

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 1T3
Bid Fax: (902) 496-5016

Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)
Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 3C9

Title - Sujet SERVICE/MAINTENANCE/REPAIRS	
Solicitation No. - N° de l'invitation W010C-13C031/A	Date 2013-05-14
Client Reference No. - N° de référence du client W010C-13-C031	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$HAL-309-8991
File No. - N° de dossier HAL-2-69364 (309)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-06-25	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: MacNeil, Blaine A.	Buyer Id - Id de l'acheteur hal309
Telephone No. - N° de téléphone (902)496-5180 ()	FAX No. - N° de FAX (902)496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE SEE HEREIN Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité (s'il y a lieu)
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 pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire
2. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ, DE FINANCES ET D'ASSURANCES

1. 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 (s'il y a lieu)
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 (s'il y a lieu)

10. Limitation financière (s'il y a lieu)
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des besoins
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Assurances
7. Clauses du guide des CUA

Liste des annexes :

Annexe A - Énoncé des besoins

Annexe B - Base de paiement

Annexe C - Sécurité Liste de contrôle

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, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, 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.

2. Sommaire

La présente offre à commandes comprend l'apport de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires à l'exécution des travaux prévus d'entretien préventif et des réparations des enceintes blindées à divers emplacements de la BFC Halifax conformément au présent devis.

Voir les précisions à l'annexe A, Énoncé des besoins.

3. Exigences en matière de sécurité

Des exigences relatives à la sécurité sont associées à la présente offre à commandes. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences en matière de sécurité, de capacité financière et d'assurance, 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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

2006 (2012-07-11) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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 l'offrant fournisse sa soumission en sections distinctes, comme suit:

Section I: Offre technique (2 copies papier)

Section II: Offre financière (1 copie papier)

Section III: Attestations (1 copie papier)

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

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, on encourage les offrants à:

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

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants doivent expliquer et montrer 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 la Base de paiement, présentée ci-dessous. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe de 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 des exigences 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 Les documents ci-après doivent être inclus dans la soumission :

- A) Preuve d'une vérification indépendante de la sécurité
B) Confirmation de protection par un régime d'indemnisation des accidentés du travail
c) Confirmation de l'offrant à l'effet qu'il maintiendra cette couverture pendant toute la durée de la convention d'offre à commandes.

2.1 Évaluation financière

2.1.1 Critères financiers obligatoires

L'offrant doit remplir l'annexe B, Base de paiement.

2. Méthode de sélection

2.1 Pour être déclarée recevable, une offre doit respecter toutes les exigences de l'appel d'offre à commandes. Il sera recommandé d'attribuer l'offre à commandes à la soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

1.1. Attestations relatives au Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.2 Programme de contrats fédéraux

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le

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

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

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) () n'est pas 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 RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) () n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

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

1.3 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 :

un individu;

un individu qui s'est incorporé;
une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
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, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, 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

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? Oui ()
Non ()

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

le nom de l'ancien fonctionnaire;
la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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 :

le nom de l'ancien fonctionnaire;
les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
la date de la cessation d'emploi;
le montant du paiement forfaitaire;
le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
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.

Attestation

En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offrant pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE, DE FINANCE ET DE SÉCURITÉ

1. Exigences en matière de sécurité

À la date de clôture de la demande d'offres à commandes, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme en règle, comme il est indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
- b) les personnes proposées par l'offrant qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent satisfaire aux exigences relatives à la sécurité décrites à la Partie 7A - Offre à commandes;
- c) l'offrant doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé.

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux de l'Annexe A.

2. Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, 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 lieux de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, 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 AVOIR ACCÈS aux renseignements et/ou biens de nature délicate (PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS); de plus, ils NE peuvent PAS PÉNÉTRER sur les lieux où ces renseignements ou biens sont entreposés 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 _____;

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

EXIGENCES ADDITIONNELLES RELATIVES À LA SÉCURITÉ pour la zone d'opérations aériennes (ZOA) de la 12^e Escadre Shearwater :

5. Les employés de l'entrepreneur et/ou du sous-traitant doivent avoir au minimum une « cote de fiabilité » pour avoir accès à tout lieu d'accès restreint ou être accompagnés par une personne désignée, qualifiée et ayant l'autorisation de sécurité voulue.

6. Tout le personnel devant conduire un véhicule de travail dans la zone d'opérations aériennes (ZOA) doit assister à une séance d'information sur la sûreté et la sécurité dans la ZOA.

7. Tous les véhicules devant accéder aux pistes d'atterrissage, aux zones d'atterrissage des hélicoptères ou aux zones réservées aux taxis, comme il est défini par le Contrôle de la circulation aérienne de la 12^e Escadre Shearwater, doivent être accompagnés en tout temps par un conducteur qualifié en conduite préventive.

8. Une liste de contrôle d'accès aux employés contractuels (LCAEC) en règle et à jour et une accréditation pour ZOA garantiront l'accès à l'aire de trafic pour les avions dans la plupart des circonstances bien que les Opérations de la 12^e Escadre aient le pouvoir de prendre la décision finale en fonction de l'Analyse de la menace et des risques (AMR) en vigueur et des exigences opérationnelles immédiates.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

La période de passation des commandes subséquentes à l'offre à commandes est fixée à un (1) an à compter de la date d'émission.

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

L'offrant propose de prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires allant jusqu'à douze (12) mois dans les mêmes conditions et aux tarifs ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux tarifs ou prix calculés selon la formule indiquée dans l'offre à commandes.

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

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est:

Blaine MacNeil
Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Téléphone: 902-496-5180
Télécopieur: 902-496-5016
Courriel: blaine.macneil@pwgsc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

Le responsable de l'offre à commandes est également le chargé de projet pour 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

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Adresse de courriel :

6. Utilisateurs désignés

On fournira à l'entrepreneur, après l'émission de l'offre à commandes, une liste des personnes autorisées à faire des demandes de service.

7. Procédures pour les commandes subséquentes

L'utilisateur désigné passe une commande subséquente en vertu d'une offre à commandes chaque fois que des biens ou des services sont requis.

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, ou un document électronique.

9. Limite des commandes subséquentes

Chaque commande subséquente à l'offre à commandes ne doit pas dépasser 40,000\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée comprise).

10. Limite financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de (à déterminer)\$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée comprise) 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 deux (2) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

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 (2013-03-21), Conditions générales - Services (complexité moyenne);
- e) annexe A, Énoncé des besoins;
- f) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre) et toute les modifications applicables

12. Attestations

12.1 Conformité

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

12.2 Clauses du guide des CCUA

M3800C Estimation de coût (2006-08-15)

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 à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes et en font partie intégrante.

1. Énoncé des besoins

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

Remarques additionnelles :

1. Demande de permis de visite : immédiatement après l'attribution d'une convention d'offres à commandes (COC), l'entrepreneur doit présenter une demande de permis de visite (DPV) pour chaque employé afin qu'ils puissent avoir accès à la propriété du MDN. Une preuve indiquant qu'une DPV a été soumise doit être fournie à l'inspecteur de contrat dans un délai de 30 jours après l'attribution de la COC.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010C (2013-03-21), Conditions générales - Services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.3 Clauses du guide des CUA

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

Les travaux doivent être exécutés conformément aux commandes subséquentes à l'offre à commandes.

4.2 Prolongation de l'offre à commandes.

4. Paiement

4.1 Base de paiement

4.2 Limite de prix

Clause du guide des CUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

4.3 Paiements multiples

Clause du guide des CUA H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

4.4 Clauses du guide des CUA

4.5 Paiement par carte de crédit

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

5. Instructions pour la facturation

6. Assurances

Exigences relatives à l'assurance

Assurance 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 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit posséder les caractéristiques suivantes.

(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 travaux terminés : Blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant de travaux terminés par l'entrepreneur.

(d) Préjudice personnel : L'avenant devrait inclure notamment 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 spécifique au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.

(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 a l'obligation juridique 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 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

Un exemplaire de la lettre doit être acheminé à l'autorité contractante sur demande. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Toutefois, le Canada assume 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 pour accepter un règlement proposé par l'assureur de l'entrepreneur et accepté par les plaignants, ce 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 et devra acquitter toute différence entre l'indemnité pour laquelle l'action en justice intentée contre le Canada aurait été réglée et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) par le Canada ou en son nom.

7. Clauses du guide des CUA

A9062C Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes (2011-05-16)

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

À noter que l'information sur l'utilisation estimative et le prix calculé est donnée à des fins d'évaluation SEULEMENT et qu'elle ne reflète pas la quantité réelle utilisée ou le coût de ce besoin.

Tableau 1 : Prix pour la première année					
Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux					
Unité de mesure					
Prix unitaire					
Utilisation estimative					
Prix calculé					
Première heure – Appel de service, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail					
Durant les heures régulières : 7 h à 16 h, lun.-ven.					
Technicien pour enceintes blindées		Par appel	_____ \$	105	_____ \$
	Assistant-technicien	Par appel	_____ \$	30	_____ \$
En dehors des heures régulières : lun.-dim., y compris toute la journée le sam., le dim. et les jours fériés					
Technicien pour enceintes blindées		Par appel	_____ \$	2	_____ \$
	Assistant-technicien	Par appel	_____ \$	1	_____ \$
<i>Heures suivantes (main-d'œuvre s'ajoutant aux coûts indiqués ci-dessus,</i>					
Deuxième heure - Appel de service, une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail					
Durant les heures régulières : 7 h à 16 h, lun.-ven.					

	Technicien pour enceintes blindées	Par appel	_____ \$	210	_____ \$
	Assistant-technicien	Par appel	_____ \$	100	_____ \$
	En dehors des heures régulières : lun.-dim., y compris toute la journée le sam., le dim. et les jours fériés				
	Technicien pour enceintes blindées	Par appel	_____ \$	2	_____ \$
	Assistant-technicien	Par appel	_____ \$	1	_____ \$
Allocation pour les matériaux de système : pièces de rechange, pièces nécessaires aux réparations etc. au prix NET plus une marge bénéficiaire de 10 % appliquée au prix NET		Allocation	S/O		S/O
Allocation pour la location d'équipement spécialisé : échaffaudage, monte-personne, etc. au prix NET plus une marge bénéficiaire de 10 % appliquée au prix NET.		Allocation	S/O		S/O

Montant total des prix calculés du Tableau 1 _____ \$

À noter que l'information sur l'utilisation estimative et le prix calculé est donnée à des fins d'évaluation SEULEMENT et qu'elle ne reflète pas la quantité réelle utilisée ou le coût de ce besoin.

Tableau 2 : Prix pour la première période optionnelle				
Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux				
Unité de mesure				
Prix unitaire				
Utilisation estimative				
Prix calculé				
Première heure – Appel de service, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.				

Durant les heures régulières : 7 h à 16 h, lun.-ven.					
Technicien pour enceintes blindées		Par appel	_____ \$	105	_____ \$
	Assistant-technicien	Par appel	_____ \$	30	_____ \$
En dehors des heures régulières : lun.-dim., y compris toute la journée le sam., le dim. et les jours fériés					
Technicien pour enceintes blindées		Par appel	_____ \$	2	_____ \$
	Assistant-technicien	Par appel	_____ \$	1	_____ \$
<i>Heures suivantes (main-d'œuvre s'ajoutant aux coûts indiqués ci-dessus)</i>					
Deuxième appel de service, une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail					
Durant les heures régulières : 7 h à 16 h, lun.-ven.					
Technicien pour enceintes blindées		Par appel	_____ \$	210	_____ \$
	Assistant-technicien	Par appel	_____ \$	100	_____ \$
En dehors des heures régulières : lun.-dim., y compris toute la journée le sam., le dim. et les jours fériés					
Technicien pour enceintes blindées		Par appel	_____ \$	2	_____ \$
	Assistant-technicien	Par appel	_____ \$	1	_____ \$
Allocation pour les matériaux de système : pièces de rechange, pièces nécessaires aux réparations etc. au prix NET plus une marge bénéficiaire de 10 % appliquée au prix NET		Allocation	S/O		S/O

Allocation pour la location d'équipement spécialisé : échaffaudage, monte-personne, etc. au prix NET plus une marge bénéficiaire de 10 % appliquée au prix NET.	Allocation	S/O		S/O
---	------------	-----	--	-----

Montant total des prix calculés du Tableau 2 _____\$

À noter que l'information sur l'utilisation estimative et le prix calculé est donnée à des fins d'évaluation SEULEMENT et qu'elle ne reflète pas la quantité réelle utilisée ou le coût de ce besoin.

Tableau 3 : Prix pour la deuxième période optionnelle					
Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux					
Unité de mesure					
Prix unitaire					
Utilisation estimative					
Prix calculé					
Première heure – Appel de service, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
Durant les heures régulières : 7 h à 16 h, lun.-ven.					
Technicien pour enceintes blindées		Par appel	_____ \$	105	_____ \$
	Assistant-technicien	Par appel	_____ \$	30	_____ \$
En dehors des heures régulières : lun.-dim., y compris toute la journée le sam., le dim. et les jours fériés					
Technicien pour enceintes blindées		Par appel	_____ \$	2	_____ \$
	Assistant-technicien	Par appel	_____ \$	1	_____ \$
<i>Heures suivantes (main-d'œuvre s'ajoutant aux coûts indiqués ci-dessus)</i>					
Deuxième appel de service, une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail					

Durant les heures régulières : 7 h à 16 h, lun.-ven.					
	Technicien pour enceintes blindées	Par appel	_____ \$	210	_____ \$
	Assistant-technicien	Par appel	_____ \$	100	_____ \$
En dehors des heures régulières : lun.-dim., y compris toute la journée le sam., le dim. et les jours fériés					
	Technicien pour enceintes blindées	Par appel	_____ \$	2	_____ \$
	Assistant-technicien	Par appel	_____ \$	1	_____ \$
Allocation pour les matériaux de système : pièces de rechange, pièces nécessaires aux réparations etc. au prix NET plus une marge bénéficiaire de 10 % appliquée au prix NET		Allocation	S/O		S/O
Allocation pour la location d'équipement spécialisé : échaffaudage, monte-personne, etc. au prix NET plus une marge bénéficiaire de 10 % appliquée au prix NET.		Allocation	S/O		S/O

Montant total des prix calculés du Tableau 3 _____ \$

*Total cumulatif (Tableau 1 + Tableau 2 + Tableau 3) _____ \$

Prix total aux fins d'évaluation

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-13C031/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-2-69364

Buyer ID - Id de l'acheteur

ha1309

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W010C-13-C031

Annexe C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Ministère de la Défense nationale



Devis

Convention d'offre à commandes

**Maintenance préventive et réparations
des enceintes blindées**

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	3
01 74 11	NETTOYAGE	2
<u>Division 13 - Installations spéciales</u>		
13 35 00	MAINTENANCE PRÉVENTIVE ET RÉPARATIONS DES ENCEINTES BLINDÉES	8

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 SECTIONS
CONNEXES .1 Section 01 61 00 Exigences générales concernant les produits.
.2 Section 13 35 00 Maintenance préventive et réparation des
enceintes blindées.
- 1.2 RÉFÉRENCES .1 C-98-016-MIS/MF-010 Description and Maintenance
Instructions(RFI/EMI) Shielded Rooms.
- 1.3 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
préventive périodique et les réparations des enceintes blindées
de divers emplacements de BFC Halifax en conformité avec cette
spécification.
- 1.4 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.
- 1.5 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 préventive prévue aux enceintes
blindées conformément à la référence et selon les
directives de l'ingénieur.
.2 Effectuer les réparations aux enceintes blindées et de
l'équipement.
.3 Les essais de l'efficacité du blindage.
.4 Effectuer des inspections selon les besoins.
.5 Effectuer des réparations mineures électriques et
électroniques à l'enceinte blindée.

-
- 1.5 TRAVAUX COMPRIS (Suite)
- .1 (Suite)
- .6 Maintenir un inventaire d'équipement de blindage.
 - .7 Le remplacement des pièces ou de l'équipement.
 - .8 Fournir un service de réparation d'urgence.
 - .9 Fournir des rapports d'entretien conformément à la section 13 35 00.
 - .10 Le nettoyage.
- 1.6 EMBLEMEMENT 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 Dépôt de munitions des Forces canadiennes Bedford (DMFC Bedford) - Bedford, Nouvelle-Écosse.
- 1.7 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.
- 1.8 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.
- 1.9 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.
-

-
- 1.9 COMPÉTENCES DE L'ENTREPRENEUR (Suite) .2 Si l'entrepreneur fait appel à des sous-traitants, ces derniers doivent également respecter toutes les exigences de cette offre à commandes.
- 1.10 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.
- 1.11 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.
- 1.12 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.
- 1.13 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.
-

1.14 CODES ET
NORMES

- .1 Les normes et codes suivants sont cités comme sources de référence de cette convention d'offre à commandes.
- .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, normes ULC, 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 ITSG-02, «Critères pour la conception, la fabrication, l'approvisionnement, l'installation et les essais de réception des enceintes blindées contre les radiofréquences» du Centre de la sécurité des télécommunications(CST).
 - .3 ITSG-02, Annexe B.3 «Exigences relatives à l'efficacité du blindage».
 - .4 ITSG-02, Annexe B.4 «Procédures de mise à l'essai de l'efficacité du blindage», B.5 «Autres procédures de mise à l'essai et d'inspection» et de l'Annexe B «Essai de réception d'une enceinte blindée contre les radiofréquences.
 - .5 ITSG-02, Chapitre 6 «Maintenance».
 - .6 MIL-STD-285, «Attenuation Measurements for Enclosures, Electromagnetic Shielding, for Electronic Test Purposes, Method of».
- .2 Les instructions techniques du Génie construction de la Défense nationale, les enceintes blindées doivent 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.

1.15 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 de l'offre à commandes.

1.15 PROTECTION DES .4
INSTALLATIONS
EXISTANTES
(Suite)

Lorsque l'ingénieur estime cela nécessaire, fournir et ériger des panneaux d'avertissement et des barrières.

1.16 MODIFICATIONS, .1
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 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.

1.17 SERVICES .1
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.

-
- 1.18 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.
- 1.19 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.
-

1.20 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 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.

- 1.21 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.
- 1.22 SIGNALEMENT DES ANOMALIES .1 L'entrepreneur informera l'ingénieur de toute anomalie 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 A CE QUE LEUR PERSONNEL CONNAISSE BIEN CES REGLEMENTS 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 01 61 00 Maintenance préventive et réparations des enceintes blindées.
- 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.
- 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. 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 que l'ingénieur ou le conseiller technique en ingénierie du Génie construction de la formation 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 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.

1.7 ACCEPTABILITÉ DES MATÉRIAUX (Suite) .2 La demande d'acceptation doit corroborer suffisamment de renseignements sur le produit pour permettre une évaluation aux fins d'approbation.

1.8 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. Les matériaux de rebut ne doivent pas être brûlés sur le chantier.
- .3 Prendre les dispositions nécessaires et obtenir les permis des autorités compétentes en vue de l'élimination des débris et des matériaux de rebut.
- .4 Prévoir, sur le chantier, des conteneurs pour l'évacuation des débris et des matériaux de rebut.
- .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 Assurer une bonne ventilation des locaux pendant l'emploi de substances volatiles ou toxiques. Il est toutefois interdit d'utiliser le système de ventilation du bâtiment à cet effet.
- .7 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.
- .8 Établir l'horaire de nettoyage de sorte que la poussière, les débris et les autres saletés soulevées ne retombent pas sur des surfaces humides fraîchement peintes et ne contaminent pas les systèmes du bâtiment.

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.
-

1.2 NETTOYAGE FINAL .5
(Suite)

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.

PARTIE 2 - PRODUITS

Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 SECTIONS CONNEXES

- .1 Section 0 11 00 Instructions générales.
- .2 Section 01 61 00 Exigences concernant les produits.

1.2 RÉFÉRENCES

- .1 ITSG-02, «Critères pour la conception, la fabrication, l'approvisionnement, l'installation et les essais de réception des enceintes blindées contre les radiofréquences» du Centre de la sécurité des télécommunications(CST).
- .2 ITSG-02, Annexe B.3 «Exigences relatives à l'efficacité du blindage».
- .3 ITSG-02, Annexe B.4 «Procédures de mise à l'essai de l'efficacité du blindage», B.5 «Autres procédures de mise à l'essai et d'inspection» et de l'Annexe B «Essai de réception d'une enceinte blindée contre les radiofréquences.
- .4 ITSG-02, Chapitre 6 «Maintenance».
- .5 MIL-STD-285, «Attenuation Measurements for Enclosures, Electromagnetic Shielding, for Electronic Test Purposes, Method of».
- .6 C-98-016-MIS/MF-010 Description and Maintenance Instructions(RFI/EMI) Shielded Rooms.

1.3 DÉFINITIONS

- .1 **Valeur limite admissible:** Est le niveau minimum acceptable de l'efficacité de blindage, en dessous de laquelle les procédures de maintenance et de réparation doivent être mises en oeuvre.
 - .2 **Organisme d'exploitation:** Désigne le ministère de la fonction publique ou de l'organisme responsable de l'exploitation et/ou l'entretien d'une enceinte blindée.
 - .3 **Maintenance préventive:** S'entend de l'examen général, vérification, le nettoyage, la lubrification, l'ajustement, le remplacement de pièces autorisé et réparations autorisées, pour assurer un fonctionnement efficace de l'équipement et des systèmes.
 - .4 **Entrepreneur:** S'entend de la personne ou l'entreprise contractée pour effectuer la réparation et l'entretien des enceintes blindées.
 - .5 **Inspecteur qualifié:** Désigne une personne qui détient un certificat valide du Centre de la sécurité des
-

- 1.3 DÉFINITIONS
(Suite)
- .5 Inspecteur qualifié:(Suite)
télécommunications(CST) pour l'inspection, l'entretien, la
réparation et/ou les essais des enceintes blindées.
- .6 **Blindage:** S'entend d'une enceinte électriquement continue pour
une installation, zone ou d'un composant utilisée pour atténuer
les incidents électriques, magnétiques et les champs d'ondes
planes, à la fois par l'absorption et la réflexion.
- .7 **Efficacité du blindage:** L'efficacité du blindage, qui constitue le
critère de performance d'une enceinte blindée contre les
radiofréquences, se définit comme étant la réduction du montant
d'énergie électromagnétique mesurée en décibels(dB) par suite
de l'introduction du blindage. Cette réduction en énergie
électromagnétique est appelée communément l'affaiblissement.
- .8 **Utilisateur:** S'entend d'un groupe occupant une enceinte blindée.
- 1.4 EMPLACEMENT
DES ENCEINTES
BLINDÉES ET TYPE
DE PORTE
- .1 **Stadacona:**
- .1 S17 ÉONFC bâtiment Carroll(type de porte/nombre):
- .1 manuelle / 1
- .2 électrique / 2
- .3 porte de secours manuelle / 1
- .4 chargement de la cargaison / 1
- .5 pneumatique / 2
- .2 S82 ÉGNFC bâtiment Pullen(type de porte/nombre):
- .1 porte de secours manuelle / 1
- .2 chargement de la cargaison / 1
- .3 S89 Trinity(type de porte/nombre):
- .1 chargement de la cargaison / 3
- .2 porte de secours manuelle / 3
- .3 blindée / 6
- .2 **Arsenal CSM:**
- .1 D125 Unité de soutien cryptographique(type de
porte/nombre):
- .1 manuelle / 1

1.4 EMBLACEMENT
DES ENCEINTES
BLINDÉES ET TYPE
DE PORTE
(Suite)

- .2 Arsenal CSM:(Suite)
 - .2 D201 QG FMAR(A)(type de porte/nombre):
 - .1 manuelle / 2
 - .2 porte de secours manuelle / 1
 - .3 chargement de la cargaison / 2
 - .4 blindée / 5
 - .3 D247 installation de réparation GSC(type de porte/nombre):
 - .1 blindée / 2
- .3 **DMFC Bedford:**
 - .1 BM212 installation de maintenance des missiles(type de porte/nombre):
 - .1 blindée / 1

1.5 EMBLACEMENT
DES APPAREILS

- .1 L'emplacement indiqué pour l'équipement et les dispositifs de blindage indiqué et/ou spécifié doit être considéré come approximatif.
- .2 La réinstallation et l'installation de l'équipement et des dispositifs de blindage doivent fournir un minimum d'interférences conformément aux recommandations du fabricant pour la sécurité, l'entretien, et comme prévu dans le document ITSG-02, et les normes CSA et ULC.
- .3 Informer l'ingénieur de la réinstallation et/ou l'installation imminente d'équipements de blindage et obtenir son approbation de l'emplacement actuel.

1.6 ÉQUIPEMENT
DE SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur doit fournir tout l'équipement de sécurité nécessaire pour terminer le travail en toute sécurité ce qui inclut, mais sans s'y limiter, les éléments suivants:
 - .1 protection contre les chutes;
 - .2 monte-homme;
 - .3 échafaud;
 - .4 échelles.

PARTIE 2 - PRODUITS

- 2.1 MATÉRIAUX/MATÉRIEL
- .1 Les matériaux et produits conformément à la section 01 61 00 Exigences concernant les produits.
 - .2 Utiliser uniquement des matériaux et des pièces recommandées par le fabricant de l'équipement de l'enceinte blindée et approuvées par l'ingénieur pour le remplacement.
 - .3 Les matériaux et les pièces doivent être neufs et tel que spécifié par le fabricant des composants de l'équipement de l'enceinte de blindage.
 - .4 L'entrepreneur peut être requis de fournir des pièces et autres matériels pour être installé par les techniciens de la base, ou par des techniciens ou spécialistes du fabricant.
 - .5 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.
 - .6 Si ces produits ne sont pas disponibles, l'ingénieur ou le conseiller technique en génie peut accepter des produits de remplacement de qualité et de capacité équivalentes aux cotes à celles publiées pour les équipements et pièces de blindage originales pour ces produits.
 - .7 L'ingénieur informera l'entrepreneur lorsque le matériel ou l'équipement de blindage enlevé a une valeur de récupération et informera l'entrepreneur de l'emplacement de livraison. Les détails pour la récupération seront notés sur le formulaire PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes.
 - .8 Le matériel ou équipement de blindage enlevé que l'ingénieur considère avoir aucune valeur de récupération sera enlevé du site par l'entrepreneur.
- 2.2 INSTRUCTIONS DU FABRICANT
- .1 A moins d'indication contraire, obtenir la plus récente édition des instructions imprimées relatives aux matériaux et aux méthodes de maintenance et se conformer à celles-ci.
 - .2 Aviser par écrit l'ingénieur de toute divergence entre les exigences du devis et les instructions du fabricant. L'ingénieur décidera du document à privilégier.
 - .3 Fournir deux(2) copies des instructions d'installation du fabricant et des données de produit avant l'installation des matériaux et des équipements électriques.

2.3 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 de l'enceinte blindée sans avoir obtenu au préalable une autorisation écrite de l'ingénieur.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Fournir des services de maintenance préventive et des réparations en respectant strictement les dispositions de conseils en matière de sécurité des technologies de l'information(ITSG-02) et les instructions du fabricant.
 - .2 A la demande de l'ingénieur, l'entrepreneur doit fournir des réparations mineures électriques et électroniques au module d'interfaçage de l'enceinte blindée, alarme incendie, contrôle d'accès, systèmes de sécurité et autres dispositifs de surveillance.
 - .1 La responsabilité de l'entrepreneur lors de l'interfaçage avec les enceintes blindées de la base et de l'équipement du système existant doit être limité à l'interface entre les dispositifs de blindage et les systèmes du bâtiment existants et des composants visés par la présente convention d'offre à commandes.
 - .3 L'entrepreneur doit s'assurer qu'aucun travail n'est effectué sur l'équipement de l'enceinte blindée 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.
 - .4 A la fin des travaux de réparation et des inspections prévus, l'entrepreneur doit soumettre à l'ingénieur et au conseiller technique en ingénierie du Génie construction de la formation, un rapport de service de maintenance décrivant tous les travaux effectués, le nombre d'heures et les pièces remplacées.
 - .5 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les rapports des enceintes blindées ont été révisés et signés par l'ingénieur et/ou du conseiller technique en ingénierie du Génie construction de la formation.
-

-
- 3.2 COUPE-FEU .1 Installer un matériel coupe-feu approuvé autour de la tuyauterie et des conduits de ventilation installés au travers des planchers ou murs non blindés.
- 3.3 PEINTURE
RÉSISTANT A LA
CORROSION .1 Appliquer au moins une couche de peinture primaire riche en zinc résistant à la corrosion à l'équipement, aux composants, aux supports ferreux et aux travaux mis en place.
- 3.4 CALENDRIER
DES TRAVAUX .1 L'entrepreneur doit fournir des calendriers de travail pour le service de maintenance préventive, les réparations à l'équipement de blindage et au registre de stock de tout l'équipement et des enceintes blindées de la base.
- .2 L'entrepreneur doit coordonner les calendriers de travail avec l'ingénieur et les occupants de l'enceinte. L'ingénieur et le conseiller technique en ingénierie fourniront l'entrepreneur avec les calendriers de travail approuvés en format électronique et copie papier.
- 3.5 RAPPORTS
DE MAINTENANCE .1 Les rapports de maintenance préventive, des réparations et des inspections doivent être soumis à l'ingénieur selon les calendriers prévus périodiques mensuels, trimestriels, semestriels et annuels.
- .2 Les rapports de maintenance préventive, des réparations et des inspections doivent être soumis au conseiller technique en ingénierie du Génie construction de la formation dans les cinq(5) jours ouvrables suivant la fin de la maintenance préventive, des inspections et des réparation aux enceintes blindées.
- .3 Tous les efforts raisonnables doivent être faits pour tester et inspecter tous l'équipement et dispositifs de blindage sur une base mensuelle, semestrielle et annuelle comme indiqué dans les formes standards prévues de maintenance d'enceinte.
- .1 Dans le cas où des équipements de blindage ne peuvent raisonnablement être rendus accessible, une liste de ces équipements de blindage et leur emplacement doivent être inclus dans les rapports de maintenance préventive et d'inspection.
- .2 L'entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires avec l'ingénieur pour accéder à tous les équipements et dispositifs de blindage afin de s'assurer qu'ils soient inspectés et vérifiés au moins une fois par année.
-

3.5 RAPPORTS
DE MAINTENANCE
(Suite)

.4 L'entrepreneur doit fournir un rapport de maintenance préventive, un rapport de condition et un rapport d'inventaire des enceintes blindées, comme suit:

- .1 une description générale de l'enceinte blindée, le système complet, et son emplacement;
- .2 une description écrite détaillée des services complets de maintenance préventive fournie à chaque emplacement;
- .3 une liste détaillée de tous les composants de blindage et de leur état au moment des services de maintenance préventive;
- .4 un registre de stock détaillé des équipements de l'enceinte blindée;
- .5 recommandations pour le suivi des réparations et/ou de réglage, y compris le commentaire pour une urgence relative et une estimation des coûts de rectification.
- .6 Signaler tout problème de sécurité ou d'urgence lacune. En outre, l'entrepreneur doit rapporter ces conditions à l'attention immédiate de l'ingénieur et au conseiller technique en ingénierie du Génie construction de la formation.

.5 L'entrepreneur doit enregistrer et tenir à jour le registre de maintenance de l'enceinte blindée qui est conservé sur les lieux.

.6 Fournir des copies des garanties.

.7 Fournir des rapports de maintenance préventive en copie papier et format électronique(MS Word) qui présente le rapport de données clairement et logiquement comme il est déterminé.

.8 Les formulaires de registre standard du MDN, liste de contrôle de maintenance préventive de l'enceinte blindée, le registre de maintenance de la salle blindée et les formulaires de registre de l'inventaire seront fournis par le conseiller technique en ingénierie du Génie construction de la formation.

3.6 CALENDRIER
POUR SOUMISSION
DE RAPPORTS

.1 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les documents de maintenance préventive et les rapports des services de réparation des enceintes blindées sont soumis à l'ingénieur comme suit:

- .1 rapports mensuels de maintenance préventive;
- .2 mise à jour mensuelle du registre de maintenance conservé sur le site de tous les services de maintenance, de réparation et les mesures correctives;

3.6 CALENDRIER
POUR SOUMISSION
DE RAPPORTS
(Suite)

- .1 (Suite)
- .3 rapports trimestriels de maintenance préventive;
- .4 rapports semestriels des services de réparation et rapport de condition du remplacement de l'équipement des enceintes blindées;
- .5 mise à jour annuelle des manuels de mode d'emploi et de maintenance;
- .6 mise à jour annuelle du plan d'assurance de la qualité(PAQ);
- .7 à la demande de l'ingénieur, mise à jour semestrielle de dessins relevés et d'ateliers;
- .8 à la demande de l'ingénieur, un rapport annuel des essais de l'efficacité du blindage et des documents de procédures;
- .9 à la demande de l'ingénieur, séances de formation et démonstrations semestrielles et annuelles.



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W010C-13-C031
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	NATIONAL DEFENCE	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction MARLANT/FCE
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 SCHEDULED PREVENTITIVE MAINTENANCE AND REPAIRS OF SHIELDED ENCLOSURES AT VARIOUS LOCATIONS OF CFB HALIFAX.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input type="checkbox"/> No / Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: / Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: / Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: / Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



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 type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input checked="" 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 : COMMISSIONAIRES (LEVEL 2) ESCORT SHALL BE PROVIDED WHEN WORK REQUIRES ACCESS TO RESTRICTED AREAS FOR EMERGENCY REPAIRS.

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	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	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"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED? / La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification". / Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? / La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments). / Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W010C-13-C031
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) WO RUSS ANSTEY		Title - Titre CONTRACTS 2IC	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 902-722-1811	Facsimile No. - N° de télécopieur 902-722-1847	E-mail address - Adresse courriel russell.anstey@forces.gc.ca	Date 28 Nov. 12
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sasha Medjovic		Title - Titre VCDS DPM SEC 3-3 NDHQ OTTAWA	Signature
Telephone No. - N° de téléphone (613) 949-1066	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel SASA.MEDJOVIC@forces.gc.ca	Date 2012-12-03
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Anna Kulyjeka		Title - Titre Contract Security Officer	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 613-957-1258	Facsimile No. - N° de télécopieur 613 954 4171	E-mail address - Adresse courriel anna.kulyjeka@ pwgsc.gc.ca	Date Dec 5, 2012