

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

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet UPS UNITS MAJOR/MINOR MAINTENANCE	
Solicitation No. - N° de l'invitation W010C-13C466/A	Date 2013-07-04
Client Reference No. - N° de référence du client W010C-13-C466	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$PWA-122-4996	
File No. - N° de dossier PWA-3-70001 (122)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-08-15	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Chinye, Chukwudi	Buyer Id - Id de l'acheteur pwa122
Telephone No. - N° de téléphone (902) 496-5476 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE MARITIME FORCES ATLANTIC, BLDG. 7 WILLOW PARK, BOX 99000, STN FORCES HALIFAX NOVA SCOTIA B3K 5X5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Real Property Contracting
1713 Bedford Row
P.O. Box 2247/C.P.2247
Halifax, N.S./Halifax, (N.E.)
B3J 3C9
Halifax

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES

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

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Exigences en matière d'assurances
13. Clauses du *Guide des CCUA*

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-13C466/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwa122

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

W010C-13-C466

File No. - N° du dossier

PWA-3-70001

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Liste des annexes

- Annexe « A » Énoncé des travaux
- Annexe « B » Base de paiement
- Annexe « C » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe « D » Exigences en matière d'assurance
- Annexe « E » Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches
- Annexe « F » Rapports d'utilisation périodiques – contrats comportant des autorisations de tâches
- Annexe « G » **Code de conduite et attestations - documentation connexe**

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions 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 soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations : comprend les attestations à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
Partie 7	Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les exigences en matière d'assurances, le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

2. Sommaire

Les travaux à exécuter dans le cadre du présent contrat de services comprennent la fourniture de la main-d'œuvre, du matériel, des outils et des services de supervision nécessaires à l'entretien et à la réparation de l'alimentation sans coupure (UPS) dans l'ensemble de la Base des Forces canadiennes (BFC) Halifax, en Nouvelle Écosse, conformément à l'Énoncé des travaux (annexe A). Ce contrat est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) et des accords de libre-échange Canada-Pérou et Canada-Colombie.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

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

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

Le document 2003, (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix(90) jours

2. Présentation des soumissions

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

3. 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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des

Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? Oui () Non ()

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

a.le nom de l'ancien fonctionnaire;

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

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui () No ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

a.le nom de l'ancien fonctionnaire;

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

c.la date de la cessation d'emploi;

d.le montant du paiement forfaitaire;

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

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

g.nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

4. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut

demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique (une copie papier)

Section II: Soumission financière (une copie papier)

Section III: Attestations (une copie papier)

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

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

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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2010-01-11) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

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

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique**1.1.1 Critères techniques obligatoires**

POUR ÊTRE JUGÉE CONFORME, UNE SOUMISSION DOIT SATISFAIRE À TOUTES LES EXIGENCES OBLIGATOIRES INDIQUÉES CI-DESSOUS. LES SOUMISSIONS QUI NE SATISFONT PAS À TOUTES LES EXIGENCES OBLIGATOIRES CI-DESSOUS SERONT JUGÉES NON RECEVABLES ET SERONT REJETÉES.

EXIGENCE OBLIGATOIRE à la date de clôture de l'invitation à soumissionner :

Les soumissionnaires doivent posséder au moins cinq (5) ans d'expérience pertinente en matière d'entretien, de réparation et d'installation de systèmes d'alimentation sans coupure (UPS) divers. Les soumissionnaires DOIVENT inscrire dans les tableaux suivants trois (3) projets/contrats majeurs (un pour chaque projet).

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-13C466/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwa122

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W010C-13-C466

PWA-3-70001

Date d'achèvement du projet ou du contrat	Mois _____ Année _____
Brève description du projet ou du contrat : _____ _____ _____ _____ _____ _____	
PROJET/CONTRAT N° 2	
Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente Nom : _____	
Nom et titre de la personne-ressource du client	Nom : _____ Titre : _____
Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource du client	Téléphone : _____ Télécopieur : _____
Date de début du projet ou du contrat	Mois _____ Année _____
Date d'achèvement du projet ou du contrat	Mois _____ Année _____
Brève description du projet ou du contrat : _____ _____ _____ _____ _____ _____	
PROJET/CONTRAT N° 3	
Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente Nom : _____	
Nom et titre de la personne-ressource du client	Nom : _____ Titre : _____
Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource du client	Téléphone : _____ Télécopieur : _____
Date de début du projet ou du contrat	Mois _____ Année _____
Date d'achèvement du projet ou du contrat	Mois _____ Année _____
Brève description du projet ou du contrat : _____ _____ _____	

1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2013-04-25) Évaluation du prix.

2. Méthode de sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant 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, de fournir la documentation connexe 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 obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité

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

5. Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

1.2 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

1.2.1 Processus d'autorisation des tâches

1. Le « du projet » fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches DND 626, ou encore le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe E.

2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

3. Dans les jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au « du projet » le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.

4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par « du projet ». L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le « du projet » peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 11,500 \$(insérer le montant), les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le « du projet » et l'autorité contractante avant d'être émise.

1.2.3 Obligation du Canada - portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

1.2.4 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous ou dans l'annexe F. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention " néant ".

Les données doivent être présentées tous les « trimestres » à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 14 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre:

Pour chaque AT autorisée:

le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;

le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;

le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;

le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;

dates de début et de fin de chaque AT autorisée;

l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;

le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

1.2.5 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale

L'administration du processus d'autorisation de tâche sera effectuée par le ministère de la Défense nationale (c.-à-d. GCF Halifax - Contrats). Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat comportant des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante

2. Clauses et conditions uniformisées

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

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

2.1 Conditions générales

2010C (2013-04-25), General Conditions - Services (Medium Complexity) apply to and form part of the Contract.

3. Exigences relatives à la sécurité

3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:

DOSSIER TPSGC No : W010C-13-C466

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

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

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

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

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

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

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

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est du au _____ inclusivement (Contrat d'un an dont la date de début et la date de fin seront déterminées à l'attribution du contrat).

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada deux (2) options irrévocables de prolongement de la durée du contrat d'une période de douze (12) mois consécutifs chacune, dans les mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, durant la période de prolongation du contrat, il sera payé conformément aux dispositions énoncées dans la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

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

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (à déterminer au moment de l'attribution du contrat)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur (à déterminer au moment de l'attribution du contrat)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

6. Divulgaration proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Paiement

7.1 Base de paiement- Service régulier, Tableau A - Annexe B, Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante de tous les travaux prévus au contrat, l'entrepreneur sera payé selon le prix ferme indiqué à l'annexe B, droits de douane compris, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée, selon le cas, non comprise.

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

7.2 Limitation des dépenses- Service régulier, Tableau A - Annexe B, Base de paiement

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de ____ \$. Les droits de douane ____ (insérer « sont inclus », « sont exclus » ou « font l'objet d'une exemption ») et les taxes applicables sont en sus.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.2.1 Base de paiement - Prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot ferme - Autorisations de tâches

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé un des prix unitaire ferme conformément à la Base de paiement, dans l'annexe B, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de 25,000 \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.

3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.

4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.3 Paiement unique

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

7.4 Clauses du Guide des CCUA

T1204 - demande directe du ministère client

A9117C

2007-11-30

Contrôle du temps

C0711C

2008-05-12

8. Instructions relatives à la facturation

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

a) L'original et deux (2) copies doivent être envoyés à l'adresse suivante aux fins d'approbation et de paiement.

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

Chaque facture d'autorisation de tâche doit être appuyée par :

- a) le numéro de référence du contrat et le numéro de tâche
- b) une liste de toutes les dépenses, conformément à l'AT;
- c) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- d) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance.

9. Attestations**9.1 Conformité**

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

10. Lois applicables

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

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) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - (2010C-2013-04-25- services complexité moyenne);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;

- g) l'Annexe « E », Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches
- h) l'Annexe « F », Rapports d'utilisation périodiques – contrats comportant des autorisations de tâches
- i) l'Annexe « G », Code de conduite et attestations - documentation connexe
- j) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- k) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*)

12. Exigences en matière d'assurances

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

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

13. Clauses du Guide des CCUA

Inspection et acceptation D5328C

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

Appareillage électrique (2006-06-16) B1501C

Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) (2006-06-16) A2000C

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-13C466/A

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

W010C-13-C466

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWA-3-70001

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwa122

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX
(Voir pièces jointes)

ANNEXE « B »**BASE DE PAIEMENT**

Heures normales : du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h.

Heures de service d'urgence : en dehors des heures normales, soit du lundi au vendredi, de 16 h à 8 h.

Les heures en dehors des heures normales comprennent le samedi, le dimanche et les jours fériés, toute la journée

Tableau A – Service régulier**Année 1**

Colonne A	Colonne B Description de l'article	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimative	Colonne E Prix par unité	Colonne F Prix calculé (Colonne D*Colonne E)
1	Entretien majeur (annuel) de tous les systèmes UPS indiqués à l'annexe A -Énoncé des travaux	Chaque	34	_____ \$	_____ \$
2	Entretien mineur (biannuel) de tous les systèmes UPS indiqués à l'annexe A -Énoncé des travaux	Chaque	34	_____ \$	_____ \$
Total de l'année 1					_____ \$

Tableau B – Autorisation de tâche**Année 1**

Colonne A	Colonne B Description de l'article	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimative	Colonne E Prix par unité	Colonne F Prix calculé (Colonne D*Colonne E)
1. Unité du bâtiment 7 de Willow Park (unité APC Symmetra de 16 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les	Par heure	1	_____ \$	_____ \$

	heures normales				
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
2. Unité du bâtiment 1 de Willow Park (unité APC RT3000 de 3 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
3. Unité du bâtiment 89 de Stadacona (unité Chloride Power Protection de 80 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
4. Unité du bâtiment S80 de Stadacona (unité APC Symmetra PX de 500 kVA)					

Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
5. Unité du bâtiment D196 de l'Arsenal CSM (unité APC 3000 Smart-UPS de 3 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
6. Unité du bâtiment D200/A de l'Arsenal CSM (unité Eaton Powerware 9170 de 18 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors	Par heure	1	_____ \$	_____ \$

	des heures normales				
7. Unité du bâtiment D200/B de l'Arsenal CSM (unité Eaton Powerware 9170 de 18 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
8. Unité du bâtiment D201 de l'Arsenal CSM (unité APC Symmetra PX 500kW de 500 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
9. Unité du bâtiment D207 de l'Arsenal CSM (unité APC Smart-UPS VT de 15 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					

	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
10. Unité du bâtiment HGR3 de Shearwater (unité APC de 18,75 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
11. Unité du bâtiment SH38 de Shearwater (unité APC Symmetra PX de 40 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
12. Unité du bâtiment SH15 de Shearwater (unité EPS 2050 de 40 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$

	des heures normales				
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
13. Unité du hangar F de Shearwater (unité Eaton Powerware 9155-12 de 12 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
14. Deux unités du bâtiment SH47 de Shearwater (unités APC 1500 de 1,5 kVA) (unité Tripp-lite de 900 VA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
15. Cinq unités du bâtiment HGR342 de Shearwater (convertisseur de fréquence 1-GES-1603NFC de 160 kVA) (convertisseur de fréquence 2-GES-2503NFC de 250 kVA) (convertisseur de fréquence 3-GES-1203NFC de 120 kVA)					

(convertisseur de fréquence 4-GES-1603NFC de 160 kVA) (unité Eaton Powerware de 80 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
16. Deux unités du bâtiment SH343 de Shearwater (unité Eaton Powerware de 500 kVA) (unité Eaton Powerware de 380 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
17. Trois unités du bâtiment HGR344 de Shearwater (convertisseur de fréquence 1- GES-1603NFC de 160 kVA) (convertisseur de fréquence 2- GES-1603NFC de 160 kVA) (convertisseur de fréquence 3- GES-2503NFC de 250 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$

Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
18. Unité du bâtiment OH301 de Osbourne Head (unité Power+FS de 100 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
19. Unité de la guérite du DMFC Bedford (unité APC 1000 de 1 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
20. Unité du bâtiment BM200 du DMFC Bedford (unité APC 1500 de 1,5 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$

	heures normales				
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
21. Unité du bâtiment BM239 du DMFC Bedford (unité Spectron LSN de 12,5 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
22. Unité du bâtiment MC8 de la SRN Mill Cove (unité APC Symmetra PX de 40 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
23. Unité de la guérite du site de réception de Masstown (unité Liebert de 122 kVA)					

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-13C466/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwa122

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W010C-13-C466

PWA-3-70001

Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Total de l'année 1					_____ \$

Total de l'année 1 = Total (Tableau A) + Total (Tableau B) = _____ \$

Heures normales : du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h.

Heures de service d'urgence : en dehors des heures normales, soit du lundi au vendredi, de 16 h à 8 h.

Les heures en dehors des heures normales comprennent le samedi, le dimanche et les jours fériés, toute la journée

Tableau A – Service régulier

Année d'option 1

Colonne A	Colonne B Description de l'article	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimative	Colonne E Prix par unité	Colonne F Prix calculé (Colonne D*Colonne E)
1	Entretien majeur (annuel) de tous les systèmes UPS indiqués à l'annexe A -Énoncé des travaux	Chaque	34	_____ \$	_____ \$
2	Entretien mineur (biannuel) de tous les systèmes UPS indiqués à l'annexe A -Énoncé des travaux	Chaque	34	_____ \$	_____ \$
Total de l'année 1					_____ \$

Tableau B – Autorisation de tâche

Année d'option 1

Colonne A	Colonne B Description de l'article	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimative	Colonne E Prix par unité	Colonne F Prix calculé (Colonne D*Colonne E)
1. Unité du bâtiment 7 de Willow Park (unité APC Symmetra de 16 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$

Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
2. Unité du bâtiment 1 de Willow Park (unité APC RT3000 de 3 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
3. Unité du bâtiment 89 de Stadacona (unité Chloride Power Protection de 80 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
4. Unité du bâtiment S80 de Stadacona (unité APC Symmetra PX de 500 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$

	heures normales				
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
5. Unité du bâtiment D196 de l'Arsenal CSM (unité APC 3000 Smart-UPS de 3 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
6. Unité du bâtiment D200/A de l'Arsenal CSM (unité Eaton Powerware 9170 de 18 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
7. Unité du bâtiment D200/B de l'Arsenal CSM (unité Eaton Powerware 9170 de 18 kVA)					

Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
8. Unité du bâtiment D201 de l'Arsenal CSM (unité APC Symmetra PX 500kW de 500 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
9. Unité du bâtiment D207 de l'Arsenal CSM (unité APC Smart-UPS VT de 15 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors	Par heure	1	_____ \$	_____ \$

	des heures normales				
10. Unité du bâtiment HGR3 de Shearwater (unité APC de 18,75 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
11. Unité du bâtiment SH38 de Shearwater (unité APC Symmetra PX de 40 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
12. Unité du bâtiment SH15 de Shearwater (unité EPS 2050 de 40 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$

	heures normales				
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
13. Unité du hangar F de Shearwater (unité Eaton Powerware 9155-12 de 12 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
14. Deux unités du bâtiment SH47 de Shearwater (unités APC 1500 de 1,5 kVA) (unité Tripp-lite de 900 VA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
15. Cinq unités du bâtiment HGR342 de Shearwater (convertisseur de fréquence 1-GES-1603NFC de 160 kVA) (convertisseur de fréquence 2-GES-2503NFC de 250 kVA) (convertisseur de fréquence 3-GES-1203NFC de 120 kVA) (convertisseur de fréquence 4-GES-1603NFC de 160 kVA) (unité Eaton Powerware de 80 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de					

déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
16. Deux unités du bâtiment SH343 de Shearwater (unité Eaton Powerware de 500 kVA (unité Eaton Powerware de 380 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
17. Trois unités du bâtiment HGR344 de Shearwater (convertisseur de fréquence 1- GES-1603NFC de 160 kVA) (convertisseur de fréquence 2- GES-1603NFC de 160 kVA) (convertisseur de fréquence 3- GES-2503NFC de 250 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$

	heures normales				
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
18. Unité du bâtiment OH301 de Osbourne Head (unité Power+FS de 100 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
19. Unité de la guérite du DMFC Bedford (unité APC 1000 de 1 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
20. Unité du bâtiment BM200 du DMFC Bedford (unité APC 1500 de 1,5 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors	Par heure	1	_____ \$	_____ \$

	des heures normales				
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
21. Unité du bâtiment BM239 du DMFC Bedford (unité Spectron LSN de 12,5 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
22. Unité du bâtiment MC8 de la SRN Mill Cove (unité APC Symmetra PX de 40 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
23. Unité de la guérite du site de réception de Masstown (unité Liebert de 122 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-13C466/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwa122

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W010C-13-C466

PWA-3-70001

	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Total de l'année 1					_____ \$

Total de l'année d'option 1= Total (Tableau A) +Total (Tableau B) = _____ \$

Heures normales : du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h.

Heures de service d'urgence : en dehors des heures normales, soit du lundi au vendredi, de 16 h à 8 h.

Les heures en dehors des heures normales comprennent le samedi, le dimanche et les jours fériés, toute la journée

Tableau A – Service régulier

Année d'option 2

Colonne A	Colonne B Description de l'article	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimative	Colonne E Prix par unité	Colonne F Prix calculé (Colonne D*Colonne E)
1	Entretien majeur (annuel) de tous les systèmes UPS indiqués à l'annexe A -Énoncé des travaux	Chaque	34	_____ \$	_____ \$
2	Entretien mineur (biannuel) de tous les systèmes UPS indiqués à l'annexe A -Énoncé des travaux	Chaque	34	_____ \$	_____ \$
Total de l'année 1					_____ \$

Tableau B – Autorisation de tâche

Année d'option 2

Colonne A	Colonne B Description de l'article	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimative	Colonne E Prix par unité	Colonne F Prix calculé (Colonne D*Colonne E)
1. Unité du bâtiment 7 de Willow Park (unité APC Symmetra de 16 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$

Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
2. Unité du bâtiment 1 de Willow Park (unité APC RT3000 de 3 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
3. Unité du bâtiment 89 de Stadacona (unité Chloride Power Protection de 80 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
4. Unité du bâtiment S80 de Stadacona (unité APC Symmetra PX de 500 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$

	heures normales				
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
5. Unité du bâtiment D196 de l'Arsenal CSM (unité APC 3000 Smart-UPS de 3 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
6. Unité du bâtiment D200/A de l'Arsenal CSM (unité Eaton Powerware 9170 de 18 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
7. Unité du bâtiment D200/B de l'Arsenal CSM (unité Eaton Powerware 9170 de 18 kVA)					

Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
8. Unité du bâtiment D201 de l'Arsenal CSM (unité APC Symmetra PX 500kW de 500 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
9. Unité du bâtiment D207 de l'Arsenal CSM (unité APC Smart-UPS VT de 15 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors	Par heure	1	_____ \$	_____ \$

	des heures normales				
10. Unité du bâtiment HGR3 de Shearwater (unité APC de 18,75 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
11. Unité du bâtiment SH38 de Shearwater (unité APC Symmetra PX de 40 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
12. Unité du bâtiment SH15 de Shearwater (unité EPS 2050 de 40 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$

W010C-13C466/A

pwa122

W010C-13-C466

PWA-3-70001

	heures normales				
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
13. Unité du hangar F de Shearwater (unité Eaton Powerware 9155-12 de 12 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
14. Deux unités du bâtiment SH47 de Shearwater (unités APC 1500 de 1,5 kVA) (unité Tripp-lite de 900 VA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
15. Cinq unités du bâtiment HGR342 de Shearwater (convertisseur de fréquence 1-GES-1603NFC de 160 kVA) (convertisseur de fréquence 2-GES-2503NFC de 250 kVA) (convertisseur de fréquence 3-GES-1203NFC de 120 kVA) (convertisseur de fréquence 4-GES-1603NFC de 160 kVA) (unité Eaton Powerware de 80 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de					

W010C-13C466/A

pwa122

W010C-13-C466

PWA-3-70001

déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
16. Deux unités du bâtiment SH343 de Shearwater (unité Eaton Powerware de 500 kVA (unité Eaton Powerware de 380 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
17. Trois unités du bâtiment HGR344 de Shearwater (convertisseur de fréquence 1- GES-1603NFC de 160 kVA) (convertisseur de fréquence 2- GES-1603NFC de 160 kVA) (convertisseur de fréquence 3- GES-2503NFC de 250 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$

	heures normales				
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
18. Unité du bâtiment OH301 de Osbourne Head (unité Power+FS de 100 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
19. Unité de la guérite du DMFC Bedford (unité APC 1000 de 1 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
20. Unité du bâtiment BM200 du DMFC Bedford (unité APC 1500 de 1,5 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors	Par heure	1	_____ \$	_____ \$

	des heures normales				
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
21. Unité du bâtiment BM239 du DMFC Bedford (unité Spectron LSN de 12,5 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
22. Unité du bâtiment MC8 de la SRN Mill Cove (unité APC Symmetra PX de 40 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					
	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
23. Unité de la guérite du site de réception de Masstown (unité Liebert de 122 kVA)					
Première heure de l'appel de service : Comprend le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes et une heure-personne de travail productif sur les lieux de travail.					

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-13C466/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwa122

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W010C-13-C466

PWA-3-70001

	Durant les heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'œuvre seulement					
	Durant les heures normales	Par heure	5,5	_____ \$	_____ \$
	En dehors des heures normales	Par heure	1	_____ \$	_____ \$
Total de l'année 2					_____ \$

Total de l'année d'option 2= Total (Tableau A) +Total (Tableau B) = _____ \$

Grand Total = Total de l'année 1 + Total de l'année d'option 1 + Total de l'année d'option 2 = _____ \$

Le grand total sera le montant pris en considération durant l'évaluation de toutes les soumissions.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-13C466/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwa122

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W010C-13-C466

PWA-3-70001

ANNEXE « C »

**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
(Voir pièces jointes)**

ANNEXE « D »**EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES****Assurance de responsabilité civile commerciale**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Directeur

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

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

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

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

Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-13C466/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwa122

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W010C-13-C466

PWA-3-70001

ANNEXE « E »

FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES

(Voir pièces jointes)

ANNEXE « F »**Rapports d'utilisation périodiques – contrats comportant des autorisations de tâches**

L'entrepreneur doit fournir des rapports trimestriels sur l'utilisation du contrat à autorisation de tâches. L'entrepreneur accepte et comprend qu'il lui incombe de mettre en œuvre un système de suivi des autorisations de tâches en vertu du contrat dans le but de fournir des rapports d'utilisation, ce qui permet d'assurer que la limitation des dépenses indiquée dans le contrat est respectée.

Chaque rapport d'utilisation du contrat à autorisation de tâches doit inclure les autorisations de tâches achevées visant les biens et de services fournis en vertu du contrat.

Calendrier de présentation des rapports d'utilisation du contrat à autorisation de tâches

DATE DE REMISE DU RAPPORT	DATE DE DÉBUT DE LA PÉRIODE DE TRAVAIL	DATE DE FIN DE LA PÉRIODE DE TRAVAIL
15 janvier	01 octobre	31 décembre
15 avril	01 janvier	31 mars
15 juillet	01 avril	30 juin
15 octobre	01 juillet	30 septembre

L'entrepreneur doit fournir les renseignements relatifs aux autorisations de tâches achevées de la façon suivante :

NO D'AUTORISATION DE TÂCHES	VALEUR EN DOLLARS (TPS INCLUSE)	VALEUR CUMULATIVE (TPS INCLUSE)	OBSERVATIONS
Valeur totale des autorisations de tâches pour la période			
Autorisations de tâches accumulées à ce jour (valeur cumulative + valeur pour la période)			

[] **RAPPORT NÉANT** : Nous n'avons effectué aucune activité pour le gouvernement fédéral pendant cette période.

ENVOYER À :
Chukwudi.chinye@pwgsc.gc.ca

OU

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-13C466/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwa122

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

W010C-13-C466

File No. - N° du dossier

PWA-3-70001

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Télécopieur : 902-496-5016

ANNEXE « G »

Code de conduite et attestations - documentation connexe

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

PARTIE 5-ATTESTATIONS.

Administrateurs : (Veuillez écrire clairement en lettres moulées.)

NOM	NOM	NOM	NOM

Au besoin, joindre une autre feuille pour des noms additionnels

Ministère de la Défense nationale



Devis

Contrat de service

**Entretien des systèmes ASI
Divers emplacements**

BFC Halifax (N.-É.)

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 11 00	Instructions générales	9
01 35 30	Exigences relatives à la santé et à la sécurité	7
01 35 35	Consignes de sécurité-incendie - MDN	5
01 35 36	Règlement relatifs à la sécurité, à la sûreté et aux incendies du DMFC Bedford	6
01 61 00	Exigences générales concernant les produits	4
<u>Division 26 - Électricité</u>		
26 33 53	Alimentation statique sans interruption(ASI)	17
26 33 53.01	Annexe A Emplacement des systèmes ASI	2

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

<u>1.1 SECTIONS CONNEXES</u>	.1	Section 01 61 00 Exigences générales concernant les produits.
	.2	Section 26 33 53 Alimentation statique sans interruption.
<u>1.2 DESCRIPTION DES TRAVAUX</u>	.1	Les travaux faisant l'objet du présent contrat de service comprennent la fourniture de l'ensemble de la main d'oeuvre, du matériel, de l'équipement, des outils, l'équipement de calibrage et d'essai et les mises à jour de clé du logiciel requis pour l'achèvement de la maintenance périodique majeure et mineure des divers systèmes d'alimentation sans interruption(UPS) de BFC Halifax comme il est déterminé dans la présente.
<u>1.3 TRAVAUX COMPRIS</u>	.1	Les travaux en vertu du présent contrat de service comprend les éléments suivants:
	.1	Effectuer la maintenance périodique majeure(annuelle) et mineure(semestriel) des divers systèmes d'alimentation sans interruption énumérée à l'annexe A et comme indiqué à la section 26 33 53 Alimentations statique sans interruption.
	.1	Maintenance périodique annuelle: La maintenance périodique majeure consiste à effectuer le banc de contrôle mécanique et électrique complet afin d'assurer que le rendement du système UPS est conforme aux spécifications publiées. Le contrôle des modifications appropriées à installer lors de la maintenance périodique(Contrat de service final)(à l'exclusion des batteries).
	.2	Inclure les pièces de rechange ainsi que les dépenses liées à la main-d'oeuvre et aux déplacements déboursés pour l'entretien préventif, au besoin(à l'exclusion des batteries, des condensateurs pour courant alternatif et courant continu, des ventilateurs et des thyristors).
	.3	La gestion des appels et le soutien technique du fabricant pendant les heures normales de bureau ainsi que la surveillance du service téléphonique, suivant les besoins.
	.2	Fournir à l'ingénieur un rapport annuel dressant la liste des entretiens de routine des systèmes UPS, des rentrées au travail pour régler des problèmes, des réparations effectuées ainsi que des solutions.

1.3 TRAVAUX
COMPRIS
(Suite)

- .2 L'entrepreneur sera informé des travaux supplémentaires demandés par l'ingénieur par l'émission du formulaire DND 626 «Autorisation des tâches» pour les éléments suivants:
- .1 L'entrepreneur doit fournir un service de réparation d'urgence 24 heures, sept(7) jours par semaine.
 - .2 Les appels de service tel que requis par l'ingénieur.
 - .1 L'entrepreneur doit soumettre un rapport écrit sur tous les appels de service qui lui demandent de se rendre sur place pour y répondre. Le rapport doit renfermer un énoncé des problèmes et des solutions ainsi qu'une liste des pièces remplacées.
 - .3 Le nettoyage.

1.4 EMPLACEMENT
DES CHANTIERS

- .1 Les endroits visés par le présent devis comprennent mais ne se limite pas aux endroits suivants:
- .1 Stadacona - Halifax, Nouvelle-Écosse;
 - .2 Windsor Park - Halifax, Nouvelle-Écosse;
 - .3 Willow Park - Halifax, Nouvelle-Écosse;
 - .4 arsenal maritime CSM - Halifax, Nouvelle-Écosse;
 - .5 DMFC Bedford - Bedford, Nouvelle-Écosse;
 - .6 12e Escadre Shearwater - Eastern Passage, Nouvelle-Écosse;
 - .7 le champ de tir au canon d'Osbourne Head - Cow Bay, Nouvelle-Écosse;
 - .8 SFC Mill Cove - Mill Cove, Nouvelle-Écosse;
 - .9 site récepteur de Masstown - Masstown, Nouvelle-Écosse.

1.5 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

1.5 ACCES AUX CHANTIERS (Suite)	.2	(Suite) l'entrepreneur doivent obéir aux ordres permanents promulgués par les autorités de la BFC Halifax.
1.6 RÉUNION PRÉALABLE AU DÉBUT DES TRAVAUX	.1	Dès l'attribution du contrat, l'entrepreneur retenu communiquera avec l'ingénieur afin d'organiser une réunion préalable au début des travaux.
1.7 COMPÉTENCES DE L'ENTREPRENEUR	.1	L'entrepreneur doit convaincre l'ingénieur qu'il/elle possède le personnel adéquat et qualifié nécessaire à l'exécution des services prévus qui comprennent, notamment, le traitement de tous les appels de service dans un délai acceptable, à la fois pendant les heures normales de travail et les heures de fermeture.
	.2	Si l'entrepreneur fait appel à des sous-traitants, ces derniers doivent également respecter toutes les exigences de ce contrat.
1.8 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.
1.9 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.

1.9 UTILISATION
DES LIEUX PAR
L'ENTREPRENEUR
(Suite)

.4

L'ingénieur présentera à l'entrepreneur les détails sur l'accès aux zones restreintes.

1.10 STATIONNEMENT

.1

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

1.11 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.

1.12 CODES ET
NORMES

.1

Les travaux doivent être exécutés conformément à la plus récente édition du Code national du bâtiment du Canada(CNB), de la 1ère partie du Code canadien de l'électricité, du Code national de prévention des incendies du Canada, de la partie II du Code canadien du travail, aux normes CSA et 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

Satisfaire aux exigences des documents du contrat ainsi qu'aux normes, aux codes et aux documents de référence particuliers ou dépasser ceux-ci.

1.13 ALERTES
INJUSTIFIÉES

.1

Des frais de 100\$ seront facturés aux entrepreneurs qui déclenchent une alerte de sécurité ou d'incendie injustifiée pendant qu'ils travaillent sur la propriété du MDN.

.2

Il incombe à l'entrepreneur d'aviser la caserne des pompiers de la Base de son intention de réaliser des travaux sur le système d'alarme ou de tout risque qu'une alarme se déclenche en raison de tels travaux.

.3

Les services d'incendie doivent être informés afin de prendre les mesures appropriées. S'ils ne sont pas informés et qu'ils doivent répondre à une alerte injustifiée déclenchée par l'entrepreneur, ce dernier devra payer 100\$ pour leur intervention.

1.14 PROTECTION DES
INSTALLATIONS
EXISTANTES

- .1 L'entrepreneur prendra toutes les précautions nécessaires pour éviter d'endommager les installations existantes. Tout dommage à ces installations occasionné par les activités de l'entrepreneur sera réparé par ce dernier, à ses frais, dans les meilleurs délais.
- .2 Des parements et du matériel de protection spéciaux doivent être fournis afin de protéger les plantes, les murs, les saillies et les ouvrages adjacents à des endroits où des matériaux sont retirés, installés ou hissés.
- .3 L'entrepreneur doit protéger contre les dommages l'ensemble de l'ameublement, de l'équipement et de l'immeuble appartenant à l'occupant pendant l'exécution du contrat.
- .4 Lorsque l'ingénieur estime cela nécessaire, fournir et ériger des panneaux d'avertissement et des barrières.

1.15 MODIFICATIONS,
AJOUTS OU
RÉPARATIONS AU
BATIMENT EXISTANT

- .1 Exécuter les travaux en nuisant le moins possible à l'exploitation du bâtiment, 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 Pour le transport des travailleurs, des matériaux et des matériels, n'utiliser que les ascenseurs existants du bâtiment.
 - .1 Protéger à la satisfaction de l'ingénieur les parois des ascenseurs avant d'utiliser ces derniers.
 - .2 Assumer la sécurité des équipements ainsi que la responsabilité des dommages causés par les travaux et des surcharges imposées aux équipements existants.

1.16 SERVICES
D'UTILITÉS
EXISTANTS

- .1 S'il faut exécuter des piquages sur les canalisations d'utilités existantes ou des raccordements à ces canalisations, donner un avis préalable de 48 heures avant le moment prévu d'interruption des services électriques ou mécaniques correspondants. Veiller à ce que la durée des interruptions soit aussi courte que possible. Exécuter les travaux aux heures fixées par les autorités locales compétentes, en gênant le moins possible la circulation des piétons et les activités des locataires.

1.16 SERVICES
D'UTILITÉS
EXISTANTS
(Suite)

- .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 Informer immédiatement l'ingénieur de la présence de services non identifiés et confirmer par écrit les constatations.

1.17 COUPE,
ASSEMBLAGE ET
RETOUCHE

- .1 Effectuer la coupe, l'assemblage et le raccordement nécessaires pour que les ouvrages soient bien assemblés.
- .2 Lorsque des ouvrages nouveaux sont raccordés à des ouvrages existants et lorsque des ouvrages existants font l'objet de transformation ou de coupe, retoucher les ouvrages nouveaux de sorte qu'ils soient assortis aux ouvrages existants.
- .3 Obtenir l'approbation de l'ingénieur avant de couper ou de percer des éléments porteurs ou de poser des manchons sur ceux-ci.
- .4 Effectuer les coupes à l'aide de lames laissant un rebord net et uniforme. Effectuer les retouches de sorte qu'elles soient le moins en évidence possible à l'assemblage final.

1.18 ALIMENTATION
EN ÉLECTRICITÉ
ET EN EAU

- .1 Le MDN pourra fournir, sans frais, une alimentation provisoire en électricité et en eau aux fins des travaux de construction.
- .2 L'ingénieur déterminera les points de livraison et les limites quantitatives. Tout raccord nécessite l'autorisation écrite préalable de l'ingénieur. Les raccords à une alimentation électrique existante doivent être effectués conformément au Code canadien de l'électricité.
- .3 Fournir, sans frais supplémentaires pour le MDN, l'équipement et les conduites temporaires permettant de raccorder ces services à l'emplacement de l'exécution des travaux.
- .4 La fourniture des services temporaires par le MDN est assujettie aux exigences du Ministère. Elle peut être supprimée par le représentant du site du MDN en tout temps, sans préavis et sans reconnaissance de responsabilité pour les dommages ou les délais causés par cette suppression des services temporaires.
- .5 Lorsque les conduites de branchement temporaires ne sont plus requises, l'entrepreneur doit enlever toutes les conduites et tout l'équipement, rétablir les points de raccordement dans leur état initial et restaurer la terre à sa forme d'origine.

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.

- 1.20 DEMANDES
SUBSÉQUENTES
D'URGENCE ET
DE SERVICE
(Suite)
- .1 (Suite)
- .1 Niveau de priorité très urgent:(Suite)
- .1 Délai d'intervention normal:
- .1 En milieux urbain et rural: Dès que possible,
maximum 2 heures.
- .2 **Niveau de priorité de routine:** Les travaux dont le niveau de
priorité est «de routine» concernent les besoins en
matière d'entretien et de construction mineurs qui sont
essentiels et auxquels l'entrepreneur doit répondre
aussitôt que possible. Il s'agit de défaillances ou de
pannes qui ne nuisent pas aux opérations courantes ni ne
présentent un danger potentiel pour les occupants et le
grand public ou un risque de dommage à l'environnement
ou aux installations.
- .1 Délai d'intervention normal:
- .1 En milieux urbain et rural: 4 heures.
- .2 L'entrepreneur sera informé des employés autorisés à
demander des services d'urgence. Les services entrepris à la
demande des personnes autorisées le seront aux risques de
l'entrepreneur pour ce qui est du paiement.
- .3 Signaler les appels de service exécutés en dehors des heures
normales de travail à l'ingénieur, 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 du contrat.
- .5 Les mesures disciplinaires suivantes seront appliquées pour toute infraction à un règlement sur la sécurité en vertu du présent contrat:
 - .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 contractuel 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 contractuel 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 contractuel 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 contractuel 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.
- .2 Les évaluations du danger seront projet et site spécifique, basées sur une analyse des documents contractuels et du site.

1.2 ÉVALUATION
DU DANGER
(Suite)

- .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 Z462-12, 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(R2010).
- .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(R2011).
- .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 Z94.4-11.
- .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 du contrat de service.

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).
- .2 Les panneaux doivent comporter le nom de l'entrepreneur et être affiché lors des travaux.
- .3 Un relieur à feuilles mobiles de sécurité et procédures doivent être sur place en tout temps.

1.10 PANNEAUX ET
AVIS SUR LES LIEUX
(Suite)

.1

(Suite)

.4

En conformité avec les procédures de verrouillage et
étiquetage.

PARTIE 2 - PRODUITS

Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 SIGNALEMENT D'UNE URGENCE

.1 Le numéro de téléphone à composer pour signaler une urgence:

- .1 d'un téléphone de la base: 9-1-1;
- .2 d'un cellulaire: 427-3500.

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 le présent contrat, 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

-
- 1.5 EXTINCTEURS
(Suite)
- .1 (Suite)
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 SIGNALEMENT 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.
-

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

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

1.9 BLOCAGE DE
L'ACCES AUX ENGINS
D'INCENDIE

.1

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
MATÉRIAUX DE REBUT

.1

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
INFLAMMABLES

.1

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

.2

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

1.11 LIQUIDES
INFLAMMABLES
(Suite)

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

1.12 MATIERES
DANGEREUSES

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

1.13 TRAVAIL A
CHAUD DANGEREUX

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

PARTIE 2 - PRODUITS

Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

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

1.1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- .1 Les règlements relatifs à la sécurité, à la sûreté et aux incendies du Dépôt de munitions des Forces canadiennes Bedford(DMFC) promulgués par le commandant de la Base, BFC Halifax, et administrés par le surintendant du DMFC Bedford, Nouvelle-Écosse, sont résumés dans les pages suivantes.
- .2 Le personnel de l'entrepreneur doit obéir à tous les règlements pendant qu'il travaille à l'intérieur des limites du DMFC Bedford.

1.2 RÉUNION DE SÉCURITÉ ET DE SÛRETÉ PRÉALABLE AUX TRAVAUX

- .1 Avant de commencer les travaux, l'entrepreneur doit rencontrer les officiers des règlements relatifs à la sécurité, à la sûreté et à la sécurité incendie du site. Conformément aux directives de l'ingénieur et des officiers des règlements du site, l'entrepreneur s'assurera que tous ses employés reçoivent des instructions détaillées en matière de sécurité, de sûreté et de précautions à prendre contre l'incendie propres à un dépôt de munitions et qu'ils respectent les règlements en tout temps.

1.3 LAISSEZ-PASSER DE SÉCURITÉ

- .1 Les entrepreneurs doivent se présenter au sous-officier responsable des commissionnaires à l'édifice 153; ils doivent donner le nom de tous leurs employés ainsi qu'une description de tous leurs véhicules afin d'obtenir les laissez-passer temporaires nécessaires avant de procéder aux travaux dans les limites du dépôt

1.4 CONDITIONS D'ACCES

- .1 Tous les visiteurs se verront délivrer un laissez-passer quotidien et devront signer un accusé de réception indiquant qu'ils sont au courant des conditions d'accès suivantes et consentent à celles-ci.
- .2 La personne à qui ce laissez-passer est délivré accepte de le remettre à l'agent de sûreté posté à la guérite à la fin du contrat ou de l'emploi au DMFC Bedford.
- .3 Tous les véhicules qui pénètrent dans le DMFC Bedford et en sortent peuvent être soumis à une fouille afin de s'assurer qu'aucun article interdit n'y est introduit ou qu'aucun produit de contrebande n'en est retiré.

1.5 SERVICES
D'INCENDIE DU DMFC
BEDFORD

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

1.6 FOUILLES

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

1.7 ALARMES

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

1.8 SIGNALEMENT D'UN INCENDIE

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

1.9 ARTICLES INTERDITS

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

1.10 REGLEMENT
RELATIF A LA
SÉCURITÉ ET AUX
INCENDIES

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

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

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

1.11 REGLEMENT SUR
LA CIRCULATION

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

1.11 REGLEMENT SUR .3
LA CIRCULATION
(Suite)

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

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

PARTIE 2 - PRODUITS

Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 SECTIONS CONNEXES

- .1 Section 01 11 00 Instructions générales.
- .2 Section 26 33 53 Alimentation statique sans interruption.

1.2 GÉNÉRALITÉS

- .1 Sauf indication contraire, Utiliser du matériel et de l'équipement neufs.
- .2 Soumettre les renseignements suivants sur le matériel et l'équipement proposés aux fins de fourniture, dans les dix(10) jours suivant une demande écrite de l'ingénieur:
 - .1 le nom et l'adresse du fabricant;
 - .2 l'appellation commerciale, le modèle et le numéro de catalogue;
 - .3 des données sur le rendement, données descriptives et données d'essais;
 - .4 les instructions de montage ou d'application du fabricant;
 - .5 une preuve des dispositions prises en matière d'approvisionnement.
- .3 Fournir du matériel et de l'équipement dont la conception et la qualité sont conformes à celles indiquées, dont le rendement est conforme aux spécifications publiées et pour lesquels des pièces de rechange sont disponibles et utilisables facilement.
- .4 Utiliser les produits d'un fabricant pour du matériel et de l'équipement du même type ou de la même classification, sauf indication contraire.

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

1.3 FACILITÉ
D'OBTENTION DES
PRODUITS
(Suite)

- .2 (Suite)
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.
- .5 Retoucher à la satisfaction de l'ingénieur les surfaces finies en
usine qui ont été endommagées. Utiliser, pour les retouches,
des produits identiques à ceux utilisés pour la finition d'origine. Il
est interdit d'appliquer un produit de finition ou de retouche sur
les plaques signalétiques.

1.5 TRANSPORT

- .1 Payer les frais de transport des produits requis pour l'exécution
des travaux.
- .2 Les frais de transport des produits fournis par le Maître de
l'ouvrage seront assumés par le l'ingénieur. Assurer le
déchargement, la manutention et l'entreposage de ces produits.

1.6 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
qu'il puisse prendre les mesures appropriées.
- .3 Si les instructions du fabricant n'ont pas été respectées,
l'ingénieur pourra exiger, sans que le prix contractuel soit

1.6 INSTRUCTIONS DU .3
FABRICANT
(Suite)

(Suite)
augmenté, l'enlèvement et la repose des produits qui ont été mis
en place ou installés incorrectement.

1.7 COORDINATION .1

S'assurer que les ouvriers collaborent entre eux à la réalisation
de l'ouvrage. Exercer une surveillance étroite et constante de leur
travail.

.2

Il incombe à l'Entrepreneur de veiller à la coordination des
travaux et à la mise en place des traversées, des manchons et
des accessoires.

1.8 EMBLACEMENT
DES APPAREILS .1

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

.2

Informez l'ingénieur de tout problème pouvant être causé par le
choix de l'emplacement d'un appareil et procéder à l'installation
suivant ses directives.

1.9 FIXATIONS -
GÉNÉRALITÉS .1

Sauf indication contraire, fournir des accessoires et des pièces
de fixation métalliques ayant les mêmes texture, couleur et fini
que l'élément à assujettir.

.2

Éviter toute action électrolytique entre des métaux ou des
matériaux de nature différente.

.3

Sauf si des pièces de fixation en acier inoxydable ou en un autre
matériau sont prescrites dans la section pertinente du devis,
utiliser, pour assujettir les ouvrages extérieurs, des attaches et
des ancrages à l'épreuve de la corrosion, en acier galvanisé par
immersion à chaud.

.4

Il importe de déterminer l'espacement des ancrages en tenant
compte des charges limites et de la résistance au cisaillement
afin d'assurer un ancrage franc permanent. Les chevilles en bois
ou en toute autre matière organique ne sont pas acceptées.

.5

Utiliser le moins possible de fixations apparentes; les espacer
de façon uniforme et les poser avec soin.

.6

Les pièces de fixation qui pourraient causer l'effritement ou la
fissuration de l'élément dans lequel elles sont ancrées seront
refusées.

1.10 CONFORMITÉ

.1

Lorsque le matériel ou l'équipement est spécifié par des normes ou spécifications fonctionnelles, à la demande de l'ingénieur, obtenir du fabricant un rapport de test de laboratoire indépendant, indiquant que le matériel ou l'équipement respecte ou dépasse les exigences spécifiées.

PARTIE 2 - PRODUITS

Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

<u>1.1 SECTIONS CONNEXES</u>	.1	Section 01 11 00 - Instructions générales.
	.2	Section 01 61 0 - Exigences générales concernant les produits.
<u>1.2 RÉFÉRENCES</u>	.1	Association canadienne de normalisation(CSA)/CSA International
	.1	CSA C813.1-F01(R2011), Méthode de mesure des performances des onduleurs.
<u>1.3 DESCRIPTION DU SYSTEME</u>	.1	Le système doit comprendre:
	.1	un compartiment redresseur;
	.2	un compartiment onduleur;
	.3	un compartiment batterie;
	.4	un compartiment commutateur de dérivation;
	.5	les appareils de contrôle et les appareils de mesure nécessaires.
	.2	Le système d'alimentation statique sans interruption(ASI) doit utiliser l'alimentation normale du secteur et une batterie d'accumulateurs, pour fournir un courant alternatif régulé et ininterrompu destiné à alimenter une charge isolée.
	.3	Le matériel doit pouvoir fonctionner en continu, sans surveillance.
	.4	S'assurer que l'ASI est compatible avec les charges qu'elle doit alimenter.
	.5	Marque, modèle et l'emplacement des systèmes sont indiqués dans l'Annexe A Emplacements des systèmes ASI.
<u>1.4 PERFORMANCE DU SYSTEME</u>	.1	Fonctionnement normal:
	.1	Alimentation secteur lorsque sa tension respecte une marge de +/- 10 % de la valeur nominale et que sa fréquence est comprise entre 59.5 et 60.5 Hz.

1.4 PERFORMANCE DU .2 SYSTEME (Suite)

Fonctionnement par batterie d'accumulateurs:

- .1 Assurer la commutation automatique du système sur la batterie d'accumulateurs:
 - .1 par suite d'une manoeuvre du sélecteur au tableau de contrôle;
 - .2 par suite d'une panne de secteur;
 - .3 lorsque la tension secteur varie de plus de 10% par rapport à la tension nominale, ou que la fréquence du secteur varie de +/- 0.5 Hz par rapport à 60 Hz;
 - .4 lorsque l'alimentation secteur est rétablie et que la valeur de sa tension se situe à 10% près de la valeur nominale, et que sa fréquence varie d'au plus 0.3 Hz par rapport à 60 Hz, la commutation du système se fait à nouveau automatiquement mais vers l'alimentation secteur cette fois;
 - .5 le taux de glissement de la fréquence durant la période de synchronisation et de commutation automatique vers l'alimentation secteur, et inversement, doit être réglé entre 0.5 et 1 Hz par seconde.

.3 Fonctionnement en dérivation:

- .1 Aux fins d'entretien, un sélecteur sur le tableau de commande permet de faire basculer manuellement la charge directement sur l'alimentation secteur. La commutation se fait automatiquement sans interruption du courant et l'inverseur demeure sous tension.
- .2 Une fois que l'entretien est terminé, assurer la commutation de la charge de l'alimentation au système se fait automatiquement par une manoeuvre manuelle du sélecteur placé sur le tableau de contrôle.
- .3 Assurer que le dispositif de dérivation doit pouvoir se fermer et pour supporter des courants de défaut momentanés de l'ordre de 800% de la valeur nominale pendant 0.01 s.

1.5 PROTECTION DU .1 SYSTEME

- .1 Assurer que les disjoncteurs incorporés au système ASI doivent isoler celui-ci de la charge et de l'alimentation secteur pour assurer la protection des personnes intervenant sur le système; ils doivent permettre le verrouillage manuel de la dérivation automatique afin d'empêcher toute manoeuvre involontaire du dispositif de dérivation durant l'entretien de l'onduleur.

1.5 PROTECTION DU
SYSTEME
(Suite)

- .2 Des disjoncteurs à déclenchement automatique et des dispositifs de protection doivent être incorporés dans les circuits, aux points suivants:
 - .1 entrée c.a. du redresseur,
 - .2 entrée de batterie d'accumulateurs,
 - .3 entrée du circuit de dérivation,
 - .4 sortie de l'onduleur.
- .3 Les limiteurs de surtension(transitoire) doivent protéger:
 - .1 le système contre les tensions transitoires introduites par la commutation du circuit d'alimentation;
 - .2 les circuits internes contre les tensions transitoires, selon les besoins.
- .4 Des dispositifs limiteurs de courant avec témoin de fonctionnement placé sur le panneau avant doivent assurer la protection des thyristors (redresseurs au silicium) de l'onduleur.
- .5 Assurer que les diodes du thyristor doivent être protégées par des dispositifs appropriés, dotés d'un témoin de fonctionnement placé sur le panneau avant.
- .6 Assurer que la panne d'un circuit ou d'un élément constitutif ne doit pas provoquer un fonctionnement dangereux ou incontrôlable.

1.6 DÉMARRAGE DU
SYSTEME

- .1 **Prendre les arrangements nécessaires avec l'ingénieur pour que soient assurés:**
 - .1 les services d'un ingénieur détaché de l'usine pour superviser le démarrage, la vérification, le réglage et l'essai du système à pied d'oeuvre;
 - .2 la formation du personnel GCF/TECH GE sur la théorie, la fabrication, la mise en place, le fonctionnement et l'entretien du système:
 - .1 après l'installation et au cours des essais sur place;
 - .2 au cours de l'entretien et des essais sur place.
- .2 **Informé le personnel sur:**
 - .1 le taux de pannes prévues;

1.6 DÉMARRAGE DU
SYSTEME
(Suite)

- .2 Informer le personnel sur:(Suite)
- .2 les types de pannes prévues;
 - .3 l'intervalle de temps prévu entre les mises au point majeures du matériel, basé sur une durée d'utilisation du matériel;
 - .4 le coût estimatif de ces mises au point majeures, basé sur les prix en vigueur.

1.7 MAINTIEN
DU CONTROLE DE
LA QUALITÉ

- .1 Procéder à un entretien de qualité de l'ensemble du système, y compris le redresseur, l'onduleur, le commutateur de dérivation, le tableau indicateur et les commandes à distance, au besoin et conformément aux spécifications du fabricant, et réaliser des tests en présence de l'ingénieur. Cette procédure a pour but d'effectuer le réglage et l'étalonnage, au besoin, des paramètres de fonctionnement de l'équipement afin de le rendre conforme aux spécifications d'origine.
- .2 **Informez l'ingénieur:**
- .1 une semaine à l'avance de la date prévue de l'entretien;
 - .2 que le système répond de manière satisfaisante aux exigences nominales au moyen d'un rapport écrit.
- .3 Obtenir la signature de l'ingénieur sur le formulaire afin d'indiquer son accord avec les résultats rapportés:
- .1 remis à l'ingénieur lorsque les tests sont terminés.
- .4 **Matériel de mesure:**
- .1 les appareils de mesure afficheurs et les appareils de mesure enregistreurs, à la satisfaction de l'ingénieur;
 - .2 les instruments utilisés au cours des tests, y compris les compteurs à aiguille du système qui ont été étalonnés, ou qui sont étalonnés en présence de l'ingénieur, par rapport aux instruments qui ont un certificat d'étalonnage;
 - .3 la charge fictive de la mise à l'essai, réglable à 150% de la puissance nominale du système, à un facteur de puissance inductif de 0,8. Charge réglable de chaque phase allant de zéro à 100% de sorte que la puissance de sortie déséquilibrée des réseaux triphasés puisse être testée;
 - .4 les outils, l'équipement et le matériel nécessaires pour effectuer l'entretien préventif de l'équipement suivant:

1.7 MAINTIEN
DU CONTROLE DE
LA QUALITÉ
(Suite)

- .4 Matériel de mesure:(Suite)
 - .4 (Suite)
 - .1 la trousse d'outils type de l'inspecteur de maintenance;
 - .2 le manuel technique;
 - .3 le voltmètre efficace vrai;
 - .4 l'oscilloscope et ses accessoires;
 - .5 l'aspirateur; et
 - .6 le nettoyant 409 et des essuie-tout.
 - .5 **Tests:**
 - .1 Effectuer une inspection visuelle afin de déterminer que:
 - .1 le matériel, la qualité de l'exécution et le montage sont conformes aux exigences nominales;
 - .2 les pièces sont exemptes de défaut;
 - .3 les composantes ne sont pas endommagées;
 - .4 la taille des fusibles installés est adéquate;
 - .5 le calibre des appareils de mesure est convenable;
 - .6 les accessoires sont présents;
 - .7 les appareils de mesure portatifs utilisés pour les tests de réception sont convenables et les transformateurs de mesure sont correctement branchés.
 - .2 **Démontrer:**
 - .1 le démarrage et l'arrêt du système;
 - .2 le fonctionnement pendant une panne de secteur, enregistrant la puissance de sortie pendant la panne et à la reprise de l'alimentation réseau à l'aide d'un oscilloscope; répéter cette opération plusieurs fois;
 - .3 les paramètres réglables;
 - .4 les valeurs cimes mesurées aux points de test à l'aide d'un oscilloscope et d'un multimètre numérique;
-

1.7 MAINTIEN
DU CONTROLE DE
LA QUALITÉ
(Suite)

- .5 Tests:(Suite)
- .2 Démontrer:(Suite)
- .5 le bon fonctionnement tel que prévu des dispositifs et des indicateurs de protection; consigner les paramètres actuels et noter le fonctionnement des indications à distance et le transfert de dérivation; les tests doivent comprendre:
- .1 l'indication correcte des voyants annonceurs;
- .2 un test de surintensité de sortie de l'onduleur;
- .3 un test sous tension élevée et à minimum de tension de sortie de l'onduleur;
- .4 un test de tension d'alimentation continue de l'onduleur lorsqu'elle est trop basse; réduire graduellement la tension d'alimentation continue de l'onduleur tout en délivrant un courant de sortie à pleine charge et une charge de transfert automatique de dérivation et l'arrêt de l'onduleur; consigner les valeurs de tensions d'entrée et de sortie;
- .6 simuler une surchauffe en diffusant de la chaleur sur le capteur à l'aide d'un ventilateur à air chaud;
- .7 simuler le claquage d'un fusible afin de vérifier la réponse au tableau indicateur;
- .8 simuler une panne de ventilateur;
- .9 le fonctionnement automatique du commutateur de dérivation; consigner à l'aide d'un appareil photographique et(ou) d'un oscilloscope l'absence de perturbation de la charge pendant la commutation de dérivation automatique;
- .10 vérifier la surtension du courant continu du redresseur.
- .3 **Test d'harmoniques:**
- .1 avec le système à pleine charge, à demi-charge et à charge nulle, déterminer le résidu harmonique total à l'aide d'un distorsiomètre des harmoniques aux bornes de sortie;
- .2 déterminer chaque ampleur harmonique à l'aide d'un analyseur d'ondes harmoniques;

1.7 MAINTIEN
DU CONTROLE DE
LA QUALITÉ
(Suite)

- .5 Tests:(Suite)
 - .3 Test d'harmoniques:(Suite)
 - .3 mesurer la phase et le neutre à 0,8 du facteur de puissance(inductif);
 - .4 **Perturbations:**
 - .1 en livrant une puissance d'entrée normale, appliquer une pleine charge au système;
 - .2 retirer une demi-charge de chaque phase;
 - .3 rappliquer instantanément une demi-charge;
 - .4 consigner les tensions et les courants à l'aide d'un appareil photographique, d'un oscilloscope et(ou) d'un visicorder.
 - .5 **Charge permanente:**
 - .1 mettre le système à «utilisable sur secteur», mettre l'onduleur sous tension et brancher la charge fictive à un facteur de puissance de 0,8;
 - .2 consigner les données, y compris:
 - .1 la fréquence du courant d'entrée;
 - .2 la tension d'entrée de chaque phase;
 - .3 le courant d'entrée de chaque phase;
 - .4 la puissance d'entrée en kilowatts;
 - .5 la tension de sortie d'une phase à l'autre et d'une phase à neutre;
 - .6 le courant de sortie de chaque phase;
 - .7 la puissance de sortie en kilowatts;
 - .8 la température de l'air d'aérage entrant;
 - .9 la température de l'air d'aérage sortant;
 - .10 la température aux zones critiques;
 - .11 la tension continue appliquée sur l'onduleur;
 - .12 le courant continu appliqué sur l'onduleur;
 - .13 le courant continu appliqué sur le redresseur.

1.7 MAINTIEN
DU CONTROLE DE
LA QUALITÉ
(Suite)

.5

Tests:(Suite)

.6 **Charges variables:**

- .1 prendre une série des relevés mentionnés ci-dessus à charge nulle, avec des charges de 25%, 50%, de 75% et de 125%;
- .2 calculer le rendement du redresseur, de l'onduleur et de l'ensemble du système.

.7 **Charges déséquilibrées:**

- .1 régler les charges de l'onduleur à pleine charge sur deux phases et à une charge de 80% sur la troisième phase;
- .2 régler les charges de l'onduleur à une charge nulle sur deux phases et à une charge de 20% sur la troisième phase;
- .3 dans les deux cas, consigner les tensions simples et les courants de phase, les tensions de secteur et les courants de ligne ainsi que les déphasages afin de démontrer que la relation de phase demeure inchangée avec les charges déséquilibrées.

.8 **Batterie:**

- .1 deux(2) inspections mineures et une(1) inspection majeure par année.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 ALIMENTATION
STATIQUE SANS
INTERRUPTION
MAINTENANCE
PÉRIODIQUE

.1

Inspection mineure(semestriel): Une inspection mineure sera effectuée deux (2) fois par année. Cette inspection vise à inspecter visuellement le système, en fonctionnement normal, afin de détecter tout signe de détérioration.

.1 **Vérifier:**

- .1 le fonctionnement des ventilateurs;
- .2 la prise d'alimentation;
- .3 le branchement des dispositifs de commande;
- .4 les circuits électroniques;
- .5 le filtre côté courant continu;
- .6 le filtre à courant alternatif;

2.1 ALIMENTATION
STATIQUE SANS
INTERRUPTION
MAINTENANCE
PÉRIODIQUE
(Suite)

- .1 (Suite)
 - .1 Vérifier:(Suite)
 - .7 les semi-conducteurs de puissance;
 - .8 les fusibles;
 - .9 le fonctionnement des chargeurs;
 - .10 les circuits magnétiques.
 - .2 **Mesurer:**
 - .1 la tension d'entrée et le courant à l'entrée;
 - .2 la tension en courant continu et le courant continu;
 - .3 la tension et le courant de sortie;
 - .4 présenter un rapport écrit suivant chaque inspection.
- .2 **Inspection majeure(annuelle):** Une inspection majeure par année. Menée pendant que le système est hors tension, cette inspection permet de vérifier et de confirmer tous les étalonnages et les modes de fonctionnement avec et sans charge, en plus de tous les éléments compris dans l'inspection mineure.
 - .1 **Vérifier:**
 - .1 l'étalonnage du redresseur;
 - .2 l'étalonnage de l'onduleur;
 - .3 l'étalonnage du commutateur statique;
 - .4 l'étalonnage du circuit de commande;
 - .5 le transfert de dérivation; et
 - .6 l'alimentation par piles.
 - .2 **Mesurer:**
 - .1 la tension d'entrée et le courant à l'entrée;
 - .2 la tension en courant continu et le courant continu;
 - .3 la tension et le courant de sortie;
 - .4 présenter un rapport écrit suivant chaque inspection.

2.2 EXIGENCES - INSTALLATION ÉLECTRIQUE

- .1 Les prises des points d'essai doivent être des fiches femelles codées, protégées adéquatement et faciles d'accès. Ces points doivent permettre le contrôle des éléments suivants:
 - .1 sortie de l'onduleur en amont de l'interrupteur de sortie, sur 3 phases au besoin;
 - .2 alimentation secteur, sur 3 phases et sur le neutre;
 - .3 tension aux bornes de chaque thyristor;
 - .4 points à surveiller lors de l'équilibrage du système sur les lieux de l'installation, ou points servant à repérer les défauts des sous-ensembles ou des plaques de circuits imprimés, y compris l'indication des impulsions de l'oscillateur et l'état de la régulation de la tension.
- .2 Les fils doivent être étiquetés et numérotés ou ils doivent porter un code de couleurs correspondant aux désignations des dessins. Utiliser des étiquettes inaltérables.
- .3 **Résistances variables:** A réglage précis, du type à rhéostat, suivant les besoins.
- .4 La phase doit être indiquée sur toutes les bornes d'entrée et de sortie, et être repérable comme suit lorsqu'on se tient face à l'équipement:
 - .1 de gauche à droite;
 - .2 de haut en bas;
 - .3 de l'avant à l'arrière.
- .5 **Voyants lumineux:** Vérifier tous les témoins lumineux et les supports de lampe et remplacer ceux-ci, au besoin, par des lampes à incandescence de longue durée ou des témoins lumineux au néon à service continu nominal dont les culots assurent une dissipation adéquate de la chaleur des témoins et une résistance chutrice, s'ils sont utilisés.
- .6 Vérifier l'ensemble du circuit à semiconducteurs.
- .7 Vérifier les petits éléments associés à une même fonction doivent être incorporés à des sous-ensembles modulaires enfichables, ou à des cartes de circuits imprimés.
- .8 Vérifier les sous-ensembles lourds qui doivent être faciles d'accès, ou montés sur glissières antifricition, et ils doivent être branchés l'aide de conducteurs souples et de connecteurs à boulonnés.

2.3 ARMOIRE DE CONTROLE

- .1 Vérifier les armoires autoportantes en tôle d'acier.
- .2 Accès uniquement par l'avant.
- .3 Vérifier les portes à charnières, s'assurer qu'elles s'ouvrent et se ferment doucement et verrouiller la poignée à clé.
- .4 Température ambiante au lieu d'installation pouvant varier entre -20 et +40 degrés Celsius. Ventilation naturelle ou par soufflage d'air, selon les besoins. Dans le cas d'une ventilation soufflée, l'alimentation électrique doit provenir de la sortie de l'onduleur et le ventilateur doit être entraîné directement par un moteur monophasé sur supports antivibratiles. Chaque armoire doit être munie de ventilateurs de relèvement et d'alarmes de panne de ventilateurs. Ouvertures d'aspiration et d'extraction d'air protégées par des grillages et des volets métalliques.
- .5 Remplacer tous les filtres d'air jetables des armoires refroidies par ventilation forcée.
- .6 Le niveau sonore du système en marche ne doit pas dépasser 80 dB(A) selon la mesure obtenue à une distance de 1.8m, à l'aide d'un sonomètre à réponse pondérée et lente de classe A.
- .7 Châssis des compartiments interconnectés par la barre omnibus et la cosse de terre du système, pour le raccordement au réseau de mise à la terre.

2.4 REDRESSEUR

- .1 **Alimentation en énergie électrique à l'entrée:**
 - .1 alimentation secteur, en c.a.;
 - .2 groupe électrogène à moteur diesel, à intervention automatique.
- .2 **Sectionneur du circuit d'entrée:** Vérifier le disjoncteur pour fonctionnement automatique ou manuel.
- .3 **Transformateur d'isolement:** Connecté entre l'alimentation d'entrée en courant alternatif et l'entrée du redresseur.
- .4 **Limiteur de surtension:** Vérifier le limiteur de surtension, au besoin.
- .5 **Redresseur:** Vérifier l'ensemble de thyristors.
- .6 **Filtre:** Vérifier sur sortie c.c. du redresseur.
- .7 **Fusible:** Vérifier le fusible protégeant le circuit de sortie en c.c.
- .8 **Vérifier les appareils de mesure:**

2.4 REDRESSEUR
(Suite)

- .8 Vérifier les appareils de mesure:(Suite)
- .1 Voltmètre c.c.: Pour montage sur tableau, précision de $\pm 2\%$ sur l'étendue de l'échelle, servant à mesurer la tension de sortie du redresseur.
 - .2 Ampèremètre c.c.: Pour montage sur tableau, précision de $\pm 2\%$ sur l'étendue de l'échelle, servant à mesurer le courant de sortie du redresseur.
- .9 **Vérifier les réglages et contrôles:**
- .1 Prises de réglage de la tension de ligne permettant un écart de $\pm 10\%$ par rapport à la tension nominale.
 - .2 Réglage manuel de la tension d'entretien sur une plage de $\pm 5\%$.
 - .3 Réglage manuel de la tension d'équilibrage.
 - .4 Limiteur automatique de courant du redresseur, réglable entre 80 et 120% de la valeur nominale.
 - .5 Possibilité de débrancher le redresseur de l'onduleur et de la batterie d'accumulateurs si la tension de sortie en c.a. dépasse les limites admissibles pour la batterie d'accumulateurs.
- .10 **Vérifier le rendement du redresseur:**
- .1 Le redresseur doit maintenir automatiquement la charge maximale de l'accumulateur lorsque l'alimentation secteur est présente, et maintenir la tension d'entretien c.c. à $\pm 1\%$ de la valeur de consigne, entre la charge nulle et la charge maximale, lors de variations pouvant aller jusqu'à $\pm 10\%$ de la tension secteur.
 - .2 Le régime de charge doit permettre de redonner à l'accumulateur 95% de sa pleine charge en 4 h, après avoir fourni un débit maximum d'énergie durant la période prescrite.
 - .3 Un circuit d'équilibrage automatique doit uniformiser le régime de charge sur une période de 24 h, après une décharge de 5% de la capacité nominale(Ah) de la batterie d'accumulateurs.
 - .4 Commande manuelle de l'équilibrage du régime de charge avec programmeur automatique réglable de 0 à 24 h, pour rétablir la charge d'entretien de la batterie.

2.5 ONDULEUR

- .1 **Vérifier l'alimentation électrique à l'entrée:**
 - .1 débit du redresseur, en c.c.;
 - .2 débit de la batterie, en c.c.
- .2 **Sectionneur du circuit d'entrée:** Vérifier le disjoncteur, au besoin.
- .3 **Filtre d'entrée:** Vérifier et(ou) nettoyer ou remplacer, au besoin, le filtre d'entrée, les batteries de condensateurs et les voyants lumineux.
- .4 **Étage de puissance:** Vérifier la mise sous tension de l'étage de puissance en haute fréquence, le thyristor(redresseur au silicium), à disques jumelés(oxyde de cuivre) refroidis, du type à commutation haute fréquence.
- .5 **Vérifier le module logique:**
 - .1 circuit logique intégré;
 - .2 semiconducteurs au silicium;
 - .3 modules enfichables;
 - .4 connecteurs enfichables;
 - .5 éléments de réglage de la tension et de la fréquence, accessibles par l'avant;
 - .6 points d'essai accessibles par l'avant: fiches femelles codées, adéquatement protégées;
 - .7 module de référence de la fréquence;
 - .8 module limiteur de courant, automatique, à action rapide, par réduction contrôlée de la tension de sortie;
 - .9 régulateur de tension.
- .6 **Filtre de sortie:** Vérifier le courant de sortie à l'étage de commutation haute fréquence comporte certaines fréquences porteuses qui sont amorties en ondulations harmoniques de faible amplitude.
- .7 **Appareils de mesure:**
 - .1 Vérifier tous les appareils de mesure pour précision(voltmètre c.a., ampèremètre c.a., wattmètre et fréquencemètre).
 - .2 Utiliser un synchroscope pour permettre de comparer le potentiel de sortie de l'onduleur à celui de l'alimentation secteur.

2.5 ONDULEUR
(Suite)

.8

Sectionneur du circuit de sortie: Vérifier le disjoncteur pour fonctionnement automatique ou manuel avec compensation pour température ambiante pouvant aller jusqu'à 40 degrés Celsius, à déclenchement magnétique instantané.

2.6 BATTERIE
D'ACCUMULATEURS

.1

Inspection mineure(semestriel): Une inspection mineure sera effectuée deux(2) fois par année. Cette inspection vise à inspecter visuellement la batterie d'accumulateurs, en fonctionnement normal, afin de détecter tout signe de détérioration.

.1 **Vérifier:**

- .1 la propreté des batteries;
- .2 la propreté des bornes;
- .3 les brides d'alimentation;
- .4 des signes de fuite;
- .5 les portes-accumulateur.

.2 **Mesurer:**

- .1 la tension de cuve;
- .2 la température de la salle des accumulateurs;
- .3 la tension totale des accumulateurs;
- .4 présenter un rapport écrit suivant chaque inspection.

.2

Inspection majeure(annuelle): Une inspection majeure effectuée une(1) fois par année. Menée pendant que le groupe de batteries d'accumulateurs est débranché, l'inspection majeure a pour but de vérifier et de mesurer tous les paramètres, en plus de tous les éléments compris dans l'inspection mineure.

.1 **Vérifier:**

- .1 le nettoyage de chaque élément;
- .2 le nettoyage des bornes;
- .3 une courte décharge;
- .4 la mécanique du support.

.2 **Mesurer:**

2.6 BATTERIE
D'ACCUMULATEURS
(Suite)

- .2 Inspection majeure(annuelle):(Suite)
 - .2 Mesurer:(Suite)
 - .1 100% de la tension de cuve;
 - .2 la tension totale des accumulateurs;
 - .3 présenter un rapport écrit suivant chaque inspection.

2.7 COMMUTATEUR
STATIQUE DE
DÉRIVATION

- .1 Vérifier les commutateurs automatiques du circuit à semiconducteurs.
- .2 Vérifier le bloc logique de l'alimentation du secteur, détectant les états de surtension, de sous-tension et de baisse de tension.
- .3 Vérifier le commutateur automatique à action rapide permettant la commutation de l'alimentation secteur à l'alimentation de secours.
- .4 Vérifier les voyants lumineux et contacts de position du commutateur.
- .5 Vérifier le voyant lumineux de vérification du synchronisme.
- .6 Vérifier le bouton-poussoir de réenclenchement manuel.
- .7 Vérifier le commutateur d'essai de commutation.
- .8 Vérifier le voyant lumineux indiquant la présence de l'alimentation de secours.
- .9 **Accessoires:**
 - .1 Vérifier le commutateur manuel de dérivation permettant l'entretien et les essais sans perturbation de la charge.

2.8 INDICATEURS

- .1 Vérifier tous les indicateurs suivants, sans s'y limiter:
 - .1 compteur du nombre de pannes de l'alimentation normale du secteur en c.a.;
 - .2 Compteur de temps écoulé;
 - .3 Compteur de temps écoulé, pouvant indiquer le temps cumulatif du fonctionnement de l'onduleur en heures.
- .2 Voyants lumineux de mode de fonctionnement montés sur le panneau avant pour indiquer les situations suivantes:
 - .1 inverseur alimenté en c.a. - voyant vert;

2.8 INDICATEURS
(Suite)

- .2 (Suite)
- .2 alimentation c.a. à l'entrée - voyant vert;
 - .3 synchronisme entre l'onduleur et l'alimentation en c.a. à l'entrée - voyant vert;
 - .4 non synchronisme entre l'onduleur et l'alimentation en c.a. à l'entrée - voyant ambre;
 - .5 commutateur statique de dérivation en position «dérivation» - voyant rouge;
 - .6 alarmes de surchauffe:
 - .1 au redresseur - voyant rouge;
 - .2 à l'inverseur - voyant rouge;
 - .3 au commutateur de dérivation - voyant rouge;
 - .7 fusible sauté sur le circuit du ventilateur - voyant rouge;
 - .8 surtension au débit de l'inverseur - voyant rouge;
 - .9 sous-tension au débit de l'onduleur - voyant rouge;
 - .10 surtension de la batterie d'accumulateurs - voyant rouge;
 - .11 manque de tension de la batterie d'accumulateurs - voyant rouge;
 - .12 fusible sauté ou disjoncteur ouvert sur le circuit de l'inverseur - voyant rouge;
 - .13 fusible sauté ou disjoncteur ouvert sur le circuit du redresseur - voyant rouge;
 - .14 fusible sauté ou disjoncteur ouvert sur le circuit du commutateur de dérivation - voyant rouge;
 - .15 alimentation de l'ASI par la batterie d'accumulateurs - voyant rouge;
 - .16 redresseur en mode d'équilibrage - voyant ambre;
 - .17 batterie d'accumulateurs en régime de décharge - voyant rouge. Le signal lumineux continu doit se mettre à clignoter lorsque la charge de la batterie n'a plus que 5 ou 10 minutes de durée utile.
- .3 **Alarmes:** Un signal sonore se déclenche dès que s'allume un voyant rouge. Le bouton neutralisant le signal sonore ne doit pas éteindre le voyant indiquant le défaut.

2.8 INDICATEURS .4 Fonctionnement des ventilateurs.
(Suite)

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 INSTALLATION .1 Mettre le système ASI en marche et effectuer les essais
préliminaires pour s'assurer de son bon fonctionnement.

3.2 ESSAIS .1 Effectuer les essais requis suivants afin de s'assurer que le
système fonctionne bien, conformément aux prescriptions:

- .1 brancher l'ordinateur portatif et vérifier la personnalisation
du système ASI;
- .2 étalonner les PCA principaux;
- .3 vérifier la mise sous tension et le transfert en ligne de
l'onduleur;
- .4 vérifier les diodes électroluminescentes(DEL);
- .5 procéder à des tests de transfert forcé;
- .6 vérifier le bon fonctionnement du système ASI;
- .7 vérifier toutes les erreurs d'alarme en menant des tests
au sujet de chacune d'elles;
- .8 vérifier le transfert de charge de la dérivation d'entretien
vers le système ASI;
- .9 vérifier tous les appareils de mesure;
- .10 s'assurer que toutes les options applicables ont été
testées, calibrées et vérifiées.

.2 **Fournir:**

- .1 le personnel itinérant compétent capable d'effectuer sur
place les essais et les réglages, et pouvant donner des
instructions quant au fonctionnement de l'ASI.

Emplacement	Bâtiment	ASI ou convertisseur de fréquence	Fabricant	Modèle	Dimension	Tension	Année d'installation
Willow Park	WL7	ASI	APC Symmetra	SYMSTRF	16kVA	1Ø 240V	inconnue
Willow Park	WL7	ASI	APC RT3000	SURTA3000XL	3kVA	1Ø 120V	inconnue
Windsor Park	WP64	ASI	APC Smart UPS VT	SUVTSP10K15F	10kVA	3Ø 120/208V	inconnue
Stadacona	S89	ASI	Chloride EDP70	E-P80805445F	80kVA	3Ø 480V	2008
Stadacona	S80	ASI	APC Symmetra PX 500kw	OG-SY10F500KD	500kVA	3Ø 480V	2013
arsenal maritime CSM	D196	ASI	APC3000 Smart UPS	SUA3000	3kVA	1Ø 120V	inconnue
arsenal maritime CSM	D200/A	ASI	Eaton Powerware 9170	PW9170	18kVA	1Ø 240V	inconnue
arsenal maritime CSM	D200/B	ASI	Eaton Powerware 9170	PW9170+	18kVA	1Ø 240V	inconnue
arsenal maritime CSM	D201	ASI	APC Symmetra PX 500kw	OG-SY10F500KD	500kVA	3Ø 480V	2011
arsenal maritime CSM	D207	ASI	APC Smart UPS VT	SUVTSP15KB2F	15kVA	3Ø 208V	inconnue
12e Escadre Shearwater	HGR 3	ASI	APC	SBPS10K15FC1M1	18.75kVA	3Ø 120/208V	2009
12e Escadre Shearwater	SH38	ASI	APC Symmetra PX	SYCF40KF	40kVA	3Ø 120/208V	2005
12e Escadre Shearwater	SH15	ASI	EPS 2050	EPS-2050-22.66REV-H	54kVA	3Ø 208V	1995
12e Escadre Shearwater	HGR F	ASI	Eaton Powerware 9155-12	PW9155-12	12kVA	1Ø 240V	inconnue
12e Escadre Shearwater	SH47	ASI	APC 1500	P8GT	1.5kVA	1Ø 120V	inconnue
12e Escadre Shearwater		ASI	Tripp-lite	RS-1215	900VA	1Ø 120V	inconnue
12e Escadre Shearwater		convertisseur de fréquence 1	Always On	GES-1603NFC	160kVA	3Ø 600V	2008
12e Escadre Shearwater		convertisseur de fréquence 2	Always On	GES-2503NFC	250kVA	3Ø 600V	2008
12e Escadre Shearwater	HGR 342	convertisseur de fréquence 3	Always On	GES-1203NFC	120kVA	3Ø 600V	2008
12e Escadre Shearwater		convertisseur de fréquence 4	Always On	GES-1603NFC	160kVA	3Ø 600V	2008
12e Escadre Shearwater		ASI	Eaton Powerware	KM080L37703E1-DYA-B	80kVA	3Ø 600V	2008
12e Escadre Shearwater		ASI	Eaton Powerware	KM500L37703E2	500kVA	3Ø 600V	2008
12e Escadre Shearwater	SH343	ASI	Eaton Powerware	KM380L076003W-DD	380kVA	3Ø 600V	2008

Emplacement	Bâtiment	ASI ou convertisseur de fréquence	Fabricant	Modèle	Dimension	Tension	Année d'installation
12e Escadre Shearwater	HGR 344	ASI	Eaton Powerware	KM120L37703E1-DYA-B	120kVA	3Ø 600V	2008
12e Escadre Shearwater		convertisseur de fréquence 1	Always On	GES-1603NFC	160kVA	3Ø 600V	2008
12e Escadre Shearwater		convertisseur de fréquence 2	Always On	GES-1603NFC	160kVA	3Ø 600V	2008
12e Escadre Shearwater		convertisseur de fréquence 3	Always On	GES-2503NFC	250kVA	3Ø 600V	2008
Osbourne Head	OH301	ASI	Power+FS	Power+FS100kVA/80kW	100kVA	3Ø 120/208V	Inconnue
DMFC Bedford	salle de garde des commissionnaires	ASI	APC 1000	SMX1000	1kVA	1Ø 120V	Inconnue
DMFC Bedford	BM200	ASI	APC 1500	SUA1500	1.5kVA	1Ø 120V	Inconnue
DMFC Bedford	BM239	onduleur de lumière	Spectron LSN	D347-10s347-SMT-AR30	12.5kVA	1Ø 347V	Inconnue
SFC Mill Cove	MC8	ASI	APC Symmetra PX	SYCF40KF	40kVA	3Ø 208V	Inconnue
site récepteur de Masstown	salle de garde des commissionnaires	ASI	Liebert	375A130BBB6BA45	122kVA	3Ø 600V	Inconnue



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W010C-13-C466

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W010C-13-C466

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:

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

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

Document Number / Numéro du document:

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux: IF REQUIRED, A COMMISSIONAIRE WILL BE PROVIDED.

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W010C-13-C466

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ		NATO					COMSEC			
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C	
Information / Assets Renseignements / Éléments	<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"/>
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"/>
IT Media / Support IT	<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"/>

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W010C-13-C466

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.anstoy@forcas.gc.ca

Date
31 Jan 13

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)
DDV (Canada) - CF MP GP HQ - Industrial Security
Senior Security Analyst

Signature

Tel: 613-946-1035 / Fax: 613-946-1050

Telephone No. - N° de téléphone

E-mail address - Adresse courriel

Date
10 March 2013

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

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

☐ No ☒ Yes
Non Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Chaukwudi CHINYE

Title - Titre

SUPPLY OFFICER

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

902-496-5476

Facsimile No. - N° de télécopieur

902-496-5016

E-mail address - Adresse courriel

Chaukwudi.Chinye@pwgsc.gc.ca

Date
July 02, 2013

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

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
April 8, 2013

Marta Mendoza

Contract Security Officer, Contract Security Division

Marta.Mendoza@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Tel/Tél: 613-938-1618 / Fax/Téléc: 613-954-4171



**FOR GOVERNMENT USE ONLY
POUR USAGE DU GOUVERNEMENT SEULEMENT**

Special Investigations Directorate File No.
N° de dossier de la Direction des enquêtes spéciales

Date Received (Y-A M D-J)
Date de réception

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Family Name (Last Name) - Nom (de famille)

Family Name at Birth - Nom de famille à la naissance

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

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

Gender - Sexe

☐

Male
Masculin

☐

Female
Féminin

Date of Birth - Date de naissance (Y-A M D-J)

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

Apartment No. - N° d'appartement

Street No. - N° civique

Street Name - Nom de la rue

City - Ville

Province/State - État

Country - Pays

Postal Code/Zip Code - Code postal/Code zip

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

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

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

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

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

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

Solicitation/Proposed Contract No. - N° de la demande de soumission/N° du contrat	Date of Request (Y-A M D-J) Date de la demande
Requesting Contact Person - Personne-ressource requérante	Contact Person Tel. No. - N° de tél. de la personne-ressource

Design: Forms Management 993-4050
Conception : Gestion des formulaires 993-4062

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.

Enter the sequential Task number.

Amendment no.

Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.

Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

To

Name of the contractor.

Delivery location

Location where the work will be completed, if other than the contractor's location.

Delivery/Completion date

Completion date for the task.

for the Department of National Defence

Signature of the DND person who has delegated **Authority** for signing DND 626 (level of authority based on the dollar value of the task and the equivalent signing authority in the PAM 1.4). **Note:** the person signing in this block ensures that the work is within the scope of the contract, that sufficient funds remain in the contract to cover this task and that the task is affordable within the Project/Unit budget.

Services

Define the requirement briefly (attach the SOW) and identify the cost of the task using the contractor's quote on the level of effort. The Task must use the basis of payment stipulated in the contract. If there are several basis of payment then list here the one(s) that will apply to the task quote (e.g. milestone payments; per diem rates/labour category hourly rates; travel and living rates; firm price/ceiling price, etc.). All the terms and conditions of the contract apply to this Task Authorization and cannot be ignored or amended for this task. Therefore it is not necessary to restate these general contract terms and conditions on the DND 626 Task form.

Cost

The cost of the Task broken out into the individual costed items in **Services**.

GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

Total

The total cost of the task. The contractor may not exceed this amount without the approval of DND indicated on an amended DND 626. The amendment value may not exceed 50% (or the percentage for amendments established in the contract) of the original value of the task authorization. The total cost of a DND 626, including all amendments, may not exceed the funding limit identified in the contract.

Applicable only to PWGSC contracts

This block only applies to those Task Authorization contracts awarded by PWGSC. The contract will include a specified threshold for DND sole approval of the DND 626 and a percentage for DND to approve amendments to the original DND 626. Tasks that will exceed these thresholds must be passed to the PWGSC Contracting Authority for review and signature prior to authorizing the contractor to begin work.

Note:

Work on the task may not commence prior to the date this form is signed by the DA Authority - for tasks within the DND threshold; and by both DND and PWGSC for those tasks over the DND threshold.

Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification

Inscrivez le numéro de modification lorsque la tâche originale est modifiée pour en changer la portée.

Augmentation/Réduction

Inscrivez le montant total de l'augmentation ou de la diminution, y compris les taxes.

Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À

Nom de l'entrepreneur.

Expédiez à

Endroit où le travail sera effectué, si celui-ci diffère du lieu d'affaires de l'entrepreneur.

Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale

Signature du représentant du MDN auquel on a délégué le **pouvoir d'approbation** en ce qui a trait à la signature du formulaire DND 626 (niveau d'autorité basé sur la valeur de la tâche et le signataire autorisé équivalent mentionné dans le MAA 1.4). **Nota** : la personne qui signe cette attache de signature confirme que les travaux respectent la portée du contrat, que suffisamment de fonds sont prévus au contrat pour couvrir cette tâche et que le budget alloué à l'unité ou pour le projet le permet.

Services

Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la tâche à l'aide de la soumission de l'entrepreneur selon le niveau de difficulté de celle-ci. Les modalités de paiement stipulées dans le contrat s'appliquent à la tâche. Si plusieurs d'entre elles sont prévues, énumérez ici celle/celles qui s'appliqueront à la soumission pour la tâche à accomplir (p.ex. acompte fondé sur les étapes franchies; taux quotidien ou taux horaire établi selon la catégorie de main-d'œuvre; frais de déplacement et de séjour; prix fixe ou prix plafond; etc.). Toutes les modalités du contrat s'appliquent à cette autorisation de tâche et ne peuvent être négligées ou modifiées quant à la tâche en question. Il n'est donc pas nécessaire de répéter ces modalités générales afférentes au contrat sur le formulaire DND 626.

Prix

Mentionnez le coût de la tâche en le répartissant selon les frais afférents à chaque item mentionné dans la rubrique **Services**.

TPS/TVH

Mentionnez le montant de la TPS/TVH, s'il y a lieu.

Total

Mentionnez le coût total de la tâche. L'entrepreneur ne peut dépasser ce montant sans l'approbation du MDN, formulaire DND 626 modifié à l'appui. Le coût de la modification ne peut pas être supérieur à 50 p. 100 du montant initial prévu dans l'autorisation de tâche (ou au pourcentage prévu dans le contrat pour les modifications). Le coût total spécifié dans le formulaire DND 626, y compris toutes les modifications, ne peut dépasser le plafond de financement mentionné dans le contrat.

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

Le présent paragraphe s'applique uniquement aux autorisations de tâche accordées par TPSGC. On inscrira dans le formulaire DND 626 un plafond précis qui ne pourra être approuvé que par le MDN et un pourcentage selon lequel le MDN pourra approuver des modifications au formulaire DND 626 original. Les tâches dont le coût dépasse ces plafonds doivent être soumises à l'autorité contractante de TPSGC pour examen et signature avant qu'on autorise l'entrepreneur à débiter les travaux.

Nota :

Les travaux ne peuvent commencer avant la date de signature de ce formulaire par le responsable du MDN, pour les tâches dont le coût est inférieur au plafond établi par le MDN, et par le MDN et TPSGC pour les tâches dont le coût dépasse le plafond établi par le MDN.