d'entretien

- .1 L'entrepreneur doit fournir des copies électroniques numérisées en format PDF de documents à l'autorité responsable du projet, y compris, mais sans s'y limiter, les spécifications du fabricant, les manuels d'entretien, les manuels d'installation, les manuels d'utilisation, les spécifications, les dessins, les détails et toute autre information, donnée ou documentation requise par l'autorité responsable du projet pour les travaux, services, systèmes et équipements nouveaux ou de remplacement.
- .2 Les ajouts, les déplacements ou les retraits d'équipement doivent être consignés, datés et paraphés par l'entrepreneur à l'intention du chargé de projet pour les modifications de conception sur les dessins et les détails " tel que construit ".
- .3 Les dessins conformes à l'exécution doivent être révisés avant d'entreprendre des travaux ou des services susceptibles de causer ou d'indiquer une déviation des dessins.

A1-17.0 Sécurité du site

- .1 Tous les besoins en matière de sécurité doivent être déterminés et jugés nécessaires par l'agent de sécurité du Golfe du MPO-BISS et par le chargé de projet.
- .2 Toutes les demandes d'accès au site doivent être faites au moins 48 heures avant la date requise afin de s'assurer que si un commissionnaire est nécessaire, il pourra être nommé. L'entrepreneur et les sous-traitants ne doivent pas se rendre sur le site sans une confirmation approuvée par le responsable du projet.

.3 Tout travail susceptible de perturber les activités des clients occupants doit être notifié au moins 48 heures à l'avance de la ou des dates, de l'heure de début et de l'heure de fin prévue, et ne doit pas être entrepris sans l'approbation écrite du responsable du projet.

.4 Tout travail nécessaire mais non urgent qui pourrait perturber les opérations pendant plusieurs jours pourrait devoir être effectué après les heures normales de travail de jour ou hors saison (mi-décembre à mi-avril).

A1-18.0 Autorisation de sécurité

.1 L'entrepreneur doit soumettre son nom et le nom de tous les employés, y compris les nouveaux employés embauchés pendant le contrat, qui travailleront dans le cadre de ce contrat au chargé de projet immédiatement après la notification de l'attribution du contrat.

.2 Toute personne devant accéder à un bâtiment et/ou à l'intérieur de la zone clôturée doit être accompagnée d'un commissionnaire à tout moment.

ANNEXE "A2" - EXIGENCES DE SÉCURITÉ

A2-1.0 Exigences de conformité

- .1 Se conformer au Code canadien du travail, Partie II, et au Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .2 Se conformer à la loi provinciale sur la santé et la sécurité au travail et au Règlement sur la sécurité générale au travail, tel que modifié de temps à autre.
- .3 Respecter et appliquer les mesures de sécurité en matière de construction exigées par les lois et autorités suivantes :
 - .1 Le Code national du bâtiment du Canada, Partie 8 ;
 - .2 Code canadien du travail - Partie II (intitulée Santé et sécurité au travail) ;
 - .3 Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail pris en application de la Loi ;
 - .4 Loi canadienne sur la santé et la sécurité au travail ;
 - .5 Le Code national de prévention des incendies du Canada ;
 - .6 La Commission des accidents du travail de la Nouvelle-Écosse ;
 - .7 les lois et ordonnances municipales.

A2-2.0 Documents à soumettre

- .1 L'entrepreneur doit fournir, dans les sept (7) jours civils suivant l'attribution de l'appel d'offre, les documents suivants
 - .1 Une déclaration signée par le propriétaire de l'entreprise selon laquelle l'entreprise maintiendra une couverture de la Commission des accidents du travail pendant toute la durée du contrat, y compris pour les sous-traitants.
 - .2 Soumissions administratives :
 - .3 Soumettre au chargé de projet les documents à soumettre à l'examen. Les soumettre rapidement et dans l'ordre afin de ne pas retarder les travaux. Le fait de ne pas soumettre les documents en temps voulu n'est pas considéré comme une raison suffisante pour prolonger le délai du contrat et aucune demande de prolongation en raison d'un tel défaut ne sera acceptée.
 - .2 Plan de santé et de sécurité spécifique au site (y compris l'évaluation des risques spécifiques au site) :
 - .1 Soumettre dans les 10 jours suivant l'attribution de l'offre à commandes et avant le début des travaux.
 - .2 Le chargé de projet examinera le plan de santé et de sécurité propre au site de l'entrepreneur et formulera des commentaires. Réviser le plan selon les besoins et le soumettre à nouveau dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des commentaires.
 - .3 Soumettre les révisions et les mises à jour apportées au plan de santé et de sécurité de l'entrepreneur au cours des travaux.
 - .3 Soumettre, sur demande, les comptes rendus des réunions sur la santé et la sécurité de l'entrepreneur.
 - .4 Soumettre les listes de contrôle de la sécurité de la construction après l'achèvement des travaux.
 - .5 Soumettre des copies des rapports des directives émises par les inspecteurs fédéraux, provinciaux et territoriaux en matière de santé et de sécurité.
 - .6 Soumettre des copies des rapports d'incidents et d'accidents.
 - .7 Soumettre les fiches de données de sécurité (FDS) du SIMDUT 2015.
 - .8 Soumettre un certificat de reconnaissance ou une lettre d'attestation de conformité délivrée conjointement par la Workers' Compensation Board of Nova Scotia et un organisme de santé et de sécurité au travail approuvé par la Workers' Compensation Board of Nova Scotia.
 - .9 La responsabilité de l'entrepreneur en matière de santé et de sécurité n'est en aucun cas dérogée par l'examen ou l'absence d'examen de ces documents par le représentant du ministère.
 - .10 L'entrepreneur et son personnel doivent se conformer à la politique "NON-FUMEUR" du gouvernement fédéral lorsqu'ils se trouvent dans des installations fédérales et/ou à la politique "sans odeur", le cas échéant, ainsi qu'aux instructions propres au site de Canso Canal.
 - .11 L'entrepreneur, ses employés et ses sous-traitants doivent lire et respecter les instructions propres au site du canal de Canso (seront fournies lors de l'attribution de l'offre à commandes).

A2-3.0 Formation

- .1 **Avant le début des travaux** : L'entrepreneur doit fournir :
 - .1 le calendrier des travaux projetés 48 heures avant le début des travaux.

.2 Une attestation de formation en matière de sécurité pour tout le personnel qui participera aux travaux/services. Une liste actualisée comprenant les licences doit être conservée sur le site, y compris les changements de personnel.

.3 La formation des travailleurs doit comprendre (sans s'y limiter) les éléments suivants :

.1 L'utilisation sûre des outils et des équipements ;

.2 Le port et l'utilisation appropriés de l'équipement de protection individuelle (EPI) et du vêtement de flottaison individuel (VFI) ;

.3 Les pratiques et procédures de travail sûres pour les tâches ou fonctions qui leur sont confiées.

.4 Conditions du site et règles de sécurité minimales du site.

A2-4.0 Procédures disciplinaires pour les infractions à la sécurité

.1 Les entrepreneurs doivent avoir leurs propres procédures disciplinaires écrites en cas de violation ou de non-conformité aux règles et règlements de sécurité du chantier. Toutefois, le chargé de projet prendra les mesures suivantes s'il est informé d'une infraction à la sécurité.

.1 Première infraction : Un avertissement verbal sera donné à l'entrepreneur pour la première violation d'un règlement, d'une règle, d'une politique ou d'une procédure en matière de sécurité (la violation sera consignée dans les dossiers du contrat, avec copie à l'entrepreneur et au chargé de projet).

.2 Deuxième infraction : Avertissement écrit adressé à l'entrepreneur pour la deuxième violation d'un règlement, d'une règle, d'une politique ou d'une procédure en matière de sécurité (la violation sera consignée dans les dossiers du contrat, avec copie à l'entrepreneur et au responsable du projet).

.3 Troisième infraction : Une troisième infraction à un règlement, à des règles, à une politique ou à des procédures de sécurité peut entraîner la résiliation du contrat et la recommandation à l'autorité contractante de refuser à l'entrepreneur l'accès à de futurs OSS/SC (documenté dans les dossiers du contrat, avec copie à l'entrepreneur et au chargé de projet).

.4 Violation grave : En cas de violation grave d'un règlement, de règles, de politiques et de procédures en matière de sécurité, selon l'avis d'un organisme de réglementation, d'un gestionnaire de projet ou d'un agent de sécurité, il sera recommandé à l'autorité contractante de mettre immédiatement fin à l'OSS ou au CS (la violation est consignée dans les dossiers du contrat, des copies sont remises à l'entrepreneur et au chargé de projet).

A2-5.0 Amiante

.1 Dans les limites du site, la fourniture de produits contenant des matériaux d'amiante fibreux est interdite.

.2 La démolition ou la perturbation de l'amiante appliqué par pulvérisation ou à la truelle peut être dangereuse pour la santé. Si des matériaux ressemblant à de l'amiante appliqué par pulvérisation ou à la truelle sont découverts au cours des travaux, arrêter les travaux et en informer immédiatement le chargé de projet. Ne pas poursuivre les travaux avant d'avoir reçu des instructions écrites du chargé de projet.

.3 La gestion de l'amiante doit être confiée à du personnel formé et agréé.

A2-6.0 Travail sur le site du canal de Canso

.1 Les exigences opérationnelles sont prioritaires. Cela ne signifie pas que les travailleurs ne peuvent pas aller travailler en attendant un navire, mais lorsque le navire arrive (sur instruction de l'éclusier), toutes les personnes, à l'exception des employés de l'exploitation du canal de Canso, doivent s'éloigner jusqu'à 8 pieds du bord du mur du canal et s'éloigner des éléments d'exploitation du canal.

.2 Toutes les personnes qui travaillent ou marchent à moins de six (6) pieds du bord des murs du canal doivent porter un vêtement de flottaison individuel (VFI) approprié en tout temps. L'aide visuelle est la ligne peinte en orange sur le trottoir en béton près du bord des murs du canal.

.3 Le représentant de l'entrepreneur sur le chantier doit être en communication constante avec le maître-éclusier pour toute action nécessaire si des navires traversent le canal ou pour toute autre exigence.

.4 Pour information

.1 Tous les navires, y compris les embarcations de plaisance, doivent communiquer au maître-éclusier, par radio, téléphone ou autre moyen, qu'ils désirent passer par le canal de Canso.

.2 Tous les navires de plus de 500 tonneaux de jauge brute (TJB) doivent aviser l'éclusier dans les 24 heures avant d'arriver au canal de Canso (12 milles).

**La communication constante avec l'éclusier par le représentant de l'entrepreneur sur place est essentielle pour s'assurer que si un navire approche, tout le monde doit suivre les instructions de l'éclusier. **

A2-7.0 Incendies

.1 Il est interdit de faire des feux et de brûler des déchets sur le chantier.

A2-8.0 Travaux à chaud

.1 L'entrepreneur doit soumettre un format de permis de travail à chaud au responsable du projet pour approbation (14) quatorze jours après l'attribution de la présente COC. Tous les travaux à chaud, tels que définis dans la section " Définitions " du présent devis, doivent être effectués avec la permission écrite du chargé de projet (permis de travail à chaud). L'entrepreneur est tenu de soumettre un permis de travail à chaud au responsable du projet pour approbation dans les 48 heures suivant l'exécution des travaux à chaud prévus.

.2 Le système de ventilation de la zone où se déroulent les travaux à chaud doit être isolé afin d'empêcher la migration des fumées et de réduire toute propagation possible du feu à d'autres zones de l'installation.

.3 L'entrepreneur doit employer un employé formé à l'utilisation des extincteurs pour assurer la surveillance des incendies pendant les travaux à chaud pendant au moins 60 m(2) deux heures après la fin des travaux ; le chargé de projet a le pouvoir de réduire ou d'augmenter la durée de la surveillance des incendies après la fin des travaux à chaud.

A2-9.0 Espaces clos

.1 L'entrepreneur doit fournir une copie de la certification de ses employés en matière d'espaces clos à l'autorité responsable du projet, lorsque des travaux doivent être effectués dans un espace clos.

.2 Tous les travaux dans des espaces clos doivent être effectués conformément au Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail, partie XI.

.3 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout l'équipement requis par toute personne pour entrer et/ou effectuer des travaux en toute sécurité, conformément au Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail, partie XI.

.4 L'entrepreneur doit fournir et maintenir la formation, conformément au Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail, partie XI. Partie XI.

.1 L'entrepreneur et/ou ses employés doivent fournir la preuve de leur formation et de leurs qualifications lorsque l'autorité responsable du projet le demande.

.5 L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet une copie d'un "permis d'entrée" pour chaque entrée dans l'espace clos afin d'assurer la conformité au Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail, partie XI.

.6 Le contacteur doit faire effectuer une évaluation des dangers de l'espace clos.

.1 L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet une copie de l'évaluation des risques.

A2-10.0 Protection contre les chutes

.1 Tous les travaux effectués au-dessus des restrictions de hauteur obligatoires à partir d'une structure non protégée et/ou d'un échafaudage doivent être effectués conformément au Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail, Partie XII, article 12.10.

.2 Les composants d'un système de protection contre les chutes doivent répondre aux normes énoncées dans le Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail, Partie XII, Section 12.10 (2).

.3 L'entrepreneur doit s'assurer que le matériel de protection contre les chutes est entretenu, inspecté et testé par une personne qualifiée, comme l'exige le Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail, partie XII, article 12.3.

.4 Tous les travaux en hauteur et les dispositifs antichute doivent être conformes aux normes/exigences de la Workers Compensation Board of NS.

.5 Tout le personnel travaillant en hauteur doit être qualifié dans l'utilisation de l'équipement antichute et être en mesure de prouver, sur demande, qu'il possède cette qualification.

A2-11.0 Plan de sécurité

.1 L'Entrepreneur doit fournir une copie de la politique et du programme de santé et de sécurité au travail de son entreprise. Ce programme doit être conforme aux exigences des lois provinciales sur la santé et la sécurité au travail. Le chargé de projet doit indiquer à l'entrepreneur les endroits où les normes fédérales s'appliquent.

.2 Avant de commencer les travaux ou les services sur le chantier, l'entrepreneur doit élaborer et soumettre à l'approbation du chargé de projet un plan de santé et de sécurité (PSAS) écrit et complet, propre aux travaux ou aux services à effectuer sur le chantier dans le cadre de cette COC. Chaque HASP sera modifié tout au long de la durée du présent appel d'offre, selon les besoins du responsable du projet. Le HASP doit comprendre les titres et les renseignements suivants, sans toutefois s'y limiter :

.1 Évaluation des dangers propres au site : Réaliser une évaluation des dangers spécifiques au site et dresser la liste des risques sanitaires et des dangers pour la sécurité individuels identifiés par le processus d'évaluation des dangers ; cela comprend les risques sanitaires et les dangers pour la sécurité potentiels qui sont basés sur le type de travaux/services/activités du site, l'emplacement du site, les conditions du site, les conditions du site adjacent, l'environnement local et tous les autres facteurs/conditions connexes.

.2 Mesures/contrôles de sécurité : Les contrôles techniques, l'équipement de protection individuelle et les pratiques de travail sûres utilisés pour atténuer les dangers et les risques énumérés dans la section "Plan de sécurité 2.1 Évaluation des dangers propres au site" du présent document.

.3 Plan d'intervention d'urgence : Planifier les procédures opérationnelles standard, les mesures d'évacuation et l'intervention d'urgence en cas d'accident, d'incident ou d'urgence ; ce plan doit inclure un point de rassemblement lié au site. Inclure les réponses à tous les dangers et risques énumérés dans le "Plan de sécurité 2.1 Évaluation des dangers spécifiques au site et 2.2 Mesures/contrôles de sécurité" du présent document et les mesures d'évacuation pour compléter le plan d'intervention d'urgence et d'évacuation existant sur le site.

.4 Liste des noms et numéros de téléphone des responsables à contacter, y compris : les numéros de téléphone doivent être à jour, opérationnels à tout moment et disponibles à tout moment ; il incombe au contractant de s'assurer que les téléphones/cellulaires sont chargés et opérationnels à tout moment pendant les travaux/activités liés au site. Il est de la responsabilité de l'entrepreneur d'informer immédiatement tout le personnel du site et le responsable du projet de tout changement de personnel listé dans les postes listés et de tout changement de numéro de téléphone de contact ; tous les changements doivent être immédiatement mis à jour sur le HASP et tout le personnel du site doit signer le HASP révisé et mis à jour. Tout le personnel listé doit être qualifié et formé pour les postes qu'il occupe et conformément aux codes/règlements/normes/actes fédéraux, provinciaux et locaux ; en cas de conflit ou de divergence, les exigences les plus strictes s'appliquent. Cette liste doit comprendre les informations suivantes, sans s'y limiter :

.1 Informations sur l'entreprise du contractant ;

.2 le représentant HSE de l'entreprise du contractant

.3 Personnel qualifié en matière de premiers secours de l'entrepreneur et leur poste/métier.. ;

.4 Les numéros de téléphone d'urgence des organismes fédéraux, provinciaux et locaux d'intervention et de ressources en cas d'urgence (c.-à-d. les pompiers, les ambulances, la police, le centre antipoison, le ministère de l'Environnement, le ministère des Ressources naturelles, le service d'intervention en cas de déversement, la compagnie de gaz provinciale, la compagnie d'électricité provinciale, les services publics municipaux - eau/égouts/gaz/électricité, etc ;)

.5 Chargé de projet de la région du Golfe du MPO ;

.6 Coordonnées directes de l'éclusier du canal de Canso ;

.7 les coordonnées de l'officier responsable du canal de Canso.

.5 Communications sur le site : Procédures utilisées sur le site pour partager les questions de sécurité liées au travail entre les travailleurs, les sous-traitants et l'entrepreneur général ; il peut s'agir, par exemple, de la réunion d'orientation du site pour tous les travailleurs du site, des discussions quotidiennes sur la sécurité dans les boîtes à outils, de la réunion d'orientation sur la sécurité propre au site pour tous les nouveaux employés du site, du conseil de sécurité de l'entrepreneur sur le site et d'une liste de communication identifiée.

.6 Le format du HASP et les informations disponibles doivent être inclus lorsqu'ils sont soumis à l'approbation du responsable du projet.

.7 Chaque HASP approuvé sera signé par tous les travailleurs/personnel sur le site, y compris le personnel de l'entrepreneur et des sous-traitants ; chaque HASP de site sera inclus dans la réunion initiale d'orientation sur la sécurité spécifique au site de l'entrepreneur avant le début des travaux/services pour cet OSS.

.3 Le contractant est responsable de la mise en œuvre et de la réalisation d'une évaluation initiale des risques avant le début des travaux/activités sur le site, comme indiqué dans le présent document. L'entrepreneur est responsable de la mise en œuvre et de la réalisation d'une évaluation continue des risques spécifiques au site pendant toute la durée de ce SOA, afin d'identifier les risques nouveaux ou potentiels pour la santé et la sécurité qui n'étaient pas connus auparavant. Tout le personnel de l'entrepreneur et des sous-traitants sur le site doit signer et dater les évaluations des risques spécifiques au site.

.4 Effectuer des entretiens quotidiens sur la sécurité dans les boîtes à outils avant le début des travaux/services quotidiens. Si les activités de travail prévues changent pour quelque raison que ce soit, l'entrepreneur est tenu d'interrompre les travaux de façon sécuritaire et d'organiser une discussion sur la sécurité dans la boîte à outils en fonction du changement d'activités de travail.

.5 Toutes les copies de l'évaluation formelle des risques effectuée par l'entrepreneur pendant toute la durée des travaux doivent être conservées et mises à la disposition du chargé de projet immédiatement sur demande pendant qu'il est sur le site, et/ou en format PDF scanné sur demande à des fins d'archivage.

.6 Il incombe à l'entrepreneur de se familiariser avec l'ensemble des lois, règlements, codes et exigences contractuelles applicables en matière de sécurité. Celles-ci doivent être identifiées et traitées dans le plan de sécurité, en identifiant les procédures opérationnelles standard (POS) et les pratiques de travail sûres (PTS) qui intègrent des mesures de contrôle claires et spécifiques, les règles, procédures et pratiques applicables. Toutes ces mesures doivent devenir obligatoires.

.7 Afficher le HASP à un endroit commun du site, visible par tous les travailleurs et les personnes accédant au site. S'assurer que tous les employés, y compris le personnel des sous-traitants, sont informés de ce plan de sécurité et des emplacements affichés.

.8 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travailleurs et les personnes autorisées accédant au site de travail sont informés du HASP affiché, des règles de sécurité, des procédures, des pratiques de travail sûres et des lois, règlements et codes de sécurité applicables, et qu'ils s'y conforment. Toute personne ne se conformant pas à ces éléments ne sera pas autorisée à pénétrer sur le site.

.9 Il faut s'assurer que tous les équipements de protection individuelle (EPI) et les vêtements de flottaison individuels (VFI) applicables sont utilisés.

.10 Le chargé de projet doit coordonner les dispositions pour que l'entrepreneur soit informé de la sécurité du site dans les quatorze (14) jours suivant l'attribution de l'offre à commandes.

A2-12.0 Approbation des produits

.1 Se conformer aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) en ce qui concerne l'utilisation, la manutention, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses, ainsi que l'étiquetage et la fourniture de fiches signalétiques acceptables pour Ressources humaines et Développement des compétences Canada et Santé Canada.

.2 L'entrepreneur doit fournir toutes les fiches signalétiques en format électronique (par courriel) et/ou sur clé USB au responsable du projet avant le début des travaux ou des services sur le site.

.3 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les produits contrôlés utilisés dans l'exécution des travaux sont classés et étiquetés conformément au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).

.4 L'entrepreneur doit soumettre pour approbation les fiches de données de sécurité (FDS) de tous les produits contrôlés qui seront utilisés dans l'exécution des travaux.

.5 Aucun produit contrôlé ne doit être apporté sur le site sans que les fiches signalétiques (FS) aient été approuvées au préalable.

.6 Les fiches signalétiques doivent rester sur le site en tout temps.

A2-13.0 Drainage

.1 Ne pas pomper l'eau contenant des matières en suspension dans les cours d'eau, les égouts ou les systèmes de drainage.

.2 Contrôler l'évacuation ou le ruissellement de l'eau contenant des matières en suspension ou d'autres substances nocives, conformément aux exigences des autorités locales.

A2-14.0 Nettoyage

- .1 Maintenir la zone de travail exempte de déchets et de rebuts accumulés.
- .2 Enlever et éliminer quotidiennement les débris, les matériaux usagés et périmés.
- .3 Enlever la graisse, la poussière, la saleté, les taches, les empreintes digitales et autres matières étrangères des surfaces finies intérieures et extérieures exposées à la vue et affectées par les travaux de l'entrepreneur.
- .4 Tous les matériaux, composants de systèmes, équipements usagés, etc., retirés ou remplacés dans une installation demeurent la propriété de l'État jusqu'à ce que le chargé de projet donne la permission d'en disposer.

A2-15.0 Découpage, ajustement et rapiéçage

- .1 Couper, ajuster et rapiécer les éléments nécessaires aux travaux prévus dans le présent contrat.
- .2 Remettre toutes les surfaces perturbées dans leur état d'origine.
- .3 Toutes les pénétrations dans les murs coupe-feu doivent être scellées à l'aide d'un matériau de colmatage approuvé et résistant au feu.

A2-16.0 Inspection de l'équipement

- .1 Avant de faire fonctionner ou d'utiliser un équipement, l'Entrepreneur doit l'inspecter pour s'assurer qu'il est en bon état de marche. Tout matériel défectueux doit être étiqueté comme dangereux et inscrit dans le registre d'entretien jusqu'à ce qu'il soit remis en bon état de marche. Informer immédiatement le chargé de projet de toute réparation nécessaire qui pourrait présenter un danger pour les employés ou les occupants du bâtiment. Ceci doit faire partie du plan de sécurité spécifique au site de l'Entrepreneur.

ANNEXE "A3" - PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

A3-1.0 Environnement

- .1 Tous les travaux doivent être exécutés conformément à la Loi fédérale sur la protection de l'environnement, à la Loi sur l'évaluation d'impact (IAA) et aux lois et règlements provinciaux en matière d'environnement.
- .2 Tous les travaux/services doivent inclure les exigences d'atténuation de l'IAA.

A3-2.0 Élimination des déchets

- .1 Ne pas enterrer de déchets et de matières résiduelles sur le site, sauf si l'autorité responsable du projet l'approuve.
- .2 Ne pas éliminer les déchets ou les matières volatiles, comme l'essence minérale, l'huile ou le diluant à peinture, dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou sanitaires.

A3-3.0 Drainage

- .1 Assurer le drainage et le pompage temporaires nécessaires pour que les excavations et le site soient exempts d'eau.
- .2 Ne pas pomper l'eau contenant des matières en suspension dans les cours d'eau, les égouts ou les systèmes de drainage.
- .3 Contrôler l'évacuation ou le ruissellement de l'eau contenant des matières en suspension ou d'autres substances nocives, conformément aux exigences des autorités locales.

A3-4.0 Défrichage du site et protection des végétaux

- .1 Protéger les arbres et les plantes du site et des propriétés adjacentes aux endroits indiqués.
- .2 Envelopper de toile de jute les arbres et les arbustes adjacents aux travaux de construction, aux zones d'entreposage et aux voies de circulation des camions, et les entourer d'une structure de protection en bois à partir du niveau du sol jusqu'à une hauteur de 2 mètres.
- .3 Protéger les racines des arbres désignés jusqu'aux lignes d'égouttement pendant les travaux d'excavation et de nivellement du site afin de prévenir toute perturbation ou tout dommage. Éviter la circulation, le déversement et le stockage inutiles de matériaux au-dessus des zones de racines.
- .4 Minimiser le décapage de la terre végétale et de la végétation.
- .5 Limiter l'enlèvement des arbres aux zones indiquées ou désignées par le chargé de projet.

A3-5.0 Travaux à proximité des cours d'eau

- .1 Tous les travaux/services doivent respecter les exigences d'atténuation de l'IAA.
- .2 Ne pas effectuer de nettoyage et de lavage dans une zone tampon de 30 mètres d'une zone humide, d'un cours d'eau ou d'une autre zone écologiquement sensible identifiée.
- .3 Fournir des mesures d'atténuation en cas de travail à proximité de l'eau pour indiquer comment et ce qui sera fait pour éviter que quoi que ce soit ne tombe dans l'eau.
- .4 Suivre les directives de la loi sur l'évaluation des impacts (IAA).
- .5 Ne pas utiliser d'équipement de construction dans les cours d'eau.
- .6 Ne pas utiliser les lits des cours d'eau pour emprunter des matériaux.
- .7 Ne pas déverser les déblais, les déchets ou les débris dans les cours d'eau.
- .8 Ne pas faire glisser de rondins ou de matériaux de construction sur les voies navigables.

A3-6.0 Contrôle de la pollution

- .1 Tous les travaux/services doivent être conformes aux exigences d'atténuation de l'IAA ci-jointes.
- .2 Entretien des dispositifs antipollution installés dans le cadre du présent contrat.
- .3 Contrôler les émissions du matériel et de l'usine conformément aux exigences des autorités locales en matière d'émissions.
- .4 Empêcher le sablage et les autres matières étrangères de contaminer l'air au-delà des zones d'application, en fournissant des enceintes temporaires.
- .5 Recouvrir ou mouiller les matériaux secs et les déchets afin d'éviter le soulèvement de la poussière et des débris.

ANNEXE "A4" - EXIGENCES RELATIVES AUX MÉTIERS

Lorsqu'il est nécessaire de faire appel à un métier qui ne figure pas dans le présent PE, le chargé de projet examinera le travail avec l'entrepreneur et autorisera un sous-traitant acceptable pour les deux parties et possédant les certifications et les qualifications requises pour le travail demandé. Aux fins de facturation, l'entrepreneur joindra à sa facture une copie de la facture du sous-traitant pour le temps et les matériaux, plus une majoration de 15 % du coût avant taxes.

A4-1.0 Monteur de charpentes métalliques

.1 Le monteur de charpentes métalliques et la personne certifiée doivent :

.1 Les personnes de métier qualifiées et certifiées doivent être agréées par l'autorité provinciale pour l'apprentissage et la commission de certification professionnelle ;

.2 être présents sur le chantier pendant les travaux/services relevant de leur métier et doivent confirmer que tous les travaux/services sont conformes aux codes/normes/règlements ;

.3 Effectuer des travaux de ferronnerie et participer à divers types de travaux à la demande du chargé de projet ou du contremaître de l'entrepreneur ;

.4 Déplacer, installer, réparer ou tester l'équipement à la demande du chargé de projet ;

.5 Produire tous les permis valides, les certificats de formation technique, commerciale et de sécurité à la demande du chargé de projet ;

.6 Informer le responsable du projet sur place de toute nouvelle procédure d'exploitation lors de l'installation ou de la modification d'un équipement nouveau ou existant.

.2 Compétences requises, mais non limitées à ;

.1 Doit posséder les compétences suivantes, sans s'y limiter : lire et suivre les plans, les croquis et autres instructions. Avoir la capacité de décharger et d'empiler le fer et l'acier préfabriqués, la capacité de signaler correctement aux grutiers qui soulèvent et positionnent l'acier. Doit être capable d'utiliser des cisailles, des machines à cintrer les tiges, des torches, des outils manuels et des équipements de soudage. Doit être en mesure de s'assurer que toutes les pièces sont ajustées correctement. Doit pouvoir utiliser des fils à plomb, des niveaux et de l'équipement laser pour vérifier l'alignement. Il faut être capable de travailler dans des endroits élevés et avoir un bon sens de l'équilibre. Les matériaux utilisés pour le travail du fer sont lourds, il faut donc être en bonne condition physique.

.3 Tâches requises mais non limitées à ;

.1 Parmi les tâches que le monteur de charpentes en acier doit être en mesure d'accomplir, citons entre autres les suivantes : construire et installer des poutres, des colonnes et d'autres matériaux de construction en fer ou en acier pour former, modifier et créer de nouveaux éléments du canal de Canso. Couper, positionner et enfoncer des barres d'acier pour renforcer le béton, ériger des cadres d'acier, numéroter l'acier selon les instructions d'assemblage, percer des trous dans l'acier pour les boulons, boulonner ou souder les pièces en place, placer les barres d'armature dans des coffrages pour retenir le béton, serrer les câbles à l'aide d'un équipement de levage, travailler avec des goupilles pour aligner les trous dans l'acier avec les trous dans la charpente, installer des escaliers, des rampes, des murs-rideaux et/ou d'autres composantes des écluses ou des composantes mécaniques du canal de Canso.

A4-2.0 Soudeur

.1 Le soudeur et la personne certifiée doivent :

.1 Les personnes de métier qualifiées et certifiées doivent être agréées par l'autorité provinciale pour l'apprentissage et la commission de certification professionnelle ;

.2 être présent sur le chantier pendant les travaux et les services relevant de son métier et être chargé de confirmer que tous les travaux et services sont conformes aux codes, aux normes et aux règlements ;

.3 Effectuer des travaux de soudage et participer à divers types de travaux à la demande du chargé de projet ou du contremaître de l'entrepreneur ;

.4 Déplacer, installer, réparer ou tester l'équipement à la demande du chargé de projet ;

.5 Produire tous les permis et certificats valides de formation technique, commerciale et de sécurité à la demande du chargé de projet ;

.6 Informer le responsable du projet sur place de toute nouvelle procédure d'exploitation lors de l'installation ou de la modification d'un équipement nouveau ou existant.

.2 Compétences requises, mais non limitées à ;

.1 Doit posséder les compétences suivantes, sans toutefois s'y limiter : connaissance des métaux, capacité à utiliser une alimentation électrique de soudage, respect des pratiques sûres et exemplaires, lecture et suivi des plans.

.3 Exigences relatives aux tâches, sans s'y limiter ;

.1 Parmi les tâches que le soudeur doit être en mesure d'accomplir, citons, sans s'y limiter, l'assemblage de métaux (acier, aluminium, laiton, acier inoxydable, etc.) à l'aide d'une alimentation électrique de soudage, le remplissage de trous et la réparation de fissures ou de fentes.

A4-3.0 Mécanicien industriel (Millwright)

.1 Le mécanicien industriel et la personne certifiée doivent :

.1 Les personnes de métier qualifiées et certifiées doivent être agréées par l'autorité provinciale pour l'apprentissage et la commission de certification professionnelle ;

.2 être présent sur le chantier pendant les travaux/services relevant de son métier et être chargé de confirmer que tous les travaux/services sont conformes aux codes/normes/règlements ;

.3 Effectuer le travail de mécanicien-monteur et participer à divers types de travaux à la demande du chargé de projet ou du contremaître de l'entrepreneur ;

.4 Produire tous les permis et certificats valides de formation technique, commerciale et de sécurité à la demande du chargé de projet ;

.5 Informer le chargé de projet sur place de toute nouvelle procédure d'exploitation lors de l'installation ou de la modification de composants nouveaux ou existants.

.2 Compétences requises, mais non limitées à ;

.1 Capacité à travailler sur des machines industrielles et des équipements et composants mécaniques. Cet équipement peut comprendre des éléments mécaniques, pneumatiques, hydrauliques, de carburant, de lubrification. Certains de ces composants peuvent inclure des composants de canal, des boîtes de vitesse et des composants mécaniques, des pompes et des commandes pneumatiques et hydrauliques.

.2 Calcul d'aspects multiples tels que les systèmes pneumatiques, mécaniques, structurels et hydrauliques. Calculer les distances, les totaux, les maximums, les minimums, les tolérances, les ajustements et les quantités requises. Calculer les charges, les capacités, les vitesses, les avances et les dimensions des composants et des systèmes mécaniques. Effectuer des calculs afin d'ajuster, de niveler et d'aligner l'équipement selon les spécifications, et pour diagnostiquer les variables du processus. Être en mesure d'estimer les poids et les distances appropriés pour les équipements et les procédures de montage, de levage et de déplacement.

.3 Trouver et localiser des données sur des étiquettes, des listes, des tableaux et des plannings.

Interpréter des graphiques lors du contrôle du fonctionnement des équipements. Interpréter ou examiner les schémas et les dessins techniques des systèmes (pneumatiques, mécaniques, structurels et hydrauliques) pour identifier les dysfonctionnements. Capacité à lire des plans et des schémas.

.3 Exigences des fonctions, sans s'y limiter ;

.1 Diagnostiquer, entretenir et réparer les équipements et les composants de l'exploitation du canal.

A4-4.0 Ouvrier

.1 L'ouvrier et la personne certifiée doivent :

.1 Les personnes de métier qualifiées et certifiées doivent être agréées par l'autorité provinciale pour l'apprentissage et la commission de certification professionnelle ;

.2 Être présents sur le chantier pendant les travaux et les services relevant de leur métier et être chargés de confirmer que tous les travaux et services sont conformes aux codes, aux normes et aux règlements ;

.3 Effectuer, aider et soutenir divers types de travaux à la demande du chargé de projet ou du contremaître de l'entrepreneur ;

.4 Produire tous les permis valides, les certificats de formation technique, commerciale et de sécurité à la demande du responsable du projet ;

.5 Informer le chargé de projet sur place de toute nouvelle procédure d'exploitation lors de l'installation ou de la modification de matériel nouveau ou existant.

A4-5.0 Compétences en gestion de projet

.1 Pour la coordination et le bon déroulement de chaque projet requis dans le cadre de cette COC, l'entrepreneur doit être en mesure de fournir une personne qui sera le principal point de contact avant, pendant et après chaque projet. Le chef de projet de l'entrepreneur doit

- .1 être présent sur le site pendant les travaux/services relevant de son métier et être chargé de confirmer que tous les travaux/services sont conformes aux codes/normes/règlements ;
- .2 coordonner les travaux à effectuer avec le premier chargé de projet. Sur le chantier, être en communication constante (ou le contremaître délégué par l'entrepreneur) avec le maître-éclusier du canal et l'agent responsable des opérations de la GCC du canal de Canso.
- .3 Produire, à la demande du chargé de projet, tous les permis valides et les certificats de formation technique, professionnelle et de sécurité des travailleurs sur le chantier ;
- .4 Fournir à l'autorité responsable du projet toutes les demandes d'accès au site, le plan de sécurité propre au site, les attestations de l'opérateur et les attestations appropriées de tous les travailleurs.
- .5 Fournir au chargé de projet le calendrier des travaux prévu à l'avance. Fournir des rapports actualisés conformément aux exigences de soumission du présent document.

.2 Compétences requises, mais non limitées à ;

.1 Le chef de projet doit être capable de lire des plans, avoir des connaissances en acier et en mécanique, avoir de bonnes aptitudes à la communication, avoir le sens du détail et de la conception et savoir gérer le temps et le budget.

3 Tâches requises, mais non limitées à ;

.1 Doit être capable de comprendre les besoins du client, de visiter le site, d'estimer, de planifier. Doit être en mesure d'examiner les plans, de fournir tous les outils et matériaux nécessaires à l'exécution du travail. Embaucher et gérer les sous-traitants si nécessaire. Doit pouvoir demander tous les permis nécessaires, s'assurer que les employés et les sous-traitants respectent le code du métier, les règlements du site et les règles et règlements provinciaux. Doit maintenir la communication avec les clients et être capable de gérer tous leurs employés et leurs sous-traitants (si nécessaire).

A4-6.0 Garantie et cautionnement

.1 Lorsque l'entrepreneur fournit du matériel acheté auprès de fournisseurs ou de fabricants, il doit obtenir une garantie pour la période de garantie normale du fabricant et cette garantie doit être libellée à l'ordre de Sa Majesté la Reine du chef du Canada.

.2 L'entrepreneur doit fournir une garantie écrite contre les défauts de fabrication et de matériaux pour une période d'un an. Cette garantie doit être établie au nom de Sa Majesté la Reine du chef du Canada. La garantie doit être datée de la date d'acceptation des travaux exécutés.

ANNEXE "A5" - EXIGENCES PARTICULIÈRES

A5-1.0 Qualification de la main-d'œuvre

.1 Tous les travaux demandés dans le cadre du présent contrat doivent être exécutés par des personnes de métier qualifiées et titulaires d'un permis délivré par l'autorité provinciale pour l'apprentissage et la commission de certification professionnelle. La preuve de cette licence doit être fournie avant l'attribution de la présente convention d'offre à commandes, pour chaque personne qui effectuera des travaux dans le cadre de ce contrat.

.2 L'entrepreneur ne fournira que des compagnons titulaires d'une licence valide du ministère provincial du Travail et l'autorité provinciale pour l'apprentissage et la commission de certification professionnelle pour les métiers applicables requis dans le cadre de la présente COC. Le MPO-BISS Région du Golfe peut, à tout moment pendant la durée du présent COC, demander à inspecter la certification d'un travailleur.

.3 Les personnes de métier titulaires d'un permis et certifiées pour la province de la Nouvelle-Écosse sont requises par l'autorité provinciale pour l'apprentissage et la commission de certification professionnelle pour cette COC ; les opérateurs et les autres travailleurs pour cette COC doivent être certifiés au niveau des exigences de la province de la Nouvelle-Écosse :

.1 Ferronnier

.2 Soudeur

.4 Mécanicien d'entretien

.5 Y compris toute autre licence et certification professionnelle.

.4 L'entrepreneur fournira à l'autorité responsable du projet une liste de toutes les personnes de métier qualifiées qui travaillent sur ou dans les sites, les infrastructures, les installations et les travaux/services connexes fédéraux, ainsi que des copies de leur(s) licence(s) provinciale(s) de compagnon. Des copies des certificats de SIMDUT, de premiers soins, de RCR et de toute autre formation requise en matière de sécurité ou de travail doivent être transmises au chargé de projet. L'entrepreneur doit s'assurer que cette liste est mise à jour immédiatement en cas de changement de personnel, et que les qualifications du personnel sont à jour.

.5 Tous les employés de l'entrepreneur qui travaillent avec des produits contrôlés sur une propriété fédérale et/ou dans des installations fédérales devront être certifiés SIMDUT.

A5-2.0 Licences, permis, certificats et frais

.1 L'entrepreneur sera responsable de l'acquisition de toutes les licences, permis et certificats fédéraux, provinciaux et municipaux/de l'autorité compétente en matière de commerce et de tous les autres documents requis pour exécuter les travaux/services sur le site ; ces documents seront acquis avant le début des travaux/services, seront affichés visiblement sur le site pendant toute la durée de ces travaux/services, et une copie de chaque document sera mise à la disposition du chargé de projet sous forme électronique, par exemple par courriel ou sur une clé USB ; dans la mesure du possible, les documents originaux seront également remis au chargé de projet.

.2 L'entrepreneur est responsable de l'acquisition de toutes les licences, de tous les permis et de tous les certificats HSE (santé, sécurité et environnement) et de tous les autres documents HSE requis pour exécuter les travaux ou les services sur le site ; ces documents seront acquis avant le début des travaux ou des services, ils seront affichés de façon visible sur le site pendant toute la durée des travaux ou des services et une copie de chaque document sera mise à la disposition du responsable du projet sous forme électronique, par exemple par courriel ou sur une clé USB ; si possible, les documents originaux seront également remis au responsable du projet.

.3 L'entrepreneur est responsable du paiement de tous les frais liés à l'acquisition de toutes les licences, de tous les permis, de tous les certificats et de tous les autres documents requis pour exécuter les travaux et les services.

A5-3.0 Coordination

.1 Exécuter les travaux en perturbant le moins possible les activités du canal de Canso, les occupants, le public et l'utilisation normale du site. Prendre des dispositions avec le chargé de projet pour faciliter l'exécution des travaux. Maintenir tous les accès et toutes les sorties car une zone de travail pourrait être occupée pendant l'exécution des travaux.

.2 Protéger les travaux existants contre les dommages.

- .3 Si nécessaire, couvrir tout le contenu, les matériaux et les installations du bâtiment dans les zones de travail avant de commencer les travaux, et enlever les couvertures à la fin des travaux.
- .4 Obtenir l'approbation du chargé de projet avant de couper, de percer ou de manchonner les éléments porteurs.
- .5 Remplacer les travaux existants endommagés par des matériaux et une finition correspondant aux originaux.
- .6 Toutes les mesures de sécurité possibles doivent être prises pour assurer la protection des employés, des occupants et du grand public pendant le déroulement des travaux.
- .7 L'entrepreneur doit coordonner les travaux avec tous les corps de métier en liaison avec le chargé de projet.
- .8 Les horaires de travail préétablis doivent être strictement respectés, à moins que le responsable du projet n'en décide autrement.
- .9 Obtenir l'approbation du chargé de projet avant d'isoler tout dispositif de sécurité, de surveillance ou d'alerte sonore.
- .10 Tous les travaux ou services requis sur le système de portes d'écluses du canal de Canso, un système spécialisé ou une pièce d'équipement spécialisée seront exécutés par une entreprise ou une personne/un technicien entièrement formé(e) et certifié(e) pour ces travaux ou services ; par conséquent, l'entrepreneur qui fournit des travaux ou des services sur le site nécessitant une interruption ou une isolation de ce système ou de cet équipement sera responsable d'aviser le chargé de projet de ces exigences, de s'assurer que le personnel ou les techniciens certifiés exécutent ces travaux ou services et de fournir une preuve de certification au chargé de projet avant le début de ces travaux ou services. L'entrepreneur qui doit interrompre ou isoler un système ou un équipement doit en aviser le chargé de projet 24 à 48 heures à l'avance ; le chargé de projet peut renoncer à la période d'avis de 24 heures. Les méthodes temporaires sont la responsabilité de l'entrepreneur, qui doit obtenir l'approbation du chargé de projet pour ces dispositifs ou méthodes et leur durée.

A5-4.0 Exigences en matière de TI

- .1 L'entrepreneur doit être en mesure de communiquer avec le chargé de projet par téléphone mobile, par courrier électronique et par texte.

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans son offre financière. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix en insérant dans son offre financière, pour chacune des périodes spécifiées ci-dessous, son taux horaire fixe tout compris pour chacune des catégories de ressources identifiées.

L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne constitue pas un engagement du Canada à ce que l'utilisation future par le Canada des services décrits dans la demande de soumissions soit conforme à ces données.

Année de l'offre à commandes initiale - Attribution jusqu'au 31 mars 2023

No.	Description : Classe de travail ou de matériau	Taux horaire ferme (A)	Quantité estimée (hrs) (B)	Total prolongé (C) = A X B	
1	Pendant les heures normales 08:00 - 16:30 Du lundi au vendredi	Monteur de charpentes métalliques certifié	\$ _____	128	\$ _____
		Soudeur certifié	\$ _____	128	\$ _____
		Mécanicien industriel certifié (Millwright)	\$ _____	40	\$ _____
		Ouvrier	\$ _____	40	\$ _____
		Gestionnaire de projet	\$ _____	60	\$ _____
2	En dehors des heures normales Du lundi au dimanche, y compris le samedi, le dimanche et les jours fériés toute la journée.	Monteur de charpentes métalliques certifié	\$ _____	24	\$ _____
		Soudeur certifié	\$ _____	24	\$ _____
		Mécanicien industriel certifié (Millwright)	\$ _____	8	\$ _____
		Ouvrier	\$ _____	8	\$ _____
		Gestionnaire de projet	\$ _____	12	\$ _____
3	Appels d'urgence À tout moment, sur demande, sur place dans un délai maximum d'une (1) heure après l'appel.	Monteur de charpentes métalliques certifié	\$ _____	24	\$ _____
		Soudeur certifié	\$ _____	24	\$ _____
		Mécanicien industriel certifié (Millwright)	\$ _____	8	\$ _____
		Ouvrier	\$ _____	8	\$ _____
		Gestionnaire de projet	\$ _____	12	\$ _____
Matériaux et divers					
La majoration de l'offrant sur l'allocation pour les matériaux non spécifiés, les pièces de rechange, la location d'équipement autre que l'atelier de base, les outils des gens de métier et les permis et certificats requis.					
Coût + majoration de 10 %					
Sous-total pour la période d'offre initiale : (hors taxes)				\$ _____	

2e année d'offre à commandes - 1er avril 2023 au 31 mars 2024

No.	Description : Classe de travail ou de matériau	Taux horaire ferme (A)	Quantité estimée (hrs) (B)	Total prolongé (C) = A X B	
1	Pendant les heures normales 08:00 - 16:30 Du lundi au vendredi	Monteur de charpentes métalliques certifié	\$ _____	128	\$ _____
		Soudeur certifié	\$ _____	128	\$ _____
		Mécanicien industriel certifié (Millwright)	\$ _____	40	\$ _____
		Ouvrier	\$ _____	40	\$ _____
		Gestionnaire de projet	\$ _____	60	\$ _____
2	En dehors des heures normales Du lundi au dimanche, y compris le samedi, le dimanche et les jours fériés toute la journée.	Monteur de charpentes métalliques certifié	\$ _____	24	\$ _____
		Soudeur certifié	\$ _____	24	\$ _____
		Mécanicien industriel certifié (Millwright)	\$ _____	8	\$ _____
		Ouvrier	\$ _____	8	\$ _____
		Gestionnaire de projet	\$ _____	12	\$ _____
3	Appels d'urgence À tout moment, sur demande, sur place dans un délai maximum d'une (1) heure après l'appel.	Monteur de charpentes métalliques certifié	\$ _____	24	\$ _____
		Soudeur certifié	\$ _____	24	\$ _____
		Mécanicien industriel certifié (Millwright)	\$ _____	8	\$ _____
		Ouvrier	\$ _____	8	\$ _____
		Gestionnaire de projet	\$ _____	12	\$ _____
Matériaux et divers					
La majoration de l'offrant sur l'allocation pour les matériaux non spécifiés, les pièces de rechange, la location d'équipement autre que l'atelier de base, les outils des gens de métier et les permis et certificats requis.					
Coût + majoration de 10 %					
Sous-total pour la 2e année d'offre à commandes: (hors taxes)				\$ _____	

3e année d'offre à commandes - du 1er avril 2024 au 31 mars 2025

No.	Description : Classe de travail ou de matériau	Taux horaire ferme (A)	Quantité estimée (hrs) (B)	Total prolongé (C) = A X B	
1	Pendant les heures normales 08:00 - 16:30 Du lundi au vendredi	Monteur de charpentes métalliques certifié	\$ _____	128	\$ _____
		Soudeur certifié	\$ _____	128	\$ _____
		Mécanicien industriel certifié (Millwright)	\$ _____	40	\$ _____
		Ouvrier	\$ _____	40	\$ _____
		Gestionnaire de projet	\$ _____	60	\$ _____
2	En dehors des heures normales Du lundi au dimanche, y compris le samedi, le dimanche et les jours fériés toute la journée.	Monteur de charpentes métalliques certifié	\$ _____	24	\$ _____
		Soudeur certifié	\$ _____	24	\$ _____
		Mécanicien industriel certifié (Millwright)	\$ _____	8	\$ _____
		Ouvrier	\$ _____	8	\$ _____
		Gestionnaire de projet	\$ _____	12	\$ _____
3	Appels d'urgence À tout moment, sur demande, sur place dans un délai maximum d'une (1) heure après l'appel.	Monteur de charpentes métalliques certifié	\$ _____	24	\$ _____
		Soudeur certifié	\$ _____	24	\$ _____
		Mécanicien industriel certifié (Millwright)	\$ _____	8	\$ _____
		Ouvrier	\$ _____	8	\$ _____
		Gestionnaire de projet	\$ _____	12	\$ _____
Matériaux et divers La majoration de l'offrant sur l'allocation pour les matériaux non spécifiés, les pièces de rechange, la location d'équipement autre que l'atelier de base, les outils des gens de métier et les permis et certificats requis. Coût + majoration de 10 %					
Sous-total pour la 3e année d'offre à commandes: (hors taxes)				\$ _____	

4e année d'offre à commandes - du 1er avril 2025 au 31 mars 2026

No.	Description : Classe de travail ou de matériau	Taux horaire ferme (A)	Quantité estimée (hrs) (B)	Total prolongé (C) = A X B	
1	Pendant les heures normales 08:00 - 16:30 Du lundi au vendredi	Monteur de charpentes métalliques certifié	\$ _____	128	\$ _____
		Soudeur certifié	\$ _____	128	\$ _____
		Mécanicien industriel certifié (Millwright)	\$ _____	40	\$ _____
		Ouvrier	\$ _____	40	\$ _____
		Gestionnaire de projet	\$ _____	60	\$ _____
2	En dehors des heures normales Du lundi au dimanche, y compris le samedi, le dimanche et les jours fériés toute la journée.	Monteur de charpentes métalliques certifié	\$ _____	24	\$ _____
		Soudeur certifié	\$ _____	24	\$ _____
		Mécanicien industriel certifié (Millwright)	\$ _____	8	\$ _____
		Ouvrier	\$ _____	8	\$ _____
		Gestionnaire de projet	\$ _____	12	\$ _____
3	Appels d'urgence À tout moment, sur demande, sur place dans un délai maximum d'une (1) heure après l'appel.	Monteur de charpentes métalliques certifié	\$ _____	24	\$ _____
		Soudeur certifié	\$ _____	24	\$ _____
		Mécanicien industriel certifié (Millwright)	\$ _____	8	\$ _____
		Ouvrier	\$ _____	8	\$ _____
		Gestionnaire de projet	\$ _____	12	\$ _____
Matériaux et divers					
La majoration de l'offrant sur l'allocation pour les matériaux non spécifiés, les pièces de rechange, la location d'équipement autre que l'atelier de base, les outils des gens de métier et les permis et certificats requis.					
Coût + majoration de 10 %					
Sous-total pour la 4e année d'offre à commandes: (hors taxes)				\$ _____	

5e année d'offre à commandes - du 1er avril 2026 au 31 mars 2027

No.	Description : Classe de travail ou de matériau	Taux horaire ferme (A)	Quantité estimée (hrs) (B)	Total prolongé (C) = A X B	
1	Pendant les heures normales 08:00 - 16:30 Du lundi au vendredi	Monteur de charpentes métalliques certifié	\$ _____	128	\$ _____
		Soudeur certifié	\$ _____	128	\$ _____
		Mécanicien industriel certifié (Millwright)	\$ _____	40	\$ _____
		Ouvrier	\$ _____	40	\$ _____
		Gestionnaire de projet	\$ _____	60	\$ _____
2	En dehors des heures normales Du lundi au dimanche, y compris le samedi, le dimanche et les jours fériés toute la journée.	Monteur de charpentes métalliques certifié	\$ _____	24	\$ _____
		Soudeur certifié	\$ _____	24	\$ _____
		Mécanicien industriel certifié (Millwright)	\$ _____	8	\$ _____
		Ouvrier	\$ _____	8	\$ _____
		Gestionnaire de projet	\$ _____	12	\$ _____
3	Appels d'urgence À tout moment, sur demande, sur place dans un délai maximum d'une (1) heure après l'appel.	Monteur de charpentes métalliques certifié	\$ _____	24	\$ _____
		Soudeur certifié	\$ _____	24	\$ _____
		Mécanicien industriel certifié (Millwright)	\$ _____	8	\$ _____
		Ouvrier	\$ _____	8	\$ _____
		Gestionnaire de projet	\$ _____	12	\$ _____
Matériaux et divers					
La majoration de l'offrant sur l'allocation pour les matériaux non spécifiés, les pièces de rechange, la location d'équipement autre que l'atelier de base, les outils des gens de métier et les permis et certificats requis.					
Coût + majoration de 10 %					
Sous-total pour la 5e année d'offre à commandes: (hors taxes)				\$ _____	

PRIX ÉVALUÉ	
Sous-total pour l'année d'offre à commandes initiale :	\$ _____
Sous-total pour la 2e année d'offre à commandes :	\$ _____
Sous-total pour la 3e année d'offre à commandes :	\$ _____
Sous-total pour la 4e année d'offre à commandes :	\$ _____
Sous-total pour la 5e année d'offre à commandes :	\$ _____
Prix total évalué (hors taxes) :	\$ _____

ANNEXE « C » ASSURANCE DE RESPONSABILITE CIVILE COMMERCIALE

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

ANNEXE « D » CRITÈRES D'ÉVALUATION

Critères techniques obligatoires

L'offre doit répondre aux critères techniques obligatoires spécifiés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour justifier le respect de cette exigence.

Les offres qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

INSTRUCTIONS D'ÉVALUATION - CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES ENTREPRISES

L'expérience du soumissionnaire doit être clairement identifiée en fournissant un résumé/une description des projets/expériences de travail précédents et en indiquant quand le travail a été effectué. Dans le cas où les délais de deux ou plusieurs projets ou expériences se chevauchent, la durée commune à chaque projet/expérience ne sera pas comptée plus d'une fois.

Il est obligatoire que tout projet d'entretien mécanique, contrat de service ou convention d'offre à commandes (COC) du soumissionnaire soit clairement identifié en fournissant :

- Le nom de l'organisation cliente ;
- Le nom et le numéro de téléphone du représentant du client ;
- La période durant laquelle le service a été fourni (mois et année) ;
- Un aperçu détaillé du ou des services fournis - 200 à 500 mots ; et
- La taille de l'installation du client.

Veillez noter que les soumissionnaires doivent remplir le tableau suivant et le joindre à leur soumission.

TABLEAU A - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES D'ENTREPRISE

No.	Critères obligatoires (CO)	Renvoi à la proposition (page #)
CO1	<p>Profil de l'entreprise Le soumissionnaire doit soumettre un profil d'entreprise qui décrit les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date(s) clé(s) (par exemple, date de création) ; • Les noms des principaux intervenants (c'est-à-dire les propriétaires, les membres du conseil d'administration) ; • Une description du ou des services qu'il fournit ; et • Une liste et une description des contrats d'entretien mécanique et/ou des COC (Conventions d'offres à commandes) d'entretien mécanique d'une durée de vingt-quatre (24) mois consécutifs ou plus. 	
CO2	<p>Expérience - Services d'entretien mécanique récents Le soumissionnaire doit avoir une expérience récente* dans la prestation de services d'entretien mécanique (y compris les installations et les services de construction) sur une base quotidienne, ET dans la gestion d'employés spécialisés et/ou de sous-traitants pour une installation d'une superficie d'au moins 500 mètres carrés. *Récent est défini comme étant dans les vingt-quatre (24) derniers mois de la date de clôture de l'offre.</p>	

CO3	<p>Expérience - Services d'entretien mécanique Le soumissionnaire doit être dans le domaine des services d'entretien mécanique depuis au moins soixante (60) mois à compter de la date de clôture de l'appel d'offres.</p>	
CO4	<p>Assurance Le soumissionnaire doit fournir une preuve d'assurance ou une documentation d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurance autorisée à exercer ses activités au Canada indiquant que le soumissionnaire, s'il se voit attribuer une offre à commandes à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément à toutes les conditions, y compris les exigences en matière d'assurance.</p>	
CO5	<p>Indemnisation des travailleurs Le soumissionnaire doit fournir une preuve de la couverture de l'indemnisation des travailleurs en présentant une lettre de conformité.</p>	

INSTRUCTIONS D'ÉVALUATION - CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES RESSOURCES

L'expérience des ressources proposées par le soumissionnaire doit être clairement identifiée en fournissant un résumé/une description des projets/expériences de travail antérieurs et en indiquant quand le travail a été effectué. Dans le cas où les délais de deux ou plusieurs projets ou expériences se chevauchent, la durée commune à chaque projet/expérience ne sera pas comptabilisée plus d'une fois.

Il est obligatoire que tout projet antérieur lié à l'entretien mécanique, tout contrat de service ou toute convention d'offre à commandes (COC) du soumissionnaire soit clairement identifié en fournissant :

- Le nom de l'organisation cliente ;
- Le nom et le numéro de téléphone du représentant du client ;
- La période pendant laquelle le service a été fourni (mois et année) ;
- Un aperçu détaillé du ou des services fournis - 200 à 500 mots ;
- La taille de l'installation du client ; ET
- Journal d'heures de l'entreprise (Exemple d'exigences : Nom de la personne ou de l'opérateur, Fabricant Marque/Modèle de l'équipement utilisé, Nom du travail, Description des travaux, Lieu du travail, Dates/Heures des opérations, Nom du client, etc.)

Veillez noter que les soumissionnaires doivent remplir le tableau suivant et le joindre à leur soumission.

TABLEAU B - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES EN MATIÈRE DE RESSOURCES

No.	Critères obligatoires (CO)	Renvoi à la proposition (page #)
CO1	Ressources proposées	

	<p>Le soumissionnaire doit soumettre les noms et les CV des ressources proposées qui exécuteront les services pendant la durée de l'OSS (monteur de charpentes métalliques certifié, soudeur certifié, mécanicien industriel certifié (Millwright), ouvrier, gestionnaire de projet).</p>	
<p>CO2</p>	<p>Attestation(s) de métier</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir la preuve* que chaque ressource proposée possède un certificat de compétence provincial, ou l'équivalent, dans son métier respectif (c.-à-d. certificat de compagnon, certificat de plomberie Sceau rouge, etc.) qui est valide dans la province de la Nouvelle-Écosse, tel que défini ci-dessous pour chaque catégorie :</p> <p>A) Monteur de charpentes métalliques certifié - Un certificat de métier provincial ou un certificat interprovincial Sceau rouge est requis.</p> <p>B) Soudeur certifié - Un certificat de compétence provincial ou un certificat interprovincial Sceau rouge est exigé.</p> <p>C) Mécanicien industriel certifié (Millwright) - Un certificat de compétence provincial ou un certificat interprovincial Sceau rouge est exigé.</p> <p>*Une preuve est considérée comme une copie de la certification de métier ou l'équivalent (p. ex. une lettre de l'autorité de certification) et doit accompagner le CV de chaque ressource proposée et être soumise avec la soumission.</p>	

Exigences cotées en points

Les offres qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées comme indiqué dans les tableaux insérés ci-dessous.

Le soumissionnaire DOIT obtenir une note minimale de 70 points pour l'ensemble des critères cotés. Toute offre qui n'atteint pas la note minimale requise pour les critères cotés par points sera jugée non conforme et ne sera pas prise en considération.

Chaque critère technique coté par points doit être traité séparément.

INSTRUCTIONS D'ÉVALUATION - CRITÈRES NOTÉS

L'expérience du soumissionnaire doit être clairement identifiée en fournissant un résumé/une description des projets/expériences de travail précédents et en indiquant quand le travail a été effectué. Dans le cas où les délais de deux ou plusieurs projets ou expériences se chevauchent, la durée commune à chaque projet/expérience ne sera pas comptée plus d'une fois.

Il est obligatoire que tout projet d'entretien mécanique, contrat de service ou convention d'offre à commandes (COC) du soumissionnaire soit clairement identifié en fournissant :

- Le nom de l'organisation cliente ;
- Le nom et le numéro de téléphone du représentant du client ;
- La période durant laquelle le service a été fourni (mois et année) ;
- un aperçu détaillé du ou des services fournis - 200 à 500 mots ; et
- la taille de l'installation du client.

Veillez noter que les soumissionnaires doivent remplir le tableau suivant et le joindre à leur soumission.

TABLEAU C - CRITÈRES DE COTATION DES POINTS

No.	Critères techniques cotés	Répartition des points	Points maximums	Renvoi à la proposition (page #)
R1	Expérience - Construction et entretien Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de descriptions de projets, qu'il possède plus de deux (2) ans d'expérience en tant qu'entrepreneur de construction et d'entretien, gérant des employés multi-métiers et/ou des sous-traitants pour une installation d'au moins cinq cents (500) mètres carrés.	Les points seront attribués comme suit : 25 à 35 mois d'expérience = 10 pts 36 à 59 mois d'expérience = 25 points 60 mois d'expérience ou plus = 35 points	35	
R2	Expérience - services récents d'entretien mécanique à la demande Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de contrats d'entretien mécanique ou de conventions d'offre à commandes, qu'il possède une expérience récente* dans la prestation de services d'entretien mécanique sur demande à des entités privées et/ou publiques. *Récente est définie comme étant dans les vingt-quatre (24) derniers mois de la date de clôture de l'offre.	Les points seront attribués comme suit : Une (1) convention de services d'entretien mécanique ou convention d'offre à commandes = 15 pts Deux (2) conventions de services d'entretien mécanique ou conventions d'offre à commandes = 45 points. Trois (3) conventions de services ou conventions d'offre à commandes d'entretien mécanique ou plus = 65 points.	65	
TOTAL EVALUATED SCORE: (Minimum 70 points required)				