

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

**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des  
soumissions/Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada**  
**Building S-111**  
**CFB Petawawa**  
**Petawawa**  
**Ontario**  
**K8H 2X3**  
**Bid Fax: (613) 687-6656**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services 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, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux 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 annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Service Wet/Dry Sprinkler System	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0107-11C296/A	<b>Date</b> 2012-05-02
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0107-11CB296	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$PET-903-1181	
<b>File No. - N° de dossier</b> PET-1-35105 (903)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-06-28</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Harrington, Mary-Lou	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pet903
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 687-0789 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 687-6656
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada Supply and  
Services Operation  
Petawawa Procurement  
Building S-111  
CFB Petawawa  
Petawawa  
Ontario  
K8H 2X3

---

## TABLE DES MATIÈRES

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Visite facultative des lieux
4. Compte rendu

### PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

### PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

### PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

### PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Assurances
11. Ordre de priorité des documents
12. Clause du guide des CCUA

#### Liste des annexes

- |          |                    |
|----------|--------------------|
| Annexe A | Base de paiement   |
| Annexe B | Énoncé des besoins |

---

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Besoin

Pour la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, de l'équipement, des outils, des matériaux, du transport et de la supervision en vue d'inspecter, de tester et de effectuer des réparations mineures effectuées sur l'ensemble des systèmes de gicleurs secs et humides situés dans divers bâtiments la BFC Petawawa, en Ontario, conformément la spécification prévue l'annexe B ci-jointe.

La période du contrat s'étend du 1er août 2012 au 31 juillet 2015 inclusivement.

### 3. Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le 19 juin 2012 @ 10:00 am, à Bldg S-111, C-114, TPSGC. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard 5 jour(s) avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'envoieront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

### 4. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumission. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2011-05-16) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### 2. Présentation des soumissions

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

### 3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### 4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copies papier)  
Section II : Soumission financière (Annexe A) (1copies papier)  
Section III : Attestations

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-proucrement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à:

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

### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. Les soumissionnaires doivent remplir et soumettre toutes les pages à remplir du document de DP

### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement (Annexe A). Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

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

### **1. Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

#### **1.1 Évaluation techniques**

Toutes les soumissions doivent être remplies en entier et fournir tous les renseignements demandés dans les documents de demande de proposition afin de permettre une évaluation complète.

##### **1.1.1. L'exigence Obligatoire**

Si l'exigence obligatoire suivante n'est pas respectée, la proposition sera jugée non conforme et ne sera plus considérée.

- (a) Les soumissionnaires doivent fournir des prix pour tous les articles à l'annexe A

- (b) Les soumissionnaires doivent participer la visite des lieux obligatoire comme il est prvu au paragraphe3 de la Partie 1, Renseignements gnraux

#### **1.2 Évaluation financière**

**1.2.1** Les propositions seront évaluées pour arriver à un prix global fondé sur l'usage estimé fourni à l'annexe A, FAB la destination, comme indiqué, pour la totalité des trois (3) années. L'usage estimé aux présentes vise uniquement à établir un outil d'évaluation et n'est fondé que sur les meilleures estimations. Il ne reflète pas nécessairement l'usage actuel ni d'engagement de la part de l'État.

Les prix unitaires du soumissionnaire doivent être multipliés par l'usage estimé correspondant pour obtenir le prix calculé. La valeur globale constitue la somme de tous les prix calculés.

## 2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## 3. Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d' valable tel qu' à la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu' à la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

2. On rappelle aux soumissionnaires d' rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l' du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d' la cote de sécurité requise, demeure à l' discrétion de l' contractante.

3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### 1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

## 1.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat. Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.

3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF : Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

a) ( ) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;

b) ( ) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en matire d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;

c) ( ) est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

d) ( ) est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC). Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

## 1.2 Documents requis:

- 1.2.1 Copie du certificat d'assurance respectant ou dépassant la couverture prévue la présente.
- 1.2.2 Copie de la couverture de l'indemnisation des accidents du travail pour tous les employés admissibles.
- 1.2.3 Copie signée du plan de santé et de sécurité de votre entreprise le plus récent en rapport ce travail.
- 1.2.4 Numéro de téléphone cellulaire ou de téléviseur où vous pouvez être joint 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, conformément la spécification. Fournir le numéro.
- 1.2.5 Copie du document sur les exigences de sécurité.

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 1. Exigences relatives à la sécurité

- 1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC, ces derniers **NE** peuvent **PAS PÉNÉTRER** sur les lieux sans une escorte.
- 3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
- 4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe D;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### 2. Besoin

Pour la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, de l'équipement, des outils, des matériaux, du transport et de la supervision en vue d'inspecter, de tester et d'effectuer des réparations mineures effectuées sur l'ensemble des systèmes de gicleurs secs et humides situés dans divers bâtiments la BFC Petawawa, en Ontario, conformément la spécification prévue l'annexe B ci-jointe.

La période du contrat s'étend du 1er août 2012 au 31 juillet 2015 inclusivement.

### 3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat



---

(<http://ccua-sacc-tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### 3.1 Conditions générales

2010C (2011-05-16), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## 4. Durée du contrat

### 4.1 Livraison

La période du contrat est du 1<sup>er</sup> Aug 2012 au 31 Jul 2015 inclusivement.

## 5. Responsables

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le marché est :

Mary Lou Harrington  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements, achats - Petawawa  
Immeuble S-111, BFC Petawawa (Ontario)  
K8H 2X3

Téléphone : 613-687-0789

Télécopieur : 613-687-6656

Courriel : marylou.harrington@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 5.2 L'autorité technique du MDN

L'autorité technique pour le contrat est :

Téléphone : \_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 5.3 Représentant de l'entrepreneur: (Tel que complété par le soumissionnaire. À insérer par TPSGC lors de l'attribution)

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable des éléments suivants:

Demandes de renseignements généraux:

Nom:

Téléphone:

Télécopieur:

Courriel:

Suivi de la livraison:

Nom:

Téléphone:

Télécopieur:

Courriel:

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement - limitation des dépenses

Pour les travaux décrits à la section 6 de l'énoncé des travaux à l'annexe A:

Lorsque l'entrepreneur aura rempli les obligations du présent contrat de façon acceptable, il sera payé un prix de lot ferme de \_\_\_\_\_ \$ par inspection (**insérer le montant au moment de l'attribution du contrat**). Droits de douane inclus, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.

### 6.2 Base de paiement – Limitation financière – Autorisation de travail individuelle pour commandes subséquentes au contrat

Pour les travaux décrits à la partie II de la base d'établissement de prix à l'annexe A:

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts raisonnablement et adéquatement encourus lors de l'exécution des travaux, en conformité avec les modalités de paiement de l'annexe «B», partie II.

L'ensemble du travail impliqué dans les services sera autorisé par l'autorité sur les lieux de travail à l'aide du formulaire DND626, Commande subséquente à un contrat (ou tout autre document d'autorisation acceptable). Les autorisations individuelles ne doivent pas dépasser 15000,00\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

### 6.3 Limitation des dépenses - Autorisations de tâches

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont exclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 6.4 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée: \_\_\_\_\_.

OU

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées: \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

## 6.5 Clauses du guide des CUA

C0710C Vérification du temps et du prix contractuel 2007-11-30

H1001B Paiements multiples 2008-05-12

## 7. Instructions relatives à la facturation

7.1 L'entrepreneur doit présenter des factures comportant les renseignements exigés à l'article 10 de la clause 2010A - Présentation des factures - Conditions générales - services (complexité moyenne).

7.2 Une facture ne peut pas être soumise tant que tous les travaux qui y sont indiqués ne sont pas terminés. Les factures seront soumises à:

Ministère de la Défense nationale  
Ingénieurs en construction de la Base  
Section des contrats  
Bâtiment S-111  
BFC Petawawa (Ontario) K8H 2X3

## 8. Attestations

8.1 Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## 9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 10. Exigences en matière d'assurance

10.1 L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues spécifié au dessous. 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. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables

---

## 10.2 Assurance de responsabilité civile commerciale

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

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

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

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

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

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

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

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

## 11. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) 2010C (2011-05-16) et le titre des conditions générales identifiés à la clause 3.1);
- c) Annexe A, Base de paiement;
- d) Annexe B, Besoin
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « , modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

## 11. Clauses du guide des CCUA

A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2010-01-11
C0711D	Contrôle du temps	2008-05-12

**ANNEXE «A»****BASE DE PAIEMENT**1<sup>re</sup> année: du 1<sup>er</sup> aug 2012 au 31 juillet 20132<sup>e</sup> année: du 1<sup>er</sup> aug 2013 au 31 juillet 20143<sup>e</sup> année: du 1<sup>er</sup> aug 2014 au 31 juillet 2015**Base d'établissement des prix 1**

Item	Description	Utilisation estimée	Unité de mesure	Lot Prix année 1	Lot Prix année 2	Lot Prix année 3
1.	Prix de lot pour l'inspection, l'essai et l'entretien annuel des systèmes de gicleurs sous eau et sous air décrits l'annexe A, incluant un monte-personne obligatoire.	1	Lot			

**Base d'établissement des prix 2**

Item	Description	Utilisation estimée Par année	Unité Prix année 1	Unité Prix année 2	Unité Prix année 3
2.	Ajout d'une inspection annuelle des systèmes de gicleurs sous eau ou sous air couvrant une aire totale jusqu'à 5 000 m <sup>2</sup> .	4			
3.	Ajout d'une inspection annuelle des systèmes de gicleurs sous eau ou sous air couvrant une aire totale de 5 000 à 10 000 m <sup>2</sup>	1			
4.	Ajout d'une inspection annuelle des systèmes	1			

	de gicleurs sous eau ou sous air couvrant une aire totale de 10 000 15 000 m <sup>2</sup> .				
5.	Ajout d'une inspection annuelle des systmes de gicleurs sous eau ou sous air couvrant une aire totale de 15 000 20 000 m <sup>2</sup> .	1			
6.	Ajout d'une inspection quinquennale des systmes de gicleurs sous eau ou sous air couvrant une aire totale jusqu 5 000 m <sup>2</sup> .	1			
7.	Ajout d'une inspection quinquennale des systmes de gicleurs sous eau ou sous air couvrant une aire totale de 5 000 10 000 m <sup>2</sup> .	1			
8.	Ajout d'une inspection quinquennale des systmes de gicleurs sous eau ou sous air couvrant une aire totale de 10 000 15 000 m <sup>2</sup> .	1			
9.	Ajout d'une inspection quinquennale des systmes de gicleurs sous eau ou sous air couvrant une aire totale de 15 000 20 000 m <sup>2</sup> .	1			
10.	Suppression d'une inspection annuelle des systmes de gicleurs sous eau ou sous air couvrant une aire totale jusqu 5 000 m <sup>2</sup> .	2			
11.	Suppression d'une inspection annuelle des systmes de gicleurs sous eau ou sous air couvrant une aire totale de 5 000 10 000 m <sup>2</sup> .	1			
12.	Suppression d'une inspection annuelle des systmes de gicleurs sous eau ou sous air couvrant une aire totale de 10 000 15 000 m <sup>2</sup> .	1			
13.	Suppression d'une inspection annuelle des systmes de gicleurs sous eau ou sous air couvrant une aire totale de 15 000 20 000 m <sup>2</sup> .	1			
14.	Suppression d'une inspection quinquennale des systmes de gicleurs sous eau ou sous air couvrant une aire totale jusqu 5 000 m <sup>2</sup> .	1			

15.	Suppression d'une inspection quinquennale des systmes de gicleurs sous eau ou sous air couvrant une aire totale de 5 000 10 000 m <sup>2</sup> .	1			
16.	Suppression d'une inspection quinquennale des systmes de gicleurs sous eau ou sous air couvrant une aire totale de 10 000 15 000 m <sup>2</sup> .	1			
17.	Suppression d'une inspection quinquennale des systmes de gicleurs sous eau ou sous air couvrant une aire totale de 15 000 20 000 m <sup>2</sup> .	1			

### **Base d'établissement des prix 3**

Item	Description	Utilisation est Per annee	Unite Prix annee 1	Unite Prix annee 2	Unite Prix annee 3
18.	Premiere heure incluant la main-d'uvre, l'quipement, le transport, la supervision, les cots administratifs et une heure de travail productif sur place. Facture une fois par visite. Pendant les heures normales de travail (7 h 30 16 h).	5 calls			
19.	Heures de travail supplmentaires pendant les heures normales de travail	35 heures			
20.	Premiere heure incluant la main-d'uvre, l'quipement, le transport, la supervision, les cots administratifs et une heure de travail productif sur place. Facture une fois par visite. Aprs les heures normales ou pendant la fin de semaine ou les jours fris.	2 calls			
21.	Heures de travail supplmentaires aprs les heures normales ou pendant la fin de semaine ou les jours fris.	17 heures			
22.	Location dun monte-personne seulement	20 jours			



---

	pour le travail de rparation mineur (prix par jour).				
23.	Location dun monte-personne seulement pour le travail de rparation mineur (prix par semaine)	12 semaines			
24	Location dun monte-personne seulement pour le travail de rparation mineur (prix par mois)	2 mois			
25.	Matriel au cot du sous-traitant plus majoration.	\$5K			

---

## **ANNEXE "B"**

### **SPECIFICATION**

29 juin 2011

**Spécification relative l'inspection, l'essai, au diagnostique des pannes et aux réparations mineures des systèmes de gicleurs sous eau et sous air la BFC/USS Petawawa**

Numro de dossier de projet CB296

#### 1) Identification

- a) Le présent besoin concerne la fourniture intégrale de la supervision, du transport, de l'équipement, de la main-d'œuvre et des matériaux nécessaires pour inspecter et tester tous les systèmes de gicleurs sous eau et sous air ainsi que l'équipement connexe décrits dans la présente spécification, en diagnostiquer les pannes et y effectuer des réparations mineures, au fur et mesure de la demande.

#### 2) Normes

- a) Code national du bâtiment (CNB)
- b) Code canadien de l'électricité (CCE)
- c) Code national de la plomberie (CNP)
- d) Code canadien du travail (CCT)
- e) Office des normes générales du Canada (ONGC)

- f) Association canadienne de normalisation (CSA)
- g) Laboratoire des assureurs du Canada (ULC)
- h) *Loi sur la qualification professionnelle et l'apprentissage des gens de mtier* (LQPAGM)
- i) Formation de protection contre les chutes
- j) Code national de prvention des incendies (CNPI)
- k) National Fire Prevention Association (NFPA)
- l) Rglement de lOntario concernant les installateurs de gicleurs et de systmes de protection contre les incendies, Sprinkler and Fire Protection Installer
- m) *Loi sur la protection de lenvironnement*
- n) *Loi sur la sant et la securit au travail* de lOntario

### 3) Risques prvisibles pour la securit.

- a) La *Loi sur la sant et la securit au travail* de lOntario L.R.O. 1990 Partie III articles 29 et 30 dfinit les exigences de conformit imposes par la loi pour le Canada (le proprietaire ou responsable de projet), qui ont voir directement et indirectement avec les personnes autres que les employs dans le milieu de travail. Le sous-traitant doit respecter toutes ses responsabilits en vertu de la *Loi sur la sant et la securit au travail* de lOntario L.R.O. 1990.
- b) Bien que ce ne soit pas sa responsabilite de faire appliquer la *Loi sur la sant et la securit au travail* de lOntario L.R.O. 1990, le Canada a lintention de s'acquitter de faon proactive de ses obligations de diligence requise concernant la sant et la securit de ses employs et sous-traitants. Avant le dbut des travaux, le Canada exigera que le fournisseur de service soumette un plan de securit adapt la tche et au site, peu importe lobligation du fournisseur en vertu de la *Loi sur la sant et la securit au travail* de lOntario.

- 
- i) Cela signifie que les petits fournisseurs de service qui ne sont pas tenus par la province de réaliser un programme annuel de santé et de sécurité devront en fournir un dans le cadre du présent besoin;
  - ii) Le Canada désignera les tâches courantes qui présentent un risque moyen élevé. Chaque besoin devrait être évalué individuellement afin de fixer des exigences de sécurité appropriées et faire preuve de la diligence requise. L'examen du fournisseur de service et le plan de sécurité qui en découle doivent être communiqués au Canada, et les emplois ne doivent pas être considérés comme un bloc homogène. Chaque situation doit être adaptée, dans un plan critique, selon le projet envisagé.
  - iii) Le Canada demandera des plans de sécurité précis, montrant la preuve que tous les emplois du fournisseur de service, les emplois en sous-traitance et, s'il y a lieu, les emplois désignés du gouvernement du Canada, ont reçu un briefing. Ce plan de sécurité propre à la situation sera fondé sur l'évaluation des risques associés au besoin ou à la tâche.
  - c) La diligence requise du Canada sera exercée par l'autorité responsable du projet et consistera à vérifier que le fournisseur de service :
    - i) a un programme de sécurité établi et jour pour tous les emplois sous contrat pour le présent besoin;
    - ii) respecte toute la réglementation applicable de la CSPAAT;
    - iii) a complété des plans de sécurité propres à la tâche ou au besoin dont tous les emplois qui se trouveront sur le site sont au courant;
    - iv) fournit sa propre supervision quant aux aspects de sécurité du projet;
    - v) effectue le travail de manière sécuritaire et utilise l'équipement de protection approprié.
  - d) Si le responsable de projet observe que le travail est effectué d'une façon contraire aux règlements de sécurité applicables :
    - i) Il signalera le risque au responsable du fournisseur de service désigné dans le plan de sécurité.
    - ii) Si la pratique non sécuritaire continue, le responsable de projet pourra suspendre le travail jusqu'à ce que le fournisseur de service corrige la situation. Aucun dommage ne sera versé au fournisseur de service pour les arrêts de travail causés par les pratiques non sécuritaires de ses employés.
    - iii) Le Canada peut exiger que le fournisseur de service remplace ses employés si ceux-ci adoptent continuellement des pratiques non sécuritaires.
  - e) Dangers moyens élevés fréquents
    - i) Ce qui suit ne constitue pas une liste complète, mais les risques les plus fréquents y sont présents. Le fournisseur de service doit cerner tous les risques connus et les communiquer par écrit à ses employés et toute autre personne concernée avant le début du

travail. Dans aucun cas, le travail ne peut aller de l'avant sans plan de sécurité approuvé spécifiquement pour la tâche si le projet comporte les risques suivants :

- (1) Exposition des munitions explosives non explosées (UXO). Lorsque le travail concernant le présent besoin se déroule dans un établissement militaire, il y a un risque que des UXO soient présentes. Il existe des risques d'UXO connus sur la Base des Forces canadiennes (BFC) Petawawa et sur la BFC Borden. Chaque BFC a une procédure écrite concernant l'accès aux secteurs où il existe des risques d'UXO. Même dans les secteurs qui ne exigent pas de formation particulière sur les UXO, les fournisseurs de service doivent veiller à informer leurs employés de ne pas s'approcher, de quitter le secteur et d'informer les autorités concernées s'ils voient ce qu'ils croient être des UXO.
- (2) Excavation Toutes les excavations (manuelles et mécaniques) doivent être planifiées avec le plus grand soin avant le début des travaux.
- (3) Exposition de hautes tensions / des lignes à haute tension beaucoup des installations du Canada ont leur propre système de distribution d'électricité qui combine des lignes haute tension souterraines et au-dessus du sol. Une planification particulièrement rigoureuse doit avoir lieu non seulement avant le travail directement sur l'équipement électrique ou à proximité de ce dernier, mais aussi lors de l'exécution de tâches qui pourraient entraîner une exposition, planifiée ou non, des systèmes électriques sous tension.
- (4) Travail en hauteur Le Canada maintient différents types de structures comme des bâtiments, des tours, des trous d'homme et des installations d'entraînement qui font que des gens pourraient risquer de tomber. Une planification particulièrement rigoureuse doit avoir lieu lorsque la tâche comporte un risque de chute. Cela n'inclut pas uniquement le travail en hauteur, mais aussi le travail au niveau du sol (près d'un trou d'homme ou sur un pont).
- (5) Travail dans un espace clos Les installations du Canada comportent plusieurs types d'espaces clos différents. Une planification particulièrement rigoureuse doit avoir lieu pour tous les projets où des risques associés à un espace clos sont présents. Les fournisseurs de service doivent respecter la politique d'accès aux espaces clos du Canada, y compris les procédures relatives au permis d'entrée.
- (6) Travail chaud Dans les installations du Canada, un permis de travail chaud est requis pour toutes les activités numérotées dans le processus de permis pour travail chaud du poste d'incendie. Une planification particulièrement rigoureuse doit avoir lieu pour tous les projets où il existe un risque de blessure ou d'incendie découlant du travail chaud. Beaucoup des installations du Canada utilisent des systèmes de vapeur haute et basse pression aux fins du chauffage central. Une planification particulièrement rigoureuse doit avoir lieu pour tous les projets qui présentent un risque de travail sur les conduites de vapeur ou à proximité de ces dernières.

- 
- (7) Travail avec des produits chimiques La réalisation de nombreux projets nécessite l'utilisation de produits chimiques. Une planification particulièrement rigoureuse doit avoir lieu pour tous les projets où un risque associé à l'utilisation de produits chimiques est présent. Des fiches signalétiques relatives à tous les produits chimiques doivent être conservées sur place. En plus de veiller à la sécurité des personnes, il faut faire preuve de vigilance quant aux réactions chimiques avec les surfaces avec lesquelles les produits entrent en contact. Les produits chimiques du fournisseur de service ne doivent en aucun cas être jetés dans un endroit ou système se trouvant sur la propriété du Canada.
- (8) Contrôle de la circulation Dans de nombreuses installations, le Canada maintient son propre réseau de routes et ses propres services d'intervention d'urgence. Le fournisseur de service ne doit bloquer ou entraver la circulation sans autorisation dans aucune circonstance. L'autorisation permet aux services d'urgence d'ajuster leurs déplacements si une intervention est nécessaire. En plus du réseau de routes, le Canada maintient des zones de stationnement et des zones pour véhicules institutionnels où la circulation est dense. Une planification particulièrement rigoureuse doit avoir lieu pour tous les projets où un risque associé à la circulation à proximité des employés du fournisseur de service est présent.
- (9) Exposition aux appareils sous pression Beaucoup des installations du Canada contiennent des appareils à pression régulés dans des secteurs comme les systèmes de chauffage, les chaudières et les fabriques de glace. Le fournisseur de service doit s'assurer qu'une personne qualifiée est présente en tout temps lors de l'installation ou de l'entretien d'appareils sous pression. Une planification particulièrement rigoureuse doit avoir lieu pour tous les projets où des risques associés au travail sur des appareils sous pression ou à proximité sont présents.
- (10) Exigence de verrouiller les sources d'énergie potentielles Les installations du Canada contiennent de nombreuses sources d'énergie électrique et mécanique. Il est essentiel que le fournisseur de service connaisse toutes les sources d'énergie potentielle pour chaque projet et s'assure qu'un processus est en place pour les verrouiller. Éteindre un appareil sans le verrouiller n'est pas acceptable. Une planification particulièrement rigoureuse doit avoir lieu pour tous les projets où des risques associés aux sources d'énergie électromécaniques sont présents.
- (11) Autres Au moment d'effectuer le travail, si d'autres risques connus sont présents (et il est fort probable qu'il y en ait), le responsable technique et le fournisseur de service détermineront ces risques ensemble et veilleront à ce qu'ils soient couverts par le plan de sécurité propre au lieu de travail.

#### 4) Exigences techniques

a) Administration

- i) Un représentant de l'entreprise doit remplir l'annexe B (sécurité incendie sur les chantiers de construction ou démolition) et la remettre à l'autorité approbatrice.
- ii) Le sous-traitant (y compris tous ses employés) doit assister à un briefing annuel sur la sécurité de la zone de déchargement et sur les munitions explosives non explosées avant d'effectuer tout travail dans les champs de tir et le secteur d'entraînement.
- iii) Le sous-traitant doit se rapporter à la section des contrats du service Gnie construction de la base afin de s'enregistrer avant le début des travaux et devra signer le registre de sortie à la fin de la journée de travail.
- iv) L'accès à la BFC/USS Petawawa ou au site de travail pour ce projet pourrait être interrompu en tout temps, court préavis ou sans préavis, par des exigences opérationnelles ou de sécurité.
- v) Le sous-traitant doit respecter toutes les recommandations du fabricant quant à l'installation et à la réparation des systèmes d'extincteurs et systèmes de protection incendie. Un exemplaire des normes d'installation et d'entretien du fabricant sera mis à la disposition du responsable technique.
- vi) Tous les matériaux utilisés relativement à ce besoin doivent avoir une pression nominale et une taille conformes aux normes NFPA 25 13 et 25.
- vii) Dans le cadre du présent besoin, les tâches d'inspection doivent être exécutées et achevées pendant les heures de travail normales, soit de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi, pendant les mois de juillet et août.
- viii) Chaque fois qu'un système d'extinction des incendies est hors service ou doit être mis hors service, le sous-traitant doit avertir l'unité occupant le bâtiment, par l'intermédiaire du poste d'incendie de la base (local 5555), afin qu'un piquet d'incendie soit fourni.
- ix) Tous les matériaux et la main-d'œuvre doivent être garantis pour une période minimale de 90 jours suivant la date d'acceptation.

- 
- x) Le chef de la prévention des incendies ou ses représentants désignés doivent être témoins de tous les tests.
- xi) Tous les systèmes doivent être remis en service à la fin des tests.
- xii) Le sous-traitant est responsable d'effectuer un test de pression des systèmes après chaque réparation et en avisera adéquatement le responsable technique. Dans le cas d'une modification ou d'un nouveau système, le poste d'incendie doit être témoin du test de pression, en plus du responsable technique, pour mettre le système en service.
- xiii) Le sous-traitant doit fournir un service d'urgence, avec un délai d'intervention de quatre (4) heures et une ligne téléphonique d'urgence ouverte sept (7) jours par semaine, vingt-quatre (24) heures par jour.
- xiv) Pendant la période de travail, le nettoyage doit consister en une inspection et un rangement quotidiens. Une fois le travail terminé, tous les outils, équipements, matériaux en trop et débris doivent être enlevés de la zone de travail, et le site doit être laissé propre et ordonné. Toutes les opérations de nettoyage et d'élimination doivent être conformes aux ordonnances et lois antipollution locales. Aucun déchet ne doit être jeté sur place, y compris dans les poubelles intérieures ou extérieures.
- b) Les besoins annuels relatifs aux systèmes sous eau et sous air comprennent ce qui suit :
- i) Inspections, essais et réparations mineures, conformément à la norme NFPA 25, des systèmes de gicleurs sous eau et sous air de différents fabricants et d'âges variés numérotés à l'annexe A.
- ii) Tous les robinets de test de chaque système doivent être alimentés en eau.
- iii) Inspection et essai des avertisseurs de débit, à l'aide des robinets de test d'inspection, pour confirmer la transmission de l'alarme au poste d'incendie de la base.
- iv) Consignation du temps qui s'écoule entre l'ouverture du robinet de test d'inspection et l'activation du système d'alarme incendie du bâtiment.



v) Inspection et essai de tous les commutateurs antisabotage et de supervision afin de confirmer la transmission au poste d'incendie de la base.

vi) Inspection de l'intérieur des soupapes différentielles.

vii) Inspection visuelle des têtes d'extincteur au sol et de la tuyauterie connexe pour repérer des signes de dommage.

viii) Inspection des raccords et bouchons du service d'incendie.

c) Documentation

i) Dans les cinq jours suivant l'achèvement des inspections, fournir un rapport d'inspection crit pour chaque système, en indiquant son numéro, son emplacement, son état et toute défaillance repérée lors des essais et inspections.

ii) Des références aux codes applicables doivent être fournies si des réparations ou modifications sont nécessaires afin d'assurer que les systèmes sont conformes aux codes.

**Annexe B****Procédures de sécurité générale et de sécurité incendie pour les chantiers de construction ou  
de démolition la BFC Petawawa****Emplacement(s)** (incluant le n° de bâtiment et l'adresse municipale): \_\_\_\_\_

Un plan de sécurité incendie propre au projet doit être préparé et soumis au Bureau de prévention des incendies. Les inspections de prévention des incendies se feront **conformément au Code national du bâtiment**.

Les sous-traitants doivent veiller à ce que tous les employés, en plus de recevoir tout l'équipement de sécurité approprié, soient formés pour l'utiliser correctement conformément au **Règlement sur la construction de la Loi sur la santé et la sécurité au travail**.

La ou les roulottes sur le site doivent être espacées d'au moins 5 m de tous les côtés et se trouver au moins 10 m de toute autre structure existante.

Les bennes rebuts doivent être placées à une distance minimale de 3 m des bâtiments. Les déchets et matériaux combustibles doivent être enlevés de la zone de travail quotidiennement et mis dans les bennes rebuts. Le matériel de fumée doit être jeté dans des contenants en métal.

Des extincteurs en bon état de marche doivent être placés dans le lieu de travail et être accessibles en tout temps. La maintenance, le type, l'emplacement et le nombre des extincteurs doivent être adaptés à la tâche.

Un permis de travail chaud sera délivré par le Bureau de prévention des incendies (local 6111) après une inspection sur place. Les règlements nonés dans le permis de travail chaud doivent être respectés rigoureusement.

Pour le travail chaud comprenant le soudage, la coupe, le meulage, le brasage ou la décongélation des tuyaux, chaque travailleur qui pourrait être appelé à utiliser de l'équipement d'extinction doit être formé à utiliser ce dernier.

Les opérateurs de chaudière et les couvreurs posant des membranes au chalumeau doivent toujours utiliser des extincteurs portatifs et connaître les opérations et risques que cela sous-entend.

Les liquides combustibles ou inflammables et les bouteilles de gaz doivent être entreposés et utilisés selon les méthodes approuvées.

Les moyens d'évacuation et les issues des zones occupées doivent être accessibles en tout temps. L'éclairage des issues et l'éclairage de sécurité doivent être en état de service.

Les zones d'entreposage sur le site doivent être séparées de toutes les structures. La distance sera déterminée par le type de matière dangereuse entreposée. Toutes les zones d'entreposage doivent être protégées de façon à prévenir un accès non autorisé pendant les heures de travail et en dehors de celles-ci.

Si une partie du bâtiment continue d'être occupée, cette partie doit être isolée du chantier par une séparation coupe-feu ayant un degré de résistance au feu d'une heure. Cette exigence sera déterminée par les autorités compétentes.

Lorsque des essais, réparations ou modifications doivent être faits des installations de protection contre les incendies, y compris les bornes-fontaines, conduites d'eau, extincteurs et réseaux de canalisations d'incendie, une procédure d'avis doit être établie et approuvée par le chef de la prévention des incendies.

L'équipement de protection incendie ne doit pas être enlevé du bâtiment ni utilisé à d'autres fins que pour combattre un incendie, moins d'une approbation préalable du chef de la prévention des incendies.

*Page 1 de 2*

Le service d'incendie de la base doit être avisé de toute fermeture de routes et des moments où les routes sont ouvertes.

Le sous-traitant doit être mis au courant de l'adresse municipale du lieu de travail et recevoir la consigne de la donner au répartiteur du 9-1-1, en plus du numéro de bâtiment, en cas d'urgence. Les travailleurs doivent connaître l'emplacement des téléphones et de l'équipement d'urgence, ainsi que leur(s) rôle(s) pendant une urgence.

Un plan de sécurité incendie et d'évacuation doit être affiché sur les lieux de travail.

Toutes les affiches d'avertissement applicables montrant les dangers présents sur les lieux de travail doivent y être installées.

Si le sous-traitant n'est pas en mesure de respecter toute procédure de sécurité mentionnée dans le présent document ou un document connexe, il doit prendre contact avec le chef de la prévention des incendies.

En cas **d'incendie**, selon la définition du document *DAOD 4007-1, Rapport et enquête en cas d'incendie et d'incident*, avertissez sans attendre le poste d'incendie de la base.

***L'information qui suit doit être affichée sur les lieux de travail et les procédures d'urgence indiquées doivent être expliquées tous les employés qui y travaillent.***

#### **EN CAS D'INCENDIE**

**CRIEZ : AU FEU, AU FEU, AU FEU.**

**ACTIVEZ LE DÉCLENCHEUR MANUEL D'ALARME LE PLUS PROCHE POUR AVERTIR LES OCCUPANTS DU BÂTIMENT ET LE SERVICE D'INCENDIE.**

**SI C'EST SCURITAIRE, UTILISEZ UN EXTINCTEUR POUR TEINDRE LE FEU.**

**VACUEZ LES LIEUX SI VOUS ÊTES INCAPABLE D'ÉTEINDRE LE FEU.**

#### **LORSQUE VOUS ENTENDEZ L'ALARME D'INCENDIE**

**CESSEZ DE TRAVAILLER IMMÉDIATEMENT.**

**FERMEZ LES FÊTRES ET LES PORTES, LAISSEZ LES LUMIÈRES ALLUMÉES.**

**VACUEZ L'ENDROIT PAR L'ISSUE LA PLUS PROCHE.**

**RENDEZ-VOUS AU POINT DE RENCONTRE DESIGNÉ.**

#### **POINT DE RENCONTRE**

(exemple : stationnement derrière le bâtiment)

#### **Conformité / autorisation de l'AC (autorité compétente)**

**Déclaration :** J'ai pris connaissance des réglementations exigeant le respect des ordres et directives sur la sécurité incendie de la BFC Petawawa relativement au travail exécuté.

**Signatures :** \_\_\_\_\_

**Date :** \_\_\_\_\_

*Superviseur ou personne exécutant le travail*

## ANNEXE "C"

Btiment	Type de systme	Nombre de colonnes montantes/clapets d'alarme
AA-1	SOUS EAU/SOUS AIR	1 (sous eau) 1 (sous air)
AC-1	SOUS EAU	1
AC-2	SOUS EAU	1
AC-101	SOUS EAU/SOUS AIR	1 (sous eau) 1 (sous air)
BB-104 DCMM	SOUS EAU	4
BB-104 1 AMB	SOUS EAU	3
BB-129	SOUS EAU	2
BB-130	SOUS EAU	2
BB-134	SOUS EAU	1
B-21	SOUS EAU	1
B-104	SOUS EAU	1
C-39	SOUS EAU	1
C-40	SOUS EAU	1
C-50	SOUS EAU	1
C-53	SOUS EAU	1
C-103	SOUS EAU	1
CC-102	SOUS EAU/MOUSSE PRACTION	
CC-104	SOUS EAU	1
CC-120	SOUS EAU/MOUSSE PRACTION	
CC-122	SOUS EAU	1
CC-125	SOUS EAU/SOUS AIR	3 (sous eau) 1(sous air)
CC-127	SOUS EAU	1
D-57	SOUS EAU	1
D-104	SOUS EAU	1
D-105	SOUS EAU	1
G-104	SOUS EAU	2

H-35	SOUS EAU/SOUS AIR	1(sous eau) 1(sous air)
H-98	SOUS EAU	1
H-104	SOUS EAU	1
H-107	SOUS EAU	1
H-110	SOUS EAU	4
H-112	SOUS EAU	5
H-114	SOUS EAU	1
H-119	SOUS EAU	3
H-124	SOUS AIR	1
H-126	SOUS AIR	1
J-101	SOUS EAU	1
K-101	SOUS EAU	1
K-102	SOUS EAU	1
L-54	SOUS EAU/SOUS AIR	1 (sous eau) 1 (sous air)
L-57	SOUS EAU	1
L-103	SOUS EAU	1
L-104	SOUS EAU	1
N-109	SOUS EAU	1
O-9	SOUS EAU	1
P-1	SOUS EAU	1
P-101	SOUS EAU	1
P-102	SOUS EAU	1
P-117	SOUS EAU/SOUS AIR	1 (sous eau) 3 (sous air)
P-118	SOUS EAU	3
P-119	SOUS EAU	1
P-146	SOUS EAU	1
R-102	SOUS EAU	2
RR-119	SOUS EAU	1
RR-120	SOUS EAU	1
S-111	SOUS EAU	4

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0107-11C296/A

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

W0107-11CB296

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PET-1-35105

Buyer ID - Id de l'acheteur

pet903

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

S-118	SOUS EAU	2
W-112	SOUS EAU	1
Y-101	SOUS EAU	2
Y-102	SOUS EAU	2
Z-104	SOUS EAU	1
Z-105	SOUS EAU	1
Z-106	SOUS EAU	1
Z-108	SOUS EAU	1
Z-120	SOUS EAU	1
Z-123	SOUS EAU/SOUS AIR	1 (sous eau) 1(sous air)
Z-133	SOUS EAU	1

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0107-11C296/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pet903

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

W0107-11CB296

File No. - N° du dossier

PET-1-35105

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## ANNEXE 'D'

Attache - Liste de verification des exigences relatives a la securite





Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0107-11C296

Security Classification / Classification de sécurité

Unclassified

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)**

**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

**PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE**

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





Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0107-11C296

Security Classification / Classification de sécurité

Unclassified

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

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

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis



RELIABILITY STATUS  
COTE DE FIABILITÉ



CONFIDENTIAL  
CONFIDENTIEL



SECRET  
SECRET



TOP SECRET  
TRÈS SECRET



TOP SECRET - SIGINT  
TRÈS SECRET - SIGINT



NATO CONFIDENTIAL  
NATO CONFIDENTIEL



NATO SECRET  
NATO SECRET



COSMIC TOP SECRET  
COSMIC TRÈS SECRET



SITE ACCESS  
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?

Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

☐ No ☒ Yes  
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☐ No ☒ Yes  
Non Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?

Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?

Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?

Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?

Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?

Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui





Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat  
W0107-11C296

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

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

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
Information / Assets Renseignements / Biens Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

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

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

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

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

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

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

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





Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat  
W0107-11C296

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Maj.C. Middleton

*D.J. Stinson*

Title - Titre

BCEO

*A. Bell*

Signature

*[Signature]*

Telephone No. - N° de téléphone

613-687-5511-5580

Facsimile No. - N° de télécopieur

613-588-6291

E-mail address - Adresse courriel

Christian.Middleton@forces.gc.ca

Date

*17 Nov 11*

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

*Dawn Murray - DPM Sec 3*

*SRCL Team Lead*

*Tel: 613-949-1036 / Fax: 613-949-1069*

*E-Mail: dawn.murray@forces.gc.ca*

Title - Titre

Signature

*[Signature]*

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

*20 November 2011*

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

*Joelle Smith*

Title - Titre

*CSTA*

Signature

*[Signature]*

Telephone No. - N° de téléphone

*613-948-1726*

Facsimile No. - N° de télécopieur

*613-954-4171*

E-mail address - Adresse courriel

*joelle.smith@pwgsc.gc.ca*

Date

*Dec. 9/11*