

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

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

13. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D - Exigences en matière d'assurance
- Annexe E - Formulaire portant sur l'utilisation des fonds
- Annexe F - **Code de conduite et attestations - documentation connexe**

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

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 incluent l'Énoncé de travail, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les Exigences en matière d'assurance, le Formulaire portant sur l'utilisation des fonds et le Code de conduite et attestations - documentation connexe.

2. Sommaire

Le ministère de la Défense nationale est à la recherche d'un fournisseur de main-d'œuvre, de matériaux, d'outils, d'équipement et de transport nécessaires à l'entretien, la mise à l'essai et la réparation des systèmes de télévision en circuit fermé (CCTV) existants à divers endroits sur la Base des Forces canadiennes Halifax (Nouvelle-Écosse), sur demande, conformément à l'annexe A - Énoncé de travail - No de dossier W010C-13-C237. Ce contrat est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) et des accords de libre-échange Canada-Pérou et Canada-Colombie. Les offrants doivent fournir une liste complète de toutes les personnes qui sont actuellement membres de leur conseil d'administration. De plus, chacune des personnes inscrites sur la liste peut être tenue 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'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

2006 (2013-01-28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix(90) jours

2. Présentation des offres

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

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) 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 Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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 (une copie papier)

Section II : offre financière (une copie papier)

Section III: attestations (une copie papier).

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

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

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

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec « l'annexe B, Base de paiement ». Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Paiement par carte de crédit

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

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

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

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**1. Procédures d'évaluation**

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

1.1 Évaluation technique**1.1.1 Critères techniques obligatoires**

POUR ÊTRE JUGÉE CONFORME, UNE SOUMISSION DOIT SATISFAIRE À TOUTES LES EXIGENCES OBLIGATOIRES INDIQUÉES CI-DESSOUS. LES SOUMISSIONS QUI NE SATISFONT

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-13C237/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwa122

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

W010C-13-C237

File No. - N° du dossier

PWA-2-68127

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PAS À TOUTES LES EXIGENCES OBLIGATOIRES CI-DESSOUS SERONT JUGÉES NON RECEVABLES ET SERONT REJETÉES.

Exigence OBLIGATOIRE à la date de clôture de la demande de soumissions

Les offrants doivent avoir au moins deux (2) années d'expérience pertinente en inspection, entretien, réparation et mise à l'essai de CCTV. Les offrants DOIVENT inscrire dans les tableaux suivants trois (3) projets/contrats majeurs (un pour chaque projet).

PROJET/CONTRAT N° 1	
Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente Nom : _____	
Nom et titre de la personne-ressource du client	Nom : _____ Titre : _____
Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource du client	Téléphone : _____ Télécopieur : _____
Date de début du projet ou du contrat	Mois _____ Année _____
Date d'achèvement du projet ou du contrat	Mois _____ Année _____
Brève description du projet ou du contrat : _____ _____ _____ _____ _____ _____	
PROJET/CONTRAT N° 2	
Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente Nom : _____	
Nom et titre de la personne-ressource du client	Nom : _____ Titre : _____
Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource du client	Téléphone : _____ Télécopieur : _____
Date de début du projet ou du contrat	Mois _____ Année _____
Date d'achèvement du projet ou du contrat	Mois _____ Année _____
Brève description du projet ou du contrat : _____ _____ _____ _____	

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-13C237/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwa122

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

W010C-13-C237

File No. - N° du dossier

PWA-2-68127

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PROJET/CONTRAT N° 3	
Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente Nom : _____	
Nom et titre de la personne-ressource du client	Nom : _____ Titre : _____
Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource du client	Téléphone : _____ Télécopieur : _____
Date de début du projet ou du contrat	Mois _____ Année _____
Date d'achèvement du projet ou du contrat	Mois _____ Année _____
Brève description du projet ou du contrat : _____ _____ _____ _____ _____	

1. Techniciens

Les offrants DOIVENT fournir le nom d'au moins deux techniciens qui seront affectés à l'exécution des travaux. Chaque technicien doit avoir au moins deux (2) années d'expérience en entretien, réparation et mise à l'essai de CCTV Honeywell. Les offrants doivent fournir le curriculum vitae de chaque technicien proposé, incluant leurs qualifications et expérience en matière d'entretien, de réparation et de mise à l'essai de CCTV Honeywell au cours des deux (2) dernières années.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

2. Méthode de sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les 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, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

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

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

1.1.1 En présentant une offre, l'offrant atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une offre, l'offrant atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par l'offrant, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. L'offrant et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant toute la période de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes.

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

Le Canada peut, à tout moment, demander à un offrant de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement 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 susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

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

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

2.1. Programme de contrats fédéraux - attestation

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 RHDC 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 RHDC.

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

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

c. () est assujéti 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 RHDC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

d. () est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____

(c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC).

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

2.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

Programme de réduction des effectifs

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

Oui () Non ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
 - b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
 - c. la date de la cessation d'emploi;
 - d. le montant du paiement forfaitaire;
 - e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
 - f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
 - g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.
- Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

2.3 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les sept **(7) jours** suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de remplir cette condition pourra avoir pour conséquence que la soumission sera jugée non recevable.

2.4 Attestation de Honeywell

L'offrant doit fournir les services d'au moins deux techniciens certifiés en matière de systèmes vidéo Honeywell. Chaque technicien doit posséder le certificat d'achèvement d'un cours d'installateur commercial certifié.

L'offrant doit fournir, dans les sept (7) jours suivant une demande de l'autorité contractante, une attestation relative aux systèmes vidéo de Honeywell pour chaque technicien. À défaut de respecter cette demande, la soumission sera jugée irrecevable.

2.5 Statut et disponibilité du personnel

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

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

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

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

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

3. Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

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

2. Exigences relatives à la sécurité

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:
DOSSIER TPSGC No : W010C-13-C237

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 C;

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

3. Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 Conditions générales

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

3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quatorze (14) jours civils suivant la fin de la période de référence.

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 et les services être rendus du _____ au _____ inclusivement (à déterminer lors de la publication de l'offre à commandes).

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'offre à commandes est autorisée pour une utilisation au-delà de la période initiale, l'offrant propose de prolonger son offre pour deux (2) périodes d'option de 12 mois supplémentaires, aux mêmes conditions ainsi qu'aux mêmes taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux prix ou taux calculés selon la formule figurant dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision du responsable de l'offre à commandes d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée trente (30) jours avant la date d'expiration de l'offre. Le responsable de l'offre à commandes publiera une révision de l'offre.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Chukwudi Chinye
Titre : Agent d'attribution des marchés immobiliers
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
1713 Bedford Row, Halifax (N.-É.) B3J 1T3
Téléphone : 902-496-5476
Télécopieur : 902- 496-5016
Courriel : chukwudi.chinye@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

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

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

5.3 Représentant de l'offrant (doit être rempli par l'offrant)

Nom : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Cellulaire : _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : le ministère de la Défense nationale - Génie construction de la formation (Atlantique) ou un mandataire.

7. Procédures pour les commandes

L'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux à l'offrant, qui devra fournir à l'utilisateur désigné une estimation du coût des travaux particuliers, établie conformément aux dispositions relatives aux prix de l'offre à commandes. L'offrant ne devra entreprendre aucun des travaux particuliers tant qu'une commande subséquente n'aura pas été émise par l'utilisateur désigné. Les coûts estimatifs prévus dans la commande subséquente ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

8. Instrument de commande

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

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 9,200 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

10. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **75,000.00 \$**, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la

première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales (2010C-2012-11-19- services complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
l'Annexe « E », **UTILISATION DES FONDS**
- i) l'Annexe « F », **Code de conduite et attestations - documentation connexe**
- j) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre),

12. Attestations

12.1 Conformité

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

12.2 Clauses du Guide des CCUA

Statut et disponibilité du personnel- M3020C 2010-01-11

13. Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010C (2012-11-19), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article (13), Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C-2012-11-19-Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement

4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix unitaires fermes précisés à l'Annexe B. Les droits de douane sont exclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception ou ces modifications ou interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux

4.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

4.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement unique

4.4 Clauses du *Guide des CCUA*

T1204 - demande directe du ministère client

A9117C

2007-11-30

4.5 Paiement par carte de crédit

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

5. Instructions pour la facturation

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

- (a) L'original et deux (2) copies de la facture doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement au plus tard sept (7) jours après la prestation du service :

Section des comptes créditeurs
 Génie construction de la Formation
 Forces maritimes de l'Atlantique
 C.P. 99000 succ. Forces, bâtiment 7, Willow Park
 Halifax (N.-É.) B3K 5X5

Chaque facture doit comprendre :

- a) le numéro du contrat
- b) l'ordre de travail et/ou le numéro de série
- c) le numéro de la demande, de l'ordre ou de l'offre
- d) le numéro du bâtiment ou son emplacement
- e) les dates auxquelles les travaux ont été exécutés
- f) une description détaillée des travaux exécutés ainsi qu'une liste détaillée des produits (une copie de la facture du fournisseur de matériaux envoyée à l'entrepreneur doit aussi être comprise ainsi que tous les autres coûts facturés), de la main-d'œuvre, des coûts indirects, du profit et des taxes qui s'appliquent, indiqués séparément
- g) les coûts de la main-d'œuvre doivent être ventilés par corps de métier et par corps d'état du second œuvre. Les feuilles de présence doivent être fournies, sur demande.

6. Exigences en matière d'assurance

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

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

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.

7. Clauses du Guide des CCUA

Estimation de coût	M3800C	
Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes		A9062C
Contrôle du temps	C0711C	
Inspection et acceptation	D5328C	
Indemnisation des accidents du travail		A0285C
Appareillage électrique	B1501C	

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-13C237/A

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

W010C-13-C237

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWA-2-68127

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwa122

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe « A »

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX
(Ci-dessous)**

Annexe « B »

BASE DE PAIEMENT
TABLEAU A

Année 1

Colonne A	Colonne B Description des travaux	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimée	Colonne E Prix unitaire	Colonne F Prix calculé (Colonne D*Colonne E)
1	Première heure - Appels de service, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure de travail effectif sur le chantier.				
	Durant les heures normales : De 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi Technicien - dispositifs de systèmes, logiciels et matériel				
	a) Technicien	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	b) Assistant technicien	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	c) Spécialiste en logiciels	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
2	En dehors des heures normales : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés Technicien - dispositifs de systèmes, logiciels et matériel				
	a) Technicien	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	b) Assistant technicien	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	c) Spécialiste en logiciels	Par heure	1	_____ \$	_____ \$

Heures subséquentes (Main-d'oeuvre seulement, en plus de ce qui précède)						
3	Durant les heures normales : 7 h 30 - 16 h, du lundi au vendredi Technicien - dispositifs de systèmes, logiciels et matériel					
		a) Technicien	Par heure	200	_____ \$	_____ \$
		b) Assistant technicien	Par heure	100	_____ \$	_____ \$
		c) Spécialiste en logiciels	Par heure	50	_____ \$	_____ \$
4	En dehors des heures normales : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés Technicien - dispositifs de systèmes, logiciels et matériel					
		a) Technicien	Par heure	10	_____ \$	_____ \$
		b) Assistant technicien	Par heure	10	_____ \$	_____ \$
		c) Spécialiste en logiciels	Par heure	10	_____ \$	_____ \$
Total Année d'option 1 (Tableau A)						

Matériaux et pièces de rechange au prix coûtant plus une marge bénéficiaire de 10 %; les documents justificatifs doivent être présentés (p. ex. factures ou reçus).

TABLEAU B

Colonne A Numéro de caméra	Colonne B Description des travaux (lieu et numéro de bâtiment)	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimée	Colonne E Prix par inspection	Colonne F Prix calculé (Colonne D * Colonne E)
1	DMFC Bedford (BM144)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
2	12° Escadre Shearwater (HGR Y)	Par Inspection	1	_____ \$	_____ \$
3	Arsenal CSM (D175)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
4	Arsenal CSM (D165)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
5	Arsenal CSM (D247)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
6	Arsenal CSM (D200)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
7	Arsenal CSM (D200)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
8	Arsenal CSM (D62)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
9	Arsenal CSM (D20)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
10	Arsenal CSM (D201)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
11	Arsenal CSM (D201)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
12	Annexe de l'arsenal (NAD) (W7)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
13	Arsenal CSM (D193)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
14	Arsenal CSM (D207)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
15	Arsenal CSM (D40)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
16	Arsenal CSM (D206)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
17	Arsenal CSM (D216)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
50	Stadacona (S21)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
51	Stadacona (S24)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
52	Stadacona	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$

	(S17)				
53	Stadacona (S14)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
54	Stadacona (S89)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
55	Stadacona (S15)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
57	Stadacona (S21)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
61	Stadacona (S37)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
63	Stadacona (S82)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
64	Stadacona (S105)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
100	Windsor Park (WP92)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
102	Windsor Park (WP63)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
103	Windsor Park (WP106)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
À déterminer	12° Escadre Shearwater (HGR 342)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
À déterminer	12° Escadre Shearwater (SH343)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
À déterminer	12° Escadre Shearwater (HGR 344)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
Total Année 1 (Tableau B)					_____ \$

Matériaux et pièces de rechange au prix coûtant plus une marge bénéficiaire de 10 %; les documents justificatifs doivent être présentés (p. ex. factures ou reçus).

Total Année 1 = Total (Tableau A) + Total (Tableau B) = _____ \$

TABLEAU A**Option Année 1**

Colonne A	Colonne B Description des travaux	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimée	Colonne E Prix unitaire	Colonne F Prix calculé (Colonne D*Colonne E)
1	Première heure - Appels de service, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure de travail effectif sur le chantier.				
	Durant les heures normales : De 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi Technicien - dispositifs de systèmes, logiciels et matériel				
	a) Technicien	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	b) Assistant technicien	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	c) Spécialiste en logiciels	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
2	En dehors des heures normales : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés Technicien - dispositifs de systèmes, logiciels et matériel				
	a) Technicien	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	b) Assistant technicien	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	c) Spécialiste en logiciels	Par heure	1	_____ \$	_____ \$

Heures subséquentes (Main-d'oeuvre seulement, en plus de ce qui précède)					
3	Durant les heures normales : 7 h 30 - 16 h, du lundi au vendredi Technicien - dispositifs de systèmes, logiciels et matériel				
	a) Technicien	Par heure	200	_____ \$	_____ \$
	b) Assistant technicien	Par heure	100	_____ \$	_____ \$
	c) Spécialiste en logiciels	Par heure	50	_____ \$	_____ \$
4	En dehors des heures normales : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés Technicien - dispositifs de systèmes, logiciels et matériel				
	a) Technicien	Par heure	10	_____ \$	_____ \$
	b) Assistant technicien	Par heure	10	_____ \$	_____ \$
	c) Spécialiste en logiciels	Par heure	10	_____ \$	_____ \$
Total Option - année 1 1 (Tableau A)					

Matériaux et pièces de rechange au prix coûtant plus une marge bénéficiaire de 10 %; les documents justificatifs doivent être présentés (p. ex. factures ou reçus).

W010C-13C237/A

pwa122

W010C-13-C237

PWA-2-68127

TABLEAU B

Colonne A Numéro de caméra	Colonne B Description des travaux (lieu et numéro de bâtiment)	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimée	Colonne E Prix par inspection	Colonne F Prix calculé (Colonne D * Colonne E)
1	DMFC Bedford (BM144)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
2	12° Escadre Shearwater (HGR Y)	Par Inspection	1	_____ \$	_____ \$
3	Arsenal CSM (D175)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
4	Arsenal CSM (D165)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
5	Arsenal CSM (D247)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
6	Arsenal CSM (D200)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
7	Arsenal CSM (D200)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
8	Arsenal CSM (D62)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
9	Arsenal CSM (D20)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
10	Arsenal CSM (D201)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
11	Arsenal CSM (D201)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
12	Annexe de l'arsenal (NAD) (W7)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
13	Arsenal CSM (D193)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
14	Arsenal CSM (D207)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
15	Arsenal CSM (D40)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
16	Arsenal CSM (D206)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
17	Arsenal CSM (D216)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
50	Stadacona (S21)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
51	Stadacona (S24)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
52	Stadacona	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$

	(S17)				
53	Stadacona (S14)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
54	Stadacona (S89)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
55	Stadacona (S15)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
57	Stadacona (S21)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
61	Stadacona (S37)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
63	Stadacona (S82)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
64	Stadacona (S105)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
100	Windsor Park (WP92)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
102	Windsor Park (WP63)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
103	Windsor Park (WP106)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
À déterminer	12° Escadre Shearwater (HGR 342)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
À déterminer	12° Escadre Shearwater (SH343)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
À déterminer	12° Escadre Shearwater (HGR 344)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
Total Option - année 1(Tableau B)					_____ \$

Matériaux et pièces de rechange au prix coûtant plus une marge bénéficiaire de 10 %; les documents justificatifs doivent être présentés (p. ex. factures ou reçus).

Total **Option**- Année 1 = Total (Tableau A) + Total (Tableau B) = _____ \$

TABLEAU A**Option - année 2**

Colonne A	Colonne B Description des travaux	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimée	Colonne E Prix unitaire	Colonne F Prix calculé (Colonne D*Colonne E)
1	Première heure - Appels de service, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure de travail effectif sur le chantier.				
	Durant les heures normales : De 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi Technicien - dispositifs de systèmes, logiciels et matériel				
	a) Technicien	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	b) Assistant technicien	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	c) Spécialiste en logiciels	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
2	En dehors des heures normales : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés Technicien - dispositifs de systèmes, logiciels et matériel				
	a) Technicien	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	b) Assistant technicien	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	c) Spécialiste en logiciels	Par heure	1	_____ \$	_____ \$

Heures subséquentes (Main-d'oeuvre seulement, en plus de ce qui précède)					
3	Durant les heures normales : 7 h 30 - 16 h, du lundi au vendredi Technicien - dispositifs de systèmes, logiciels et matériel				
	a) Technicien	Par heure	200	_____ \$	_____ \$
	b) Assistant technicien	Par heure	100	_____ \$	_____ \$
	c) Spécialiste en logiciels	Par heure	50	_____ \$	_____ \$
4	En dehors des heures normales : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés Technicien - dispositifs de systèmes, logiciels et matériel				
	a) Technicien	Par heure	10	_____ \$	_____ \$
	b) Assistant technicien	Par heure	10	_____ \$	_____ \$
	c) Spécialiste en logiciels	Par heure	10	_____ \$	_____ \$
Total Option - année 2 (Tableau A)					

Matériaux et pièces de rechange au prix coûtant plus une marge bénéficiaire de 10 %; les documents justificatifs doivent être présentés (p. ex. factures ou reçus).

TABLEAU B

Colonne A Numéro de caméra	Colonne B Description des travaux (lieu et numéro de bâtiment)	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimée	Colonne E Prix par inspection	Colonne F Prix calculé (Colonne D * Colonne E)
1	DMFC Bedford (BM144)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
2	12° Escadre Shearwater (HGR Y)	Par Inspection	1	_____ \$	_____ \$
3	Arsenal CSM (D175)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
4	Arsenal CSM (D165)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
5	Arsenal CSM (D247)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
6	Arsenal CSM (D200)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
7	Arsenal CSM (D200)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
8	Arsenal CSM (D62)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
9	Arsenal CSM (D20)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
10	Arsenal CSM (D201)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
11	Arsenal CSM (D201)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
12	Annexe de l'arsenal (NAD) (W7)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
13	Arsenal CSM (D193)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
14	Arsenal CSM (D207)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
15	Arsenal CSM (D40)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
16	Arsenal CSM (D206)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
17	Arsenal CSM (D216)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
50	Stadacona (S21)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
51	Stadacona (S24)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
52	Stadacona	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$

	(S17)				
53	Stadacona (S14)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
54	Stadacona (S89)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
55	Stadacona (S15)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
57	Stadacona (S21)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
61	Stadacona (S37)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
63	Stadacona (S82)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
64	Stadacona (S105)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
100	Windsor Park (WP92)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
102	Windsor Park (WP63)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
103	Windsor Park (WP106)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
À déterminer	12° Escadre Shearwater (HGR 342)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
À déterminer	12° Escadre Shearwater (SH343)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
À déterminer	12° Escadre Shearwater (HGR 344)	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
Option - année 2 (Tableau B)					_____ \$

Matériaux et pièces de rechange au prix coûtant plus une marge bénéficiaire de 10 %; les documents justificatifs doivent être présentés (p. ex. factures ou reçus).

Total **Option - année 2** = Total (Tableau A) + Total (Tableau B) = _____ \$

Total Amount = Total (année 1) + Total (Option - année 1) + Total (Option - année 2) =
\$ _____

Le montant total représente le montant qui sera pris en considération lors de l'évaluation de toutes les soumissions présentées.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-13C237/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWA-2-68127

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwa122

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W010C-13-C237

Annexe « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile 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.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-13C237/A

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

W010C-13-C237

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWA-2-68127

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwa122

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « F »

Code de conduite et attestations - documentation connexe

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-13C237/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwa122

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

W010C-13-C237

File No. - N° du dossier

PWA-2-68127

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Liste des administrateurs de l'offrant ci-dessous : Veuillez fournir une list de noms de toutes les personnes qui sont actuellement des adminstrateurs de votre entreprise conformément à la

PARTIE 5-ATTESTATIONS.

Administrateurs : (Veuillez écrire clairement en lettres moulées.)

NOM	NOM	NOM	NOM

Au besoin, joindre une autre feuille pour des noms additionnels.

Ministère de la Défense nationale



Devis

Convention d'offre à commandes

**Maintenance et réparations
des systèmes de télévision en circuit fermé(CCTV)**

BFC Halifax (N.-É.)

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 11 00	INSTRUCTIONS GÉNÉRALES	8
01 35 30	EXIGENCES RELATIVES A LA SANTÉ ET A LA SÉCURITÉ	7
01 35 35	CONSIGNES DE SÉCURITÉ-INCENDIE - MDN	5
01 35 36	REGLEMENTS RELATIFS A LA SÉCURITÉ, A LA SURETÉ ET AUX INCENDIES DU DMFC BEDFORD	6
01 61 00	EXIGENCES GÉNÉRALES CONCERNANT LES PRODUITS	4
01 74 11	NETTOYAGE	2
<u>Division 28 - Sécurité et électroniques</u>		
28 23 00	MAINTENANCE ET RÉPARATIONS DE SYSTEME DE TÉLÉVISION EN CIRCUIT FERMÉ(CCTV)	4
28 23 00.01	ANNEXE A EMBLEMES DES SYSTEMES DE TÉLÉVISION EN CIRCUIT FERMÉ(CCTV)	1

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 SECTIONS
CONNEXES .1 Section 01 61 00 Exigences générales concernant les produits.
- .2 Section 28 23 00 Maintenance et réparations de système de télévision en circuit fermé.
- 1.2 DESCRIPTION
DES TRAVAUX .1 Les travaux faisant l'objet de la présente convention d'offre à commandes comprennent la fourniture de l'ensemble de la main d'oeuvre, du matériel, de l'équipement, des outils, du transport et de la supervision nécessaire pour effectuer la maintenance, les essais et les réparations des systèmes actuels de télévision(CCTV) en circuit fermé de divers emplacements de BFC Halifax en conformité avec cette spécification.
- 1.3 INGÉNIEUR .1 Toute référence à l'ingénieur, qui est l'inspecteur de contrat, faite dans le présent devis, doit être interprétée comme une référence en tant que représentant de l'Officier du génie construction(Formation)(OGCF).
- .2 L'ingénieur fournira à l'entrepreneur une liste de ses représentants autorisés à l'occasion de la réunion préalable aux travaux.
- 1.4 TRAVAUX
COMPRIS .1 Les travaux prévus dans la présente convention d'offre à commandes comprennent, sans toutefois se limiter à ce qui suit:
- .1 effectuer la maintenance annuelle conformément à la section 28 23 00 Maintenance et réparations de système de télévision en circuit fermé;
- .2 effectuer les réparations aux systèmes;
- .3 faire les essais des systèmes CCTV;
- .4 effectuer des inspections selon les besoins;
- .5 effectuer des réparations mineures électriques et électroniques à l'équipement et dispositifs de contrôle des systèmes CCTV;
- .6 fournir des versions améliorées ou remplacer les ordinateurs, les moniteurs, le matériel, micrologiciel, logiciel, vidéo, audio et les émetteurs-récepteur de contrôle et des systèmes spécialisés de logiciels d'ingénierie de programmation des services de soutien;

-
- 1.4 TRAVAUX
COMPRIS
(Suite)
- .1 (Suite)
- .7 le remplacement des pièces ou de l'équipement;
- .8 fournir un service de réparation d'urgence;
- .9 fournir des rapports de maintenance conformément à la section 28 23 00;
- .10 le nettoyage.
- 1.5 EMPLACEMENT
DES CHANTIERS
- .1 Les endroits visés par le présent devis comprennent mais ne se limite pas aux endroits suivants:
- .1 Stadacona - Halifax, Nouvelle-Écosse;
- .2 arsenal maritime CSM - Halifax, Nouvelle-Écosse;
- .3 annexe de l'arsenal maritime CSM(NAD) - Dartmouth, Nouvelle-Écosse;
- .4 Windsor Park - Halifax, Nouvelle-Écosse;
- .5 12e Escadre Shearwater - Eastern Passage, Nouvelle-Écosse;
- .6 Dépôt de munitions des Forces canadiennes Bedford (DMFC Bedford) - Bedford, Nouvelle-Écosse.
- 1.6 ACCES AUX
CHANTIERS
- .1 L'accès aux chantiers est sous la direction du ministère de la Défense nationale. Tous les visiteurs qui pénètrent dans des endroits où un laissez-passer quotidien est délivré seront informés de l'exigence de se soumettre à une fouille préalable à sa délivrance.
- .2 Pendant qu'ils sont à l'intérieur des limites de la BFC Halifax, tous les employés, les sous-traitants et les représentants de l'entrepreneur doivent obéir aux ordres permanents promulgués par les autorités de la BFC Halifax.
- 1.7 RÉUNION
PRÉALABLE AU
DÉBUT DES TRAVAUX
- .1 Dès l'attribution de la convention d'offre à commandes, l'entrepreneur retenu communiquera avec l'ingénieur afin d'organiser une réunion préalable au début des travaux.
-

1.8 COMPÉTENCES
DE L'ENTREPRENEUR

- .1 L'entrepreneur doit convaincre l'ingénieur qu'il/elle possède le personnel adéquat et qualifié nécessaire à l'exécution des services prévus qui comprennent, notamment, le traitement de tous les appels de service dans un délai acceptable, à la fois pendant les heures normales de travail et les heures de fermeture.
- .2 Si l'entrepreneur fait appel à des sous-traitants, ces derniers doivent également respecter toutes les exigences de cette offre à commandes.

1.9 QUALITÉ DE
L'EXÉCUTION

- .1 On entend par qualité de l'exécution la meilleure qualité de travail effectué par des travailleurs expérimentés et qualifiés pour accomplir les tâches pour lesquelles ils sont embauchés.
- .2 L'entrepreneur doit éviter d'embaucher des personnes inaptes ou non qualifiées pour accomplir les tâches exigées. L'ingénieur se réserve le droit d'exiger le renvoi des lieux des travailleurs jugés incompetents ou négligents, ayant fait preuve d'insubordination ou posé un acte répréhensible.
- .3 En cas de désaccord quant à la qualité ou à la justesse de l'exécution, les décisions sont prises par l'ingénieur uniquement et elles sont sans appel.
- .4 L'entrepreneur embauchera un superviseur compétent et expérimenté, investi de l'autorité nécessaire pour parler en son nom des questions courantes.

1.10 UTILISATION
DES LIEUX PAR
L'ENTREPRENEUR

- .1 L'entrepreneur sera informé de l'utilisation des chantiers par l'ingénieur.
- .2 L'entrepreneur n'encombrera pas les lieux des travaux de matériaux ou d'équipement de manière déraisonnable.
- .3 L'entrepreneur déplacera les produits ou l'équipement entreposés qui nuisent aux activités de l'ingénieur ou des autres entrepreneurs.
- .4 L'ingénieur présentera à l'entrepreneur les détails sur l'accès aux zones restreintes.

1.11 STATIONNEMENT

- .1 Une place de stationnement sur les lieux sera mise à la disposition des véhicules et de l'équipement de l'entreprise uniquement. Entretien et gérer cette place de stationnement conformément aux directives.

-
- 1.12 HEURES DE TRAVAIL .1 Les heures normales de travail seront de 7h30 à 16h, du lundi au vendredi. Les travaux effectués en dehors des heures normales doivent être autorisés par l'ingénieur.
- 1.13 CODES ET NORMES .1 Les travaux doivent être exécutés conformément à la plus récente édition du Code national du bâtiment du Canada(CNB), Code canadien de l'électricité C22.1-12, de la partie II du Code canadien du travail, du Code national de prévention des incendies, et de tout autre code provincial ou local qui s'applique. En cas d'incohérence entre les dispositions de ces codes, les exigences les plus rigoureuses prévaudront.
- .2 ULC-S317-96, Installation and Classification of Closed Circuit Video Equipment(CCVE) Systems for Institutional and Commercial Security Applications.
- .3 Satisfaire aux exigences des documents de l'offre à commandes ainsi qu'aux normes, codes et aux documents de référence particuliers ou dépasser ceux-ci.
- 1.14 PROTECTION DES INSTALLATIONS EXISTANTES .1 L'entrepreneur prendra toutes les précautions nécessaires pour éviter d'endommager les installations existantes. Tout dommage à ces installations occasionné par les activités de l'entrepreneur sera réparé par ce dernier, à ses frais, dans les meilleurs délais.
- .2 Des parements et du matériel de protection spéciaux doivent être fournis afin de protéger les plantes, les murs, les saillies et les ouvrages adjacents à des endroits où des matériaux sont retirés, installés ou hissés.
- .3 L'entrepreneur doit protéger contre les dommages l'ensemble de l'ameublement, de l'équipement et de l'immeuble appartenant à l'occupant pendant l'exécution du contrat.
- .4 Lorsque l'ingénieur estime cela nécessaire, fournir et ériger des panneaux d'avertissement et des barrières.
- 1.15 MODIFICATIONS, AJOUTS OU RÉPARATIONS AU BATIMENT EXISTANT .1 Exécuter les travaux en nuisant le moins possible aux occupants, au public et à l'utilisation normale des lieux. Prendre les arrangements nécessaires avec l'ingénieur pour faciliter l'exécution des travaux.
- .2 Dans les cas où la sécurité a été réduite en raison des travaux visés par le présent contrat, fournir des moyens temporaires d'assurer la sécurité.
- .3 Installer des pare-poussière, des barrières et des panneaux d'avertissement temporaires aux endroits où les travaux de
-

-
- 1.15 MODIFICATIONS, AJOUTS OU RÉPARATIONS AU BÂTIMENT EXISTANT (Suite) .3 (Suite)
transformation sont effectués près de lieux utilisés par le public ou des fonctionnaires.
- _____.4 Tout travail, susceptible de perturber les opérations des occupants, sera effectué après les heures normales des opérations. L'ingénieur déterminera les mesures nécessaires de sécurité du bâtiment pour tout les travaux effectués en dehors des heures normales.
- 1.16 SERVICES D'UTILITÉS EXISTANTS .1 S'il faut exécuter des piquages sur les canalisations d'utilités existantes ou des raccordements à ces canalisations, donner un avis préalable de 48 heures avant le moment prévu d'interruption des services électriques ou mécaniques correspondants. Veiller à ce que la durée des interruptions soit aussi courte que possible. Exécuter les travaux aux heures fixées par les autorités locales compétentes, en gênant le moins possible les locataires.
- .2 Avant de commencer les travaux, déterminer l'emplacement et l'étendue des gammes de services dans la zone de travail et informer l'ingénieur des résultats.
- .3 Présenter un calendrier des travaux et faire approuver toute fermeture d'un service ou d'équipement actif par l'ingénieur. Se conformer au calendrier des travaux approuvé et en informer les parties concernées.
- .4 Fournir des services d'utilités temporaires selon les directives de l'ingénieur afin que soient maintenus les systèmes critiques du bâtiment et des locataires.
- .5 Informer immédiatement l'ingénieur de la présence de services non identifiés et confirmer par écrit les constatations.
- 1.17 COUPE, ASSEMBLAGE ET RETOUCHE .1 Effectuer la coupe, l'assemblage et le raccordement nécessaires pour que les ouvrages soient bien assemblés.
- _____.2 Lorsque des ouvrages nouveaux sont raccordés à des ouvrages existants et lorsque des ouvrages existants font l'objet de transformation ou de coupe, retoucher les ouvrages nouveaux de sorte qu'ils soient assortis aux ouvrages existants.
- .3 Obtenir l'approbation de l'ingénieur avant de couper ou de percer des éléments porteurs ou de poser des manchons sur ceux-ci.
- .4 Effectuer les coupes à l'aide de lames laissant un rebord net et uniforme. Effectuer les retouches de sorte qu'elles soient le moins en évidence possible à l'assemblage final.
-

1.18 CHAUFFAGE ET VENTILATION

- .1 Fournir, au besoin, des services temporaires de chauffage et de ventilation afin de:
- .1 faire avancer les travaux;
 - .2 protéger les ouvrages et les produits contre l'humidité et le froid;
 - .3 prévenir la condensation de l'humidité sur les surfaces;
 - .4 assurer la température ambiante et le taux hygrométrique nécessaires à l'entreposage, à l'installation et au séchage des matériaux;
 - .5 assurer une ventilation adéquate qui soit conforme aux dispositions du règlement sur la santé relatives à la prestation d'un environnement de travail sécuritaire.
- .2 Assurer une supervision serrée du fonctionnement du matériel de chauffage et de ventilation temporaire afin de:
- .1 se conformer aux codes et aux normes qui s'appliquent;
 - .2 faire respecter les pratiques sécuritaires;
 - .3 empêcher l'usage abusif des services;
 - .4 prévenir les dommages aux aires finies;
 - .5 évacuer les gaz de combustion des appareils à combustion directe à l'extérieur.

1.19 DEMANDES SUBSÉQUENTES D'URGENCE ET DE SERVICE

- .1 L'entrepreneur doit conserver des numéros de contact et les communiquer à l'ingénieur pour s'assurer de répondre aux demandes de service formulées par l'ingénieur tous les jours, 24 heures sur 24. Si une demande de service provient du représentant du Ministère en poste en dehors des heures normales de travail, l'entrepreneur doit informer l'ingénieur dès l'exécution du service, des mesures prises pour régler le problème. Les niveaux de priorité des travaux et les délais d'intervention qui suivent s'appliqueront:
- .1 **Niveau de priorité très urgent:** Les travaux dont le niveau de priorité est «très urgent» concernent les défaillances ou les pannes qui requièrent une attention immédiate afin de réduire le danger potentiel pour les occupants et le grand public ou les risques de dommage à l'environnement ou aux installations. L'entrepreneur doit sans tarder exécuter les services d'entretien ou de construction mineurs associés à une telle priorité et en rendre compte au gestionnaire désigné.

- 1.19 DEMANDES
SUBSÉQUENTES
D'URGENCE ET
DE SERVICE
(Suite)
- .1 (Suite)
- .1 Niveau de priorité très urgent:(Suite)
- .1 Délai d'intervention normal:
- .1 En milieux urbain et rural: Dès que possible,
maximum 2 heures.
- .2 **Niveau de priorité de routine:** Les travaux dont le niveau de
priorité est «de routine» concernent les besoins en
matière d'entretien et de construction mineurs qui sont
essentiels et auxquels l'entrepreneur doit répondre
aussitôt que possible. Il s'agit de défaillances ou de
pannes qui ne nuisent pas aux opérations courantes ni ne
présentent un danger potentiel pour les occupants et le
grand public ou un risque de dommage à l'environnement
ou aux installations.
- .1 Délai d'intervention normal:
- .1 En milieux urbain et rural: 4 heures.
- .2 L'entrepreneur sera informé des employés autorisés à
demander des services d'urgence. Les services entrepris à la
demande des personnes autorisées le seront aux risques de
l'entrepreneur pour ce qui est du paiement.
- .3 Signaler les appels de service exécutés en dehors des heures
normales de travail à l'inspecteur des contrats de la section du
Génie construction de la Formation, à la BFC Halifax, sans tarder
le jour ouvrable suivant.
- 1.20 INSPECTION .1 Tous les travaux et les matériaux visés par le présent devis sont
sujets à une inspection de l'ingénieur ou de son/sa
représentant(e) désigné(e) en tout temps.
- 1.21 SIGNALEMENT .1 L'entrepreneur informera l'ingénieur de toute anomalie
DES ANOMALIES constatée dans la zone de travail, comme les vices de
construction, les problèmes d'ordre mécanique ou électrique
et(ou) toute tâche qui excède la portée des travaux.

PARTIE 2 - PRODUITS

Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 MESURES DE SÉCURITÉ SUR LES CHANTIERS

- .1 Observer et appliquer les mesures de sécurité et respecter les exigences des lois et des instruments habilitants suivants:
 - .1 la partie II du Code canadien du travail et le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail;
 - .2 la loi de la Nouvelle-Écosse intitulée Nova Scotia Occupational Health and Safety Act et le règlement d'application intitulé Occupational General Safety Regulations, tels que modifiés de temps à autre;
 - .3 les dernières modifications apportées à la partie 8 du Code national du bâtiment du Canada et le Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 Se reporter à la Section 01 35 35, Consignes de sécurité-incendie - MDN.
- .3 L'ingénieur fournira un exemplaire de toutes les instructions écrites particulières pertinentes qui doivent être suivies.
- .4 **Avant le début des travaux**
 - .1 A la demande de l'État, le soumissionnaire doit fournir des documents indiquant la formation en techniques et normes de sécurité suivie par chaque personne qui participera à l'exécution de l'offre à commandes.
- .5 Les mesures disciplinaires suivantes seront appliquées pour toute infraction à un règlement sur la sécurité en vertu de la présente convention d'offre à commandes:
 - .1 **Première infraction:** Un avertissement verbal est donné à l'entrepreneur qui commet une première infraction à un règlement sur la sécurité(L'infraction est documentée dans le dossier de l'offre à commandes et un exemplaire de cette documentation est remis à l'entrepreneur, à Construction de Défense Canada(CDC) ou à TPSGC.).
 - .2 **Deuxième infraction:** Un avertissement écrit est donné à l'entrepreneur qui commet une deuxième infraction à un règlement sur la sécurité(L'infraction est documentée dans le dossier de l'offre à commandes et un exemplaire de cette documentation est remis à l'entrepreneur, à CDC ou à TPSGC.).
 - .3 **Troisième infraction:** Une troisième infraction à un règlement sur la sécurité peut entraîner la résiliation de l'offre à commandes. On recommandera aussi à l'autorité contractante de refuser l'accès aux marchés du Génie

1.1 MESURES DE
SÉCURITÉ SUR LES
CHANTIERS
(Suite)

- .5 (Suite)
- .3 Troisième infraction:(Suite)
construction de la formation à l'entrepreneur(L'infraction est documentée dans le dossier de l'offre à commandes et un exemplaire de cette documentation est remis à l'entrepreneur, à CDC ou à TPSGC.).
- .4 **Infraction grave:** Dans le cas d'une infraction à un règlement sur la sécurité jugée grave par un organisme de réglementation, un gestionnaire de projet ou un officier de sécurité, on recommandera à l'autorité contractante de résilier immédiatement le contrat ou l'offre à commandes (L'infraction est documentée dans le dossier de l'offre à commandes et un exemplaire de cette documentation est remis à l'entrepreneur, à CDC ou à TPSGC.).
- .5 **Dépôt d'accusations ou déclaration de culpabilité par les tribunaux:** L'entrepreneur peut se voir refuser l'accès aux marchés du Génie construction de la formation lorsque des infractions à un règlement sur la sécurité entraînent le dépôt d'accusations contre lui par un organisme de réglementation ou lorsqu'il est reconnu coupable par les tribunaux.

1.2 ÉVALUATION
DU DANGER

- .1 L'entrepreneur doit mettre en oeuvre et réaliser un programme d'évaluation du danger de la santé et de la sécurité dans le cadre du travail. Le programme inclure:
- .1 **Évaluation initiale du danger:** Exécutée dès la notification de l'attribution du contrat et/ou avant le début des travaux.
- .2 **Évaluation continue du danger:** Effectuée lors du déroulement du travail identifiant de nouveaux ou potentiels risques sanitaires et de sécurité jusqu'alors inconnus. Au minimum, les évaluations des dangers doivent être effectuées lorsque:
- .1 Nouveau travail de sous-traitant, nouveau sous-traitant(s) ou de nouveaux travailleurs arrivent sur le site pour commencer une autre partie du travail.
- .2 La portée des travaux a été modifiée.
- .3 Les travaux effectués dans des espaces clos.
- .4 Le potentiel de danger ou de la faiblesse en matière de santé et les pratiques actuelles de sécurité sont identifiées par l'ingénieur.

-
- 1.2 ÉVALUATION DU DANGER (Suite)
- .2 Les évaluations du danger seront projet et site spécifique, basées sur une analyse des documents de l'offre à commandes et du site.
- .3 Chaque évaluation des dangers doit être faite par écrit. Conservez les copies de toutes les évaluations sur le site pour la durée du travail. Sur demande, mettre à la disposition de l'ingénieur.
- .4 L'entrepreneur doit aviser l'ingénieur de matières dangereuses soupçonnée pendant le travail et ne ressort pas des dessins, des spécifications ou le rapport concernant le travail (par exemple le plomb, amiante, etc). Ne pas déranger ces matières en attente des directives de l'ingénieur. L'ingénieur prendra les dispositions nécessaires pour tester les matières selon les besoins.
- 1.3 PRODUITS D'AMIANTE ET ACTIVITÉ ASSOCIÉE A L'AMIANTE
- .1 La fourniture de nouveaux produits contenant des matériaux fibreux en amiante est interdite dans les limites de la Base.
- .2 La démolition ou le déplacement de matériaux amiantés appliqués par projection ou à la truelle peut être dangereux pour la santé. Les personnes qui trouvent des matériaux semblant contenir de l'amiante appliquée à la truelle ou pulvérisée dans le cadre de l'exécution des travaux doivent cesser les travaux et en aviser immédiatement l'ingénieur. Les travaux doivent être interrompus jusqu'à la réception des instructions écrites à l'ingénieur.
- 1.4 FIXATEUR A CARTOUCHES
- .1 Les dispositifs actionnés par charge explosive ne seront pas utilisés.
- 1.5 TRAVAIL A CHAUD
- .1 Tout travail à chaud nécessite l'approbation de l'ingénieur et l'autorisation écrite du chef des pompiers de la Formation (permis de travail à chaud). Le permis de travail à chaud et les exigences de piquet d'incendie seront fournies par la caserne de pompiers de l'arsenal maritime au numéro 427-3500.
- .2 L'installation de ventilation située dans l'aire des travaux à chaud doit être isolée afin d'éviter que des vapeurs ou de la fumée s'en dégagent et afin de réduire toute possible propagation du feu à d'autres parties du bâtiment.
- .3 L'entrepreneur doit embaucher un employé ayant suivi une formation dans l'utilisation d'un extincteur qui agira comme piquet d'incendie pendant un travail à chaud et pendant une période d'au moins 30 minutes suivant la fin de l'activité.
-

1.6 ESPACES CLOS

- .1 Les travaux dans des espaces clos seront exécutés conformément aux dispositions de la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .2 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout équipement dont une personne a besoin pour entrer dans un espace clos et(ou) pour exécuter un travail de manière sécuritaire, conformément à la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .3 L'entrepreneur doit donner de la formation, conformément aux exigences de la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
 - .1 L'employeur et(ou) ses employés doivent fournir une preuve de la formation suivie ainsi que de leur qualification, à la demande de l'ingénieur.
- .4 L'entrepreneur doit fournir à l'ingénieur une copie du «permis d'entrée» pour chaque entrée dans un espace clos afin de se conformer à la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .5 L'entrepreneur doit faire évaluer les risques associés à l'entrée dans un espace clos.
 - .1 L'entrepreneur doit remettre une copie de l'évaluation des risques à l'ingénieur.

1.7 PROTECTION
CONTRE LES CHUTES

- .1 Tous les travaux effectués à une hauteur qui dépasse les restrictions relatives à la hauteur imposées par la loi, à partir d'une structure non munie d'un dispositif de protection et(ou) d'un échafaudage, seront exécutés conformément aux dispositions du paragraphe 12.10 de la partie XII du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .2 Les composantes de tout dispositif de protection contre les chutes doivent être conformes aux normes précisées dans le paragraphe 12.10(2) de la partie XII du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .3 L'entrepreneur doit veiller à ce que le matériel de protection contre les chutes soit entretenu, inspecté et vérifié par un technicien qualifié, tel que l'exige le paragraphe 12.3 de la partie XII du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.

1.8 ÉCLAIR D'ARC
ÉLECTRIQUE

- .1 L'entrepreneur doit veiller à ce que tout l'équipement électrique, tels les standards téléphoniques, les panneaux de contrôle, les centres de commande de moteurs et les enveloppes des socles de compteur, porte une étiquette d'avertissement qui met en garde les utilisateurs contre le risque de choc électrique et d'éclair d'arc électrique. Toutes les installations électriques, nouvelles et modifiées, doivent porter cette étiquette.
- .2 Les informations concernant la «catégorie de danger d'éclair d'arc électrique(de 0 à 4)» et la «zone de sécurité contre les arcs électriques» définie dans la norme NFPA 70E(National Fire Protection Association des États-Unis) doivent également figurer sur l'étiquette d'avertissement. Toutes les spécifications de projets doivent comprendre une étude de courts-circuits ainsi qu'une analyse des dangers d'éclair d'arc électrique.
- .3 En conformité avec le paragraphe 4.3.3.3 de la nouvelle norme CSA Z462-08, les entrepreneurs-électriciens doivent maintenant effectuer une analyse des dangers de choc et d'éclair d'arc électriques afin de déterminer l'équipement de protection individuel(EPI) adéquat à porter. Les entrepreneurs-électriciens doivent maintenant porter un équipement de protection individuel contre les éclairs d'arc électrique lorsqu'ils effectuent une recherche de panne et des tests de diagnostic qui ne peuvent être exécutés si le conducteur ou le circuit électrique n'est pas mis sous tension. L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes ses pratiques de travail assurent la protection de chaque employé contre les éclairs d'arc électrique et contre un contact direct de toute partie du corps avec des parties sous tension ou indirect par l'entremise d'un autre objet porteur de courant.

1.9 SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur effectuera des évaluations des risques associés au chantier afin de mettre en place des procédures concernant les pratiques de travail sécuritaires propres au chantier qui assurent la sécurité et le bien-être de ses employés. Des copies de ces procédures seront mises à la disposition du ministère de la Défense nationale, sur demande.
- .2 Toutes les copies des évaluations officielles des risques effectuées par l'entrepreneur pendant toute la durée des travaux seront conservées et mises immédiatement à la disposition de l'ingénieur, sur demande.
- .3 Il incombe à l'entrepreneur de bien connaître l'ensemble des lois, des règlements, des codes et des exigences contractuelles en matière de sécurité qui s'appliquent. Ces lois, règlements, codes et exigences contractuelles en matière de sécurité applicables doivent être indiqués et abordés dans le plan de sécurité, et toutes les instructions permanentes d'opération(IPO), les pratiques de travail sécuritaires qui intègrent des mesures de contrôle claires et particulières, les règles, les procédures et les pratiques qui s'appliquent deviendront obligatoires.

1.9 SÉCURITÉ
(Suite)

- .4 L'entrepreneur s'assurera que tous les travailleurs et toutes les personnes autorisées qui accèdent au chantier sont informés du plan de sécurité affiché et qu'ils se conforment à ce plan, aux règles et procédures de sécurité ainsi qu'aux pratiques de travail sécuritaires et observent les lois, les règlements et les codes qui s'appliquent. Les personnes qui ne les respectent pas ne seront pas autorisées à entrer dans le site.
- .5 L'entrepreneur s'assurera que l'ensemble de l'équipement de protection individuel(EPI) nécessaire est utilisé.
- .1 Tous les employés sont tenus de porter un casque de protection conforme à la norme CSA Z94.1-05.
- .2 Tous les employés sont tenus de porter des chaussures de sécurité conformes à la norme CSA Z195-09.
- .3 Tous les employés sont tenus de porter un dispositif de protection des yeux et du visage conforme à la norme CSA Z94.3.1-09.
- .4 Lorsque et quand le niveau sonore est plus de 85 décibels, tous les employés sont tenus de porter un dispositif de protection de l'ouïe conforme à la norme CAN/CSA Z94.2-02(R2007).
- .5 Lorsqu'ils peuvent être exposés à des fumées toxiques ou à des émanations délétères, à un déficit en oxygène ou à des concentrations élevées de poussières qui présentent un danger pour la vie, la sécurité ou la santé, tous les employés sont tenus de porter un appareil respiratoire conforme à la norme CAN/CSA Z94.4-02(R2007).
- .6 L'ingénieur prendra les dispositions nécessaires pour que l'entrepreneur soit informé des mesures de sécurité relatives au site dans les quatorze(14) jours suivant l'attribution de la convention d'offre à commandes.

1.10 PANNEAUX ET
AVIS SUR LES LIEUX

- .1 Panneaux et avis de sécurité et instructions:
- .1 Les panneaux et les avis de sécurité ainsi que les instructions seront rédigés dans les deux langues officielles. Les symboles graphiques utilisés seront conformes à la norme CAN/CSA-Z321-96(R2006).

PARTIE 2 - PRODUITS

Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 SIGNALEMENT D'UNE URGENGE .1 Le numéro de téléphone à composer pour signaler une urgence est le 9-1-1.
- 1.2 APPLICATION DES MESURES DE SÉCURITÉ AU CAS D'INCENDIE .1 La prescription et l'application des mesures de sécurité au cas d'incendie qui sont obligatoires dans les limites de la Base relèvent du chef des pompiers de la Formation.
- .2 Le personnel de l'entrepreneur doit observer toutes les exigences relatives à la présente section sur le devis, à la dernière édition du Code national du bâtiment du Canada(CNBC) et du Code national de prévention des incendies du Canada(CNPIC), y compris toutes modifications ultérieures publiées par le Conseil national de recherches du Canada.
- .3 L'ingénieur se réserve le droit d'exiger le renvoi du site des personnes considérées comme négligentes ou agissant en contravention des exigences en matière de sécurité-incendie.
- 1.3 SÉANCE D'INFORMATION EN SÉCURITÉ-INCENDIE .1 Avant de commencer les travaux visés par la présente offre à commandes, l'ingénieur organisera une réunion de toutes les parties concernées afin d'examiner et de clarifier les mesures de sécurité au cas d'incendie, et, au besoin, une séance d'information avec le chef des pompiers de la Formation.
- .2 L'ingénieur fournira des directives sur le signalement d'un incendie, notamment le numéro d'urgence à composer et l'emplacement des avertisseurs d'incendie qui se trouvent dans l'aire des travaux ou à proximité de celle-ci.
- 1.4 PIQUET D'INCENDIE .1 Pour tous les travaux à chaud, l'entrepreneur doit assurer le service de guetteurs d'incendie, selon l'importance et le calendrier prévus par le poste des pompiers de l'arsenal maritime lors de la délivrance du permis de travail à chaud.
- 1.5 EXTINCTEURS .1 Fournir les extincteurs nécessaires à la protection, en cas d'urgence, des travaux en cours et des installations de l'entrepreneur sur le chantier; les extincteurs fournis doivent avoir les caractéristiques exigées par le chef des pompiers de la Formation.
-

1.6 MESURES DE
SÉCURITÉ RELATIVES
A LA FUMÉE

- .1 En conformité avec les présentes exigences en matière de sécurité-incendie se rapportant à l'aire des travaux et au site, l'ingénieur et le chef des pompiers de la Formation désigneront les endroits présentant un risque d'incendie ainsi que les endroits non réglementés où il peut être permis de fumer.
- .2 Il est interdit de fumer dans tous les bâtiments.
- .3 Dans toutes les autres zones, faire preuve de prudence et suivre les directives écrites ou verbales de l'ingénieur relatives à l'utilisation d'articles de fumeur.

1.7 SIGNALLEMENT DES
INCIDENTS D'INCENDIE

- .1 Signaler immédiatement tous les incidents d'incendie de la manière suivante:
 - .1 actionner le dispositif d'alarme le plus proche;
 - .2 composer le 9-1-1 ou le numéro de téléphone indiqué au cours de la séance d'information;
 - .3 téléphoner l'ingénieur.
- .2 Les personnes qui actionnent le dispositif d'alarme doivent demeurer sur place afin d'indiquer au service d'incendie le chemin vers les lieux du sinistre.
- .3 Lorsqu'un incendie est signalé par téléphone, donner l'emplacement de l'incendie, le nom et le numéro de l'édifice et être prêt à indiquer le chemin vers les lieux du sinistre au service d'incendie.

1.8 SYSTEMES
D'ALARME DE
PROTECTION INCENDIE,
INTÉRIEURS ET
EXTÉRIEURS

- .1 Informer au moins quarante-huit(48) heures à l'avance le chef des pompiers de la Formation de tout travail prévu pouvant nécessiter que les systèmes d'alarme incendie et(ou) de protection soient:
 - .1 être obstrués de quelque manière que ce soit;
 - .2 être fermés ou arrêtés;
 - .3 être laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail.
- .2 N'entreprendre aucune de ces mesures tant que l'ingénieur n'a pas confirmé l'approbation et les directives du chef des pompiers de la Formation.
- .3 A moins que le chef du service des incendies ou l'ingénieur l'autorise, les bornes d'incendie, les prises d'eau et les systèmes de canalisations et de robinets armés d'incendie ne

1.8 SYSTEMES .3
D'ALARME DE
PROTECTION INCENDIE,
INTÉRIEURS ET
EXTÉRIEURS
(Suite)

(Suite)
doivent pas être utilisés à d'autres fins que la lutte contre les incendies.

1.9 BLOCAGE DE .1
L'ACCES AUX ENGINES
D'INCENDIE

Obtenir l'approbation de l'ingénieur et du chef des pompiers de la Formation vingt-quatre(24) heures avant d'entreprendre des travaux où tout moyens utilisés bloqueraient l'accès aux engins d'incendie. Aviser immédiatement l'ingénieur du non-respect des dégagements horizontaux et verticaux minimaux, à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments, conformément aux instructions du chef des pompiers de la Formation.

1.10 DÉCHETS ET .1
MATÉRIAUX DE REBUT

Entreposage:

- .1 lorsque l'entreposage de déchets d'hydrocarbures dans les zones de travail est nécessaire, faire preuve d'une extrême prudence afin d'assurer une sécurité et une propreté maximales;
- .2 les chiffons ou les matériaux graisseux ou huileux susceptibles de s'enflammer spontanément doivent être déposés et conservés dans un récipient approuvé par le chef des pompiers de la Formation et enlevés conformément aux directives de l'ingénieur.

.2 Il est interdit de brûler des matériaux de rebut.

.3 Enlèvement des déchets et des matériaux de rebut:

- .1 Débarrasser le chantier de tout matériau de rebut à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives de l'ingénieur.

1.11 LIQUIDES .1
INFLAMMABLES

La manipulation, l'entreposage et l'utilisation de liquides inflammables sont régis par les exigences formulées par le chef des pompiers de la Formation et doivent respecter celles-ci, conformément au plan de sécurité en cas d'incendie approuvé.

.2 La quantité de liquides inflammables entreposés dans un local ne doit pas excéder trente(30) litres, pourvu que ceux-ci soient entreposés dans des endroits et des contenants approuvés par le chef des pompiers de la Formation.

1.11 LIQUIDES
INFLAMMABLES
(Suite)

- .3 L'ingénieur se réserve le droit d'exiger l'enlèvement du site de tout conteneur d'entreposage qui n'est pas jugé acceptable par le chef des pompiers de la Formation.
- .4 L'ingénieur n'autorisera l'entreposage dans un local de quantités de liquides inflammables excédant trente(30) litres, aux fins d'exécution de travaux sur place, que s'il en reçoit l'autorisation écrite du chef des pompiers de la Formation.
- .5 Le transport de liquides inflammables à l'intérieur des bâtiments est interdit.
- .6 Le transport de liquides inflammables ne sera pas effectué à proximité de flammes nues ou de tout type d'appareils producteurs de chaleur.
- .7 Les liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à vingt-deux(22) degrés Celsius, comme le pétrole ou l'essence, ne seront pas utilisés comme solvants ou agents nettoyants.
- .8 Les résidus liquides inflammables destinés à l'enlèvement seront entreposés dans des contenants approuvés situés dans un local ventilé sécuritaire. Les quantités de résidus liquides inflammables n'excéderont pas trente(30) litres. Il est interdit de déverser ou de brûler des liquides inflammables sur le site.

1.12 MATIERES
DANGEREUSES

- .1 Prendre les précautions particulières nécessaires pour protéger la vie et la propriété des dommages causés par le feu ou les explosifs.
- .2 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada et aux mesures prévues par le chef des pompiers de la Formation.

1.13 TRAVAIL A
CHAUD DANGEREUX

- .1 L'entrepreneur doit obtenir un permis de travail à chaud du chef des pompiers de la Formation au poste de pompiers de l'arsenal maritime au numéro 427-3500 avant de commencer un «travail à chaud» requérant l'emploi d'une flamme nue, un brûlage, du soudage ou chauffage.

PARTIE 2 - PRODUITS

Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

Les entrepreneurs veilleront à ce que leur personnel connaisse bien ces règlements et ces exigences.

- 1.1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .1 Les règlements relatifs à la sécurité, à la sûreté et aux incendies du Dépôt de munitions des Forces canadiennes Bedford(DMFC) promulgués par le commandant de la Base, BFC Halifax, et administrés par le surintendant du DMFC Bedford, Nouvelle-Écosse, sont résumés dans les pages suivantes.
- .2 Le personnel de l'entrepreneur doit obéir à tous les règlements pendant qu'il travaille à l'intérieur des limites du DMFC Bedford.
- 1.2 RÉUNION DE SÉCURITÉ ET DE SÛRETÉ PRÉALABLE AUX TRAVAUX .1 Avant de commencer les travaux, l'entrepreneur doit rencontrer les officiers des règlements relatifs à la sécurité, à la sûreté et à la sécurité incendie du site. Conformément aux directives de l'ingénieur et des officiers des règlements du site, l'entrepreneur s'assurera que tous ses employés reçoivent des instructions détaillées en matière de sécurité, de sûreté et de précautions à prendre contre l'incendie propres à un dépôt de munitions et qu'ils respectent les règlements en tout temps.
- 1.3 LAISSEZ-PASSER DE SÉCURITÉ .1 Les entrepreneurs doivent se présenter au sous-officier responsable des commissionnaires à l'édifice 153; ils doivent donner le nom de tous leurs employés ainsi qu'une description de tous leurs véhicules afin d'obtenir les laissez-passer temporaires nécessaires avant de procéder aux travaux dans les limites du dépôt
- 1.4 CONDITIONS D'ACCES .1 Tous les visiteurs se verront délivrer un laissez-passer quotidien et devront signer un accusé de réception indiquant qu'ils sont au courant des conditions d'accès suivantes et consentent à celles-ci.
- .2 La personne à qui ce laissez-passer est délivré accepte de le remettre à l'agent de sûreté posté à la guérite à la fin du contrat ou de l'emploi au DMFC Bedford.
- .3 Tous les véhicules qui pénètrent dans le DMFC Bedford et en sortent peuvent être soumis à une fouille afin de s'assurer qu'aucun article interdit n'y est introduit ou qu'aucun produit de contrebande n'en est retiré.

1.5 SERVICES
D'INCENDIE DU DMFC
BEDFORD

- .1 Le Service des incendies du MDN assure la lutte contre les incendie au DMFC Bedford du lundi au vendredi, de 7h30 à 16h. Les travaux visés par le présent contrat doivent être terminés à 15h30 tous les jours. En dehors de ces heures, l'intervention en cas d'incendie est assurée par la Municipalité régionale d'Halifax(MRH). L'entrepreneur communiquera avec le chef de peloton de l'arsenal, au numéro de téléphone 427-0550, poste 3500, avant d'exécuter des travaux pendant les heures de fermeture.

1.6 FOUILLES

- .1 Le Corps canadien des commissionnaires peut en tout temps effectuer une fouille personnelle des personnes qui se trouvent à l'intérieur du dépôt de munitions. Les véhicules qui pénètrent dans le dépôt et en sortent peuvent être soumis à une fouille afin d'assurer qu'aucun produit de contrebande n'est introduit dans la zone des explosifs et qu'aucun bien n'en est retiré sans autorisation.

1.7 ALARMES

- .1 **Alarmes du dépôt:** Une sirène d'alarme retentit uniquement en cas d'urgence comme un incendie, une explosion, un orage ou une évacuation. Une sirène retentit également pour indiquer une «fin d'alerte».
- .2 **Alarme d'incendie:** Le système d'alarme incendie du dépôt émet une série de signaux sonores d'intensité «ÉLEVÉE à FAIBLE» pour indiquer qu'il y a une urgence dans la zone des explosifs. Les entrepreneurs doivent alors cesser leurs activités et se rendre, dans leurs propres véhicules, jusqu'à la sortie la plus proche, à l'écart de la zone des explosifs. Lorsqu'aucun véhicule n'est disponible, ils doivent se rendre jusqu'au lieu de rassemblement le plus proche, soit l'édifice 169 ou 143.
- .3 **Orage:** Le système d'alarme incendie du dépôt émet une série de signaux sonores pour lancer un avertissement d'orage. Les entrepreneurs doivent alors cesser leurs activités et se rendre, dans leurs propres véhicules, jusqu'à la sortie la plus proche, à l'écart de la zone des explosifs. Lorsqu'aucun véhicule n'est disponible, ils doivent se rendre jusqu'au lieu de rassemblement le plus proche, soit l'édifice 169 ou 143.
- .4 **Évacuation:** Le système d'alarme incendie du dépôt émet une série de signaux sonores lents pour indiquer que le surintendant a donné l'ordre d'évacuer la zone des explosifs. Cette évacuation pourrait s'étendre à la zone sans explosifs et à tout autre endroit, selon les ordres du surintendant.
- .5 **Fin d'alerte:** Le système d'alarme incendie du dépôt émet une sonnerie continue pour indiquer la fin de l'état d'alerte.

1.8 SIGNALEMENT
D'UN INCENDIE

- .1 Qu'ils aient été éteints ou non, tous les incendies doivent être signalés immédiatement au Service d'incendie de la Base.
- .2 Tous les entrepreneurs et les employés doivent bien connaître l'emplacement des avertisseurs d'incendie ou des téléphones les plus proches.
- .3 Les incendies peuvent être signalés en déclenchant l'avertisseur d'incendie public le plus proche ou en composant le 911. Les personnes qui signalent un incendie doivent demeurer près de l'avertisseur d'incendie ou du téléphone jusqu'à l'arrivée du service d'incendie et être prêtes à indiquer le chemin vers les lieux du sinistre au service d'incendie.

1.9 ARTICLES
INTERDITS

- .1 L'introduction des articles suivants dans la zone des explosifs est interdite et(ou) contrôlée. Le surintendant peut autoriser l'introduction des articles suivants:
 - .1 les allumettes ou tout autre équipement producteur de flammes(y compris les allume-cigarettes);
 - .2 les pipes, les produits du tabac, les appareils ou les articles de fumeur quels qu'ils soient;
 - .3 les explosifs ou les produits chimiques;
 - .4 les lumières, les lampes, les appareils ou les outils électriques qui ne sont pas à l'épreuve des explosions;
 - .5 les appareils photographiques;
 - .6 la nourriture et les boissons;
 - .7 le matériel de transmission(comme les récepteurs portatifs, les téléphones cellulaires, les démarreurs à distance, les ouvre-portes de garage, etc.).
- .2 L'introduction, la possession ou la consommation de boissons alcoolisées, de narcotiques ou de toute substance intoxicante dans les limites du dépôt de munitions est interdite.
- .3 Tout matériel de ce type découvert dans le cadre d'une fouille sera saisi par les agents de sécurité du site et détenu à la guérite.

1.10 REGLEMENT
RELATIF A LA
SÉCURITÉ ET AUX
INCENDIES

- .1 **Fumée:** Il est formellement interdit de fumer dans les zones des explosifs.
- .2 **Bâtiments:** Il est interdit de fumer dans tous les bâtiments.
- .3 **Mesures de sécurité relatives à l'équipement électrique et électronique:** Toute personne qui utilise ou entretient de l'équipement électrique et électronique requérant une tension supérieure à 50V doit informer les officiers de sécurité et de sécurité-incendie du chantier de toutes les règles de sécurité énoncées dans les manuels de fonctionnement et d'instruction de cet équipement.
- .4 **Substances inflammables, explosifs ou produits chimiques:** Au besoin, l'introduction de substances inflammables, d'explosifs ou de produits chimiques dans la zone des explosifs peut être autorisée, pourvu que l'officier de sécurité du dépôt et le service d'incendie du dépôt en aient été informés et que le surintendant ait donné son autorisation. Lorsque leur introduction a été autorisée, ces articles peuvent être transportés par les entrepreneurs, pourvu que le service d'incendie du dépôt ait été informé du corridor de transport et que des extincteurs d'incendie adéquats soient disponibles.
- .5 **Flamme nue ou soudage:** Tous les travaux requérant le coupage, le soudage ou l'utilisation d'appareils à flamme nue à l'intérieur de bâtiments contenant des explosifs ou près de ceux-ci doivent avoir été préalablement approuvés. L'officier de la sécurité-incendie inspectera la zone des travaux afin de s'assurer qu'elle dispose d'extincteurs d'incendie et de dispositifs de premiers soins adéquats et que des guetteurs d'incendie y sont postés.
- .6 **Contenants de distribution de carburant:** Les entrepreneurs doivent s'assurer que tous leurs contenants de distribution de carburant satisfont aux normes suivantes ou les dépassent:
 - .1 bidons de sécurité de type II, étanches et en tôle plombée, homologués par les Laboratoires des assureurs(UL) et approuvés par la Mutuelle des manufacturiers;
 - .2 bidons munis d'un bouchon à ressort qui s'ouvre pour laisser s'échapper la vapeur et se referme automatiquement lorsque la pression interne est relâchée;
 - .3 bidons munis d'un pistolet de distribution en métal flexible ou rigide qui empêche la production d'étincelles statiques;
 - .4 norme de réception: contenants Protectoseal, modèles nos 247, 249, 8410 et 8420;
 - .5 autres produits acceptables: contenants Safe-T-Way;

1.10 REGLEMENT
RELATIF A LA
SÉCURITÉ ET AUX
INCENDIES
(Suite)

- .6 (Suite)
- .6 tout autre modèle de contenant doit être approuvé par le chef des pompiers de la Base;
 - .7 toute infraction à l'un des règlements précités entraînera l'annulation immédiate du laissez-passer de sécurité du contrevenant et son expulsion immédiate du site.

1.11 REGLEMENT SUR
LA CIRCULATION

- Véhicules:** Tous les opérateurs doivent obéir rigoureusement aux règles suivantes lorsqu'ils circulent dans le dépôt de munitions.
- .1 Les conducteurs éviteront de laisser tourner au ralenti le moteur de leur véhicule ou de laisser sans surveillance les véhicules garés entre les bâtiments ou les traverses.
 - .2 Les conducteurs éviteront de conduire un véhicule dans le sens inverse de celui indiqué sur les panneaux annonçant une voie «à sens unique».
 - .3 Il est interdit en tout temps de conduire un véhicule à une vitesse supérieure à 25 kilomètres à l'heure à l'intérieur de la zone du dépôt.
 - .4 Il est interdit en tout temps de conduire un véhicule à une vitesse supérieure à 8 kilomètres à l'heure entre les murs pare-souffle et les bâtiments à l'intérieur de la zone du dépôt.
 - .5 Aucun véhicule ne sera laissé sans surveillance à moins de 10 mètres d'une prise d'eau d'incendie ou à moins de 30 mètres d'un bâtiment où sont entreposés des explosifs.
 - .6 Tous les véhicules seront munis d'un extincteur dont la taille et le type permet d'éteindre un incendie qui se déclarerait à bord de ceux-ci.
- .2 **Routes d'accès:** Les routes et les bâtiments qui se trouvent à l'intérieur du DMFC Bedford doivent être accessibles en tout temps en cas d'incendie ou d'urgence. Les entrepreneurs qui ont besoin d'obstruer les routes d'accès dans le cadre de l'exécution des travaux s'assureront qu'une voie de chaque route est praticable en tout temps. Les véhicules qui ne sont pas nécessaires au transport du personnel jusqu'à la sortie la plus proche seront garés sur le bord de la route, à l'écart du bâtiment le plus proche.
- .3 **Ravitaillement en carburant:** Il est interdit de ravitailler en carburant les véhicules qui se trouvent à l'intérieur des zones des explosifs. Le remplissage de carburant du matériel léger (tondeuses à gazon, scies à chaîne, etc.) ne peut être fait qu'aux endroits désignés par l'officier de sécurité et par l'officier

1.11 REGLEMENT SUR .3
LA CIRCULATION
(Suite)

Ravitaillement en carburant:(Suite)
de la sécurité-incendie. Les pratiques en matière de sécurité se rapportant au ravitaillement du matériel chaud doivent toutes être respectées. Des extincteurs d'incendie adéquats correspondant aux types recommandés par l'officier de la sécurité-incendie doivent être fournis. Seuls les contenants distributeurs de sécurité approuvés et précisés à l'alinéa 1.10.6 seront autorisés dans les limites du dépôt de munitions.

- .4 Toute infraction à l'un des règlements précités entraînera l'annulation immédiate du laissez-passer du véhicule et l'expulsion immédiate du contrevenant du site.

PARTIE 2 - PRODUITS

Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 SECTIONS CONNEXES

- .1 Section 01 11 00 Instructions générales.
- .2 Section 28 23 00 Maintenance et réparations de système de télévision en circuit fermé.

1.2 QUALITÉ

- .1 Les produits, les matériaux, les matériels, les appareils et les pièces utilisés pour l'exécution des travaux doivent être neufs, en parfait état et de la meilleure qualité pour les fins auxquelles ils sont destinés. Au besoin, fournir une preuve établissant la nature, l'origine et la qualité des produits fournis.
- .2 Les produits trouvés défectueux avant la fin des travaux seront refusés, quelles que soient les conclusions des inspections précédentes. Les inspections n'ont pas pour objet de dégager l'entrepreneur de ses responsabilités, mais simplement de réduire les risques d'omission ou d'erreur. L'entrepreneur devra assurer l'enlèvement et le remplacement des produits défectueux à ses propres frais, et il sera responsable des retards et des coûts qui en découlent.
- .3 En cas de conflit quant à la qualité ou à la convenance des produits, seul l'ingénieur pourra trancher la question en se fondant sur les exigences des documents contractuels.
- .4 Sauf indication contraire dans le devis, favoriser une certaine uniformité en s'assurant que les matériaux ou les éléments d'un même type proviennent du même fabricant.

1.3 FACILITÉ D'OBTENTION DES PRODUITS

- .1 Immédiatement après la signature du contrat, prendre connaissance des exigences relatives à la livraison des produits et prévoir tout retard éventuel. Si des retards dans la livraison des produits sont prévisibles, en aviser l'ingénieur afin que des mesures puissent être prises pour leur substituer des produits de remplacement ou pour apporter les correctifs nécessaires, et ce, suffisamment à l'avance pour ne pas retarder les travaux.
- .2 Si l'ingénieur n'a pas été avisé des retards de livraison prévisibles au début des travaux, et s'il semble probable que l'exécution des travaux s'en trouvera retardée, l'ingénieur se réserve le droit de substituer aux produits prévus d'autres produits comparables qui peuvent être livrés plus rapidement, sans que le prix du contrat en soit pour autant augmenté.

1.4 ENTREPOSAGE,
MANUTENTION ET
PROTECTION DES
PRODUITS

- .1 Manutentionner et entreposer les produits en évitant de les endommager, de les altérer ou de les salir, et en suivant les instructions du fabricant, le cas échéant.
- .2 Entreposer dans leur emballage d'origine les produits groupés ou en lots; laisser intacts l'emballage, l'étiquette et le sceau du fabricant. Ne pas déballer ou délier les produits avant le moment de les incorporer à l'ouvrage.
- .3 Les produits susceptibles d'être endommagés par les intempéries doivent être conservés sous une enceinte à l'épreuve de celles-ci.
- .4 Remplacer sans frais supplémentaires les produits endommagés, à la satisfaction de l'ingénieur.

1.5 INSTRUCTIONS DU
FABRICANT

- .1 Sauf prescription contraire dans le devis, installer ou mettre en place les produits selon les instructions du fabricant pour les méthodes d'installation et de réparation de matériel de système de télévision en circuit fermé. Ne pas se fier aux indications inscrites sur les étiquettes et les contenants fournis avec les produits. Obtenir directement du fabricant un exemplaire de ses instructions écrites.
- .2 Aviser par écrit l'ingénieur de toute divergence entre les exigences du devis et les instructions du fabricant, de manière qu'il puisse prendre les mesures appropriées.
- .3 Si les instructions du fabricant n'ont pas été respectées, l'ingénieur pourra exiger, sans que le prix contractuel soit augmenté, l'enlèvement et la repose des produits qui ont été mis en place ou installés incorrectement.

1.6 REMISE EN ÉTAT

- .1 Exécuter les travaux de remise en état requis pour réparer ou pour remplacer les parties ou les éléments de l'ouvrage trouvés défectueux ou inacceptables. Coordonner les travaux à exécuter sur les ouvrages contigus touchés, selon les besoins.
- .2 Les travaux de remise en état doivent être réalisés par des spécialistes connaissant les matériaux et les matériels utilisés; ces travaux doivent être exécutés de manière qu'aucune partie de l'ouvrage soit endommagée ou risque de l'être.

1.7 EMBLACEMENT
DES APPAREILS

- .1 L'emplacement indiqué pour les appareils, les prises de courant et les autres matériels électriques ou mécaniques doit être considéré comme approximatif.

-
- 1.7 EMBLACEMENT
DES APPAREILS
(Suite) .2 Informer l'ingénieur de tout problème pouvant être causé par le choix de l'emplacement d'un appareil et procéder à l'installation suivant ses directives.
- 1.8 FIXATIONS -
GÉNÉRALITÉS .1 Sauf indication contraire, fournir des accessoires et des pièces de fixation métalliques ayant les mêmes texture, couleur et fini que l'élément à assujettir.
- .2 Éviter toute action électrolytique entre des métaux ou des matériaux de nature différente.
- .3 Sauf si des pièces de fixation en acier inoxydable ou en un autre matériau sont prescrites dans la section pertinente du devis, utiliser, pour assujettir les ouvrages extérieurs, des attaches et des ancrages à l'épreuve de la corrosion, en acier galvanisé par immersion à chaud.
- .4 Il importe de déterminer l'espacement des ancrages en tenant compte des charges limites et de la résistance au cisaillement afin d'assurer un ancrage franc permanent. Les chevilles en bois ou en toute autre matière organique ne sont pas acceptées.
- .5 Utiliser le moins possible de fixations apparentes; les espacer de façon uniforme et les poser avec soin.
- .6 Les pièces de fixation qui pourraient causer l'effritement ou la fissuration de l'élément dans lequel elles sont ancrées seront refusées.
- 1.9 ACCEPTABILITÉ
DES MATÉRIAUX .1 Après l'attribution des travaux, les demandes d'acceptation des matériaux en plus des matériaux désignés comme «acceptables» dans les documents de l'offre à commandes doivent être soumises à l'ingénieur.
- .2 La demande d'acceptation doit corroborer suffisamment de renseignements sur le produit pour permettre une évaluation aux fins d'approbation.
- 1.10 CONFORMITÉ .1 Lorsque le matériel ou l'équipement est spécifié par des normes ou spécifications fonctionnelles, à la demande de l'ingénieur, obtenir du fabricant un rapport de test de laboratoire indépendant, indiquant que le matériel ou l'équipement respecte ou dépasse les exigences spécifiées.
-

PARTIE 2 - PRODUITS

Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 PROPRETÉ DU CHANTIER
- .1 Garder le chantier propre et exempt de toute accumulation de débris et de matériaux de rebut autres que ceux générés par le Maître de l'ouvrage ou par les autres entrepreneurs.
 - .2 Évacuer les débris et les matériaux de rebut hors du chantier quotidiennement, à des heures prédéterminées, ou les éliminer selon les directives de l'ingénieur.
 - .3 Prévoir, sur le chantier, des conteneurs pour l'évacuation des débris et des matériaux de rebut.
 - .4 Éliminer les débris et les matériaux de rebut hors du chantier.
 - .5 Stocker les déchets volatils dans des contenants métalliques fermés et les évacuer hors du chantier à la fin de chaque période de travail.
 - .6 Utiliser uniquement les produits de nettoyage recommandés par le fabricant de la surface à nettoyer, et les employer selon les recommandations du fabricant des produits en question.
- 1.2 NETTOYAGE FINAL
- .1 A l'achèvement substantiel des travaux, enlever les matériaux en surplus, les outils ainsi que l'équipement et les matériels de construction qui ne sont plus nécessaires à l'exécution du reste des travaux.
 - .2 Enlever les débris et les matériaux de rebut, à l'exception de ceux générés par les autres entrepreneurs, et laisser les lieux propres et prêts à occuper.
 - .3 Avant l'inspection finale, enlever les matériaux en surplus, les outils, l'équipement et les matériels de construction.
 - .4 Enlever les débris et les matériaux de rebut autres que ceux générés par le Maître de l'ouvrage ou par les autres entrepreneurs.
 - .5 Enlever la poussière, les taches, les marques et les égratignures relevées sur les ouvrages décoratifs, les appareils mécaniques et électriques, les éléments de mobilier, les murs et les planchers.
 - .6 Balayer et nettoyer les trottoirs, les marches et les autres surfaces extérieures; balayer ou ratisser le reste du terrain.
 - .7 Enlever les saletés et autres éléments qui déparent les surfaces extérieures.
-

PARTIE 2 - PRODUITS

Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 SECTIONS
CONNEXES
- .1 Section 01 11 00 Instructions générales.
 - .2 Section 01 61 00 Exigences générales concernant les produits.
- 1.2 EMPLACEMENT
DU MATÉRIEL
- .1 Le numéro de la caméra, l'emplacement et le numéro du bâtiment des systèmes de télévision en circuit fermé sont énumérés à l'annexe A Numéro de la caméra, emplacement et numéro du bâtiment des systèmes CCTV.
- 1.3 CONFORMITÉ
AU SYSTEME CCTV
- .1 Entrepreneur doit fournir un technicien qualifié et formé à l'usine et pour l'industrie afin d'effectuer des travaux sur les systèmes de télévision en circuit fermé visés dans la présente convention d'offre à commandes.
- 1.4 CONDITIONS
EXISTANTES
- .1 La maintenance et la réparation de l'équipement et des contrôles des systèmes CCTV seront sur une base «au fur et à mesure des besoins». L'entrepreneur doit fournir des pièces pour l'entretien par le personnel technique de la base en cas de besoin.
 - .2 Les travaux pourraient inclure l'extension des ligne de transmission de données et des points de contrôle du système CCTV afin d'agrandir le système sur tout le territoire de la BFC Halifax.
 - .3 La responsabilité de l'entrepreneur lors de l'interfaçage avec l'équipement du système existant du département doit être limité à l'interface entre les composants du système CCTV et les systèmes existants du bâtiment visés par la présente convention d'offre à commandes.
 - .4 L'entrepreneur doit s'assurer qu'aucun travail n'est effectué sur le système CCTV qui fait partie ou est encore sous garantie du fabricant. Tout l'équipement toujours sous garantie du fabricant ne fait pas partie de la présente convention d'offre à commandes. L'entrepreneur doit obtenir des précisions de l'ingénieur en cas d'incertitude.
-

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 MODIFICATIONS ET SUBSTITUTIONS

- .1 Les modifications et substitutions des matériels conformément à la section 01 61 00 Exigences concernant les produits.
- .2 L'entrepreneur ne doit pas modifier la conception et l'installation de l'équipement, des pièces, et des dispositifs du système CCTV sans avoir obtenu au préalable une autorisation écrite de l'ingénieur.
- .3 Les matériaux et les pièces doivent être neufs et tel que spécifié par le fabricant des composants de l'équipement.
- .4 Si, dans une situation d'urgence, l'entrepreneur installe des pièces autres que celles spécifiées, il doit les remplacer par les pièces spécifiées avant d'exiger le paiement, mais il ne peut exiger que le paiement des pièces spécifiées.
- .5 Le matériel ou équipement enlevé que l'ingénieur considère avoir aucune valeur de récupération sera enlevé du site par l'entrepreneur.

2.2 REMPLACEMENT DE PIÈCES

- .1 Le remplacement de pièces doit être fait seulement après avoir obtenu l'approbation de l'ingénieur.
- .2 Seulement le remplacement de pièces mineures fait partie de la présente convention d'offre à commandes. Le cas où il est nécessaire de remplacer un composant majeur, une estimation du coût sera nécessaire et peut être traitée comme un élément distinct de la convention d'offre à commandes ou totalement en dehors de la convention.
- .3 L'entrepreneur doit fournir des versions améliorées ou remplacer les ordinateurs, les moniteurs, le matériel, micrologiciel, logiciel, vidéo, audio et les émetteurs-récepteur de contrôle et des systèmes spécialisés de logiciels d'ingénierie de programmation des services de soutien.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

- 3.1 INSTRUCTIONS DU FABRICANT .1 **Conformité:** Se conformer aux exigences, aux recommandations et aux spécifications écrites du fabricant, y compris à tout bulletin technique disponible, aux instructions paraissant dans le catalogue des produits, à celles paraissant sur l'emballage des produits et aux indications des fiches techniques.
- 3.2 MAINTENANCE ANNUELLE .1 L'entrepreneur doit effectuer, à la demande de l'ingénieur, un service de maintenance annuel du système CCTV qui comprendra les éléments suivants:
- .1 Nettoyer, selon les recommandations écrites des fabricants, les coffrets des caméras, les objectifs des caméras et les autres composants du système, pour enlever les produits d'emballage, les empreintes de doigts et les autres marques.
 - .2 Vérifier les connexions et des sources d'énergie de la caméra pour l'isolant de câblage effiloché, la dégradation du signal et de l'humidité.
 - .3 Vérifier les connexions du câblage de la caméra pour l'usure normale, le desserage et l'effilage.
 - .4 Régler la caméra pour un fonctionnement correct.
 - .5 Fournir un rapport de condition pour tous les emplacements à l'ingénieur et au conseiller technique en ingénierie du Génie construction de la formation.
- 3.3 RAPPORT DE MAINTENANCE .1 L'entrepreneur doit fournir un rapport de maintenance dans les 15 jours ouvrables suivant la fin de la maintenance. Le rapport doit être par écrit et soumis à l'ingénieur et au conseiller technique en ingénierie.
- .2 Le rapport de maintenance doit inclure une description détaillée des travaux effectués, le nombre d'heures, les pièces remplacées et ainsi que la date et l'emplacement du travail.
 - .3 L'entrepreneur doit assurer que tous les rapports de maintenance ont été révisés et signés par la personne autorisée sur place et l'ingénieur et/ou le conseiller technique en ingénierie du Génie construction de la formation. L'entrepreneur doit fournir une copie du rapport signé à l'administrateur du système CCTV, l'ingénieur et au conseiller technique en ingénierie du Génie construction de la formation.

3.4 INSTALLATION

- .1 Installer le matériel et les composants du système de vidéosurveillance conformément à la norme ULC-S317.
- .2 Installer le câblage, les boîtes de dérivation, la quincaillerie de montage, les supports et les caméras vidéo selon les instructions écrites du fabricant.

3.5 ESSAI FINAL

- .1 A l'issue de l'inspection et de la calibration des différents composants, l'entrepreneur doit s'assurer que chaque unité qui a fait l'objet de travail doit être testé pour une opération fonctionnelle.
- .2 Si nécessaire, il est de la responsabilité de l'entrepreneur de déconnecter et/ou isoler temporairement les sections externes pour montrer une bonne performance du système informatisé.
- .3 Les essais doivent être effectués à la satisfaction de l'ingénieur.

n° de caméra	Emplacement	n° de bâtiment
001	DMFC Bedford	BM144
002	12e Escadre Shearwater	HGR Y
003	arsenal CSM	D175
004	arsenal CSM	D165
005	arsenal CSM	D247
006	arsenal CSM	D200
007	arsenal CSM	D200
008	arsenal CSM	D62
009	arsenal CSM	D20
010	arsenal CSM	D201
011	arsenal CSM	D201
012	annexe de l'arsenal CSM (NAD)	W7
013	arsenal CSM	D193
014	arsenal CSM	D207
015	arsenal CSM	D40
016	arsenal CSM	D206
017	arsenal CSM	D216
050	Stadacona	S21
051	Stadacona	S24
052	Stadacona	S17
053	Stadacona	S14
054	Stadacona	S89
055	Stadacona	S15
057	Stadacona	S21
061	Stadacona	S37
063	Stadacona	S82
064	Stadacona	S105
100	Windsor Park	WP92
102	Windsor Park	WP63
103	Windsor Park	WP106
à déterminer	12e Escadre Shearwater	HGR 342
à déterminer	12e Escadre Shearwater	SH343
à déterminer	12e Escadre Shearwater	HGR 344

Nota: Les caméras et l'équipement des systèmes CCTV des divers sites énumérés peuvent être en construction, rénovation ou la désuétude, l'entrepreneur doit discuter du calendrier d'inspection avec l'ingénieur avant le début de tous travaux.

Nota: Les caméras et l'équipement des systèmes CCTV peuvent varier à certains emplacements. À la demande de l'ingénieur, l'entrepreneur doit fournir des renseignements supplémentaires afin de mettre à jour et modifier la liste de l'équipement du système CCTV.



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W010C-13-C237
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 DND		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CFB Halifax
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work / Brève description du travail CCTV maintenance, repair and replacement, on-site. No connection to any DND Electronic facility. Standalone site monitoring system within Queens Harbour Master and CFB Halifax Military Police		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
	COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>	
	COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

Canada



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 / Non Yes / 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 / Non Yes / 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 : Escorts are required until all contractor personnel requiring access to DND have security clearance

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 / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui



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 / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET / COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET		
											A	B	C					
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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"/>	<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"/>	<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
W010C-13-C237

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)	Title - Titre	Signature	
THOMAS MURPHY	ENGINEERING OFFICER	<i>Thomas Murphy</i>	
Telephone No. - N° de téléphone 902-722-4955	Facsimile No. - N° de télécopieur - 902-722-1816	E-mail address - Adresse courriel thomas.murphy3@forces.gc.ca	Date 20/12/12
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Devin Heggison	VCDS DPM SEC 3-3 NDHQ OTTAWA	<i>Devin Heggison</i>	
Telephone No. - N° de téléphone (613) 949-1046	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel heggison.d@forces.gc.ca	Date 3 Jan 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?			
			<input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Chukwudi Chinye	Supply officer	<i>Chukwudi Chinye</i>	
Telephone No. - N° de téléphone 902-496-5076	Facsimile No. - N° de télécopieur 902-496-5016	E-mail address - Adresse courriel Chukwudi.chinye@pwgsc.gc.ca	Date Feb 22 2012
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
		<i>Maria Mendoza</i>	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

Maria Mendoza
Contract Security Officer, Contract Security Division
Maria.Mendoza@pwgsc-pwgsc.gc.ca
Tel/Tél - 613-948-1618 / Fax/Télex - 613-954-4174



FOR GOVERNMENT USE ONLY POUR USAGE DU GOUVERNEMENT SEULEMENT	
Special Investigations Directorate File No. N° de dossier de la Direction des enquêtes spéciales	Date Received (Y-A M D-J) Date de réception

CONSENT TO A CRIMINAL RECORD VERIFICATION CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE

This form must be completed and signed by each individual who is currently a director of the Bidder/Offeror/Supplier and provided with the Bid/Offer/Arrangement.

Le présent formulaire doit être rempli et signé par chaque individu qui est actuellement un administrateur du soumissionnaire/de l'offrant/du fournisseur et fourni avec la soumission/l'offre/l'arrangement.

A	PRIVACY ACT STATEMENT ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
----------	---

The personal information requested on this form is collected under the authority of subsection 750(3) of the *Criminal Code*, paragraph 42(1(c)) of the *Financial Administration Act*, and sections 7 and 21 of the *Department of Public Works and Government Services Act*. The information will be used for validating the criminal conviction certifications necessary for obtaining and maintaining a procurement instrument. It may be shared with other government departments, agencies, as well as provincial, territorial, and federal courts, within the limits of what is required to conduct the criminal conviction verification.

Les renseignements personnels demandés dans le présent formulaire sont recueillis en vertu du paragraphe 750(3) du *Code criminel*, du paragraphe 42(1(c)) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et des articles 7 et 21 de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*. Ces renseignements seront utilisés pour valider les attestations de condamnation au criminel nécessaires pour obtenir et conserver un instrument d'approvisionnement. Les renseignements peuvent être diffusés à d'autres ministères et organismes fédéraux, ainsi qu'à des tribunaux provinciaux, territoriaux et fédéraux, dans les limites de ce qui est requis pour la vérification des condamnations au criminel.

A refusal to provide information will result in the bid/offer/arrangement being rejected or the contract terminated, the standing offer being set-aside or the supply arrangement being cancelled, as applicable.

À défaut de fournir les renseignements demandés, la soumission/l'offre/l'arrangement sera rejeté ou le contrat résilié, l'offre à commandes sera mise de côté ou l'arrangement en matière d'approvisionnement sera annulé, selon le cas.

The personal information is described in personal information bank PWGSC PPU 184 - Integrity Assessment Program. Individuals have a right of access to, correction of and protection of their information in accordance with the *Privacy Act*.

Les renseignements personnels sont décrits dans les fichiers de renseignement personnels n° TPSGC PPU 184 - Programme de l'évaluation de l'intégrité. Les personnes ont le droit d'accéder aux renseignements personnels qui les concernent, ainsi que de les faire corriger ou protéger, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

B	BIOGRAPHICAL INFORMATION - Must be completed by the individual RENSEIGNEMENTS BIOGRAPHIQUES - À remplir par l'individu
----------	---

Family Name (Last Name) - Nom (de famille)	Family Name at Birth - Nom de famille à la naissance
--	--

Full Given Names (No initials) - Prénoms au complet (aucune initiale)

All other previously used names (i.e. maiden name, previously married names, legal name change, nicknames) Tout autre nom utilisé (tel que nom de jeune fille, noms maritaux précédents, changement de nom légaux, sobriquets)

Gender - Sexe <input type="checkbox"/> Male / Masculin <input type="checkbox"/> Female / Féminin	Date of Birth - Date de naissance (Y-A M D-J)
---	---

**Current Permanent Residential Information
Information résidentielle permanente actuelle**

Apartment No. - N° d'appartement	Street No. - N° civique	Street Name - Nom de la rue
----------------------------------	-------------------------	-----------------------------

City - Ville	Province/State - État
--------------	-----------------------

Country - Pays	Postal Code/Zip Code - Code postal/Code zip
----------------	---

C	CONSENT - Must be signed by the individual CONSENTEMENT - Doit être signé par l'individu
----------	---

I, the undersigned, confirm that I have read and understand the above *Privacy Act* statement and that I consent to the collection and use of my personal information as described therein.

Je, soussigné, confirme avoir pris connaissance de l'Énoncé concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et consens à la collecte et à l'utilisation des renseignements personnels fournis aux présentes.

Signature	
Print Name - Nom en lettres moulées	Date (Y-A M D-J)

D	ADMINISTRATIVE INFORMATION - Internal Government Use Only RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS - Pour usage interne du gouvernement seulement
----------	---

Requesting Branch/Sector/Directorate/Division - Direction générale/Secteur/Direction/Division requérante

Solicitation/Proposed Contract No. - N° de la demande de soumission/N° du contrat	Date of Request (Y-A M D-J) Date de la demande
---	---

Requesting Contact Person - Personne-ressource requérante	Contact Person Tel. No. - N° de tél. de la personne-ressource
---	---