

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Title - Sujet RISO - CCTV	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0107-12C403/A	Date 2012-11-14
Client Reference No. - N° de référence du client W0107-12C403	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PET-903-1209
File No. - N° de dossier PET-2-37100 (903)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-12-05	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Harrington, Mary-Lou	Buyer Id - Id de l'acheteur pet903
Telephone No. - N° de téléphone (613)687-0789 ()	FAX No. - N° de FAX (613)687-6656
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. 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 pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'offre à commandes
2. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et attestations exigées avec l'offre

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0107-12C403/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pet903

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

W0107-12C403

File No. - N° du dossier

PET-2-37100

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes :

- Annexe A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Equipment
- Annexe D - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe E - Exigences en matière d'assurance

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

Le modèle de la demande d'offre à commandes (DOC) comporte six 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, les exigences relatives à la sécurité, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 : Attestations: comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
- Partie 7: 7A Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:
- 7A: contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 7B: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent la Base de paiement, et le besoin la Base de paiement et toute autre annexe.

2. Sommaire

Demande d'une offre à commandes (DOC) individuelle et régionale pour la fourniture de l'ensemble de la supervision, du transport, de l'équipement, de la main-d'oeuvre, des outils et du matériel pour la réparation, l'installation ou l'inspection de tous les systèmes vidéos en circuit fermé et les barrières d'entrée à la BAC Petawawa, en Ontario, conformément au devis ci-joint. Les travaux sont effectués sur demande et la période de passation des commandes subséquentes à l'offre à commandes s'étendra de la date d'attribution de l'offre à commandes au 31 octobre 2015 (3 ans).

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

Conformément à l' 01 des instructions uniformisées 2006, 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, tel que déterminé par la Direction des enquêtes spéciales, Direction générale de la surveillance.

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'offre à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commande dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offre 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*

(<http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

2006 (2012-07-11) 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 texte du paragraphe 4 de la section 01 - Code de conduite et attestations - offre, du document 2006 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Les offrants doivent fournir, avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l' offrant. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des offres, le Canada informera l'offrant du délai à l' intérieur duquel L'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable. Les offrants doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'émission d'une offre à commandes.

Le Canada peut, à tout moment, demander à l'offrant de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'une casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

Le texte du paragraphe 5 de la section 01 - Code de conduite et attestations -offre, du document 2006 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

L'offrant doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de l'offre. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, l'offrant devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période de toute offre à commandes découlant de la présente demande d' à commandes (DOC) ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes.

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 dix (10) 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 en Ontario 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 (la présente DOC)

Section II : offre financière(Annexe « B » – Base de paiement)

Section III: attestations

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 écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-proucurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à:

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

Section I : Offre

Dans leurs propositions, les entrepreneurs doivent remplir et soumettre les pages à compléter de la demande de propositions.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe A, 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

Toutes les offres doivent être remplies en entier et contenir tous les renseignements demandés dans la demande d'offre à commandes afin que l'on puisse effectuer une évaluation complète.

1.1.1 Critères obligatoires

Si les soumissionnaires ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires ci-dessous, leur offre sera jugée non conforme et sera rejetée d'emblée :

- (a) les soumissionnaires doivent fournir le prix de tous les articles énoncés à l'annexe B.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Les soumissions seront évaluées de manière à obtenir une valeur globale fondée sur l'utilisation estimative fournie dans la présente à l'annexe « B », destination FAB, comme prévu, pour les trois (3) années. L'utilisation estimative indiquée dans la présente ne sert que d'outil d'évaluation et est fondée uniquement sur les meilleures estimations. Elle pourrait ne pas correspondre à l'utilisation courante et ne constitue pas un engagement de la part du Canada.

Les prix unitaires de l'offrant seront multipliés par l'utilisation estimative correspondante afin d'obtenir le prix calculé. La valeur globale est la somme de tous les prix calculés.

2. Méthode de sélection

2.1 Le Canada prévoit attribuer une (1) offre à commandes à l'offrant qui :

1. satisfait à toutes les exigences obligatoires;
2. offre la valeur globale la plus basse;
3. respecte toutes les conditions préalables à l'offre à commandes (qui figurent à la Partie 5).

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants 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 offrants 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 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 pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'émission d'une offre à Commandes

1.1 Les offrants doivent fournir, avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des offres, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les offrants doivent fournir la liste des administrateurs avant l'émission d'une offre à commandes. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

Le responsable de l'offre à commandes peut, à tout moment, demander à l'offrant de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à 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 inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non Recevable.

2. Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérés 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 - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de

soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

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

3. L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant 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'quit en _____ matire 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 (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

d) () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

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

2.2 Documents requis

1.2.1 Une preuve d'assurance qui égale ou excède la couverture prescrite.

1.2.2 Une copie signée du plan de santé et de sécurité de votre entreprise le plus récent en rapport avec ce travail.

1.2.3 Une copie du certificat de décharge de la CSPAAT.

1.2.4 Une preuve que votre entreprise est accréditée pour entretenir l'équipement Pelco Endura, Spectra et Panasonic. Un exemplaire des normes d'entretien du fabricant sera mis à la disposition du responsable technique.

1.2.5 Une copie du certificat de formation en protection contre les chutes (valide).

2.3 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

2.3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le service offert est un service canadien, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le service offert sera traité comme un service non-canadien.

Le soumissionnaire atteste que :

() le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

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 uniformiss d'approvisionnement ministériels.

2. 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.

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.

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe B.

2. SECURITY

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC, ces derniers NE peuvent PAS PÉNÉTRER sur les lieux sans une escorte.

3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions?:

a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe D;

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

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

(<http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 **Conditions générales**

2005 (2012-07-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 04 de la section 11- Code de conduite et attestations - Offre à commandes, du document 2005 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Pendant toute la durée de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes, l'offre doit diligemment tenir à jour la liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs de l'offre et envoyer un avis écrit au responsable de l'offre à commandes chaque fois qu'il y a un changement d'offre. À la demande du Canada, l'offre doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

4. **Durée de l'offre à commandes**

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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de _____.

5. **Responsables**

5.1 **Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Mary Lou Harrington
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Des acquisitions Petawawa
Bâtiment S-111
BFC Petawawa, Ontario K8H 2X3

Téléphone : 613-687-0789
Télécopieur : 613-687-6656
Courriel : marylou.harrington@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 **Autorité technique du MDN :**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : (À insérer par TPSGC lors de l'attribution)

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 (Tel que complété par le soumissionnaire. À insérer par TPSGC lors de l'attribution)

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

Demandes de renseignements généraux:

Nom:

Téléphone:

Télécopieur:

Courriel:

Suivi de la livraison:

Nom:

Téléphone:

Télécopieur:

Courriel:

6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
Génie construction de la base, BAC Petawawa

7. Procédures de passation des commandes subséquentes

7.1 Les commandes subséquentes seront attribuées directement au titulaire de l'offre à commandes.

8. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942 ou un document électronique.

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser \$30,000 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

10. 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 (2012-07-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2012-07-16) Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- e) Annexe A,;Besoin

- f) Annexe B, Base de paiement
- g) Annexe C, Equipment
- h) l'Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) l'Annexe E, Exigences en matière d'assurance;

j) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre), _____ (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » **ou** « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications).

11. Attestations

11.1 Conformité

Le respect des attestations 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 ou 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.

12. 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 _____ (insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu) 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 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010C (2012-07-16), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 04 de la section 27 - Code de conduite et attestations - contrat, du document 2010C susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Pendant toute la durée de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes, l'offrant doit diligemment tenir à jour la liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs de l'offrant et envoyer un avis écrit au responsable de l'offre à commandes chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. A la demande du Canada, l'offrant doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

2.2 Conditions générales supplémentaires

LAB-180 (2004-12-10) Conditions de travail - Justes salaires et heures de travail

2.3 Clauses du guide des CCUA

A9062C Règlements concernant les emplacements
des Forces canadiennes

2010-01-11

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**

1. La base de paiement jointe aux présentes à titre d'annexe A servira à établir un prix pour toute commande subséquente à cette OC.

2. En contrepartie du respect de l'entrepreneur de tous ses engagements dans le cadre de la commande, il sera payé le prix ferme indiqué dans la commande, calculé conformément à l'annexe A, la taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.

4.2 Clauses du guide des CCUA

H1001C Paiements multiples

2008-05-12

4.3 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

5. Instructions pour la facturation

5.1 Une copie de la facture doit être envoyée à l'adresse suivante :

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

5.2 Les factures doivent contenir les éléments suivants :

- i) le numéro de l'exigence et le numéro de la demande;
- ii) le numéro de l'édifice où ont lieu des travaux;
- iii) les coûts ventilés du matériel;
- iv) les coûts en main-d'œuvre ventilés selon les données d'utilisation;
- v) la date de la facture ainsi que date à laquelle les travaux ont été effectués.

ANNEXE A

20 août 2012

Devis visant la réparation des systèmes de l'équipement vidéo en circuit fermé (EVCF) et des barrières d'entrée

CCID CB403

1) Description

- a) Le présent besoin vise la fourniture intégrale de la supervision, du transport, du matériel et des matériaux, de la main-d'œuvre et des outils pour inspecter et réparer les barrières d'entrée et pour réparer/installer ou inspecter tout l'équipement vidéo en circuit fermé (EVCF) et le matériel énuméré à l'annexe B de la présente à la BFC Petawawa (Ontario).

2) Normes

- a) Code national du bâtiment (CNB).
- b) Code canadien de l'électricité (CCE).
- c) Office des normes générales du Canada (ONGC).
- d) Association canadienne de normalisation (CSA).
- e) Laboratoires des assureurs du Canada (ULC).
- f) *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario.
- g) Les techniciens doivent avoir au moins deux (2) ans d'expérience documentée en réparation de systèmes et d'équipements vidéo en circuit fermé.
- h) Attestation des fabricants provenant de Pelco Endura, Spectra et Panasonic
- i) Cours sur la protection contre les chutes (valide).

3) Dangers prévisibles

- a) Les articles 29 et 30 de la Partie III de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario, L.R.O. 1990, énumèrent les exigences législatives à respecter de la part du Canada, en tant que propriétaire d'un bien de travail ou d'un chantier, dans ses rapports directs et indirects avec des personnes, autres que des employés, sur les lieux de travail.

L'Entrepreneur doit se conformer à toutes ses responsabilités en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario, L.R.O. 1990.

- b) Bien qu'il n'incombe pas au Canada de faire respecter la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario, L.R.O. 1990, celui-ci a l'intention d'être proactif dans l'exercice de son obligation de diligence raisonnable pour la santé et la sécurité de ses employés ainsi que du personnel de ses entrepreneurs. Avant le début des travaux, le Canada exigera du fournisseur de services un plan de sécurité particulier à la tâche et au site, nonobstant les obligations du fournisseur en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario.
- i) Cela signifie que les petits fournisseurs qui ne sont pas tenus par les lois provinciales de préparer un programme annuel de santé et sécurité le seront dans le cadre de ce marché.
 - ii) Le Canada définira les tâches communes associées à des risques de niveau moyen à élevé. Chaque partie des travaux devrait être considérée individuellement afin d'établir les exigences de sécurité pertinentes et les obligations de diligence raisonnable. L'examen par le fournisseur de services et le plan de sécurité préparé en conséquence qui sera communiqué au Canada et aux employés du fournisseur ne devraient pas se limiter à un simple plan générique. Chaque situation doit faire l'objet de dispositions particulières écrites et adaptées aux travaux à effectuer.
 - iii) Le Canada exigera des plans de sécurité particuliers à la tâche avec preuve de présence de tous les employés du fournisseur de services, des employés des sous-traitants et, si nécessaire, du personnel concerné du Canada à la séance d'information de sécurité connexe. Le plan de sécurité particulier à la tâche dont il est question ici sera fondé sur l'évaluation des risques associés au marché et/ou à la tâche.
- c) La diligence raisonnable du Canada sera exercée par le Responsable du projet, qui vérifiera que le fournisseur de services :
- i) a un programme de sécurité établi, à jour et en vigueur à l'égard de tous les employés participant à ce marché;
 - ii) s'est conformé à toute la réglementation applicable du SIMDUT;
 - iii) a préparé un plan de sécurité particulier à la tâche/au marché et dont les employés sur le site ont été informés;
 - iv) assure sa propre supervision de la sécurité dans le cadre du projet;
 - v) réalise les travaux de manière sécuritaire et utilise le bon équipement de protection.

-
- d) Si le Responsable du projet est d'avis que le fournisseur de services exécute les travaux d'une façon qui est contraire aux exigences de la réglementation pertinente sur la sécurité,
- i) il signalera le risque au responsable du fournisseur de services désigné dans le plan de sécurité;
 - ii) si la pratique non sécuritaire continue, le Responsable du projet pourra suspendre les travaux jusqu'à ce que le fournisseur de services corrige la situation. Aucun dédommagement ne sera versé au fournisseur de services pour les arrêts des travaux causés par les pratiques non sécuritaires de ses employés;
 - iii) le Canada peut exiger que le fournisseur de services remplace ses employés si ceux-ci adoptent continuellement des pratiques non sécuritaires.
- e) Risques courants de niveau moyen à élevé
- i) La liste qui suit n'est pas exhaustive, mais énumère plutôt les dangers les plus courants. Le fournisseur de services doit cerner tous les risques connus et les communiquer par écrit à ses employés et à toute autre personne concernée avant le début des travaux. Les travaux ne peuvent, en aucune circonstance, commencer avant qu'un plan de sécurité adapté à la tâche n'ait été approuvé dans le cas de travaux comportant les dangers ci-après.
 - 1) Exposition à des munitions explosives non explosées (UXO). Lorsque les travaux concernant le présent marché se déroulent dans un établissement militaire, il y a un risque que des UXO soient présentes. Il existe des risques d'UXO connus sur la Base des Forces canadiennes (BFC) Petawawa et sur la BFC Borden. Chaque BFC a une procédure écrite d'accès aux zones comportant des dangers connus d'exposition aux UXO. Même dans les zones qui n'exigent pas une formation spéciale liée aux UXO, les fournisseurs de services doivent s'assurer d'informer tout leur personnel que si, dans n'importe quelle circonstance, ils voient ce qui pourrait être une UXO, ils ne doivent pas investiguer davantage, mais doivent quitter le secteur et informer les autorités compétentes.
 - 2) Excavation – Toutes les excavations (manuelles et mécaniques) doivent être planifiées avec le plus grand soin avant le début des travaux.
 - 3) Exposition à de hautes tensions/des éclairs d'arc – beaucoup des installations du Canada exploitent leur propre système de distribution de l'électricité qui combine des lignes à haute tension souterraines et aériennes. Une planification soignée et une attention extrême sont requises non seulement lorsqu'on travaille directement sur le matériel électrique, mais également dans le

cadre des tâches qui peuvent causer une exposition prévue ou imprévue à des systèmes électriques sous tension.

4) Travaux à partir de hauteurs - Le Canada compte divers types de structures comme des édifices, des tours, des trous d'homme et des installations d'instruction où il y a risque de chute. Une planification soigneuse et une attention extrême sont requises dans l'exécution de toutes les tâches comportant un risque de chute. Cette exigence touche non seulement les travaux exécutés en altitude, mais aussi ceux exécutés au sol (par exemple à proximité d'un trou d'homme ou sur un pont).

5) Travaux dans un espace clos – Les installations du Canada comportent plusieurs types d'espaces clos. Une planification particulièrement rigoureuse doit avoir lieu pour tous les projets où des risques associés à un espace clos sont présents. Les fournisseurs de services doivent respecter la politique d'accès aux espaces clos du Canada, y compris les procédures relatives aux permis d'entrée.

6) Travail à chaud – Dans les installations du Canada, un permis de travail à chaud est requis pour toutes les activités énumérées dans le processus de permis pour travail à chaud de la caserne d'incendie. Une planification particulièrement rigoureuse doit avoir lieu pour tous les projets où il existe un risque de blessure ou d'incendie découlant du travail à chaud. Beaucoup des installations du Canada utilisent des systèmes de vapeur à haute et à basse pressions aux fins du chauffage central. Une planification soigneuse et une attention extrême sont requises dans l'exécution de toutes les tâches comportant des risques associés aux travaux sur les conduites de vapeur ou à forte proximité de celles-ci.

7) Travaux avec des produits chimiques – La réalisation de nombreux projets nécessite l'utilisation de produits chimiques. Une planification particulièrement rigoureuse doit avoir lieu pour tous les projets où un risque associé à l'utilisation de produits chimiques est présent. Les fiches signalétiques pertinentes doivent être conservées sur le site à l'égard de tous les produits chimiques utilisés. Outre l'aspect de la sécurité des personnes, il faut également porter attention à la réaction chimique avec les surfaces avec lesquelles les produits chimiques peuvent venir en contact. Les produits chimiques du fournisseur de services ne doivent en aucun cas être jetés dans un endroit ou système se trouvant sur la propriété du Canada.

8) Contrôle de la circulation – Dans de nombreuses installations, le Canada maintient son propre réseau de routes et ses propres services d'intervention d'urgence. Le fournisseur de services ne doit, en aucune circonstance, fermer ou limiter la circulation sans les approbations pertinentes. Ces approbations permettent aux intervenants d'urgence de modifier leurs itinéraires en cas d'urgence. En plus du réseau de routes, les installations du Canada comportent des zones de stationnement et des zones pour véhicules institutionnels où la

circulation est dense. Une planification particulièrement rigoureuse doit être faite pour tous les projets comportant un risque associé à la circulation à proximité des employés du fournisseur de services.

9) Exposition aux appareils sous pression – Beaucoup des installations du Canada contiennent des appareils sous pression réglementés dans des secteurs comme les systèmes de chauffage, les chaudières et les fabriques de glace. Le fournisseur de services doit s'assurer qu'une personne compétente est présente en tout temps au moment de l'installation et de l'entretien des appareils sous pression. Une planification particulièrement rigoureuse doit être faite pour tous les projets où des risques associés aux travaux sur des appareils sous pression ou à proximité sont présents.

10) Exigence de verrouiller les sources d'énergie potentielles – Les installations du Canada contiennent de nombreuses sources potentielles d'énergie électrique et mécanique. Il est essentiel que le fournisseur de services connaisse toutes les sources potentielles d'énergie pour chaque projet et s'assure qu'un processus est en place pour les verrouiller. Arrêter un appareil sans le verrouiller n'est pas une mesure acceptable. Une planification particulièrement rigoureuse doit être faite pour tous les projets où des risques associés aux sources d'énergie électromécaniques sont présents.

11) Autres – Au moment d'effectuer les travaux, si d'autres risques connus sont présents (et il est fort probable qu'il y en ait), le Responsable technique et le fournisseur de services détermineront ces risques ensemble et veilleront à ce qu'ils soient couverts par le plan de sécurité propre au lieu de travail.

4) Administration

- a) La BFC Petawawa est située à 171 km à l'ouest d'Ottawa.
- b) L'Entrepreneur doit fournir des services pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h) du lundi au vendredi, à la demande du Responsable technique ou de son représentant.
- c) En cas d'urgence, l'Entrepreneur doit intervenir dans un délai de quatre (4) heures, et ce, sept (7) jours par semaine, vingt-quatre (24) heures par jour, pendant et en dehors des heures normales de travail.
- d) L'utilisation d'une boîte vocale ou d'un téléavertisseur est interdite. L'Entrepreneur doit fournir des numéros de téléphone permettant de joindre un représentant en tout temps ou un service de télécabine sept (7) jours par semaine, vingt-quatre (24) heures par jour.

-
- e) L'Entrepreneur doit noter toutes les adresses municipales qui ne sont pas clairement affichées sur les bâtiments. Il doit demander au Responsable technique des explications sur les emplacements ainsi que sur le fonctionnement du système téléphonique de la base.
- f) Un représentant de l'entreprise doit remplir l'annexe A (Sécurité incendie sur les chantiers de construction ou démolition) et la remettre à l'autorité approbatrice.
- g) L'accès au chantier est restreint par ce qui suit : les déplacements de troupes, des règlements imposés par le commandant de la base et/ou le Responsable technique. Toutes les mesures seront prises pour donner à l'Entrepreneur, en tout temps, l'accès à la zone desservie. Toutefois, les activités du MDN peuvent entraîner la fermeture de certaines zones.
- h) L'Entrepreneur doit être informé de l'identité des personnes autorisées à demander ses services. Les services exécutés à la demande de personnes non autorisées seront effectués aux risques de l'Entrepreneur, en ce qui a trait au paiement. L'utilisateur est également considéré comme une personne non autorisée.
- i) Si des réparations autres que celles demandées sont requises, l'Entrepreneur doit en aviser le Responsable technique ou son représentant et donner des détails complets sur l'étendue des travaux supplémentaires, et obtenir l'approbation de ce dernier avant l'exécution de ces travaux.
- j) L'Entrepreneur peut être exposé à de la pollution sonore et à des vibrations provenant de l'équipement lourd, des tirs de grosses armes militaires et des locaux techniques. L'Entrepreneur doit avoir en sa possession un dispositif de protection auditive en tout temps en prévision des changements de niveau de bruit imprévus.
- k) L'équipement de protection individuelle (EPI) adéquat doit être porté pendant tous les travaux effectués à la BFC Petawawa.
- l) Des travaux doivent être effectués dans le secteur d'entraînement pour le tir réel de la base. Il incombe à l'Entrepreneur de s'assurer que tous les employés sont mis au courant des dangers liés aux munitions explosives non explosées. L'Entrepreneur (y compris tous ses employés) doit assister à un breffage annuel sur la sécurité de l'aire de désamorçage et sur les munitions explosives non explosées avant d'effectuer tout travail dans les champs de tir et le secteur d'entraînement.
- m) L'Entrepreneur ne doit jamais accéder au secteur d'entraînement ni le quitter sans obtenir une confirmation du contrôle du champ de tir.
- n) En raison de la nature des travaux du présent marché, le MDN utilisera une estimation avec une limite maximale.
- o) Toutes les estimations de coûts des travaux à tarification préétablie et toutes les factures des travaux à tarification non établie doivent indiquer individuellement, de façon

détaillée, les heures de main-d'œuvre par type et tarif et doivent comprendre des listes détaillées des matériaux avec prix. Aucune estimation brute de la main-d'œuvre, du matériel et des matériaux ne sera acceptée à l'exception des factures d'une commande subséquente comprenant une estimation détaillée préalablement autorisée et n'ayant pas été modifiée. Cela inclut également les estimations et les factures des modifications aux travaux. Toutes les demandes de paiement partiel doivent être accompagnées de la ventilation détaillée de l'estimation approuvée, où doivent être indiquées y compris les travaux achevés et inachevés, avec une retenue additionnelle de 10 %.

5) Exigences techniques

- a) L'Entrepreneur doit se présenter à la section d'inspection de la gestion des installations du service Génie construction de la base afin de s'enregistrer avant le début des travaux et doit signer le registre de sortie à la fin de la journée de travail.
- b) L'Entrepreneur doit accepter la pleine et entière responsabilité des actions de ses employés, y compris en ce qui concerne la confidentialité pendant la réalisation des travaux à la BFC/l'USS Petawawa.
- c) Des commandes subséquentes seront faites périodiquement afin d'effectuer l'inspection ou l'entretien préventif d'appareils (au fur et à mesure des besoins). Lorsqu'une inspection est jugée nécessaire, les règles suivantes doivent être respectées, sans toutefois s'y limiter :
 - i) confirmer que l'intégrité du circuit/système est sécuritaire et qu'elle n'a pas été compromise;
 - ii) nettoyer tout le matériel d'EVCF, les lentilles, les événements, les ventilateurs, les chaufferettes, les pièces mobiles, les raccords, les dispositifs et les éléments au moyen d'un nettoyant pour les contacts et composants électroniques qui est non toxique et sans danger pour la couche d'ozone. Il est interdit d'utiliser une solution ou un aérosol à base de tétrachlorure de carbone. Tout aérosol utilisé par l'Entrepreneur doit être préapprouvé par l'Inspecteur du GC de la base avant d'être utilisé sur tout système d'EVCF;
 - iii) enlever tous les produits nettoyants, les résidus de solvant, le charbon ou tout autre déchet de toutes les enceintes, les panneaux, les boîtes et les armoires de l'EVCF avant d'effectuer des essais, des réglages ou des étalonnages;
 - iv) vérifier toutes les enceintes, les armoires et tous les panneaux pour déceler tout dommage ainsi que pour tout problème électrique ou électronique comme des bornes ou des connexions brisées ou lâches ou encore des bornes ou des panneaux de circuits grillés ou fissurés;

-
- v) mettre à l'essai, régler et étalonner tous les appareils, les panneaux de circuits électroniques, les modules de circuits et les sous-composantes, conformément aux instructions et aux bulletins des fabricants;
 - vi) mettre à l'essai, sous des charges et conditions normales, toutes les alimentations électriques;
 - vii) effectuer l'inspection, la mise à l'essai, le nettoyage, l'étalonnage, la lubrification et tout réglage pour maintenir une couverture maximale et l'alignement du secteur cible;
 - viii) communiquer immédiatement avec le Responsable technique afin d'obtenir son approbation s'il faut effectuer des réparations d'entretien préventif supérieures à 50 \$;
 - ix) effectuer toute réparation requise ne dépassant pas à 50 \$ sans l'approbation du Responsable technique. Toutefois, la pièce endommagée doit être montrée au Responsable technique à la fin de la journée où la réparation a été effectuée;
 - x) vérifier et nettoyer la partie matérielle du système d'EVCF. Fournir un rapport conformément au point 5 n) du présent devis;
 - xi) l'Entrepreneur doit fournir un technicien qualifié, accrédité par le fabricant de l'EVCF, chargé de soumettre toutes les fonctions du système et fonctions connexes à l'ensemble des vérifications et essais opérationnels nécessaires. Il doit veiller à ce que le technicien qualifié soumette à un examen physique chacune des composantes pour s'assurer que tout le système est en bon état de fonctionnement.
- d) L'Entrepreneur doit détenir un certificat requis pour utiliser l'équipement Pelco Endura et Panasonic et il doit fournir une preuve de certification avant l'attribution du contrat.
 - e) Certains endroits sont équipés de caméras installées sur des poteaux extérieurs à diverses hauteurs. L'utilisation d'échelles et d'échafaudages est interdite pour effectuer les travaux ou les inspections. Un appareil mécanique de levage doit être utilisé et considéré comme faisant partie du matériel requis conformément au point 1 a) du présent devis.
 - f) Étant donné que la plupart des caméras sont installées à plus de 3 m, l'Entrepreneur doit suivre les directives prescrites pendant les cours de protection contre les chutes afin d'éviter que le personnel tombe ou que des objets leur tombent dessus.
 - g) Un dessin et/ou une description claire de l'exigence seront fournis à l'Entrepreneur par le Responsable technique pour chaque commande subséquente.
 - h) Dans des circonstances particulières (p. ex. le remplacement d'éléments existants qui ne sont pas réparables ou l'installation de nouveaux éléments), le présente devis peut

autoriser des installations. Le Responsable technique est celui qui doit approuver de telles installations.

- i) Pour toutes les nouvelles installations, les dessins de récolement de l'emplacement du nouvel équipement devront être fournis. Les plans de construction doivent être fournis sur demande. Une garantie d'un (1) an est fournie lors de l'installation.
- j) Les travaux compris dans le cadre du présent devis consistera de tous les éléments prescrits à l'annexe B et du connecteur d'alimentation électrique sur le mur du bâtiment jusqu'à la ligne coaxiale/fibre optique raccordée au bornier.
- k) Tout travail demandé comprend le nettoyage de l'appareil.
- l) Tout le matériel doit être réparé à 100 % à la fin de la journée ou il sera rendu inutilisable pour maintenir l'intégrité de la sécurité du système et pour le protéger contre le sabotage. Le Responsable technique doit recevoir un rapport écrit concernant l'état de chaque réparation lorsque l'Entrepreneur quitte la base à la fin de la journée. Dès que l'Entrepreneur réalise que le système sera inutilisable, quelle que soit la durée de la période, il doit immédiatement aviser le Responsable technique.
- m) Les barrières d'entrée consisteront de l'appareil à partir des supports de montage sur le sol jusqu'au bras pivotant, y compris le ou les bras pivotants et tout le matériel connexe comme l'appareil de commande et les stations principales. Tout le câblage inférieur à 120 volts et le matériel de communication seront couverts. Tout le câblage de 120 volts et plus sera manipulé par un technicien certifié; son travail s'arrête aux prises situées sur les supports de montage.
- n) Les rapports doivent faire état des éléments suivants et comprendre les noms en lettres moulées et les signatures des techniciens :
 - i) la date et l'heure de l'inspection;
 - ii) le nom et l'emplacement de l'édifice;
 - iii) l'identification de l'équipement (modèle);
 - iv) le nom et la signature du technicien;
 - v) les travaux réalisés;
 - vi) une liste détaillée de l'état du matériel;
 - vii) une description des pièces neuves fournies par l'entreprise;
 - viii) S'il y a lieu :
 - 1) le travail restant à effectuer;

- 2) les composants touchés;
 - 3) les effets résiduels potentiels.
- o) L'Entrepreneur doit suivre toutes les recommandations du fabricant en ce qui concerne la réparation de l'EVCF et le matériel connexe. Un exemplaire des normes d'entretien du fabricant sera mis à la disposition du Responsable technique.
- p) Le nettoyage consiste en une tournée quotidienne de nettoyage pour la durée de la période des travaux. À la fin du contrat de travail, l'ensemble des outils, du matériel, des matériaux excédentaires et des débris doit être enlevé du secteur des travaux et ce dernier doit être laissé propre et ordonné. Le nettoyage et l'élimination doivent être conformes aux ordonnances locales et aux lois environnementales et antipollution. Aucun déchet ne doit être jeté sur place, y compris dans les poubelles intérieures ou extérieures.

6) Sécurité

- a) Une fois le contrat attribué, l'Entrepreneur doit fournir et tenir à jour une liste des employés assignés à la réparation des systèmes d'EVCF et du matériel connexe de la BFC Petawawa. La liste doit comprendre le nom et l'adresse de tous les employés ainsi que les renseignements sur leurs compétences et expériences. Cette liste est assujettie à l'approbation et à l'examen du Responsable technique.
- b) Tous les employés doivent détenir une cote de sécurité au moins de niveau « fiabilité approfondie » et ceux qui seront assignés à des aires protégées devront détenir une cote de niveau « secret ». Aucun employé de l'Entrepreneur ne pourra commencer les travaux tant que les cotes ne seront pas attribuées. L'Entrepreneur doit compter assez d'employés détenant la cote de sécurité appropriée. Une mauvaise prévision causant un manque de personnel disponible n'est pas acceptable.
- c) L'Entrepreneur doit immédiatement informer le Responsable technique de tout changement apporté à sa liste d'employés. Cette liste doit être comprise dans le manuel d'opérations mais, en raison de la nature privée des renseignements, l'Entrepreneur doit la conserver de façon sécuritaire.
- d) Tous les employés de l'Entrepreneur doivent détenir et afficher en tout temps une carte d'identité avec photo approuvée. Le Responsable technique approuvera toutes les pièces d'identité et en conservera une photocopie.
- e) Il ne doit exister absolument aucun lien matériel ni virtuel de communication de données au système d'EVCF, donc aucune capacité de surveillance à distance non plus, entre le réseau du MDN et tout autre réseau ou installation externe.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Année 1 - de la date d'attribution de l'offre à commandes au 31 octobre 2013

Année 2 - du 1^{er} novembre 2013 au 31 octobre 2014

Année 3 - du 1^{er} novembre 2014 au 31 octobre 2015

Tous les prix unitaires doivent être fermes et tout compris, à l'exclusion de la TVH, qui doit être indiquée séparément sur les factures.

Arti- cle	Tâche	Unité de distri- bution	Qté approx./ année	Prix unitaire Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix unitaire Année 3
1	<p>Première heure pour les employés de l'entrepreneur (technicien et apprenti), incluant les frais de déplacement, les frais administratifs et une heure de travail productif sur l'équipement. Ne doit être facturée qu'une fois par appel. Durant les heures normales de travail (7 h 30-16 h).</p> <p>La première heure doit être utilisée pour le transport des employés, des outils et du matériel de l'entrepreneur à destination et en provenance du lieu de travail et elle inclura une heure de travail productif sur place. Ce prix restera le même, quel que soit le nombre d'employés ou la quantité d'outils et de matériaux apportés sur le lieu de travail. Cette approche s'applique une fois par appel,</p>	Com- mande subsé- quente	16			

	quel que soit le nombre de jours nécessaires à la réalisation des travaux. Après la première heure, le taux horaire par employé sur place s'applique.					
2	Première heure pour les employés de l'entrepreneur (technicien et apprenti), incluant les frais de déplacement, les frais administratifs et une heure de travail productif sur l'équipement. Ne doit être facturée qu'une fois par appel. Service d'urgence en dehors des heures normales de travail incluant les week-ends et les jours fériés ou durant les heures normales de travail lorsqu'un temps de réponse de quatre (4) heures est requis.	Com- mande subsé- quente	5			
3	Heures de travail supplémentaires effectuées par un technicien durant les heures normales de travail.	Heures	105			
4	Heures de travail supplémentaires effectuées en urgence par un technicien en dehors des heures normales de travail.	Heures	25			
5	Heures de travail supplémentaires effectuées par un apprenti durant les heures normales de travail.	Heures	80			
6	Heures de travail supplémentaires effectuées en urgence par un apprenti en dehors des heures normales de travail.	Heures	10			

7	Matériel au coût de l'entrepreneur plus une majoration de _____%.	\$	2 500 \$			
8.	Décaissements : tout décaissement doit être préautorisé par écrit par le responsable technique au coût de l'entrepreneur sans majoration aux fins de profit.					
9	L'inspection, sur demande, d'une unité ou d'un système à la BAC Petawawa, conformément au devis, article 6.3 de l'annexe B	Ch.	1			

ANNEXE C.1

Il existe deux (2) systèmes à la BFC Petawawa : Panasonic et Pelco. L'équipement complet comprend les moniteurs, les contrôleurs, les multiplexeurs, les répartiteurs, les convertisseurs de signaux, les détecteurs de mouvement, les magnétoscopes à cassettes, les enregistreurs/lecteurs numériques de disques vidéo et toutes les lignes coaxiales à fibres optiques qui relient cet équipement.

1. Équipement Panasonic

- 1.1. Bâtiment CC-102, caméra extérieure n° 1 --- située sur le coin sud-ouest du toit, surplombant l'aire de trafic et le côté aire de trafic du bâtiment; le moniteur et le contrôleur sont situés dans le tour du bâtiment CC-102.
- 1.2. Bâtiment CC-102, caméra extérieure n° 2 --- située sur le coin nord-ouest du toit, surplombant l'aire de trafic et le côté aire de trafic du bâtiment et du bâtiment CC-120; le moniteur et le contrôleur sont situés dans le tour du bâtiment CC-102.

2. Équipement Pelco

- 2.1. Bâtiment BB-129, caméra extérieure n° 1 --- située sur le côté sud du bâtiment en face de l'entrée du bâtiment BB-129; moniteur donnant sur le complexe, situé dans le poste de contrôle du bâtiment BB-129.
- 2.2. Bâtiment P-118, caméra intérieure n° 1 --- salle de musculation, surveillée à partir de la réception près de l'entrée principale du bâtiment P-118.
- 2.3. Bâtiment P-118, caméra intérieure n° 2 --- salle de musculation, surveillée à partir de la réception près de l'entrée principale du bâtiment P-118.
- 2.4. Bâtiment P-118, caméra intérieure n° 3 --- pataugeoire, surveillée à partir de la réception près de l'entrée principale du bâtiment P-118.
- 2.5. Bâtiment P-118, caméra intérieure n° 4 --- piscine principale, surveillée à partir de la réception près de l'entrée principale du bâtiment P-118.
- 2.6. Bâtiment P-118, caméra intérieure n° 5 --- complexe sportif, terrain n° 1, surveillée à partir de la réception près de l'entrée principale du bâtiment P-118.
- 2.7. Bâtiment P-118, caméra intérieure n° 6 --- ancien gymnase, surveillée à partir de la réception près de l'entrée principale du bâtiment P-118.

-
- 2.8. Bâtiment P-118, caméra intérieure n° 7 --- complexe sportif, terrain n° 2, surveillée à partir de la réception près de l'entrée principale du bâtiment P-118.
- 2.9. Bâtiment P-118, caméra intérieure n° 8 --- complexe sportif, terrains n^{os} 1 et 2, surveillée à partir de la réception près de l'entrée principale du bâtiment P-118.
- 2.10. Bâtiment P-118, caméra intérieure n° 9 --- complexe sportif, terrain n° 3, surveillée à partir de la réception près de l'entrée principale du bâtiment P-118.
- 2.11. Bâtiment P-118, caméra intérieure n° 10 --- salle des vélos stationnaires, surveillée à partir de la réception près de l'entrée principale du bâtiment P-118.
- 2.12. Bâtiment P-118, caméra intérieure n° 11 --- mur d'escalade, surveillée à partir de la réception près de l'entrée principale du bâtiment P-118.
- 2.13. Bâtiment P-118, caméra intérieure n° 12 --- terrain de squash, surveillée à partir de la réception près de l'entrée principale du bâtiment P-118.
- 2.14. Chemin Centurion, caméra n° 1 --- sur le côté est de la barrière Byrne; l'équipement connexe se trouve dans l'armoire de communication, située au carrefour en T du sentier Messer, sur le côté ouest de la barrière Byrne, dans les bâtiments WTA-10 et WTA-11.
- 2.15. Chemin Centurion, caméra n° 2 --- près du carrefour en T du sentier Messer; l'équipement connexe se trouve dans l'armoire de communication, située au carrefour en T du sentier Messer, sur le côté ouest de la barrière Byrne, dans les bâtiments WTA-10 et WTA-11.
- 2.16. Complexe AC, caméra extérieure n° 1 --- sur le premier lampadaire de l'entrée principale du complexe du côté droit; l'équipement connexe se trouve dans le bâtiment AC-101; surveillée et contrôlée à partir du bâtiment N-104.
- 2.17. Complexe AC, caméra extérieure n° 2 --- entrée/sortie d'urgence du complexe, située sur la clôture à l'ouest, en face du bâtiment AC-1; l'équipement connexe se trouve dans le bâtiment AC-1 and AC-101; surveillée et contrôlée à partir du bâtiment N-104.
- 2.18. Complexe AC, caméra extérieure n° 3 --- entrée principale du bâtiment AC-101, située en face de la porte principale; l'équipement connexe se trouve dans le bâtiment AC-101; surveillée et contrôlée à partir du bâtiment N-104.
- 2.19. Complexe AC, caméra extérieure n° 4 --- entrée principale du bâtiment AC-101, en face du stationnement du complexe; l'équipement connexe se trouve dans le bâtiment AC-101; surveillée et contrôlée à partir du bâtiment N-104.

-
- 2.20. Complexe AC, caméra extérieure n° 5 --- sur la clôture à l'ouest du bâtiment AC-2 en face de ce dernier; l'équipement connexe se trouve dans les bâtiments AC-2 et AC-101; munie de détecteurs de mouvement, surveillée et contrôlée à partir du bâtiment N-104.
- 2.21. Complexe AC, caméra extérieure n° 6 --- entre les bâtiments AC-5 et AC-14 en face de l'entrée du bâtiment AC-5; l'équipement connexe se trouve dans les bâtiments AC-20 et AC-101; surveillée et contrôlée à partir du bâtiment N-104.
- 2.22. Complexe AC, caméra extérieure n° 7 --- sur la clôture au nord et à l'ouest du bâtiment AC-6 en face de l'entrée des bâtiments AC-6 et AC-7; l'équipement connexe se trouve sur la clôture au nord du bâtiment AC-6 et dans les bâtiments AC-17 (entre les bâtiments AC-6 et AC-7), AC-20 et AC-101; surveillée et contrôlée à partir du bâtiment N-104.
- 2.23. Complexe AC, caméra extérieure n° 8 --- sur la clôture au nord et à l'est du bâtiment AC-8, en face de l'entrée principale des bâtiments AC-7 et AC-8; l'équipement connexe se trouve sur la clôture au nord du bâtiment AC-8 et dans les bâtiments AC-18 (entre les bâtiments AC-7 et AC-8), AC-20 et AC-101; surveillée et contrôlée à partir du bâtiment N-104.
- 2.24. Complexe AC, caméra extérieure n° 9 --- entre les bâtiments AC-6 et AC-9, en face de l'entrée des bâtiments AC-9 et AC-10; l'équipement connexe se trouve dans les bâtiments AC-19 (entre les bâtiments AC-9 et AC-10), AC-20 et AC-101; surveillée et contrôlée à partir du bâtiment N-104.
- 2.25. Complexe AC, caméra extérieure n° 10 --- entre les bâtiments AC-8 et AC-12, en face de l'entrée des bâtiments AC-11 et AC-12; l'équipement connexe se trouve dans les bâtiments AC-18 (entre les bâtiments AC-7 et AC-8), AC-20 et AC-101; surveillée et contrôlée à partir du bâtiment N-104.
- 2.26. Complexe AC, caméra extérieure n° 11 --- entre les bâtiments AC-9 et AC-13, en face de l'entrée des bâtiments AC-13 et AC-14; l'équipement connexe se trouve dans les bâtiments AC-19 (entre les bâtiments AC-9 et AC-10), AC-20 et AC-101; surveillée et contrôlée à partir du bâtiment N-104.
- 2.27. Complexe AC, caméra extérieure n° 12 --- entre les bâtiments AC-12 et AC-16, en face de la clôture au sud et à l'est; l'équipement connexe se trouve dans les bâtiments AC-20 (entre les bâtiments AC-11 et AC-12), AC-20 et AC-101; surveillée et contrôlée à partir du bâtiment N-104.
- 2.28. Bâtiment CC-120, caméra extérieure n° 3 --- située sur le coin nord-est du toit; surveillée à partir du bâtiment CC-708.

-
- 2.29. Bâtiment CC-102, caméra extérieure n° 2 --- située sur le côté est du toit; surveillée à partir du bâtiment CC-708.
- 2.30. Bâtiment CC-124, caméra extérieure n° 1 --- située sur le coin sud-est du toit; surveillée à partir du bâtiment CC-708.
- 2.31. Base, caméra extérieure n° 1 --- guérite Frederick; l'équipement connexe se trouve dans le bâtiment S-113; surveillée et contrôlée à partir du bâtiment N-104.
- 2.32. Base, caméra extérieure n° 2 --- guérite McCurdy; l'équipement connexe se trouve dans le bâtiment P-123; surveillée et contrôlée à partir du bâtiment N-104.
- 2.33. Base, caméra extérieure n° 3 --- guérite Montgomery; l'équipement connexe se trouve dans le bâtiment BB-109; surveillée et contrôlée à partir du bâtiment N-104.
- 2.34. Base, caméra extérieure n° 4 --- guérite Arras; l'équipement connexe se trouve dans le bâtiment R-102; surveillée et contrôlée à partir du bâtiment N-104.
- 2.35. Base, caméra extérieure n° 5 --- à l'extérieur du bâtiment P-118, près du planchodrome; l'équipement connexe se trouve dans le bâtiment P-118; surveillée et contrôlée à partir du bâtiment N-104.
- 2.36. Base, caméra extérieure n° 6 --- guérite Frederick; l'équipement connexe se trouve dans le bâtiment S-113; surveillée et contrôlée à partir du bâtiment N-104.
- 2.37. Base, caméra extérieure n° 7 --- stationnement devant le magasin Canex; surveillée et contrôlée à partir du bâtiment N-104.
- 2.38. Bâtiment N-104, caméra intérieure n° 1--- salle d'entrevue n° 2, pièce 118m rez-de-chaussée; surveillée à partir du bâtiment N-104.
- 2.39. Bâtiment N-104, caméra intérieure n° 2 --- salon d'entrevue, pièce 102, rez-de-chaussée; surveillée à partir du bâtiment N-104.
- 2.40. Bâtiment N-104, caméra intérieure n° 3 --- salles d'entrevue n^{os} 1 et 3, pièces 110 et 114, rez-de-chaussée; surveillée à partir du bâtiment N-104.
- 2.41. Bâtiment N-104, caméra intérieure n° 4 --- entrée principale en face de l'entrée et de la réception, rez-de-chaussée; surveillée à partir du bâtiment N-104.
- 2.42. Bâtiment N-104, caméra intérieure n° 5 --- corridor menant à la salle d'éléments de preuves, sous-sol; surveillée à partir du bâtiment N-104.

-
- 2.43. Bâtiment N-104, caméra intérieure n° 6 --- cellules de détention n°s 1 et 2, pièce 106, rez-de-chaussée; surveillée à partir du bâtiment N-104.
- 2.44. Bâtiment N-104, caméra intérieure n° 7 --- cellule de détention n° 3, au rez-de-chaussée; surveillée à partir du bâtiment N-104.
- 2.45. Bâtiment N-104, caméra extérieure n° 8 --- entrée principale; surveillée à partir du bâtiment N-104.
- 2.46. Bâtiment N-104, caméra extérieure n° 9 --- secteur d'entraînement des détenus; surveillée à partir du bâtiment N-104.
- 2.47. Bâtiment N-104, caméra extérieure n° 10 --- entrée Ouest (aire d'interrogation); surveillée à partir du bâtiment N-104.
- 2.48. Bâtiment H-119, caméra extérieure n° 1 --- coin droit du bâtiment (montée sur le bâtiment).
- 2.49. Bâtiment H-119, caméra extérieure n° 2 --- coin gauche du bâtiment (montée sur le bâtiment).
- 2.50. Bâtiment H-119, caméra extérieure n° 3 --- stationnement avant gauche (montée sur poteau).
- 2.51. Bâtiment H-119, caméra extérieure n° 4 --- stationnement arrière gauche (montée sur poteau).
- 2.52. Bâtiment H-119, caméra extérieure n° 5 --- stationnement arrière droit (montée sur poteau).
- 2.53. Bâtiment H-119, dôme intérieur n° 6 --- entrée.
- 2.54. Bâtiment H-119, dôme intérieur n° 7 --- corridor menant au magasin.
- 2.55. Bâtiment H-119, dôme intérieur n° 8 --- corridor menant au soutien de la direction.

Annexe C.2**Procédures de sécurité générale et de sécurité incendie pour les chantiers de construction ou démolition à la BFC Petawawa****Emplacement(s) (incluant le n° de bâtiment et l'adresse**

- ☐ Un plan de sécurité incendie propre au projet doit être préparé et soumis au Bureau de prévention des incendies. Les inspections de prévention des incendies se feront **conformément au Code national du bâtiment du Canada.**
- ☐ Les sous-traitants doivent veiller à ce que tous les employés, en plus de recevoir tout l'équipement de sécurité approprié, soient formés pour l'utiliser correctement conformément au **Règlement sur la construction de la Loi sur la santé et la sécurité au travail.**
- ☐ La ou les roulottes sur le site doivent être espacées d'au moins 5 m de tous les côtés et se trouver à au moins 10 m de toute autre structure existante.
- ☐ Les bennes à rebuts doivent être placées à une distance minimale de 3 m des bâtiments. Les déchets et matériaux combustibles doivent être enlevés de la zone de travail quotidiennement et mis dans les bennes à rebuts. Le matériel de fumeur doit être jeté dans des contenants en métal.
- ☐ Des extincteurs en bon état de marche doivent être placés dans le lieu de travail et être accessibles en tout temps. La contenance, le type, l'emplacement et le nombre des extincteurs doivent être adaptés à la tâche.
- ☐ Un permis de travail à chaud sera délivré par le Bureau de prévention des incendies (local 6111) après une inspection sur place. Les règlements énoncés dans le permis de travail à chaud doivent être respectés rigoureusement.
- ☐ Pour le travail à chaud comprenant le soudage, la coupe, le meulage, le brasage ou la décongélation des tuyaux, chaque travailleur qui pourrait être appelé à utiliser de l'équipement d'extinction doit être formé à utiliser ce dernier.
- ☐ Les opérateurs de chaudière et les couvreurs posant des membranes au chalumeau doivent être formés à utiliser des extincteurs portatifs et connaître les opérations et risques que cela sous-entend.

-
- ☐ Les liquides combustibles ou inflammables et les bouteilles de gaz doivent être entreposés et utilisés selon les méthodes approuvées.
 - ☐ Les moyens d'évacuation et les issues des zones occupées doivent être accessibles en tout temps. L'éclairage des issues et l'éclairage de sécurité doivent être en état de service.
 - ☐ Les zones d'entreposage sur le site doivent être séparées de toutes les structures. La distance sera déterminée par le type de matière dangereuse entreposée. Toutes les zones d'entreposage doivent être protégées de façon à prévenir un accès non autorisé pendant les heures de travail et en dehors de celles-ci.
 - ☐ Si une partie du bâtiment continue d'être occupée, cette partie doit être isolée du chantier par une séparation coupe-feu ayant une degré de résistance au feu d'une heure. Cette exigence sera déterminée par les autorités compétentes.
 - ☐ Lorsque des essais, réparations ou modifications doivent être faits à des installations de protection contre les incendies, y compris les bornes-fontaines, conduites d'eau, extincteurs et réseaux de canalisations d'incendie, une procédure d'avis doit être établie et approuvée par le Chef de la prévention des incendies.
 - ☐ L'équipement de protection incendie ne doit pas être enlevé du bâtiment ni utilisé à d'autres fins que pour combattre un incendie, à moins d'une approbation préalable du Chef de la prévention des incendies.
 - ☐ Le service d'incendie de la base doit être avisé de toute fermeture de routes et des moments où les routes sont réouvertes.
 - ☐ L'Entrepreneur doit être mis au courant de l'adresse municipale du lieu de travail et recevoir la consigne de la donner au répartiteur du 9-1-1, en plus du numéro de bâtiment, en cas d'urgence. Les travailleurs doivent connaître l'emplacement des téléphones et de l'équipement d'urgence, ainsi que leur(s) rôle(s) pendant une urgence.
 - ☐ Un plan de sécurité incendie et d'évacuation doit être affiché sur les lieux de travail.
 - ☐ Toutes les affiches d'avertissement applicables signalant les dangers présents sur les lieux de travail doivent y être installées.
 - ☐ Si l'Entrepreneur n'est pas en mesure de respecter toute procédure de sécurité mentionnée dans le présent document ou un document connexe, il doit prendre contact avec le Chef de la prévention des incendies.
 - ☐ En cas d'**incendie**, selon la définition du document « **DAOD 4007-1, Rapport et enquête en cas d'incendie et d'incident** », avertissez sans attendre le poste d'incendie de la base.

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

EN CAS D'INCENDIE

- **CRIEZ : AU FEU, AU FEU, AU FEU.**
- **ACTIVEZ LE DÉCLENCHEUR MANUEL D'ALARME LE PLUS PROCHE POUR AVERTIR LES OCCUPANTS DU BÂTIMENT ET LE SERVICE D'INCENDIE.**
- **SI C'EST SÉCURITAIRE, UTILISEZ UN EXTINCTEUR POUR ÉTEINDRE LE FEU.**
- **ÉVACUEZ LES LIEUX SI VOUS ÊTES INCAPABLE D'ÉTEINDRE LE FEU.**

LORSQUE VOUS ENTENDEZ L'ALARME D'INCENDIE

- **CESSEZ DE TRAVAILLER IMMÉDIATEMENT.**
- **FERMEZ LES FENÊTRES ET LES PORTES, LAISSEZ LES LUMIÈRES ALLUMÉES.**

Déclaration de conformité aux exigences de l'AC (autorité compétente)

Déclaration : « J'ai pris connaissance des règlements exigeant le respect des ordres et directives sur la sécurité incendie de la BFC Petawawa relativement au travail à exécuter ».

Signature : _____

Date : _____

Superviseur ou personne exécutant le travail

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0107-12C403/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PET-2-37100

Buyer ID - Id de l'acheteur

pet903

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0107-12C403

ANNEXE D

ANNEXE E

D'assurance Responsabilité

Assurance de responsabilité civile commerciale

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

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

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

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

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

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

Directeur

Direction du droit des affaires

Bureau régional du Québec (Ottawa)

Ministère de la Justice

284, rue Wellington, pièce SAT-6042

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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

Avocat général principal

Section du contentieux des affaires civiles

Ministère de la Justice

234, rue Wellington, Tour de l'Est

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0107-12C403

Security Classification / Classification de sécurité

Unclassified

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CFB Petawawa Construction Engineers	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance N/A		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant N/A	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Standing Offer: Repair, Install and Inspect Closed Circuit Video Equipment and Barrier Gates			
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? (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"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☐ No ☒ Yes
Non Oui
- If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No ☒ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes
Non Oui



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0107-12C403

Security Classification / Classification de sécurité

Unclassified

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

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

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée

« Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0107-12C403

Security Classification / Classification de sécurité

Unclassified

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Maj.C. Middleton

Title - Titre

BCEO

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

613-687-5511-5580

Facsimile No. - N° de télécopieur

613-588-6291

E-mail address - Adresse courriel

Christian.Middleton@forces.gc.ca

Date

20 Sep 12

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Devin Heggison

Title - Titre

Contract Security Analyst

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

613-949-1046

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

devin.heggison@forces.gc.ca

Date

19 Oct, 2012

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

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

☐

No
Non

☐

Yes
Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Anna Kulyeka

Title - Titre

Contract Security Officer

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

(613) 957-1258

Facsimile No. - N° de télécopieur

(613) 954-4171

E-mail address - Adresse courriel

anna.kulyeka@
pwsc.gc.ca

Date

Oct 23, 2012