



 Public Works and Government Services Canada		Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		Document No.W0142-13S052/A		Part - Partie 1 of - de 2		See Part 2 for Clauses and Conditions Voir Partie 2 pour Clauses et Conditions	
Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine		Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Meter & Valve Controller Maintenance	W0142	W0142	1	Each	\$	\$	See Herein	

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

1. Instructions pour la préparation des offres

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

### **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, ET D'ASSURANCES**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Exigences en matière d'assurance

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

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Procédures pour les commandes subséquentes
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables

**B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Exigences en matière d'assurance
7. Clauses du *Guide des CCUA*

**Liste des annexes :**

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D - Exigences en matière d'assurance
- Annexe E- Debut formulaire de rapport offre l'utilisation

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 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: comprend les attestations à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et  |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

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

### 2. Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN), Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield, à Ralston (Alberta) a besoin de la fourniture de la totalité de la main-d'œuvre, de l'équipement, des outils, des matériaux, de la supervision et des compétences nécessaires pour calibrer et réparer des compteurs et des contrôleurs de robinet tous les six mois et au besoin conformément au numéro de devis L 3831 9901/766 daté du 14 août 2012.

L'offre à commandes sera valide de la date d'émission jusqu'au 28 février 2014, avec deux (2) périodes additionnelles d'un (1) an chacune.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances, et la Partie 7A - Offre à commandes. Les offrants 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 »;

conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 et 2007, les offrants doivent fournir une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. De plus, chacun des individus inscrits sur la liste peut être tenu de remplir un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire et documentation connexe, tel que déterminé par la Direction des enquêtes spéciales, Direction générale de la surveillance.

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens. »

### **3. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 - Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

### **4. Compte rendu**

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

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

### **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-uniformisee-s-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.

2006 (2012-11-19) 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 : soixante (60) jours

Insérer : 120 jours

### **2. Présentation des offres**

Les offres 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 d'offres à commandes.

### **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 7 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

#### **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 TBD 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.

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

#### **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 ( 2copies papier)

Section II : offre financière ( 1 copies papier)

Section III: attestations (1 copies papier).

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

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

- 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 d'offres à commandes.

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 cologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; 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 : 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. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

### **Paiement par carte de crédit**

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) ( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA \_\_\_\_\_

Master Card \_\_\_\_\_

- b) ( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### **Section III: Attestations**

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

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

### **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.



- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

## **1.1 Évaluation financière**

### **1.2.1**

M0222T Évaluation du prix (2010-01-11)

Refer to Annex B- Basis of Payment

## **2. Méthode de sélection**

### **2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrans doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrans pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrans respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

## **1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes**

### **1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

- 1.1.1** En présentant une offre, l'offrant atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une offre, l'offrant atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires

de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par l'offrant, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. L'offrant et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant toute la période de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les offrants qui sont incorporés, incluant ceux présentant des offres à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. Les offrants en présentant des offres à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux présentant des offres dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les offrants en présentant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'émission d'une offre à commandes et de tout contrat subséquent.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un offrant de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

## **2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes**

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

### **2.1. Programme de contrats fédéraux - attestation**

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et 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 fédéral 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.

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 assujetti 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 assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;

c.( ) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif 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 puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.

d.( ) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

## **2.2 Attestation pour 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 avec des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

### **Définitions**

Pour les fins de cette clause,

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

a.un individu;

b.un individu qui s'est incorporé;

c.une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

d.une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui ( ) Non ( )

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

a.le nom de l'ancien fonctionnaire;

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l' Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

Oui ( ) Non ( )

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

a.le nom de l'ancien fonctionnaire;

b.les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

c.la date de la cessation d'emploi;

d.le montant du paiement forfaitaire;

e.le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

f.la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

g.nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction 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 la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

## 2.3 Attestation du contenu canadien

2.3.1 Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien

## PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES

### 1. Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :

a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;

b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont

l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;

- c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants 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.

### 3. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D.

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

## PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 1. Offre

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

#### 2. 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.
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 C;

b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

### **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-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **3.1 Conditions générales**

2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

#### **3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

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

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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

L'entrepreneur doit également envoyer une copie au ministère de la Défense et est autorisé à poster ou envoyer leurs factures par voie électronique, à l'adresse suivante, (prendre l'une ou l'autre mais pas les deux):

Mail:

commandant de la base  
CFB Suffield  
PO Box 6000 Stn Main  
Attn: Invoice accounts  
Medicine Hat, AB  
T1A 8K8

Ou

E-mail à: [Invoices@intern.mil.ca](mailto:Invoices@intern.mil.ca)

#### **4. Durée de l'offre à commandes**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

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

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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

#### **4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du à partir de la date d'émission au 28 Février 2014..

#### **4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

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

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

## 5. Responsables

### 5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : LaVona Parker  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Téléphone : 204-984-2351  
Télécopieur : 204-983-7796  
Courriel : lavona.parker@pwgsc.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.

### 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : TBD  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

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

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.

### 5.3 Représentant de l'offrant

Nom : TBD  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

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

## 6. Utilisateurs désignés



L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est  
Department of National Defence, Canadian Forces Base Suffield, Base Engineering Section.

## **7. Instrument de commande**

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, ou une version électronique.

## **8. Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser TBD \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

## **9. 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 subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales (2029 Conditions générales - biens ou services (faible valeur);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux ;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- i) l'offre de l'offrant en date du TBD.

## **11. Attestations**

### **11.1 Conformité**

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

### **11.2 Clauses du Guide des CCUA**

M3060C Attestation du contenu canadien (2008-05-12)

## **13. Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur TBD 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.

### **1. Énoncé des travaux**

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

### **2. Clauses et conditions uniformisées**

#### **2.1 Conditions générales**

2029 (2012-11-19), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 12, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2029 (2012-11-19), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### **3. Durée du contrat**

#### **3.1 Date de livraison**

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

### **4. Paiement**

#### **4.1 Base de paiement**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B jusqu'à une limitation des dépenses de TBD \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

#### **4.2 Limitation des dépenses**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de TBD \$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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 p. 100 de la somme est engagée, ou

b. quatre (4) 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.

#### **4.3 Paiements multiples**

H1001C Paiements multiples (2008-05-12)

#### **4.4 Clauses du *Guide des CCUA***

A9117C T1204 - demande directe du ministère client (2007-11-30)

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

C0711C Contrôle du temps (2008-05-12)

#### **4.5 Paiement par carte de crédit**

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

### **5. Instructions pour la facturation**

#### **6. Assurances**

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. des copies des rapports de travail et des recettes;
- b. travailler numéros de rapport;

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

#### **6. Exigences en matière d'assurance**

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-13SO52/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg207

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

W0142-13SO52

File No. - N° du dossier

WPG-2-35197

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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.

**Annexe « A »****ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

Le ministère de la Défense nationale (MDN), Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield, à Ralston (Alberta) a besoin de la fourniture de la totalité de la main-d'œuvre, de l'équipement, des outils, des matériaux, de la supervision et des compétences nécessaires pour calibrer et réparer des compteurs et des contrôleurs de robinet tous les six mois et au besoin conformément au numéro de devis L-3831-9901/766 daté du 14 août 2012.

L'offre à commandes sera valide de la date d'émission jusqu'au 28 février 2014, avec deux (2) périodes additionnelles d'un (1) an chacune.

**Conditions obligatoires****1. Conditions des commandes subséquentes :**

a) Si les travaux exécutés en vertu d'une commande durent plus d'un jour, l'entrepreneur sera rémunéré au tarif de l'appel de service pour la première heure pour laquelle il se présente au travail chaque jour (cela ne s'applique pas aux inspections semi-annuelles).

b) Si plus d'une commande se produit par jour, le tarif d'appel de service s'appliquera à la première commande de la journée, à condition que l'entrepreneur soit sur place au moment de la commande.

c) Les heures supplémentaires seront effectuées à la discrétion du responsable du site.

2) L'entrepreneur doit employer des techniciens agréés qui ont l'expérience de tous les aspects de l'entretien des puits de gaz et des dispositifs connexes. La preuve de ces compétences doit être fournie sur demande au responsable du site.

3) L'entrepreneur doit être en mesure de répondre aux demandes de service/réparation d'urgence dans un délai de trois (3) heures après avoir reçu la commande.

4) L'entrepreneur doit soumettre une copie des rapports de travail quotidiens à la fin de chaque journée de travail, ou à la discrétion du responsable du site, lors de la réalisation d'une tâche de plusieurs jours.

a) Les rapports ou les feuilles de travail des entrepreneurs doivent contenir les détails suivants :

- i) date
- ii) brève description des travaux effectués ce jour-là
- iii) numéro de commande du MDN
- iv) nombre d'heures de travail effectuées par chaque homme de métier et aide
- v) liste des matériaux utilisés
- vi) tout problème constaté ou soupçonné
- vii) le ou les numéros des rapports de travail

5) L'entrepreneur doit soumettre une copie des rapports de travail quotidiens à la fin de chaque journée de travail, ou à la discrétion du responsable du site à la fin d'une tâche de plusieurs jours.

---

**PARTIE 1. Généralités**

Code national du bâtiment du Canada (CNB), y compris toutes les modifications jusqu'à la date limite de présentation des soumissions.

**CODES**

- .1 Les travaux doivent être effectués conformément au Code national du bâtiment du Canada (CNB) et aux exigences du gestionnaire des opérations, des services techniques et de la Division de la santé et de la sécurité au travail (WCB). En cas d'incompatibilité entre les dispositions de ces codes, les exigences les plus rigoureuses prévaudront.
- .2 Satisfaire ou dépasser les exigences des :
  - .1 Documents contractuels
  - .2 Normes, codes et documents de référence mentionnés
    - .1 Code canadien de l'électricité
    - .2 Normes de la CSA et des ULC
    - .3 Manuels de la SMACNA
    - .4 Alberta Building Code ainsi que tous les codes et règlements connexes
    - .5 Code d'installation du gaz naturel, CAN1-B149.2-M91.

**UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR**

- .1 Utilisation du chantier : exécution des travaux.
- .2 Réserver et assumer les frais d'utilisation de toute aire supplémentaire nécessaire à l'entreposage ou à l'exécution des travaux.

**EMPLACEMENT DU MATÉRIEL ET DES APPAREILS**

- .1 L'emplacement indiqué ou précisé du matériel, des appareils et des prises de courant doit être considéré comme approximatif.
- .2 Repérer le matériel et les systèmes de distribution de manière à causer le moins d'obstruction possible et à optimiser la superficie utilisable, et ce, conformément aux recommandations relatives à la sécurité, à l'accès et à l'entretien du fabricant.
- .3 Informer le responsable du projet de l'emplacement choisi et de l'imminence de l'installation et obtenir son approbation.

### **MODIFICATIONS, RÉPARATIONS OU AJOUTS AU BÂTIMENT EXISTANT**

- .1 Exécuter les travaux de manière à gêner/perturber le moins possible les occupants, le public et l'utilisation normale des lieux. L'entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires avec le responsable du projet pour faciliter l'exécution des travaux.
- .2 Lorsque les travaux prévus au contrat ont eu pour effet de réduire la sûreté des lieux, prévoir des moyens temporaires permettant de pallier cette situation.
- .3 Installer des clôtures et des panneaux d'avertissement temporaires dans les lieux où les travaux de rénovation sont adjacents à des zones fréquentées par le public ou par le personnel de l'État.

### **DESSINS SUPPLÉMENTAIRES**

- .1 Le responsable du projet peut fournir des dessins pour fins d'éclaircissement. Ces dessins supplémentaires ont la même signification et la même portée que les dessins faisant partie des documents contractuels.

### **UTILISATION DU TABAC DANS L'IMMEUBLE**

- .1 Respecter les restrictions concernant l'utilisation du tabac.

### **OBJECTIF**

- .1 Le but de ces spécifications et dessins est de fournir des services liés au gaz pour répondre aux besoins du ministère de la Défense nationale décrits dans les présentes, et en complète conformité avec les codes et ordonnances pertinents.

### **DESSINS CONTRACTUELS**

- .1 Dessins
  - .1 Les dessins contractuels sont généralement schématiques et servent à indiquer la portée et la disposition générale du matériel. Il faut prendre soin de s'assurer que l'installation est conforme aux dessins contractuels lorsqu'ils sont fournis, et qu'elle respecte les exigences du MDN.
  - .2 Vérifier les dimensions sur place.

### **CODE DE QUALIFICATIONS**

- .1 Le personnel doit être qualifié aux termes de la réglementation de l'ERCB et compétent pour entretenir toutes les pièces d'équipement visées par ce contrat.

## **DÉBUT DES TRAVAUX**

- .1 Les travaux doivent commencer lorsque l'entrepreneur a signé et approuvé le formulaire DSS 942 qui l'autorise à effectuer les travaux.
- .2 Le travail effectué à la demande de personnes autres que le responsable du projet pour ce contrat ou les travaux qui ne sont pas autorisés par un formulaire DSS 942 seront aux frais de l'entrepreneur.

## **COOPÉRATION**

- .1 L'entrepreneur doit prendre pleinement connaissance du bâtiment dans lequel les travaux seront requis et doit coopérer avec les tiers qui effectuent les travaux dans le bâtiment pour qu'il n'y ait pas d'interférence entre leurs travaux et les siens.

## **NETTOYAGE DE L'INSTALLATION**

- .1 L'entrepreneur doit assumer l'entière responsabilité de la protection et de l'entretien de l'ouvrage jusqu'à ce que les travaux soient terminés et approuvés par le MDN. Il doit aussi être responsable du tri des matériaux sur place et hors du site et il doit éliminer tous les déchets produits par ses travaux.

## **PARTIE 2 Produits**

### **GÉNÉRALITÉS**

- .1 Les matériel doit être conforme aux normes applicables.
- .2 N'utiliser que des matériaux et du matériel neufs.
- .3 Le matériel fourni doit provenir d'un fabricant bien établi avec des représentants en service locaux.

### **MATÉRIAUX**

- .1 Tous les matériaux utilisés doivent être neufs et les meilleurs de leur genre sauf indication contraire. Tout le matériel installé doit être conforme aux directives écrites d'installation du fabricant.
- .2 Les pièces remplacées de façon permanente doivent être approuvées en usine, de même marque que les pièces défectueuses enlevées.
- .3 Toute pièce remplacée temporairement dans une situation d'urgence et dont la marque diffère de celle de la pièce défectueuse originale doit être remplacée le plus tôt possible par la marque requise.



## **RAPPORT SUR LA PRÉPARATION**

- .1 Une fois terminées les réparations, un rapport doit être remis au responsable du projet par la personne ayant effectué les réparations.
- .2 Le rapport doit comprendre les vérifications effectuées, la condition du matériel, les ajustements effectués et les pièces remplacées. Il doit aussi comprendre des recommandations concernant les travaux d'entretien.

### **PARTIE 3 Exécution**

#### **INSTALLATION**

- .1 Généralités
- .1 L'installation doit toujours être effectuée conformément aux codes et normes applicables.
- .2 L'installation doit être effectuée conformément aux instructions du fabricant et à l'entière satisfaction du responsable du projet.

#### **QUALITÉ D'EXÉCUTION**

- .1 Tous les travaux doivent être effectués selon les règles de l'art et doivent présenter un aspect propre et fini lorsqu'ils sont terminés. L'entrepreneur doit s'assurer qu'un compagnon et un assistant compétent soient sur place pendant les travaux lorsque c'est nécessaire.

#### **DERNIER NETTOYAGE**

- .1 Garder quotidiennement le secteur des travaux exempts de déchets et de débris.
- .2 Éliminer les déchets et les débris en un lieu d'enfouissement désigné à distance des locaux du MDN.

## **FIN DE LA SECTION**

### **PARTIE 1 Généralités**

#### **PLAN DE SÉCURITÉ INCENDIE**

- .1 Les entrepreneurs et leur personnel doivent être au courant de la présente section et de ses exigences.

### **BRIEFING DU SERVICE D'INCENDIE**

- .1 Le responsable du projet prendra les dispositions nécessaires pour que le chef du Service des incendies puisse transmettre les consignes de sécurité incendie à l'entrepreneur lors de la réunion précédant le début des travaux.

### **SIGNALEMENT DES INCENDIES**

- .1 Connaître l'emplacement de l'alarme incendie et du téléphone le plus proche, y compris le numéro de téléphone d'urgence.

À l'intérieur de la Base : 911

À Ralston (extérieur de la Base) : 911

- .2 Signaler immédiatement tout incendie au Service d'incendie comme suit :
- .1 actionner l'alarme d'incendie la plus proche
  - .2 téléphoner au Service des incendies
- .3 La personne qui actionne un avertisseur d'incendie doit demeurer à proximité de l'avertisseur afin de pouvoir diriger les pompiers vers le lieu de l'incendie dès leur arrivée.
- .4 Lors du signalement d'un incendie par téléphone, donner l'emplacement de l'incendie, le nom ou le numéro du bâtiment et être prêt à vérifier l'emplacement.

### **SYSTÈMES D'ALARME ET DE PROTECTION INCENDIE INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS**

- .1 Les systèmes d'alarme et de protection ne doivent en aucun cas
- .1 être obstrués
  - .2 être fermés
  - .3 être laissés inactifs à la fin de la journée ou du quart de travail sans autorisation du chef des services d'incendie.
- .2 Sauf autorisation du chef des services d'incendie, les bornes d'incendie, les prises d'eau et les systèmes de canalisation d'incendie et de robinet armé ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que la lutte contre les incendies.

### **UTILISATION D'UN EXTINCTEUR**

- .1 Fournir le nombre d'extincteurs d'incendie déterminés par le chef des services d'incendie pour protéger les travaux en cours et les installations physiques sur place de l'entrepreneur.

## **OBSTRUCTION DES ROUTES**

- .1 Aviser le chef des pompiers de tous les travaux qui pourraient bloquer l'accès des engins d'incendie. Ceci inclut toute infraction à la hauteur libre minimale déterminée par le chef des pompiers, l'érection de barricades et le creusement de tranchées.

## **PRÉCAUTIONS À PRENDRE EN CAS D'INCENDIE**

- .1 Il incombe aux entrepreneurs privés d'établir un piquet d'incendie sur les lieux selon les modalités établies avec le chef du Service d'incendie de la Base avant le commencement des travaux.
- .2 Le chef du service des incendies de la Base doit être avisé de toute situation nécessitant l'utilisation d'appareils susceptibles de produire des étincelles ou des flammes, y compris le matériel de chauffage à l'intérieur ou autour des bâtiments.
- .3 Les permis appropriés doivent être obtenus avant le commencement des travaux.

## **MESURES DE PRÉCAUTION QUANT À L'USAGE DU TABAC**

- .1 Il est interdit de fumer dans les endroits dangereux mais il faut quand même faire très attention lorsqu'on fume dans des secteurs où cela n'est pas interdit.
- .2 Il est interdit de fumer dans les immeubles du MDN.

## **REBUTS ET DÉCHETS**

- .1 Il faut réduire au minimum la production de rebuts et de déchets.
- .2 Il est interdit de brûler les rebuts.
- .3 Retrait :
  - .1 Débarrasser les lieux de tout matériau de rebut à la fin de chaque journée, de chaque période de travail ou selon les directives.
- .4 Entreposage :
  - .1 Entreposer les déchets huileux dans les contenants approuvés pour optimiser la propreté et la sécurité.
  - .2 Déposer les chiffons imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée dans des récipients approuvés, puis les éliminer selon les instructions prescrites au paragraphe 1.10.6.

## **LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES**

- .1 La manutention, l'entreposage et l'utilisation des liquides inflammables et combustibles sont régis par le Code national de prévention des incendies du Canada en vigueur.
- .2 On pourra garder sur les lieux jusqu'à 45 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou d'autres liquides inflammables, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de plus de 45 litres de liquides inflammables ou combustible en vue de l'exécution de certains travaux devra être approuvé par le chef du Service d'incendie. Il est interdit d'entreposer des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables à l'intérieur des bâtiments ou sur les plates-formes de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables à proximité de flammes nues ou de tout dispositif dégageant de la chaleur.
- .5 Les liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38°C, le naphte ou l'essence par exemple, ne doivent pas être utilisés comme diluants ni comme produits de nettoyage.
- .6 Il faut conserver sur les lieux le moins possible de liquides usés inflammables; ceux-ci doivent être entreposés dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé. Transmettre toute demande d'évacuation de ces produits au Service des incendies.

### **PERMIS VISANT LES MATIÈRES DANGEREUSES, LE TRAVAIL À CHAUD ET LES SOURCES DE CHALEUR TEMPORAIRES**

- .1 Tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé, doivent être exécutés conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 Obtenir du chef des pompiers un permis de travail à chaud dans tous les cas où il faut effectuer, dans les bâtiments ou les installations, des travaux comprenant des composants susceptibles de produire des étincelles, des opérations de soudage ou de brûlage ou encore l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils générateurs de chaleur. Les permis de travail à chaud peuvent être délivrés entre 8 h et 9 h chaque jour.
- .3 Chauffage temporaire : Les appareils de chauffage temporaires doivent être formellement approuvés par un organisme d'essai reconnu (c.-à-d. l'ACB, la CSA et les ULC). Seuls les appareils de chauffage à flamme indirecte seront utilisés. Dans certains cas exceptionnels, les appareils de chauffage de type torpille seront permis et devront être sous supervision en tout temps. Les permis concernant les appareils de chauffage exigent un délai de préavis de 24 heures et peuvent être obtenus de l'inspecteur en chef du Service d'incendie entre 8 h et 9 h chaque jour. En dehors des heures normales de travail, les demandes d'inspection et

d'émission de permis par le personnel de prévention des incendies sont aux frais de l'entrepreneur.

- .4 Les appareils de chauffage doivent avoir une plaque originale et lisible énonçant clairement qu'il faut les garder à l'écart des matériaux combustibles. Ces consignes doivent être respectées en tout temps.
- .5 Les appareils de chauffage doivent être installés par un monteur d'installation au gaz pour que soient respectées les exigences du Code d'installation du propane ou du Code national d'installation du gaz, selon le cas.
- .6 Toutes les bouteilles de gaz de pétrole liquéfié doivent être protégées contre le renversement à l'aide d'une chaîne ou d'un câble incombustible. Les bouteilles doivent être protégées contre les dommages.
- .7 Un permis n'est plus valide si une source de chaleur est déménagée de son emplacement original inscrit sur le permis. Un nouveau permis doit être obtenu pour le nouvel emplacement.
- .8 Du personnel de surveillance équipé du nombre suffisant d'extincteurs doit être fourni lorsque les travaux nécessitent de la chaleur et sont effectués dans des zones dangereuses. Le chef du Service d'incendie déterminera les zones où il y a un risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. Il incombe à l'entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité incendie sur le site, selon les modalités établies avec le chef du Service d'incendie lors de la réunion d'avant-projet.
- .9 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation dans les zones où des liquides inflammables tels que des vernis et des produits à base d'uréthane sont utilisés. Informer le chef du Service d'incendie avant et après l'exécution de travaux nécessitant l'emploi de tels produits.

## **QUESTIONS ET/OU PRÉCISION**

- .1 Adresser toute question ou demande de clarification en plus des exigences ci-dessus au chef des Services d'incendie.

## **INSPECTION DE SÉCURITÉ INCENDIE**

- .1 Les inspections du chantier par le chef du Service d'incendie sont coordonnées par le responsable du projet.
- .2 Le chef du Service d'incendie doit avoir un accès libre au site des travaux.
- .3 On doit coopérer avec le chef du Service d'incendie au cours de l'inspection de prévention des incendies routinières sur le site des travaux.

- .4 On doit rectifier immédiatement toutes les conditions non sécuritaires observées par le chef du Service d'incendie

## **FIN DE LA SECTION**

### **PARTIE 1 Généralités**

#### **RESPONSABILITÉ ENVIRONNEMENTALE**

- .1 Tous les travaux dans le cadre du présent contrat doivent être effectués dans le respect de l'environnement. Porter une attention particulière aux aires écologiquement sensibles situées sur la Base.

#### **CHANTIER**

- .1 Définir et délimiter les limites du chantier avant le commencement des travaux, sous la supervision du responsable du projet.
- .2 Tous les travaux ne devront être effectués que dans les aires de travail, les chemins d'accès et les chantiers connexes désignés.

#### **GESTION DU CARBURANT**

- .1 S'assurer que toutes les aires d'entreposage et de transvasement du carburant sont désignées, exploitées et entretenues conformément aux exigences des lois, des lignes directrices et des codes fédéraux, provinciaux et municipaux actuels, y compris le Code de recommandations techniques pour la protection de l'environnement applicable aux systèmes de stockage hors sol et souterrains de produits pétroliers et de produits apparentés 2003, publiés par le Conseil canadien des ministres de l'Environnement (CCME), et la plus récente version du Code national de prévention des incendies (CNPI) du Conseil de recherches du Canada (CNRC).
- .2 S'assurer que les exigences du Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés 2008 sont respectées.
- .3 Les zones de stockage et de manutention du carburant doivent être complètement confinées afin de prévenir les déversements ou les fuites à l'extérieur des zones désignées conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.
- .4 Des matériaux de nettoyage doivent être immédiatement disponibles en cas de déversements ou de fuites.

#### **FEUX**

- .1 Les feux et le brûlage des déchets sur le chantier sont interdits.

- .2 Exigences supplémentaires conformément à la Section 01 35 35 – Consignes de sécurité incendie du MDN.

### **GESTION DE DÉCHETS**

- .1 Il est interdit d'enfouir des déchets ou des matériaux de rebuts sur le chantier.
- .2 S'assurer que tous les déchets, le matériel et les débris sont adéquatement confinés sur place.
- .3 Envoyer les déchets ou les matières volatiles, tels que les essences minérales, les huiles ou les diluants de peinture, vers une décharge.
- .4 S'assurer qu'il y a assez de contenants à rebuts et de contenants à déchets recyclables sur place et qu'ils sont adéquatement entretenus et vidés afin d'éviter le débordement.
- .5 Réduire au minimum les déchets envoyés aux décharges en séparant les matériaux recyclables des déchets et en les déposant dans des bacs de recyclage adéquats. S'assurer que le tri est effectué dans des poubelles et des bacs de recyclage appropriés.
- .6 Exigences supplémentaires conformément à la section Gestion et élimination des déchets.

### **DRAINAGE DU TERRAIN/ÉVACUATION DES EAUX DE RUISSELLEMENT**

- .1 Prévoir le drainage et le pompage temporaire nécessaires pour s'assurer que le site et les excavations soient gardés exempts d'accumulation d'eau.
- .2 Il est interdit de pomper de l'eau contenant des matières en suspension dans les cours d'eau, les égouts ou les systèmes d'évacuation des eaux.
- .3 Assurer l'évacuation ou l'élimination des eaux contenant des matières en suspension ou des substances nocives conformément aux exigences des autorités locales.

### **MANIPULATION DU SOL**

- .1 Enlever la terre végétale avant le début des travaux de construction afin d'empêcher qu'elle soit compactée, selon les indications.
- .2 Ne manipuler la terre végétale que lorsqu'elle est sèche et réchauffée.
- .3 Mettre la terre végétale en dépôt en constituant des tas aux endroits déterminés par le responsable du projet. La hauteur des tas ne doit pas dépasser 2,5 à 3 mètres.
- .4 Remplacer la terre végétale et réensemencer la couche finale de toutes les aires.

- .5 Éviter de manipuler la terre en présence de vents forts ou de conditions météorologiques défavorables conformément aux directives du responsable de projet.

### **DÉFRICHEMENT DU CHANTIER ET PROTECTION DES PLANTES**

- .1 Utiliser des techniques perturbant le moins possible les surfaces lorsque les travaux sont effectués dans la prairie.
- .2 Lorsque le défrichage de la végétation ou des broussailles est requis, il faut utiliser des moyens non chimiques, sauf autorisation contraire du responsable du projet.
- .3 Protéger les arbres et les végétaux sur le site et sur les terrains adjacents.
- .4 Envelopper de toile de jute les arbres et les arbustes adjacents au chantier de construction, aux aires d'entreposage et aux voies de camionnage. Entourer les arbres et les arbustes d'une cage protectrice en bois d'une hauteur d'au moins 2 mètres à partir du niveau du sol.
- .5 Pendant les travaux d'excavation et de nivellement, protéger jusqu'à la ligne du couvert les racines de tous les arbres désignés, afin d'empêcher qu'elles soient perturbées ou endommagées. Éviter de circuler et de décharger ou d'entreposer des matériaux inutilement au-dessus de la zone radiculaire des arbres protégés.
- .6 Réduire au minimum le décapage de la terre végétale et de la végétation.
- .7 N'enlever les arbres que dans les zones désignées par le responsable du projet.
- .8 Récupérer et entreposer la végétation dans les sites approuvés advenant un remplacement futur requis, conformément aux directives du responsable du projet.

### **TRAVAUX À PROXIMITÉ DES VOIES NAVIGABLES**

- .1 Le matériel de construction doit être utilisé depuis le rivage seulement.
- .2 Ne pas extraire de matériaux d'emprunt du lit des cours d'eau.
- .3 Les cours d'eau doivent être exempts de déblais, de matériaux de rebut et de débris.
- .4 Concevoir et construire les ponceaux et les autres ouvrages temporaires de franchissement des cours d'eau de manière à réduire au minimum l'érosion.
- .5 Ne pas faire flotter de billots ni de matériaux de construction d'un bord à l'autre des cours d'eau.
- .6 Éviter les frayères indiquées lors de la construction de ponceaux ou d'autres ouvrages temporaires de franchissement des cours d'eau.



- .7 Le dynamitage doit être effectué hors de l'eau et à une distance d'au moins 100 m des frayères indiquées.
- .8 Enclotsonner l'aire de travail adjacente au cours d'eau à l'aide d'un filtre à limon approuvé, afin d'éviter que des sédiments en suspension ne pénètrent dans le cours d'eau.
- .9 Dans les cas où les filtres à limon ne sont pas suffisants, installer des dispositifs additionnels de lutte contre l'érosion afin d'éviter que des sédiments ne pénètrent dans les cours d'eau.

### **LUTTE CONTRE LA POLLUTION**

- .1 Entretien des installations temporaires mises en place en vertu du présent contrat pour prévenir l'érosion et la pollution.
- .2 Assurer le contrôle des émissions produites par le matériel et l'outillage conformément aux exigences des autorités locales.
- .3 Empêcher, en prévoyant des abris temporaires, les matériaux de décapage par jet de sable et les autres matières étrangères de contaminer l'air au-delà de la zone d'application.
- .4 Couvrir les matériaux secs et les déchets afin d'éviter que le vent ne soulève la poussière ou entraîne les débris. Prévoir des mesures de lutte antipoussière sur les routes temporaires.

### **ÉQUIPEMENT**

- .1 Le matériel qui sera utilisé dans le cadre de l'exécution des travaux doit être entretenu de manière à ne pas nuire à l'environnement et à respecter la Loi canadienne sur la protection de l'environnement (CPE). Le matériel qui contrevient au règlement doit être enlevé du site jusqu'à ce qu'il respecte les exigences susmentionnées.
- .2 Les véhicules et le matériel utilisés sur la prairie doivent être propres et exempts de plantes nuisibles et de spores avant d'arriver sur le site.
- .3 Le matériel de construction doit être bien entretenu, exempt de fuites et de défaillances mécaniques.
- .4 Lorsque les véhicules et le matériel ne sont pas utilisés, ils doivent être entreposés dans des aires désignées approuvées par le responsable du projet.

## **STOCKAGE ET MANUTENTION**

- .1 Toutes les substances dangereuses (toutes les substances toxiques ou qui peuvent être inflammables, corrosives, réactives ou toxiques) doivent être entreposées et manutentionnées de manière à ne pas poser de danger pour la vie humaine et à ne pas polluer l'environnement.
- .2 Toutes les substances dangereuses entreposées à l'extérieur devront être confirmées à l'intérieur d'un dispositif de confinement secondaire pouvant contenir jusqu'à 1,5 fois la quantité contenue dans le récipient le plus important ou sur ce dispositif. Les sites d'entreposage doivent être regroupés afin de réduire le nombre de sites dangereux.
- .3 Lorsque des substances dangereuses sont entreposées à l'intérieur d'un bâtiment en quantités qui ne peuvent pas être confinées de manière sécuritaire, en raison de la structure du bâtiment en cas de fuites, le responsable du projet peut demander que les substances soient entreposées dans des dispositifs de confinement secondaire ou sur ces derniers.

## **RESTAURATION**

- .1 Les aires végétalisées perturbées doivent être récupérées pour rétablir la couverture végétale.
- .2 Toutes les aires déstabilisées doivent être restabilisées et restaurées à leur état original.
- .3 Revégétaliser en utilisant que des semences ou des plantes indigènes approuvées par le responsable du projet pour la restauration du site, sauf autorisation contraire du responsable du projet. Aucune dérogation à l'existence de semences indigènes ne sera accordée pour la restauration des prairies.
- .4 Les aires qui devront être restaurées doivent être entretenues et surveillées afin de garantir une restauration réussie, tel que déterminé en consultation avec le chargé de projet avant le début des travaux. Il faudra réensemencer ou replanter dans les aires où la revégétation n'aura pas fonctionné, et ce, sans frais supplémentaires pour l'État.

## **NETTOYAGE**

- .1 Les fuites ou les déversements de substances dangereuses à l'intérieur ou à l'extérieur, peu importe leur quantité, doivent être arrêtés et nettoyés immédiatement et on doit empêcher qu'ils touchent au réseau d'égouts sanitaires ou pluviaux ou qu'ils contaminent le sol ou l'eau.
- .2 Toutes les substances déversées et les matériaux contaminés par le déversement devront être déposées dans un récipient étanche ou dans un emballage double afin d'être éliminées des terrains du MDN. L'élimination doit être effectuée de manière acceptable selon l'autorité locale ayant juridiction sur l'élimination de substances du genre.

---

## **SIGNALEMENT**

- .1 Tous les rejets de substances dangereuses dans l'environnement (p. ex. dans le sol, l'eau, les canalisations, les réseaux d'égouts, les fossés, les routes, les aires de stationnement, etc.) doivent être signalés au responsable du projet dans les plus brefs délais.

## **INSPECTIONS**

- .1 En vertu des exigences environnementales locales, provinciales et fédérales, le chantier peut faire l'objet d'une inspection de temps à autre.
- .2 Tout déversement signalé en vertu du paragraphe 1.15.1 de la présente section est sujet à une inspection par l'agent de l'environnement de la Base et par le responsable du projet afin de confirmer que le nettoyage et l'élimination ont été effectués de manière satisfaisante.

## **FIN DE LA SECTION**

### **PARTIE 1 Généralités**

#### **MESURES DE SÉCURITÉ SUR LES CHANTIERS DE CONSTRUCTION**

- .1 L'entrepreneur et ses employés doivent bien connaître et respecter la présente section et ses exigences.
- .2 Respecter les mesures de sécurité prescrites par les éditions les plus récentes du Code national du bâtiment (CNB) et du Code national de prévention des incendies (CNPI), par la Commission des accidents du travail et les autorités municipales, par la Partie II du Code canadien du travail et par le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail. En cas de divergence entre les exigences des différents documents, les plus rigoureuses prévaudront.

#### **SÉANCE D'INFORMATION TENUE PAR L'OFFICIER DE LA SÉCURITÉ DE LA BASE**

- .1 Le responsable du projet coordonnera/tiendra une séance d'information sur les consignes de sécurité de la Base à l'intention des cadres supérieurs de l'entrepreneur. Cette séance doit être tenue par l'officier de sécurité de la Base lors de la réunion préalable au début des travaux et doit précéder le début des travaux.
- .2 Le reste des employés sur le site et des sous-traitants doivent être informés tout au long du projet. S'agissant des employés exclus du paragraphe 1.2.1, les séances d'information doivent être tenues comme suit :

- .1 Une séance d'information sur la sécurité est tenue toutes les deux semaines dans le bâtiment 94, soit le Centre de formation de la Base, à 8 h 15, les lundis prédéterminés (excluant les jours fériés). Tous les employés, sans exception, doivent assister à l'une d'entre elles.
- .3 La séance d'information concernant la sécurité sur la Base est valide pendant un an. Elle est aussi transférable d'un chantier à l'autre.

### **PRESCRIPTION DE SÉCURITÉ DE LA ZONE DE MAINTENANCE DE LA FORCE**

- .1 L'entrepreneur qui effectue des travaux dans la Zone de maintenance de la force doit avoir assisté à un exposé initial, dans le Bâtiment 229, par le commis-chef au début de chaque contrat avant le commencement des travaux. La zone de maintenance de la force contenant tous les bâtiments à l'est de la route Jenner.

### **PE ET CHAMP DE TIR DE LA BASE**

- .1 Lorsque les travaux sont effectués dans le PE (polygone d'essais) et/ou sur le champ de tir de la base, l'entrepreneur et ses employés doivent assister à un exposé sur la sécurité sur place donné par RDDC et/ou à un exposé sur la sécurité dans un champ de tir donné par le Poste de contrôle du champ de tir pour obtenir l'approbation d'accès au site avant le début des travaux. Tous les véhicules doivent être enregistrés auprès de l'autorité compétente avant d'entrer dans le PE et les aires de contrôle des champs de tir. Le directeur de projet assigné par l'entrepreneur doit avoir une radio afin de pouvoir communiquer avec l'autorité responsable. Tous les autres véhicules de l'entrepreneur doivent être munis d'un dispositif de communication et il incombera à l'entrepreneur de l'installer.

### **OUTILS ET ÉQUIPEMENTS**

- .1 Aucun matériel, outils, dispositifs ou machines appartenant au MDN, y compris l'équipement de protection individuelle (EPI), ne sera fourni à l'entrepreneur.

### **POLITIQUE D'ENTRÉE DANS UN ESPACE CLOS**

- .1 Aucun employé ne peut entrer ou être autorisé à entrer dans un espace clos à moins que l'entrée respecte les normes prescrites par le règlement fédéral sur la santé et la sécurité au travail et par la Partie II du Code canadien du travail. L'entrepreneur et ses employés doivent connaître et respecter la politique de la Base concernant les espaces clos et les endroits touchés par la politique.

### **EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ INCENDIE**

- .1 Se conformer aux exigences prescrites à la Section 01 35 35 – Consignes de sécurité incendie du MDN.

## **ÉCHAFAUDAGES**

- .1 Concevoir et construire des structures temporaires conformes à la norme CSA S269.

## **SURCHARGE**

- .1 S'assurer qu'aucune partie de l'ouvrage ne supporte une charge susceptible de compromettre sa sécurité ou de causer une déformation permanente.

## **SIMDUT**

- .1 L'entrepreneur doit se conformer aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) relatives à l'utilisation, à la manipulation, à l'entreposage et à l'élimination des matières dangereuses, ainsi qu'à l'étiquetage et à la fourniture de fiches signalétiques acceptables par Ressources humaines et Développement des compétences Canada et Santé Canada.
- .2 Tous les employés qui manipulent les matières dangereuses ou qui sont exposés à ces matières, telles que définies par la Loi sur les produits contrôlés (SIMDUT), doivent suivre une formation sur le SIMDUT conformément à cette Loi.
- .3 L'entrepreneur ou l'utilisateur doit fournir dans le secteur des travaux les fiches signalétiques (FS) de tous les matériaux visés par le programme du SIMDUT et elles doivent être facilement accessibles à tout le personnel sur le chantier.
- .4 Remettre au responsable du projet des copies des fiches signalétiques du SIMDUT à la livraison des matériaux.

## **DISPOSITIF ANTICHUTE**

- .1 Le matériel de protection et les méthodes approuvées doivent être conformes à la Partie II du Code canadien du travail et aux exigences connexes de la CSA.
- .2 Des ceintures de sécurité et des cordons d'assujettissement doivent être portées lorsqu'il y a un danger de chute, comme le prescrit la Partie II du Code canadien du travail. L'entrepreneur et ses employés doivent respecter et faire respecter strictement les règlements fédéraux applicables lorsqu'il n'est pas possible de fournir des plates-formes de travail ou des échafaudages adéquats.
- .3 Les aires de travail surélevées requièrent un cordage de sécurité et les ouvriers travaillant à proximité doivent utiliser l'EPI adéquat afin de prévenir les blessures causées par des objets qui pourraient tomber.

## **ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI)**

- .1 L'entrepreneur et ses employés doivent respecter toutes les normes de sécurité fédérales en ce qui a trait au matériel de protection personnel.
- .2 Des bottes et un casque de sécurité doivent être portés en tout temps sur le chantier de construction. Ils doivent aussi être portés lors de l'utilisation d'appareils mobiles, ainsi qu'à tous les endroits présentant un danger en surplomb où des individus effectuent des travaux.
- .3 Un appareil de protection faciale et/ou oculaire doit être porté lors de la manipulation de tout matériel susceptible de blesser ou d'irriter les yeux, ou lors de l'exécution de travaux présentant un danger de projection d'objets ou lorsque des outils de tonte motorisée sont utilisés.
- .4 Un dispositif de protection auditive doit être porté quand on entre ou travaille dans une zone à risque de bruit élevé. Cela comprend, sans toutefois s'y limiter, les chantiers, les ateliers, et les lieux où on utilise du matériel ou des véhicules ayant un niveau de bruit de plus de 85 décibels, y compris pour la tonte.
- .5 Un appareil respiratoire doit être porté quand un ouvrier est ou peut être exposé à un air ambiant pauvre en oxygène, ou à une concentration nocive de gaz, de vapeur, de fumée, d'émanations, de brouillard ou de poussière ou lorsque les fiches signalétiques le recommandent.
- .6 Des vêtements de protection doivent être portés en tout temps dans tous les entrepôts et les environnements industriels, les chantiers et lorsqu'on effectue un type d'aménagement paysager ou d'entretien des gazons. Il est interdit de porter des culottes courtes ou des capris, des camisoles ou des chaussures non sécuritaires, et ce, en tout temps.

## **FIN DE LA SECTION**

### **PARTIE 1 Généralités**

#### **GÉNÉRALITÉS**

- .1 Procéder aux travaux de nettoyage et d'élimination conformément aux ordonnances locales et aux lois sur la lutte contre la pollution.
- .2 Placer les déchets volatiles dans des contenants métalliques fermés et les enlever des lieux à la fin de chaque jour de travail.
- .3 Assurer une bonne ventilation des locaux pendant l'emploi de substances volatiles ou toxiques. Il est toutefois interdit d'utiliser le système de ventilation du bâtiment à cette fin.

## **MATÉRIAUX**

- .1 Utiliser uniquement les produits de nettoyage recommandés par le fabricant de la surface à nettoyer, et les employer selon les recommandations du fabricant des produits en question.

## **DERNIER NETTOYAGE**

- .1 Enlever la graisse, la poussière, la saleté, les taches, les étiquettes, les traces de doigt et autres substances étrangères déposées sur les surfaces finies intérieures et extérieures, y compris les vitres et les autres surfaces polies.
- .2 Débarrasser les vides sanitaires et les autres vides de construction accessibles de tous débris ou matériaux excédentaires.

## **FIN DE LA SECTION**

**Annexe « B »****BASE DE PAIEMENT**

La TPS n'est pas incluse dans les prix mentionnés ci-dessous (s'il y a lieu)

La TPS sera indiquée à titre d'article distinct sur la facture (s'il y a lieu)

**Utilisations estimatives**

Les utilisations estimatives sont indiquées à des fins d'évaluation seulement et ne reflètent pas nécessairement les volumes d'achat réels. L'utilisation estimative ne fera pas partie de l'offre à commandes qui pourrait être émise.

Année 1, de la date d'émission au 28 février 2014

Année 2, de la date d'émission au 28 février 2015

Année 3, de la date d'émission au 28 février 2016

Produit/dimension d'unité	Utilisation estimative	Unité de prix		
		1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année
<b>1. Inspections :</b> Le prix forfaitaire par compteur couvrant la calibration, le remplacement des piles de type C pour mécanisme d'entraînement, le remplacement des tiges de compteur jetables de série 44 et le remplacement des mécanismes d'entraînement P50 et P500 de 31 jours, y compris la totalité des frais de déplacement, de main-d'œuvre, de kilométrage et de logement éventuellement supportés. Les inspections doivent être faites tous les six mois en mai et en octobre de chaque année  A. Prix forfaitaire par mètre :	41 mètres	_____\$/pour chaque	_____\$/pour chaque	_____\$/pour chaque
<b>2. Inspections :</b> Le montant forfaitaire tout compris par				



<p>contrôleur de robinet couvrant le calibrage et les réparations, y compris les frais de déplacement, de main-d'œuvre, de kilométrage et de logement éventuellement supportés. Le calibrage doit être fait tous les six mois en mai et en octobre de chaque année.</p> <p>A. Prix forfaitaire</p>	9			
<p><b>3. Réparations d'urgence (au besoin et sur demande du responsable du site) :</b></p> <p><b>A. Appel de service – Prix forfaitaire BFC Suffield et retour pour un technicien, un aide (si nécessaire) et une camionnette de service (incluant tous les frais de transport, de véhicule, de kilométrage et de repas) :</b></p> <p>i) Pendant les heures de travail normales (du lundi au vendredi, sans compter les jours fériés)</p> <p>ii) En dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi)</p> <p>iii) En dehors des heures de travail normales (les fins de semaine et les jours fériés)</p>	<p>8 voyages</p> <p>1 voyage</p> <p>1 voyage</p>	<p>___\$/voyage</p> <p>___\$/voyage</p> <p>___\$/voyage</p>	<p>___\$/voyage</p> <p>___\$/voyage</p> <p>___\$/voyage</p>	<p>___\$/voyage</p> <p>___\$/voyage</p> <p>___\$/voyage</p>
<p><b>B. Main-d'œuvre directe (uniquement en plus de 2.A ci-dessus)</b></p> <p>i) Pendant les heures de travail normales (du lundi au vendredi, sans compter les jours fériés)</p> <p>a) technicien</p>	<p>24 heures</p>	<p>___\$/heure</p>	<p>___\$/heure</p>	<p>___\$/heure</p>

b) aide	11 heures	____\$/heure	____\$/heure	____\$/heure
ii) en dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi)				
a) technicien	4 heures	____\$/heure	____\$/heure	____\$/heure
b) aide	2 heures	____\$/heure	____\$/heure	____\$/heure
iii) En dehors des heures de travail normales (les fins de semaine et les jours fériés)				
a) technicien	4 heures	____\$/heure	____\$/heure	____\$/heure
b) aide	2 heures	____\$/heure	____\$/heure	____\$/heure
<b>4. Équipement :</b> Les matériaux et les pièces de remplacement (sauf celles qui sont fournies gratuitement) nécessaires pour l'entretien et les réparations (ce qui comprend le coût de facturation, les frais de transport, le taux de change, les frais de douane et d'achat, la manutention interne, les frais généraux et administratifs ainsi que la marge bénéficiaire) plus une majoration excluant la taxe de vente dans le cas des articles d'une valeur de 100 \$ ou plus. La taxe de vente doit être indiquée à titre d'article distinct.	3 000 \$	Pourcentage de majoration _____%		

Le total évalué sera calculé comme suit :

Le prix indiqué pour l'article 1.A multiplié par l'utilisation estimative x 2

Plus le prix indiqué pour l'article 2.A multiplié par l'utilisation estimative x2  
Plus le prix indiqué pour l'article 3.A.i multiplié par l'utilisation estimative  
Plus le prix indiqué pour l'article 3.A.ii multiplié par l'utilisation estimative  
Plus le prix indiqué pour l'article 3.A.iii multiplié par l'utilisation estimative  
Plus le prix indiqué pour l'article 3.B i a) multiplié par l'utilisation estimative  
Plus le prix indiqué pour l'article 3.B i b) multiplié par l'utilisation estimative  
Plus le prix indiqué pour l'article 3.B ii a) multiplié par l'utilisation estimative  
Plus le prix indiqué pour l'article 3.B ii b) multiplié par l'utilisation estimative  
Plus le prix indiqué pour l'article 3.B.iii a) multiplié par l'utilisation estimative  
Plus le prix indiqué pour l'article 3.B.iii b) multiplié par l'utilisation estimative  
Plus l'utilisation estimative de 3 000 \$ plus la majoration  
Égale le total de l'offre évaluée pour l'année 1

Ce calcul sera appliqué à chaque année de facturation et toutes les périodes seront additionnées pour déterminer l'offre évaluée totale.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-13SO52/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg207

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

W0142-13SO52

File No. - N° du dossier

WPG-2-35197

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**Annexe « C »**

**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

SEE ATTACHED PDF

---

**ANNEXE « D »****EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

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.

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

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.

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

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.

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.

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.

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.

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

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).

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.

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.

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.

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.

Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministre 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.



Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-13SO52/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg207

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0142-13SO52

WPG-2-35197

---

SIGNATURE:

DATE:

Annexe A - American Gas Association Rapport n ° 3

Voir PDF ci-joint

Annexe B - Wells et Mètres

Voir PDF ci-joint



## RAPPORT N° 3 DE L'AMERICAN GAS ASSOCIATION

### UNITÉS DE MESURE

14.020 Un registre ou un rapport de toute mesure de gaz requise par la *Loi* ou le présent *Règlement* doit être établi en unités de 1 000 mètres cubes, à une décimale près.

(AR 151/71; AR 67/72; AR 229/79)

### COMPTAGE ET MESURE DU GAZ

14.030 (1) Lorsque la mesure du gaz est requise pour quelque fin que ce soit, son volume doit être calculé en termes du nombre de mètres cubes qu'il occuperait à des conditions normales de pression absolue de 101,234 kilopascals et de température de 15 °C, mais aux fins de tout permis délivré en vertu des dispositions de la *Gas Resources Preservation Act* ou de la *Gas Resources Preservation Act, 1956*, avant le 31 décembre 1960, les conditions normales qui seront utilisées pour déterminer le volume de gaz seront les conditions normales prescrites dans le permis ou, en l'absence de conditions normales prescrites, la pression absolue de 99,596 kilopascals et la température de 15 °C seront utilisées et indiquées comme conditions normales.

(2) Lorsque les conditions de pression et de température diffèrent des conditions normales prescrites au paragraphe (1), la conversion du volume des conditions dans lesquelles la mesure est faite aux conditions normales sera réalisée conformément à la loi des gaz parfaits, et corrigée pour tout écart par rapport à ladite loi des gaz parfaits.

(3) Les corrections faites pour tenir compte des écarts par rapport à la loi des gaz parfaits seront basées sur les tables de l'American Gas Association, publiées dans le document intitulé *Gas Measurement Committee Report No. 3*, ou par tout autre moyen que la Commission peut approuver.

(AR 151/71; AR 229/79)

14.030 (1) Le titulaire d'un permis de puits, de batterie de puits ou de groupe de puits doit mesurer avec précision tout le gaz produit par ces puits au moyen d'un compteur de gaz approuvé, ledit compteur devant être étalonné pendant le premier mois de fonctionnement et par la suite, sur une base régulière, comme le stipule la Commission.

(2) La Commission peut, après réception d'une demande écrite, soustraire le titulaire du permis de l'exigence du paragraphe (1), à la condition qu'il fournisse, à la satisfaction de la Commission, une estimation du volume de gaz produit.

(3) Un demandeur présentant une demande en vertu du paragraphe (2) doit se conformer aux dispositions de l'article 15.140 au sujet de ces demandes.

14.050 (1) Si une erreur est découverte dans la mesure du gaz, le titulaire de permis devra faire réparer immédiatement le compteur et signaler la production corrigée pour la période pendant laquelle le compteur a mesuré incorrectement les volumes de gaz.

14.060 (1) Le titulaire d'un permis de puits ou de batterie de puits produisant du gaz doit :

- (a) maintenir le compteur en bon état de fonctionnement;
- (b) protéger le compteur contre les intempéries et toute interférence par une personne non autorisée;
- (c) si le compteur est pourvu d'un dispositif de contournement, il doit être pourvu de soupapes qui, lorsqu'elles sont fermées, arrêtent efficacement tout écoulement de gaz par ledit dispositif de contournement;
- (d) lorsqu'un dispositif de contournement autour d'un compteur est ouvert et lorsque, pour toute autre raison, le gaz n'atteint pas le compteur, une entrée appropriée doit être inscrite dans le registre quotidien du puits et sur le graphique du compteur si un tel graphique est tenu.

(2) Lorsque le volume de gaz produit par un puits ou une batterie de puits doit être corrigé pour tenir compte de la température du gaz d'écoulement et qu'il n'y a pas d'enregistrement continu de la température du gaz d'écoulement, l'exploitant doit équiper chaque section de comptage d'un puits à thermomètre et consigner sur le graphique, ou dans le registre quotidien, la température du flux de gaz au moins une fois par semaine.

(3) Le titulaire d'un permis de puits ou de batterie de puits doit inclure une estimation raisonnable de toute la production de gaz non mesurée, dans le calcul du volume de gaz pour la période couverte par un graphique, un compteur, un compteur à index ou un état de données imprimé.

### COMPTEURS À ORIFICE

14.070 (1) Lorsqu'un compteur à orifice est utilisé pour mesurer la production de gaz, le titulaire de permis doit équiper le compteur d'un enregistreur à graphique et doit installer le compteur conformément aux dispositions du code de l'American Gas Association, publié dans le document intitulé *Gas Measurement Committee Report No. 3*.

(2) Sauf indication contraire par la Commission, le titulaire d'un permis de puits de gaz doit utiliser, pour mesurer la production de gaz, soit un enregistreur à graphique circulaire d'une période d'au moins sept jours par cycle, soit un enregistreur à bande approprié.

(3) Le titulaire d'un permis de puits de pétrole qui produit du gaz doit utiliser, pour mesurer la production de gaz, un enregistreur à graphique à période de 24 heures, à moins que la Commission, sur présentation d'une demande et s'estimant satisfaite que la production de gaz puisse être déterminée avec précision, n'autorise l'utilisation d'un enregistreur plus lent.

(4) Lorsqu'on utilise un compteur à orifice, le titulaire de permis doit consigner ou faire consigner sur le graphique l'information suivante :

- (a) l'identification du flux de gaz mesuré;
- (b) la taille de la plaque à orifice utilisée;

- (c) la taille du tube du compteur;
- (d) l'heure et la date de changement des plaques à orifice;
- (e) l'heure et la date du début et de la fin de l'enregistrement;
- (f) la température du gaz d'écoulement.

(5) Le titulaire de permis doit marquer ou faire marquer le diamètre intérieur mesuré de chaque tube de compteur à orifice en millimètres, à une décimale près, sur le tube ou la bride.

(6) Le titulaire de permis doit estampiller ou faire estampiller sur chaque plaque à orifice son alésage en millimètres, à deux décimales près.

(7) Sauf indication contraire par la Commission, la période de calcul des volumes de gaz mesurés sera la période de rotation du graphique, mais, dans le cas des puits de gaz, la production quotidienne maximale au cours de chaque mois doit aussi être calculée.

(8) Lorsqu'une personne doit calculer le volume de gaz, elle doit le faire conformément au code de l'American Gas Association, publié dans le document intitulé *Gas Measurement Committee Report No. 3*, en utilisant tous les facteurs de la formule suivante d'écoulement des gaz, tirée du rapport :

$$Q F_b X F_r X Y X F_{pb} X F_{tb} X T_{if} X F_g X F_{pv}$$

$$X F_m X (h_w \times pf)^{1/2} X \text{ op.hrs.};$$

Toutefois, lorsque le gaz est produit avec du pétrole, les facteurs  $F_r$  et  $Y$  n'ont pas à être utilisés pour calculer les volumes de gaz d'essai lorsque la différence dans les résultats ne dépasserait pas 2 %.

(8.1) Le facteur de densité utilisé pour calculer la production de gaz d'un puits ou d'un groupe de puits doit être déterminé au moyen de tables de corrélation obtenues de la Commission, si elles sont disponibles, ou déterminé au moment de la mesure semestrielle de la densité du gaz.

(9) Sur présentation d'une demande, la Commission peut, lorsque des circonstances spéciales le justifient, soustraire le demandeur à l'exigence requérant la présence d'un enregistreur à graphique sur un compteur à orifice intégrateur.

(AR 151.71; AR 93/73; AR 229/79)

### COMPTEURS À PISTON ROTATIF

14.080 (1) Lorsque le titulaire d'un permis de puits, de batterie de puits ou de groupe de puits utilise un compteur à piston rotatif pour mesurer la production de gaz, il doit :

- (a) installer le compteur conformément aux directives et aux recommandations du fabricant;

- (b) installer un orifice amortisseur en aval du compteur;
- (c) installer des prises de pression directement de chaque côté du compteur, pourvues de soupapes de 6 millimètres de sorte que l'on puisse mesurer la différence de pression de part et d'autre du compteur;
- (d) consigner dans les registres du puits ou de la batterie de puits toutes les données nécessaires pour calculer le volume de gaz produit et corriger les volumes mesurés de gaz produit pour tenir compte de la pression de fonctionnement, de la température et du facteur de compressibilité;
- (e) doter le compteur de gaz d'un indicateur sans remise à zéro;
- (f) installer un puits à thermomètre dans le tuyau près du compteur;
- (g) mesurer au moins une fois par semaine la température du flux de gaz et consigner cette température dans le registre quotidien;
- (h) lorsque la production de gaz d'essai provient d'un puits de pétrole, équiper le compteur soit d'un index pour corriger le volume selon les conditions de pression de base, soit d'un équipement enregistreur à graphique pour enregistrer le débit volumique et la pression de fonctionnement du compteur.





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0142-13B052

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclass

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	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Base Engineering Branch, CFB Sarnia / AB	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Gas Meter and Valve Control Calibration/Repair Services		
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 <input type="checkbox"/>	Restricted to / Limité à <input type="checkbox"/>	Restricted to / Limité à <input type="checkbox"/>
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COBIC TOP SECRET / COBIC 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"/>

TBS/ECT 350-103 (2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclass

Canada





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0142-139062

Security Classification / Classification de sécurité

Unclass

**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 classifiés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

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

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

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

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

Document Number / Numéro du document:

**PART C - PERSONNEL (FOURNISSEUR) / PARTIE D - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

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

☒ RELIABILITY STATUS  
COTE DE FIABILITE

☐ 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: This SRCL is being submitted as the contractor requires unescorted access to a Controlled Access Zone/Area

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.

11. b) May unescorted personnel be used for portions of the work?

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

If Yes, will unescorted personnel be escorted?

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

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

☐ No  
Non

☐ Yes  
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  
Non

☐ Yes  
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  
Non

☐ Yes  
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 opérations du fournisseur seront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

☒ No  
Non

☐ Yes  
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  
Non

☐ Yes  
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  
Non

☐ Yes  
Oui

TBS/SO 7060-11/3200/1121

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

Canada





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0142-138052

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 premise(s).

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO			COMSEC				
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	Secret	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO Restricted / RÉTRÉVÉ	NATO CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	NATO SECRET	CONF. TOP SECRET / CONF. TRÈS SECRET	Protected / PROTÉGÉ	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET
Information / Informations														
Equipment / Équipements														
Facilities / Installations														
Personnel / Personnel														
Other / Autres														

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

La description du travail visé par la présente LVERB 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 SROL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERB 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 indiquez s'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).





Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 140-142-135052
Security Classification / Classification de sécurité Unclass

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization / Project Authority / Charge de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres majuscules) Dan Weatherbee		Title - Titre CE Contract Inspector	
Signature 		Date 7 Sep 13	
Telephone No. - N° de téléphone 403-564-1482	Facsimile No. - N° de télécopieur 403-564-1305	E-mail address - Adresse courriel DANIEL.WEATHERBEE@rcsc.gc.ca	Date
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres majuscules) Supp Programs CF MP GP HQ - Industrial Security Senior Security Analyst Tel: 613-942-4135 / Fax: 613-942-7869		Signature 	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? / Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			
			<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres majuscules)		Title - Titre	
Signature		Date	
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 majuscules) ANNA KULYCKA		Title - Titre Contract Security Officer	
Signature 		Date Oct 1, 2012	
Telephone No. - N° de téléphone 613-937-1218	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-934-9171	E-mail address - Adresse courriel anna.kulycka@tpsgc-pwsc.gc.ca	Date



	3	13-22-15-9	C913543	2.065	2.063	DCM 91 832	36.47
	4	14-10-15-9	C913539	2.064	2.062	DCM 91 839	36.40
	7	05-15-15-9	C913550	2.064	2.063	DCM 91 836	36.51
	10	13-16-15-9	C913541	2.064	2.062	DCM 91 833	36.52
	13	07-15-15-9	C913548	2.063	2.061	DCM 91 840	36.44
410	15L	07-10-15-9	C904671	2.059	2.053	EG 04000	36.24
410	15R	07-10-15-9	C23828	2.053	2.051	4216	36.32
	17	09-10-15-9	C913553	2.064	2.063	DCM 91 844	36.64
	19	01-10-15-9	C913554	2.063	2.062	DCM 91 843	36.52
	20	13-02-15-9	C913536	2.063	2.064	DCM 91 847	36.31
	21	05-11-15-9	C913551	2.065	2.064	DCM 91 846	36.60
	22	13-11-15-9	C913547	2.064	2.063	DCM 91 845	36.30
	23	11-11-15-9	C913546	2.063	2.062	DCM 91 842	36.50
	26	14-11-15-9	C913549	2.064	2.064	DCM 91 841	36.50
201	28L	10-04-15-9	C904670	2.056	2.053	EG 04001	36.25
201	28R	10-04-15-9	C20011	2.067	2.063	C11118	36.26
	29	10-03-15-9	C913535	2.064	2.063	DCM 91 838	36.54
	30	16-10-15-9	C913538	2.063	2.065	DCM 91 934	36.53
	31	12-11-15-9	C913540	2.063	2.061	DCM 91 930	36.59
	32	06-15-15-9	C913544	2.064	2.063	DCM 91 837	36.48
	34	09-16-15-9	C913545	2.062	2.063	DCM 91 828	36.5
	35	10-16-15-9	C913542	2.066	2.064	DCM 91 831	36.18
	36	14-16-15-9	C913552	2.063	2.062	DCM 91 829	36.64
200	37	06-16-15-9	C27650	2.059	2.060		36.81
119	38L	07-03-15-9	C43358	1.946	1.942	EA 04177	36.56
119	38R	07-03-15-9	C43266	1.946	1.942	EA 04118	36.55
198	39L	10-15-15-9	371393	2.064	2.065	E 34496	36.68
198	39R	10-15-15-9	371444	2.066	2.053	EE 04026	36.72
	40L	16-22-15-9	C892287	1.946	1.914	EE 04020	36.48
	40R	16-22-15-9	C892290	1.945	1.941		36.62
	41L	06-09-15-9	C892285	1.939	1.942		36.66
	41R	06-09-15-9	C892289	1.940	1.940		36.42
	42L	16-09-15-9	C892288	1.941	1.939		36.53
	42R	16-09-15-9	C892292	1.939	1.941		36.62
	43L	16-16-15-9	C892286	1.944	1.942		36.73
	43R	16-16-15-9	C892291	1.944	1.940		36.59
313	1						
189	5	15-22-15-9	C38223	2.067	2.071	DCM 85 910	36.62
	11	07-22-15-9	C900887	2.063	2.064	DCM 90 318	36.50
76	76	12-13-15-9	C904398	2.070	2.067	E 39881	36.62
187	4	14-10-15-9	C38225	2.067	2.068		36.63
188	9	06-10-15-9	C38222	2.068	2.068		36.48