

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Public Works and Government Services Canada  
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord  
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6  
Bid Fax: (780) 497-3510**

## Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

## Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address**

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada  
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

|   |   |
|---|---|
| <b>Title - Sujet</b><br>Services de peinture, AB  |   |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>W0142-13SO18/A  | <b>Date</b><br>2013-09-11   |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>DND  | <b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b><br>PW-\$PWU-011-9940                    |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>PWU-3-36098 (011)  | <b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>  |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b><br><b>at - à 02:00 PM</b><br><b>on - le 2013-09-27</b>  | <b>Time Zone</b><br><b>Fuseau horaire</b><br>Mountain Daylight<br>Saving Time MDT |
| <b>Delivery Required - Livraison exigée</b><br>See Herein   |   |
| <b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b><br>Hugo (RPC), Tammey   | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>pwu011                                      |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(780)497-3917 ( )   | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>(780)497-3510                                       |
| <b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b><br><b>Destination - des biens, services et construction:</b><br>DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE<br>B Engr Section, Building 363<br>Canadian Forces Base Suffield<br>PO Box 6000 Station Main<br>MEDICINE HAT<br>Alberta<br>T1A8K8<br>Canada |   |
| <b>Security - Sécurité</b><br>This request for a Standing Offer includes provisions for security.<br>Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.  |   |

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## **TABLE DES MATIÈRES**

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

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

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

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

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

1. Instructions pour la préparation des offres

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Classement

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

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

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

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

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

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre - Annexe E
2. Exigences de sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Procédures pour les commandes subséquentes
8. Instrument de commande subséquente
9. Limites des commandes subséquentes
10. Limites financières
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. Lois applicables
14. Estimation de coût
15. Informations de contact initiateur

**B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

## Conditions générales :

|  |                      |
|--|----------------------|
| (i) CG1 Dispositions générales                         | R2810D (2012-11-19); |
| (ii) CG2 Administration du contrat                     | R2820D (2012-07-16); |
| (iii) CG3 Exécution et contrôle des travaux            | R2830D (2010-01-11); |
| (iv) CG4 Mesures de protection                         | R2840D (2008-05-12); |
| (v) CG5 Modalités de paiement                          | R2550D (2010-01-11); |
| (vi) CG6 Retards et modifications des travaux          | R2865D (2008-05-12); |
| (vii) CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat | R2870D               |
| (2008-05-12);  |                      |
| (viii) CG8 Règlement des différends                    | R2884D (2008-05-12); |
| (ix) CG9 Garantie contractuelle                        | R2590D (2011-05-16); |

## Conditions supplémentaires, le cas échéant :

|  |                      |
|--|----------------------|
| Justes salaires et heures de travail — Conditions de travail     | R2940D (2012-07-16); |
| Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1 | R2950D (2007-05-25); |
| Code de conduite et attestations - contrat                       |                      |

**ANNEXES**

|          |  |
|----------|--|
| Annexe A | Énoncé des travaux   |
| Annexe B | Base de paiement   |
| Annexe C | Exigences en matière de santé et de sécurité - Alberta   |
| Annexe D | Formulaire de rapport d'usage périodique   |
| Annexe E | Offre  |
| Annexe F | Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire |
| Annexe G | Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)  |

**ANNEXE F - LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT ADMINISTRATEURS DE L'OFFRANT**

## PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Introduction

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

Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;

Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et

Partie 7 : 7A, Offre à commandes; et 7B, Clauses du contrat subséquent:

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les exigences en matière de santé et de sécurité, les rapports d'usage, l'offre, la LVERS, Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire et toute autre annexe applicable au besoin.

### 2. Sommaire

#### 2.1 Peinture offre à commandes de services, DND, Suffield, Alberta

Les travaux découlant de la présente offre à commandes consistent à fournir la main-d'oeuvre, les matériaux, l'équipement, le transport, la supervision et l'expertise nécessaires afin d'effectuer, selon la demande, des travaux de peinture intérieurs et extérieurs dans divers quartiers et bâtiment situés à la Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield, Ralston (Alberta)'

On s'attend à ce que une (1) entreprises se voient attribuer une offre à commandes, laquelle sera émise pour une période de quatre (4) ans, à compter de la date d'établissement. Les dépenses totales sur la période de quatre ans est estimé à 200,000.00 \$ (TPS en sus).

Quantités : variées

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

2.3 « Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances, et la Partie 7A - Offre à commandes. Les offrants devraient consulter le document «Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires »

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html# a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels ».

2.4 « Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) ».

### **3. Exigences en matière de santé et de sécurité**

Exigences en matière de santé et de sécurité : Ce besoin comporte des exigences en matière de santé et de sécurité. Voir l'annexe C.

### **4. Compte rendu**

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

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

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

---

## PARTIE 2 - OFFRE À COMMANDES - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 1. Instructions et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande d'offre à commandes (DOC) par un titre, un numéro et une date sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Ce guide est disponible sur le site Web de TPSGC <http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC, et acceptent les modalités et conditions de l'offre à commandes et du contrat subséquent.

Les Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels 2006 (2013-06-01) sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

**Supprimer** : soixante (60) jours et **Insérer** : ( 90) jours

### 2. Présentation des offres

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

#### 2.1 Révision d'une offre :

Une offre présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre ou par télécopie, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des offres au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des offres. Le document télécopié doit porter l'en-tête de lettre ou la signature de l'offrant.

Une révision du barème de prix unitaires doit clairement indiquer les modifications apportées aux prix unitaires et les articles particuliers faisant l'objet de la modification.

Une lettre ou une télécopie visant à confirmer une révision antérieure doit clairement porter la mention confirmation.

Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, seules les révisions irrecevables devront être rejetées. L'évaluation portera sur l'offre initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

Numéro de télécopieur pour recevoir les révisions : **780-497-3510**

#### 2.2 Prix et/ou taux fermes :

L'offrant doit proposer des prix, des taux fermes ou les deux qui s'appliqueront pour toute la période de l'offre à commandes.

**2.3 Formulaire** : Les offres non soumises au moyen du formulaire prescrit ne seront pas prises en considération.

**2.4 Modification** : Toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du formulaire d'offre ou toute condition ou restriction ajoutée à l'offre constituera une cause directe de rejet de l'offre. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres inscrits sur le formulaire d'offre par l'offrant doivent être paraphés par

la ou les personnes qui signent l'offre. Les initiales doivent être des paraphes originaux. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.

**2.5 Offres incomplètes :** Les offres incomplètes pourraient être rejetées.

## **2.6 Taxes :**

L'offrant est tenu d'acquitter les taxes applicables.

Les offres ne doivent pas tenir compte du montant de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), selon celle qui s'applique. Toutes les sommes prélevées au titre de la TPS/TVH doivent être facturées distinctement dans les factures soumises par l'entrepreneur et lui seront versées en sus de la somme approuvée par le Canada pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat. L'entrepreneur devra verser la somme correspondante à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.

Le gouvernement fédéral est exonéré de la taxe de vente du Québec (TVQ). Les offrants ne doivent pas inclure, dans leurs prix, toutes les sommes correspondant à la TVQ sur les biens et services fournis dans l'exécution des travaux, à l'exception des sommes pour lesquelles on ne peut pas se prévaloir d'un remboursement de taxe d'intrant. L'offrant retenu doit s'adresser directement à la province du Québec afin de recouvrer toute TVQ acquittée par lui dans l'exécution des travaux dans le cadre du contrat.

## **2.7 Évaluation du rendement**

Les offrants doivent noter que le Canada évaluera le rendement de l'entrepreneur pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Cette évaluation portera sur la qualité de l'exécution des travaux, les délais d'exécution, la gestion de projet, la gestion du contrat et la gestion de la santé et de la sécurité. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant, les privilèges lui permettant de présenter des offres dans le cadre de travaux ultérieurs pourront être suspendus indéfiniment.

Une version électronique du formulaire PWGSC-TPSGC 2913, SELECT - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur, utilisé pour évaluer le rendement est présenté sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

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

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

## **4. Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province ou le territoire de travail et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-13SO18/A

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

DND

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWU-3-36098

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu011

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME



---

## PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 1. Généralités

- 1.1 Inscrire le taux horaire ou le prix unitaire qui correspond à chaque catégorie de main-d'œuvre, d'outils ou d'articles du matériel énoncé dans le barème de prix unitaires figurant dans le formulaire d'offre. Inscrire la marge bénéficiaire en pourcentage pour le matériel non précisé, s'il y a lieu; tout supplément lié aux articles, notamment la marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, s'il y a lieu, et le montant total estimatif, TPS en sus.
- 1.2 Soumettre l'offre, dûment rempli, au bureau désigné à la page 1 de la DOC conformément aux instructions uniformisées.
- 1.3 Signer et inscrire la date l'offre en conformité avec la DOC.

### 2. Instructions concernant la préparation d'une offre

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

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

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

#### Section I : Offre financière

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

#### Paieement par carte de crédit

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA \_\_\_\_\_

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

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

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

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

**Section III : Attestations** Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-13SO18/A

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

DND

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWU-3-36098

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu011

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures D'Évaluation

- (a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- (c) Les offres seront évaluées en fonction de l'offre recevable la moins-disante. l'offre ayant le prix le plus bas est classée première, celle présentant le plus bas prix après la première est classé deuxième et ainsi de suite.

#### 1.1 Évaluation technique

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

###### a) EXIGENCES OBLIGATOIRES - Obligatoire dans le cadre de l'offre

i) Conformément aux instructions générales, soumission de la demande d'offre à commandes (DOC), les offres doivent être soumis au bureau désigné pour la réception des offres, et doivent être reçues au plus tard à la date et heure de clôture des soumissions pour montré à la page 1 de la DOC. Un taux doit être saisi pour chaque élément énuméré dans le bordereau des prix unitaires de l'offre.

###### b) EXIGENCES OBLIGATOIRES - avant l'attribution de l'offre à commandes

- i) Exigences en matière de santé et de sécurité
- ii) Attestations pour le Code de conduite (*voir la Partie 5 - Attestations*)
- iii) D'assurance
- iv) Exigences relatives à la sécurité

#### 1.2 Évaluation financière

1.2.1 Barème de prix - Un taux doit être précisé pour chaque élément.

1.2.2 Les offres retenues conformément à la Partie 4 seront évaluées en fonction du montant estimatif cité, TPS/TVH en sus. On prévoit attribuer trois offre à commandes à l'offrant qui a déposé une offre conforme au plus bas prix.

### 2. Méthode de sélection

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

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

### 3. Classement

3.1 L'offre à commandes sera attribuée à une seule entreprise.

---

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

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

En présentant une offre, l'offrant atteste en vertu de l'article 01 des Instructions uniformisées 2006 (2013-06-01), en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe requise à cet égard, aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

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

#### 2.1 Exigences en matière de santé et de sécurité - conformément à l'Annexe C .

#### 2.2 Exigences en matière d'assurance - conformément à l'article 3 des Partie 6. (R2590D GC9 - Assurance)

#### 2.3 Exigences relatives à la sécurité, conformément à l'article 1 des Partie 6.

---

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

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

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

- a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
  - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
  - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les 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.

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

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à R2590D GC9 (2011-05-16) si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

Certificate of Insurance form - PWGSC-TPSGC 357 (06/2007) is available at web site:  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/357.pdf>

## **PARTIE 7 - CLAUSES ET CONDITIONS**

### **PARTIE 7(A) – OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre – jointe à l'ANNEXE E**

- .1 Dispositions générales
- .2 Modalités financières
- .3 Prix

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

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

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des éta-blissements 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 G;

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

Pour obtenir des renseignements supplémentaires sur les exigences de sécurité, les promoteurs doivent consulter le site Web de la Sécurité industrielle à l'adresse :

<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>.

#### **3. Clauses et conditions uniformisées**

1) .1 Conditions générales - offres à commandes, 2005 (2012-11-19)

2) Les documents identifiés par titre, numéro et date à l'alinéa 1) de la CS01 sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de <http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

- 3) Les échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction sont intégrées par renvoi et sont affichées sur le site suivant :

Web:[http://www.rhdc-hrsc.gc.ca/fra/travail/normes\\_travail/contrats/echelle/index.shtml](http://www.rhdc-hrsc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml).

#### 4. Durée de l'offre à commandes

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

La période de mise commandes subséquentes à l'offre à commandes est de quatre ans à compter de la date d'émission de l'offre à commandes

#### 5. Responsables

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : *Voir la page de couverture de l'offre à commandes pour connaître les détails*  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction: Attribution des marchés immobiliers

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

##### 5.2 Chargé de projet

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

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

#### 6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commandes est : The Department of National Defence, 4 Wing Cold Lake.

#### 7. Procédures pour les commandes subséquentes

Meilleure offre à commandes : l'offre qui fournit la meilleure valeur sera retenue.

Le chargé de projet établira la portée des travaux devant être exécutés par la firme de succès et de négocier le niveau d'effort requis pour effectuer le travail sur la base des taux horaires indiqués dans l'offre à commandes

Le responsable technique définira la portée des travaux à exécuter par l'entreprise retenue et négociera le degré d'effort requis pour effectuer les travaux d'après les tarifs horaires précisés dans l'offre à commandes.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-13SO18/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWU-3-36098

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu011

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

DND

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---



Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-13SO18/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu011

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DND

PWU-3-36098

**8. INSTRUMENT DE COMMANDE SUBSÉQUENTE**Public Works and  
Government Services  
CanadaTravaux publics et  
Services gouvernementaux  
CanadaCALL-UP AGAINST A STANDING OFFER  
COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE  
À COMMANDESIn accordance with  
STANDING OFFER NO.: \_\_\_\_\_Conformément à  
L'OFFRE PERMANENTE No. \_\_\_\_\_Call-up no.  
— No de  
commandeDated \_\_\_\_\_  
and the terms and conditions therein, you are  
Requested to carry out the worked described below.En date du \_\_\_\_\_  
Et les modalités qui y sont énumérées, vous êtes prié  
d'exécuter les travaux décrits ci-après.

|  |  |  |
|--|--|--|
| Contractor's name and address — Nom et adresse de l'entrepreneur |  | Send invoice to — Expédier la facture à                        |
| Fax No.  |  | attention :  |
| Project no. - No du projet                                       | Note:<br>Quote standing offer number, project number and call-up number on your invoice.<br>Inscrire le numéro de l'offre permanente, le numéro du projet et le numéro de commande sur la facture. |  |
| Location of work — Endroit des travaux                           |  | Call-up cost, GST/HST extra — Coût de la commande, TPS en plus |

|  |
|--|
| Work description — Description des travaux |
|--|

|   |               |
|---|---------------|
| Certified pursuant to subsection 32 (1) of the Financial Administration Act<br>Certifié en vertu du paragraphe 32 (1) de la Loi sur la gestion des finances publiques<br><br>_____<br>Signature | _____<br>Date |
| Représentant ministériel — Représentant du ministère<br><br>_____<br>Signature  | _____<br>Date |

PWGSC-TPSGC 2829 (03/2006)

---

## 9. Limites des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

## 10. Limite financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 200,000 \$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 11. Ordre de priorité de documents

En cas d'incompatibilité entre les documents mentionnés 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 par la suite sur cette même liste.

- a) la commande subséquentes à l'offre à commandes, y compris les annexes et les modifications;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) toute modification apportée au contrat conformément aux clauses et aux conditions de l'offre à commandes;
- e) les conditions générales datées et énumérées dans la Partie 7B, Clauses du contrat subséquent;
- f) les conditions supplémentaires;
- g) Annexes :
  - Annexe A, Énoncé des travaux/spécifications et toute modification apportée au document d'appel d'offres et intégrée à l'offre à commandes avant la date d'échéance de celle-ci;
  - Annexe B, Base de paiement
  - Annexe C, Exigences en matière de santé et sécurité - Manitoba; (*insérer la province applicable où aura lieu le travail*)
  - Annexe D, Formulaire de rapport d'usage périodique
  - Annexe G; Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS);
- h) l'offre de l'offrant, annexe E, datée du \_\_\_\_\_ (insérer la date de l'offre).

## 12. Attestations

### 12.1 Conformité

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

---

sciement ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

### 13. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province de travail et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 14. Estimation de coût

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

### 15. Coordonnées initiateur

nom:

Titre:

adresse:

Numéro de téléphone:

Numéro de télécopieur:

email

## PARTIE 7 (B) – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 1) Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes :
  - (a) Énoncé des travaux - L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes;
  - (b) Conditions générales :
 

|       |     |  |        |               |
|-------|-----|--|--------|---------------|
| (i)   | CG1 | Dispositions générales                       | R2810D | (2013-04-25); |
| (ii)  | CG2 | Administration du contrat                    | R2820D | (2012-07-16); |
| (iii) | CG3 | Exécution et contrôle des travaux            | R2830D | (2010-01-11); |
| (iv)  | CC4 | Mesures de protection                        | R2840D | (2008-05-12); |
| (v)   | CG5 | Modalités de paiement                        | R2550D | (2010-01-11); |
| (vi)  | CG6 | Retards et modifications des travaux         | R2865D | (2008-05-12); |
| (vii) | CG7 | Défaut, suspension ou résiliation du contrat | R2870D | (2008-05-12); |
| (vii) | CG8 | Règlement des différends                     | R2884D | (2008-05-12); |
| (ix)  | CG9 | Assurance                                    | R2590D | (2011-05-16); |
  - (c) Conditions supplémentaires;
  - (d) Justes salaires et heures de travail - Conditions de travail R2940D (2012-07-16);
  - (e) Coûts admissibles pour les modifications de contrat  
selon CG 6.4.1 R2950D (2007-05-25);
  - (f) Échelles des taux de salaires pour les contrats fédéraux de construction;
  - (g) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
  - (h) Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;
  - (i) Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux Conditions générales.
- 2) Les documents précisés à l'alinéa 1) par un numéro, une date et un titre sont incorporés par renvoi et sont reproduits dans le guide Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC). Le guide est offert sur le site Web de TPSGC :
 

<http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

*NOTA : Il convient de signaler aux entrepreneurs qu'un exemplaire des conditions de travail et des échelles de justes salaires doit être affiché dans le lieu de travail, à un endroit facilement accessible.*
- 3) Les échelles des taux de salaires pour des contrats fédéraux de construction sont intégrées par renvoi et peuvent être consultées sur le site Web :
 

[http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes\\_travail/contrats/echelle/index.shtml](http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml)
- 4) La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.
- 5) Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant\*. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.

## 6) Interprétation

« *Accepté par l'offrant* » signifie que l'offrant a accepté d'entreprendre les travaux et a commencé à les exécuter;

« *Ministre* » comprend toute personne agissant pour le ministre, son successeur, leurs adjoints légitimes et leurs représentants nommés aux fins de l'offre à commandes;

« *Représentant ministériel* » comprend le chargé de projet qui représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux seront effectués à la suite d'une commande subséquente à une offre à commandes et qui est responsable de toute question liée au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent;

« *Surintendant* » ou « *superviseur* » comprend l'employé ou le représentant de l'entrepreneur désigné par celui-ci pour agir à titre de surintendant;

« *Tableau des prix unitaires* » signifie le tableau des prix par unité figurant dans l'offre;

« *Travaux* » signifie, sous réserve de toute disposition contraire dans le contrat, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour exécuter le contrat, conformément aux travaux décrits dans chacune des commandes subséquentes ainsi que dans le devis descriptif ou dans l'énoncé des travaux.

## 1. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

**INSÉRER** les conditions supplémentaires suivantes dans les conditions générales subséquentes :

### 1.1 T1204 - demande directe du ministère client

1.1.1 Conformément à l'alinéa 221 (1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, L. R., 1985, ch.1 (5<sup>e</sup> suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer, à l'aide des feuillets T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements contractuels versés aux entrepreneurs en vertu de marchés de services pertinents (y compris les marchés composés à la fois de biens et de services).

1.1.2 Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, l'entrepreneur est tenu de fournir au Canada, sur demande, son numéro d'entreprise ou numéro d'assurance sociale, selon le cas. (Ces demandes peuvent être formulées dans une lettre d'appel général envoyée aux entrepreneurs par écrit ou par téléphone).

### 1.2 Rapports périodiques

1.2.1 L'offrant doit soumettre à l'autorité contractante des rapports semestriels sur l'utilisation de l'offre à commandes faisant état du nombre et de la valeur globale des commandes, pour chaque destinataire. Les rapports doivent être présentés selon le modèle du « Formulaire de rapport d'usage périodique » ci-joint à l'annexe D et être transmis à l'autorité contractante au plus tard quinze (15) jours après la fin de la période visée.

1.2.2 L'offrant comprend que le non-respect de cette exigence peut donner lieu à la mise de côté de l'offre à commandes.

## 2. Durée du contrat

### 2.1 Période du contrat

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

### 3. Paiement

#### 3.1 MODIFICATIONS À LA CLAUSE CG 5 MODALITÉS DE PAIEMENTS R2550D

**SUPPRIMER LES CLAUSES CG 5.4, CG 5.5 et CG 5.6 et INSÉRER ce qui suit :**

#### CG 5.4 Paiement

##### .1 Base de paiement

1. Lorsque la durée des travaux indiquée dans la commande subséquente est supérieure à 30 jours, l'entrepreneur peut présenter des réclamations périodiques mensuelles et aura droit de recevoir des paiements progressifs à intervalles mensuels ou autre intervalle convenu. Sous réserve d'une vérification par le représentant ministériel, le paiement des factures de l'entrepreneur pour des travaux exécutés de façon satisfaisante sera effectué au plus tard 30 jours après la réception des factures. La date d'échéance sera le 30<sup>e</sup> jour suivant la réception d'une facture dûment présentée.
2. L'offrant présentera au représentant ministériel une facture distincte pour chaque commande subséquente conformément aux instructions relatives à la facturation établie dans la présente. La facture dûment présentée est une facture remise au représentant ministériel selon le format convenu et elle contient suffisamment de précisions, de renseignements et de documents d'appui pour en permettre la vérification.

La facture de l'entrepreneur doit montrer séparément ce qui suit :

- (a) le montant du paiement progressif réclamé pour les services fournis de façon satisfaisante, TPS/TVH en sus;
  - (b) le montant de toute taxe (TPS/TVH), calculé selon la législation fiscale fédérale applicable;
  - (c) le montant total représentant la somme des montants décrits ci-dessus (a et b).
3. Le montant de la taxe que l'entrepreneur aura indiqué sur la facture sera payé par le Canada en plus du montant du paiement progressif réclamé pour les travaux exécutés de façon satisfaisante.
  4. Si, dans les 15 jours suivant la réception de la facture, le représentant ministériel demande des renseignements supplémentaires aux fins de vérification, la période de paiement de 30 jours commencera après la réception des renseignements demandés. Le paiement sera effectué au plus tard le 30<sup>e</sup> jour suivant la réception de la facture corrigée ou des renseignements exigés.
    - .1 Tout paiement progressif mensuel versé à l'entrepreneur peut faire l'objet d'une retenue de 10 % qui sera payée à l'entrepreneur lors du paiement final, à moins que le paiement retenu ne soit requis par le Canada pour remédier aux défauts des travaux de l'entrepreneur;
    - .2 Lorsque la durée des travaux indiqués dans la commande subséquente est égale ou inférieure à trente (30) jours, l'entrepreneur peut recevoir un paiement unique à titre de paiement total des travaux exécutés.
  5. À la suite de l'exécution des travaux indiqués dans la réclamation périodique, on pourrait demander à l'entrepreneur de fournir une déclaration statuaire remplie et signée indiquant que jusqu'à la date de la réclamation périodique, l'entrepreneur s'est acquitté de toutes les obligations légales quant aux conditions de travail et que relativement aux travaux, toutes les

obligations légales de l'entrepreneur envers ses sous-traitants et fournisseurs, appelés collectivement « sous-traitants et fournisseurs » dans la déclaration, ont été remplies avant d'effectuer un autre paiement.

6. À la suite d'un avis écrit par un sous-traitant, avec lequel l'entrepreneur a un contrat direct, selon lequel un supposé paiement ne lui a pas été versé, le représentant ministériel fournit au sous-traitant une copie du dernier paiement progressif approuvé, qui a été versé à l'entrepreneur pour l'exécution des travaux.
7. À la suite de l'exécution de tous les travaux de façon satisfaisante, le montant exigible en vertu de l'entente, après déduction des paiements déjà effectués, est versé à l'entrepreneur dans les 30 jours suivant la réception d'une facture dûment présentée et, sur demande, accompagnée d'une Déclaration statutaire, conformément au paragraphe 5 ci-dessus.

### 3.2 Base de paiement - voir l'annexe B

### 3.3 Limite de prix

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.

### 3.4 Instructions supplémentaires relatives à la facturation

#### .1 Factures

- .1 Toutes les factures présentées pour paiement doivent indiquer :
  - .1 le numéro de commande de travail de génie construction;
  - .2 le numéro de dossier de génie construction;
  - .3 le numéro de la demande, DSS 942 (demande relative à un contrat);
  - .4 le numéro d'offre à commandes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC);
  - .5 la même adresse que celle figurant sur le contrat de TPSGC.
- .2 Les factures doivent comprendre la ventilation suivante :
  - .1 Taux horaire par offre et heures de travail de chaque personne de métier;
  - .2 Une liste détaillée du matériel utilisé, par coût, doit figurer sur toutes les factures présentées pour paiement;
  - .3 Le total multiplié;
  - .4 La taxe sur les produits et services (TPS/TVH) doit être indiquée séparément;
  - .5 Lorsqu'il y a sous-traitance, une copie de la facture du sous-traitant doit accompagner la facture liée à la demande;
  - .6 Lorsqu'il y a un rabais ou une majoration, l'indiquer séparément.
- .3 Les factures présentées pour paiement en regard du présent contrat et qui ne sont pas correctement rédigées seront renvoyées à l'entrepreneur pour annotation appropriée avant de produire l'attestation des paiements.

### 3.5 Paiement des factures par carte de crédit (voir PARTIE 3)

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-13SO18/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu011

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DND

PWU-3-36098

---

L'article CG5.11 Retard de paiement, Intérêt sur les comptes en souffrance, de CG5 - Modalités de paiement R2550D (2010-01-11) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.



Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-13SO18/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu011

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DND

PWU-3-36098

---

## ANNEXES

|          |   |
|----------|---|
| Annexe A | Énoncé des travaux  |
| Annexe B | Base de paiement  |
| Annexe C | Exigences en matière de santé et de sécurité                        |
| Annexe D | Formulaire de rapport d'usage périodique                            |
| Annexe E | Offre   |
| Annexe F | Attestations pour le Code de conduite - liste                       |
| Annexe G | Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) |

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-13SO18/A

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

DND

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWU-3-36098

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu011

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE A**

**Voir attched document intitulé:**

**Annex A - SOW FRE**

---

## ANNEXE B

### .1 Base de paiement

Les honoraires fondés sur le prix convenu seront payés à l'entrepreneur lorsque celui-ci aura fourni les services de manière satisfaisante, suivant l'approbation du représentant ministériel, mais ces honoraires n'excéderont pas les montants précisés dans la commande subséquente pour les travaux sans autorisation écrite.

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du marché, l'entrepreneur se verra payer un prix ferme, taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.

#### .1 Taux horaires :

L'entrepreneur sera payé selon des taux horaires fermes indiqués ci-dessous pour les travaux exécutés conformément au contrat.

Consulter les pièces jointes pour connaître les détails.

Coût estimatif total - Limitation des dépenses : **200,000 \$** (TPS/TVH en sus)

## ANNEXE C

### SANTÉ ET SÉCURITÉ OBLIGATOIRES - *Pour les travaux dans la province de l'Alberta*

#### PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ

- 1.1 Avant l'attribution du Avant l'édition d'offre à commandes, le soumissionnaire retenu remettra à l'autorité contractante les documents suivants :
  - 1.1.1 un énoncé de tarification des primes de la Commission des accidents du travail - Alberta, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction;
  - 1.1.2 une lettre d'attestation de la Commission des accidents du travail, qui indique les directeurs, les supérieurs, les propriétaires et les partenaires qui seront sur le site ou qui prévoient l'être, et qui seront indemnisés, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction; et;
  - 1.1.3 un certificat de reconnaissance ou un plan de sécurité enregistré, accepté par l'autorité compétente. Un programme de santé et de sécurité, exigé par la Loi sur la santé et la sécurité au travail de la province ou du territoire en question, serait accepté en remplacement du certificat de reconnaissance ou du plan de sécurité enregistré. Si aucun n'est requis par la loi, remplir et retourner plutôt le formulaire de déclaration ci annexé.
- 1.2 Le soumissionnaire retenu remettra tous les documents précités à l'autorité contractante au plus tard à la date précisée (habituellement trois à cinq jours après l'avis) par l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non conforme.

#### La Sécurité et la Santé lieu de travail

##### 1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR PRINCIPAL

- 1.1 L'entrepreneur doit, aux fins des règlements de l'Alberta sur la sécurité et la santé au travail, et pour la durée du travail :
  - 1.1.1 agir en tant qu'employeur, lorsqu'il n'y a qu'un seul employeur sur le lieu du travail, en accord avec l'autorité compétente;
  - 1.1.2 d'accepter le rôle d'entrepreneur principal où il y deux employeurs ou plus qui s'occupent du travail, en même temps et au même endroit, en conformité avec ce que veut l'autorité compétente;
  - 1.1.3 s'il y a deux entrepreneurs ou plus qui travaillent simultanément et au même lieu de travail, sans limiter les conditions générales, de la commande du Canada\* :
    - 1.1.3.1 d'accepte, en tant qu'entrepreneur principal, la responsabilité des autres entrepreneurs du Canada;
    - 1.1.3.2 d'accepter un autre entrepreneur du Canada comme entrepreneur principal et de se soumettre au plan de santé et de sécurité propre au site de cet entrepreneur.

*Définition : après l'attribution du contrat, l'entrepreneur obéit à des ordres de modification*

##### 2. SOUMISSION

- 2.1 L'entrepreneur doit fournir au Canada:

- 2.1.1 avant la réunion précédant le commencement des travaux, une télécopie et une copie d'un avis de projet dûment rempli de TPSGC (formulaire PWGSC - TPSGC 458) (le formulaire sera fourni à l'entrepreneur proposé avant l'attribution); comme envoyé à l'Autorité A Juridiction (AHJ) ; et
- 2.1.2 avant le commencement des travaux et sans limiter les dispositions des Conditions générales :
- 2.1.2.1 des copies de tous les autres permis, avis et documents connexes exigés par la portée des travaux/devis et/ou l'AC; et
- 2.1.2.2 un site Santé et Sécurité spécifiques planifient comme demandé.

*NOTE : Il ne faut pas afficher de formulaires qui comportent des renseignements personnels portant sur des tiers, comme les noms des employés de l'entrepreneur ou autre information connexe.*

### 3. COORDONNÉES DES RESPONSABLES DE LA MAIN-D'ŒUVRE

Les personnes citées ci-dessous sont les responsables de la main-d'œuvre de chaque province ou territoire. Elles ne sont pas des représentantes de la Commission des accidents du travail.

Veuillez ne pas communiquer avec les personnes ci-dessous pour des questions concernant la Commission des accidents du travail. Il faut adresser ce genre de demande à la Commission des accidents du travail, et lorsque cette dernière est composée de deux entités (main-d'œuvre et indemnisation), il faut s'adresser au responsable de l'indemnisation ou des services de l'employeur.

#### **ALBERTA South**

Alberta Human Resources and Employment  
Workplace Health and Safety  
600 – 727, 7th Avenue S.W.  
Calgary, Alberta, T2P 0Z5

Telephone: (403) 297-7896  
Facsimile: (403) 297-7893

#### **ALBERTA North**

Alberta Human Resources and Employment  
Workplace Health and Safety  
10th Floor, 7th Street Plaza  
10030-107 Street  
Edmonton, Alberta, T5J 3E4

Telephone: (780)422-5949  
Facsimile: (780) 427-0999

**ANNEXE D**  
**Formulaire de rapport d'usage périodique**

Il faut présenter un rapport comme suit dans le cadre de la présente demande d'offre à commandes :  
Retourner à :

|             |               |                               |
|-------------|---------------|-------------------------------|
| Tammey Hugo | 780-497-3510  | tammey.hugo@pwgsc-tpsgc.gc.ca |
| <i>Nom</i>  | <i>Télec.</i> | <i>Courriel</i>               |

à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Attribution des marchés immobiliers, Direction générale des approvisionnements  
10025 Jasper Ave., 5th Floor  
Telus Plaza North  
Edmonton, AB T5J 1S6

**RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ**

FOURNISSEUR : \_\_\_\_\_

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE : \_\_\_\_\_

| Description des travaux | N° de commande subséquente | FACTURE GLOBALE |
|-------------------------|----------------------------|-----------------|
|                         |                            |                 |
|                         |                            |                 |
|                         |                            |                 |
|                         |                            |                 |
|                         |                            |                 |
|                         |                            |                 |
|                         |                            |                 |
|                         |                            |                 |
|                         |                            |                 |

**RAPPORT « NÉANT »** : Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral pendant cette période \_\_\_\_\_.

**PRÉPARÉ PAR :**

NOM : \_\_\_\_\_

SIGNATURE \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_

## ANNEXE E OFFRE

**Description de travail : Suffield (Alberta)**

Projets divers, MND

Services de peinture - offre à commandes

N° de la demande d'offres à commandes : W0142-13S018

### 1. OFFRE

- .1 La présente offre à commandes est présentée par l'offrant soussigné, ci-après appelé « l'offrant », à Canada;
- .2 L'offre consiste à fournir tous les outils, outillages, équipements, services, matériaux et main-d'œuvre nécessaires pour exécuter et achever, consciencieusement et selon les règles de l'art, les travaux décrits ci-dessus;
- .3 Les travaux seront plus précisément décrits dans les commandes subséquentes passées par le chargé de projet, ci-après appelé le « représentant ministériel »;
- .4 Les commandes subséquentes peuvent être passées, à l'occasion, durant la période identifiée dans la partie 7A, la clause 4.1, ci-après dénommé la « durée ».

### 2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- .1 Les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires et les conditions générales de la présente offre, lorsque signée par l'offrant ou pour le compte de ce dernier, constitueront l'ensemble de l'offre, cette dernière étant soumise aux dispositions exprimées dans les présentes.
- .2 Le taux horaire et le prix unitaire proposés régissent le calcul du montant total estimatif; les erreurs dans la multiplication du prix unitaire et dans l'addition du prix estimatif total seront corrigées afin d'arriver au montant estimatif total.
- .3 La présente offre remplace et annule toutes les communications, négociations et ententes relatives aux travaux autres que celles contenues dans l'offre.
- .4 On ne peut retirer cette offre avant l'expiration d'un délai de 90 jours suivant la date de clôture de l'appel d'offres.

L'offrant s'engage :

- .1 à exécuter les projets commandés de temps à autre par le représentant ministériel sous la forme de **commandes subséquentes à une offre à commandes**, formulaire PWGSC/TPSGC 2829 ou 942, que l'offrant admet avoir en sa possession conformément aux exigences établies par les présentes, et en vue d'un paiement versé aux termes de l'article 3 ci-dessous;

- 
- .2 à fournir, à la demande du représentant ministériel, un prix estimatif détaillé, calculé conformément à la section 4 ci-dessous, ainsi qu'un horaire de travail pour chaque projet;
  - .3 à commencer les travaux dès la réception d'une commande subséquente découlant de la présente offre à commandes, dûment signée par le représentant ministériel.
  - .5 La présente offre ne constitue pas un contrat comportant des obligations liant Canada à l'offrant. Le représentant ministériel aura le droit de passer une commande subséquente auprès d'autres offrants ayant présenté une offre à Canada.
  - .6 Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.
  - .7 Le nombre d'heures prévues, les quantités de matériaux et d'outils et le montant alloué pour le matériel non précisé qui est établi dans le barème de prix unitaires serviront à l'analyse comparative des offres et ne constitue en aucun cas une obligation de la part de Canada à faire appel aux travaux, matériaux ou outillages énoncés dans les présentes.
  - .8 L'offrant déclare et atteste qu'aucun pot-de-vin, présent, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera consenti, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur la conclusion ou la gestion du marché susceptible de découler de l'offre.

### 3. MODALITÉS FINANCIÈRES

- .1 Chaque article précisé dans le barème de prix unitaires du paragraphe 4.1 comprend les salaires, les frais de déplacement, les allocations, la surveillance, les responsabilités en tant qu'employeur, les assurances et l'utilisation d'outils, etc., les coûts indirects, les bénéfices et toute autre obligation financière.
- .2 Le matériel non précisé sera remboursé au coût net et sera appuyé par des factures auxquelles on ajoutera la marge bénéficiaire établie à la section 4 de la présente offre. « Coût net » désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour les matériaux requis par les travaux, et comprend les frais d'emballage, de traitement et de livraison moins les escomptes accordés à l'offrant. La marge bénéficiaire de l'offrant pour le matériel précisé comprend les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses.
- .3 Les prix inscrits dans la section 4 de la présente offre comprennent l'ensemble des taxes fédérales, provinciales et municipales.
  - .1 Toutefois, ils ne comprennent pas les montants relatifs à la taxe sur les produits et services (TPS) ni à la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants appropriés de TPS/TVH seront versés par Canada à l'offrant en plus des montants précisés dans le contrat. L'offrant devra verser la somme appropriée à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.
  - .2 Les prix ne comprennent pas la taxe de vente du Québec. L'offrant doit s'adresser directement à la province du Québec afin de recouvrer le montant de taxe de vente acquittée par lui dans l'exécution des travaux dans le cadre du marché découlant de la présente offre.



- 
- .4 La somme versée par Canada pour l'équipement spécial de l'offrant qui n'est pas couvert par le barème de prix unitaires, mais qui est requis sur le lieu du travail, ne dépassera pas les coûts de location sur place ou les taux demandés par l'association locale de construction pour de tels équipements, selon le plus bas prix.
- .5 Les frais de sous-traitance, notamment les coûts de location d'équipement spécial approuvé par le chargé de projet, seront remboursés au prix coûtant, avec une majoration de dix (10) pour cent pour couvrir les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses. « Prix coûtant » désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour toute partie des travaux exécutée par des sous-traitants.
- .6 Établissement des prix
- .1 Les prix exigés dans l'offre sont les suivants :
- .1 taux horaire des heures normales de travail;
- .2 la marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés, aux fins d'évaluation
- .2 Les taux horaires exigés dans l'offre et l'acceptation pour des types de services précis correspondront au coût total des travaux à exécuter, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :
- .1 main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance de responsabilité civile;
- .2 temps de déplacement;
- .3 transport/dépenses d'automobile;
- .4 outils;
- .5 coûts indirects et le profit;
- .6 tout frais accessoire autre que l'achat de matériel et de pièces de rechange lié à la main-d'œuvre;
- .3 Les heures normales de travail seront de 8 h à 1630 h, du lundi au vendredi.
-

#### 4. PRIX

L'offrant convient que les prix établis dans le tableau ci-dessous sont ceux mentionnés dans les sections 2 et 3 ci-dessus :

##### 4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux

##### BARÈME A) Première année

| Col 1   | Col 2   | Col 3     | Col 4                      | Col 5                                |
|---------|---|-----------|----------------------------|--------------------------------------|
| Article | Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage | Unité     | Prix unitaire<br>\$      ¢ | Prix total<br>estimatif<br>\$      ¢ |
|         | <b>Painting Services</b>                              |           |                            |                                      |
| 1       | Peinture d'impression ou sous-couche d'apprêt         | 1800 m2   | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 2       | Au latex ou alkyde mate                               | 1400 m2   | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 3       | Latex, fini semi-lustre                               | 2000 m2   | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 4       | Aux résines alkydes, fini semi-lustre                 | 2000 m2   | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 5       | Peinture-mail aux résines alkydes, fini lustre        | 2000 m2   | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 6       | Vernis (fini semi-lustre ou lustre)                   | 200 m2    | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 7       | Peinture-mail pour plancher                           | 600 m2    | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 8       | Apprêt d'époxyde                                      | 600 m2    | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 9       | Revetement époxydique à deux composants               | 400 m2    | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 10      | Decapant à peinture                                   | 100 m2    | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 11      | Couche de base ignifuge                               | 100 m2    | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 12      | Couche de finition ignifuge                           | 100 m2    | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 13      | Produit de calfeutrage de silicone peinturable        | 150 tubes | \$_____/tube               | \$_____                              |

|    |   |            |              |         |
|----|---|------------|--------------|---------|
| 14 | Nettoyage au jet de sable :<br>Comprend du sable, un compresseur, d'autre materiel varie, un vehicule et deux personnes; le transport en direction et en provenance du chantier sera au mbme taux horaire__ | 200 hours  | \$_____/hour | \$_____ |
| 15 | Pochage de plafonds, y compris la premiere couche de peinture de plafond alkyde mate  | 3400 ft2   | \$_____/ft2  | \$_____ |
| 16 | Peinturage de plafonds poeMs anterieurement (premiere couche), avec des peintures de plafond alkyde mates   | 2400 ft2   | \$_____/ft2  | \$_____ |
| 17 | Peinturage de plafonds poeMs anterieurement (deuxieme couche et couches subsequentes) par couche, avec une peinture de plafond alkyde mate  | 400 ft2    | \$_____/ft2  | \$_____ |
| 18 | Preparation supplementaire .inclure toutle materielrequis   |            |              |         |
| a. | pon age, nettoyage des murs, deplacement des meubles, decapage de la vieille peinture, calfeutrage des joints, enfon age des clous, remplissage des trous, reparations supptementaires mineures au substrat |            |              |         |
|    | Painter   | 2000 hours | \$_____/hour | \$_____ |
|    | Labourer  | 2000 hours | \$_____/hour | \$_____ |
| b. | pose de ruban et application d'un produit pour joints sur los joints des nouvelles plaques de piAtre, et pon age de ces dernieres   | 1200 Lm    | \$_____/Lm   | \$_____ |
| c. | pose de ruban et application d'un produit pour joints sur les joints/fissures exlstants des plaques de piAtre, et nettoyage et pon age de ces joints/fissures   | 1400 Lm    | \$_____/Lm   | \$_____ |

W0142-13SO18/A

pwu011

DND

PWU-3-36098

|  |  |             |              |         |
|--|--|-------------|--------------|---------|
|  | PEINTURE D'EXTERIEUR   |             |              |         |
| 19   | Peinture ou pulvérisation de peinture sur les armoires, tablettes, tables, radiateurs, portes et plinthes, que ces éléments soient existants ou neufs, fixes ou portatifs, et qui sont exclus dans les surfaces complètes des murs ou des plafonds : Appliquer une peinture, un vernis ou un vernis-laqué, à un tarif horaire qui comprend tous les matériaux et tout le matériel requis (p. ex. peinture, ruban, papier abrasif, feuilles de polyéthylène, pile à bois, etc.).  |             |              |         |
| a  | Peindre  | 1200 hours  | \$_____/hour | \$_____ |
| b  | Labourer   | 1200 hours  | \$_____/hour | \$_____ |
| c  | Spray Paint  | 400 m2      | \$_____/m2   | \$_____ |
| 20   | La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. Vérification des frais de l'entrepreneur doit être fournie sur demande de l'Autorité du site.<br>(pourcentage de majoration x 10,000 \$ =)   | \$10,000.00 | _____%       | \$_____ |
| 21   | Estimations : Si une estimation des coûts a été soumise et acceptée par le responsable sur place, les travaux ou les services complets seront effectués ou fournis à un coût ne dépassant pas 110 % d'une telle estimation.  |             |              |         |
| 22   | Mesurage aux fins de paiement : Si l'on prescrit plus d'un type de peinture dans une salle, le prix sera établi en fonction du type de peinture prédominant. Par exemple, si l'on prescrit une peinture mate sur les murs et le plafond et une peinture semi-brillante sur les plinthes, le paiement sera versé au prix unitaire par mètre carré de peinture mate. Les surfaces servant au calcul du paiement seront les surfaces totales de murs et de plafonds, y compris les portes, fenêtres, plinthes, ainsi que l'intérieur et l'extérieur des armoires peintes, sans qu'on soustrait les surfaces ne nécessitant aucune peinture. Par exemple le vitrage des fenêtres, le métal et le plastique |             |              |         |
| Sous-total A): Montant total estimé Année 1 (TPS / TVH en sus) |  |             |              | \$_____ |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

#### 4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

##### BARÈME B) Année 2

| Col 1   | Col 2   | Col 3     | Col 4                      | Col 5                                |
|---------|---|-----------|----------------------------|--------------------------------------|
| Article | Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage | Unité     | Prix unitaire<br>\$      ¢ | Prix total<br>estimatif<br>\$      ¢ |
|         | <b>Painting Services</b>                              |           |                            |                                      |
| 1       | Peinture d'impression ou sous-couche d'apprçH         | 1800 m2   | \$ _____/m2                | \$ _____                             |
| 2       | Au latex ou alkyde mate                               | 1400 m2   | \$ _____/m2                | \$ _____                             |
| 3       | Latex, fini semi-lustre                               | 2000 m2   | \$ _____/m2                | \$ _____                             |
| 4       | Aux resines alkydes, finisemi-lustre                  | 2000 m2   | \$ _____/m2                | \$ _____                             |
| 5       | Peinture-&mail aux rtlsines alkydes, fini lustre      | 2000 m2   | \$ _____/m2                | \$ _____                             |
| 6       | Vernis (fini semi-lustre ou lustre)                   | 200 m2    | \$ _____/m2                | \$ _____                             |
| 7       | Peinture-email pour plancher                          | 600 m2    | \$ _____/m2                | \$ _____                             |
| 8       | Appret d'epoxyde                                      | 600 m2    | \$ _____/m2                | \$ _____                             |
| 9       | Revetement epoxydique a deux composants               | 400 m2    | \$ _____/m2                | \$ _____                             |
| 10      | Decapant a pelnture                                   | 100 m2    | \$ _____/m2                | \$ _____                             |
| 11      | Couclte de base ignifuge                              | 100 m2    | \$ _____/m2                | \$ _____                             |
| 12      | Couche de finition ignlfuge                           | 100 m2    | \$ _____/m2                | \$ _____                             |
| 13      | Produit de calfeutrage de silicone peinturable        | 150 tubes | \$ _____/tube              | \$ _____                             |
| 14      | Nettoyage au jet de sable :<br>Comprend du sable, un  | 200 hours | \$ _____/hour              | \$ _____                             |

|    |   |            |              |         |
|----|---|------------|--------------|---------|
|    | compresseur. d'autre materiel varie, un vehicule et deux personnes; le transport en direction et en provenance du chantier sera au mbme taux horaire__  |            |              |         |
| 15 | Pochage de plafonds, y compris la premiere couche de peinture de plafond alkyde mate  | 3400 ft2   | \$_____/ft2  | \$_____ |
| 16 | Peinturage de plafonds poeMs anterieurement (premiere couche), avec des peintures de plafond alkyde mates   | 2400 ft2   | \$_____/ft2  | \$_____ |
| 17 | Peinturage de plafonds poeMs anterieurement (deuxieme couche et couches subsequentes) par couche, avec une peinture de plafond alkyde mate  | 400 ft2    | \$_____/ft2  | \$_____ |
| 18 | Preparation supplementaire .inclure toutle materielrequis   |            |              |         |
| a. | pon age, nettoyage des murs, deplacement des meubles, decapage de la vieille peinture, calfeutrage des joints, enfon age des clous, remplissage des trous, reparations supptementaires mineures au substrat |            |              |         |
|    | Painter   | 2000 hours | \$_____/hour | \$_____ |
|    | Labourer  | 2000 hours | \$_____/hour | \$_____ |
| b. | pose de ruban et application d'un produit pour joints sur los joints des nouvelles plaques de piAtre, et pon age de ces dernieres   | 1200 Lm    | \$_____/Lm   | \$_____ |
| c. | pose de ruban et application d'un produit pour joints sur les joints/fissures exlstants des plaques de piAtre, et nettoyage et pon age de ces joints/fissures   | 1400 Lm    | \$_____/Lm   | \$_____ |
|    | PEINTURE D'EXTERIEUR  |            |              |         |
| 19 |   |            |              |         |

|   |  |             |               |          |
|---|--|-------------|---------------|----------|
|   | Peinture ou pulvérisation de peinture sur les armoires, tablettes, tables, radiateurs, portes et plinthes, que ces éléments soient existants ou neufs, fixes ou portatifs, et qui sont exclus dans les surfaces complètes des murs ou des plafonds : Appliquer une peinture, un vernis ou un vernis-laqué, à un tarif horaire qui comprend tous les matériaux et tout le matériel requis (p. ex. peinture, ruban, papier abrasif, feuilles de polyéthylène, pile à bois, etc.).  |             |               |          |
| a   | Painter  | 1200 hours  | \$ _____/hour | \$ _____ |
| b   | Labourer   | 1200 hours  | \$ _____/hour | \$ _____ |
| c   | Spray Paint  | 400 m2      | \$ _____/m2   | \$ _____ |
| 20  | La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. Vérification des frais de l'entrepreneur doit être fournie sur demande de l'Autorité du site.<br>(pourcentage de majoration x 10,000 \$ =)   | \$10,000.00 | _____ %       | \$ _____ |
| 21  | Estimations : Si une estimation des coûts a été soumise et acceptée par le responsable sur place, les travaux ou les services complets seront effectués ou fournis à un coût ne dépassant pas 110 % d'une telle estimation.  |             |               |          |
| 22  | Mesurage aux fins de paiement : Si l'on prescrit plus d'un type de peinture dans une salle, le prix sera établi en fonction du type de peinture prédominant. Par exemple, si l'on prescrit une peinture mate sur les murs et le plafond et une peinture semi-brillante sur les plinthes, le paiement sera versé au prix unitaire par mètre carré de peinture mate. Les surfaces servant au calcul du paiement seront les surfaces totales de murs et de plafonds, y compris les portes, fenêtres, plinthes, ainsi que l'intérieur et l'extérieur des armoires peintes, sans qu'on soustrait les surfaces ne nécessitant aucune peinture. Par exemple le vitrage des fenêtres, le métal et le plastique |             |               |          |
| Sous-total B): Montant total estimé 2e année (TPS / TVH en sus) |  |             |               | \$ _____ |

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-13SO18/A

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

DND

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWU-3-36098

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu011

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME



#### 4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

##### BARÈME C) Année 3

| Col 1   | Col 2   | Col 3      | Col 4                      | Col 5                                |
|---------|---|------------|----------------------------|--------------------------------------|
| Article | Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage   | Unité      | Prix unitaire<br>\$      ¢ | Prix total<br>estimatif<br>\$      ¢ |
|         | <b>Painting Services</b>  |            |                            |                                      |
| 1       | Peinture d'impression ou sous-couche d'apprêt   | 1800 m2    | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 2       | Au latex ou alkyde mate   | 1400 m2    | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 3       | Latex, fini semi-lustre   | 2000 m2    | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 4       | Aux résines alkydes, fini semi-lustre   | 2000 m2    | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 5       | Peinture-email aux résines alkydes, fini lustre   | 2000 m2    | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 6       | Vernis (fini semi-lustre ou lustre)   | 200 m2     | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 7       | Peinture-email pour plancher  | 600 m2     | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 8       | Appret d'époxyde  | 600 m2     | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 9       | Revetement époxydique à deux composants   | 400 m2     | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 10      | Decapant à peinture   | 100 m2     | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 11      | Couche de base ignifuge   | 100 m2     | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 12      | Couche de finition ignifuge   | 100 m2     | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 13      | Produit de calfeutrage de silicone peinturable  | 150 tubes  | \$_____/tube               | \$_____                              |
| 14      | Nettoyage au jet de sable :<br>Comprend du sable, un compresseur, d'autre matériel varie, un véhicule et deux personnes; le transport en direction et en provenance du chantier sera au même taux horaire | 200 heures | \$_____/hour               | \$_____                              |

|    |  |            |              |         |
|----|--|------------|--------------|---------|
| 15 | Pochage de plafonds, y compris la première couche de peinture de plafond alkyde mate   | 3400 ft2   | \$_____/ft2  | \$_____ |
| 16 | Peinture de plafonds poeMs anterieurement (premiere couche), avec des peintures de plafond alkyde mates  | 2400 ft2   | \$_____/ft2  | \$_____ |
| 17 | Peinture de plafonds poeMs anterieurement (deuxième couche et couches subsequentes) par couche, avec une peinture de plafond alkyde mate   | 400 ft2    | \$_____/ft2  | \$_____ |
| 18 | Preparation supplementaire .inclure tout le materiel requis  |            |              |         |
| a. | pon age, nettoyage des murs, deplacement des meubles, decapage de la vieille peinture, calfeutrage des joints, enfon age des clous, remplissage des trous, reparations supplementaires mineures au substrat                              |            |              |         |
|    | Painter  | 2000 hours | \$_____/hour | \$_____ |
|    | Labourer   | 2000 hours | \$_____/hour | \$_____ |
| b. | pose de ruban et application d'un produit pour joints sur les joints des nouvelles plaques de platre, et pon age de ces dernieres  | 1200 Lm    | \$_____/Lm   | \$_____ |
| c. | pose de ruban et application d'un produit pour joints sur les joints/fissures existants des plaques de platre, et nettoyage et pon age de ces joints/fissures  | 1400 Lm    | \$_____/Lm   | \$_____ |
|    | PEINTURE D'EXTERIEUR   |            |              |         |
| 19 | Peinture ou pulverisation de peinture sur les armoires, tablettes, tables, radiateurs, portes et plinthes, que ces elements soient existants ou neufs, fixes ou portatifs, et qui sont exclus dans les superficies completes des murs ou |            |              |         |

|  |   |             |               |          |
|--|---|-------------|---------------|----------|
|  | des plafonds : Appliquer une peinture, un vernis ou un vernis-laqué, à un tarif horaire qui comprend tous les matériaux et tout le matériel requis (p. ex. peinture, ruban, papier abrasif, feuilles de polyéthylène, pile à bois, etc.).   |             |               |          |
| a  | Peindre   | 1200 hours  | \$ _____/hour | \$ _____ |
| b  | Labourer  | 1200 hours  | \$ _____/hour | \$ _____ |
| c  | Spray Paint   | 400 m2      | \$ _____/m2   | \$ _____ |
| 20   | La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. Vérification des frais de l'entrepreneur doit être fournie sur demande de l'Autorité du site.<br>(pourcentage de majoration x 10,000 \$ =)  | \$10,000.00 | _____ %       | \$ _____ |
| 21   | Estimations : Si une estimation des coûts a été soumise et acceptée par le responsable sur place, les travaux ou les services complets seront effectués ou fournis à un coût ne dépassant pas 110 % d'une telle estimation.   |             |               |          |
| 22   | Mesurage aux fins de paiement : Si l'on prescrit plus d'un type de peinture dans une salle, le prix sera établi en fonction du type de peinture prédominant. Par exemple, si l'on prescrit une peinture mate sur les murs et le plafond et une peinture semi-brillante sur les plinthes, le paiement sera versé au prix unitaire par mètre carré de peinture mate. Les surfaces servant au calcul du paiement seront les superficies totales de murs et de plafonds, y compris les portes, fenêtres, plinthes, ainsi que l'intérieur et l'extérieur des armoires peintes, sans qu'on soustrait les surfaces ne nécessitant aucune peinture. Par exemple le vitrage des fenêtres, le métal et le plastique |             |               |          |
| Sous-total C): Montant total estimé Année 3 (TPS / TVH en sus) |   |             |               | \$ _____ |

#### 4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

##### BARÈME D) Année 4

| Col 1   | Col 2   | Col 3      | Col 4                      | Col 5                                |
|---------|---|------------|----------------------------|--------------------------------------|
| Article | Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage   | Unité      | Prix unitaire<br>\$      ¢ | Prix total<br>estimatif<br>\$      ¢ |
|         | <b>Painting Services</b>  |            |                            |                                      |
| 1       | Peinture d'impression ou sous-couche d'apprêt   | 1800 m2    | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 2       | Au latex ou alkyde mate   | 1400 m2    | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 3       | Latex, fini semi-lustre   | 2000 m2    | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 4       | Aux résines alkydes, fini semi-lustre   | 2000 m2    | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 5       | Peinture-mail aux résines alkydes, fini lustre  | 2000 m2    | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 6       | Vernis (fini semi-lustre ou lustre)   | 200 m2     | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 7       | Peinture-mail pour plancher   | 600 m2     | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 8       | Appret d'époxyde  | 600 m2     | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 9       | Revetement époxydique à deux composants   | 400 m2     | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 10      | Decapant à peinture   | 100 m2     | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 11      | Couche de base ignifuge   | 100 m2     | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 12      | Couche de finition ignifuge   | 100 m2     | \$_____/m2                 | \$_____                              |
| 13      | Produit de calfeutrage de silicone peinturable  | 150 tubes  | \$_____/tube               | \$_____                              |
| 14      | Nettoyage au jet de sable :<br>Comprend du sable, un compresseur, d'autre matériel varie, un véhicule et deux personnes; le transport en direction et en provenance du chantier sera au même taux horaire | 200 heures | \$_____/hour               | \$_____                              |

|    |   |            |              |         |
|----|---|------------|--------------|---------|
| 15 | Pochage de plafonds, y compris la première couche de peinture de plafond alkyde mate  | 3400 ft2   | \$_____/ft2  | \$_____ |
| 16 | Peinture de plafonds poeMs antérieurement (première couche), avec des peintures de plafond alkyde mates   | 2400 ft2   | \$_____/ft2  | \$_____ |
| 17 | Peinture de plafonds poeMs antérieurement (deuxième couche et couches subséquentes) par couche, avec une peinture de plafond alkyde mate  | 400 ft2    | \$_____/ft2  | \$_____ |
| 18 | Préparation supplémentaire .inclure tout le matériel requis   |            |              |         |
| a. | pon age, nettoyage des murs, déplacement des meubles, décapage de la vieille peinture, calfeutrage des joints, enfon age des clous, remplissage des trous, réparations supplémentaires mineures au substrat                           |            |              |         |
|    | Painter   | 2000 hours | \$_____/hour | \$_____ |
|    | Labourer  | 2000 hours | \$_____/hour | \$_____ |
| b. | pose de ruban et application d'un produit pour joints sur les joints des nouvelles plaques de plâtre, et pon age de ces dernières   | 1200 Lm    | \$_____/Lm   | \$_____ |
| c. | pose de ruban et application d'un produit pour joints sur les joints/fissures existants des plaques de plâtre, et nettoyage et pon age de ces joints/fissures   | 1400 Lm    | \$_____/Lm   | \$_____ |
|    | PEINTURE D'EXTERIEUR  |            |              |         |
| 19 | Peinture ou pulvérisation de peinture sur les armoires, tablettes, tables, radiateurs, portes et plinthes, que ces éléments soient existants ou neufs, fixes ou portatifs, et qui sont exclus dans les surfaces complètes des murs ou |            |              |         |

|  |   |             |               |          |
|--|---|-------------|---------------|----------|
|  | des plafonds : Appliquer une peinture, un vernis ou un vernis-laqué, à un tarif horaire qui comprend tous les matériaux et tout le matériel requis (p. ex. peinture, ruban, papier abrasif, feuilles de polyéthylène, pile à bois, etc.).   |             |               |          |
| a  | Peindre   | 1200 hours  | \$ _____/hour | \$ _____ |
| b  | Labourer  | 1200 hours  | \$ _____/hour | \$ _____ |
| c  | Spray Paint   | 400 m2      | \$ _____/m2   | \$ _____ |
| 20   | La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. Vérification des frais de l'entrepreneur doit être fournie sur demande de l'Autorité du site.<br>(pourcentage de majoration x 10,000 \$ =)  | \$10,000.00 | _____ %       | \$ _____ |
| 21   | Estimations : Si une estimation des coûts a été soumise et acceptée par le responsable sur place, les travaux ou les services complets seront effectués ou fournis à un coût ne dépassant pas 110 % d'une telle estimation.   |             |               |          |
| 22   | Mesurage aux fins de paiement : Si l'on prescrit plus d'un type de peinture dans une salle, le prix sera établi en fonction du type de peinture prédominant. Par exemple, si l'on prescrit une peinture mate sur les murs et le plafond et une peinture semi-brillante sur les plinthes, le paiement sera versé au prix unitaire par mètre carré de peinture mate. Les surfaces servant au calcul du paiement seront les superficies totales de murs et de plafonds, y compris les portes, fenêtres, plinthes, ainsi que l'intérieur et l'extérieur des armoires peintes, sans qu'on soustrait les surfaces ne nécessitant aucune peinture. Par exemple le vitrage des fenêtres, le métal et le plastique |             |               |          |
| Sous-total D): Montant total estimé Année 4 (TPS / TVH en sus) |   |             |               | \$ _____ |

#### 4 4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

#### 4.2 PRIX TOTAL ÉVALUÉ (durée initiale d'un an + Deuxième année + troisième année)

| Col. 1  | Col. 2                                       | Col. 3  | Col. 4   | Col. 5   |
|---|--|---|--|--|
| Total partiel<br>BARÈME A)<br>Durée initiale d'un<br>an | Total partiel<br>BARÈME B)<br>Deuxième année | Total partiel<br>BARÈME C)<br>troisième année | Total partiel<br>BARÈME D)<br>quatrième<br>année | Prix total évalué<br>(col.1 + col.2 +<br>col.3 + col 4 = col<br>5) |
| \$ _____  | \$ _____                                     | _____ \$                                      | _____ \$   | _____ \$ TPS/TVH en<br>sus   |

Ces articles seront utilisés uniquement à des fins d'évaluation des coûts et ne constituent pas une garantie ou un engagement au nom du Canada de la quantité ou du montant qui sera utilisé dans le cadre de l'offre à commandes.

Un taux doit être précisé pour chaque élément.

L'offrant convient que le ou les prix unitaires proposés régissent le calcul du prix total évalué. L'offrant comprend que les erreurs dans la multiplication du prix unitaire, dans l'addition du prix estimatif total et du montant total évalué seront corrigées afin d'arriver au prix total évalué.

#### On retiendra le prix évalué total de la colonne 5.

Il est prévu que jusqu'à trois offres à commandes seront émises à l'intention des offrants conformes bas.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-13SO18/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu011

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DND

PWU-3-36098

---

---

---



Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-13SO18/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu011

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DND

PWU-3-36098

---

## **ANNEXE F**

### **Attestations pour le Code de conduite**

#### **LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUT LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT ADMINISTRATEURS DU OFFRANTS**

*AVIS AUX OFFRANTS : IMPRIMEZ LISIBLEMENT OU LES DIRECTEURS DE TYPE LES NOMS DE FAMILLE ET  
LES NOMS DONNÉS*

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-13SO18/A

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

DND

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWU-3-36098

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu011

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**ANNEXE G**

**Voir attched document intitulé:  
Annex G - SRCL**



Ministère de la Défense nationale



**BASE DES FORCES CANADIENNES SUFFIELD  
GÉNIE DE LA BASE**

**DEVIS  
POUR  
SERVICES DE PEINTURE INTÉRIEURE/EXTÉRIEURE  
DES QUARTIERS ET BÂTIMENTS**

Travail n° L-S381-9901/767 - BFC Suffield

OC n° 18

Date : 11 octobre 2012

## TABLE DES MATIÈRES

### Pages

#### Division 1 – Exigences générales

|  |   |
|--|---|
| Section 01 11 00 – Résumé des travaux .....                          | 4 |
| Section 01 35 35 – Consignes de sécurité incendie – MDN .....        | 5 |
| Section 01 35 43 – Protection de l'environnement.....                | 5 |
| Section 01 35 45 – Exigences en matière de sécurité .....            | 4 |
| Section 01 51 00 – Services publics temporaires .....                | 2 |
| Section 01 61 00 – Exigences générales concernant les produits ..... | 2 |

#### Division 9 – Finition

|   |   |
|---|---|
| Section 09 91 10 – Peinture intérieure/extérieure ..... | 7 |
|---|---|

## **PARTIE 1 Généralités**

### **1.1 DESCRIPTION DES TRAVAUX**

- .1 Les travaux prévus aux termes du présent contrat comprennent le peinturage/repeinturage intérieur/extérieur des divers quartiers et autres bâtiments, conformément au présent devis. Les travaux prévus aux termes du présent contrat peuvent comprendre le traçage des lignes et le marquage des chaussées.

### **1.2 DOCUMENTS REQUIS**

- .1 L'Entrepreneur doit conserver une (1) copie des documents ci-après sur le chantier.
  - .1 Devis.
  - .2 Addenda.
  - .3 Ordres de modification.
  - .4 Autres modifications apportées au contrat.
  - .5 Instructions du fabricant concernant l'installation et l'application.

### **1.3 CALENDRIER DES TRAVAUX**

- .1 Les travaux doivent être effectués de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi, sauf indication contraire du Responsable du projet.
- .2 Les travaux dans les quartiers simples ou multiples doivent débuter dans les 72 heures qui suivent l'avis du Responsable du projet, et doivent être achevés dans les cinq (5) jours ouvrables.
- .3 L'Entrepreneur doit être prêt à augmenter les équipes de travail durant les périodes où la charge de travail est élevée. Les équipes travailleront dans plusieurs zones en même temps.

### **1.4 MESURAGE AUX FINS DE PAIEMENT**

- .1 Le paiement sera versé pour les travaux réellement exécutés et sera fonction des prix unitaires (et taux horaires) pour les divers quartiers et bâtiments.
- .2 Si l'on prescrit plus d'un type de peinture dans une salle, le prix sera établi en fonction du type de peinture prédominant. Par exemple, si l'on prescrit une peinture mate sur les murs et le plafond et une peinture semi-brillante sur les plinthes, le paiement sera versé au prix unitaire par mètre carré de peinture mate. Les surfaces servant au calcul du paiement seront les superficies totales de murs et de plafonds, y compris les portes, fenêtres, plinthes, ainsi que l'intérieur et l'extérieur des armoires, sans qu'on soustraie les surfaces ne nécessitant aucune peinture, par exemple le vitrage des fenêtres, le métal et le plastique.

- .3 S'il faut peindre seulement des boiseries (p. ex. plinthes, portes et bâtis) ou des éléments qui nécessitent beaucoup de main-d'œuvre (p. ex. armoires, tables, tuyaux, tablettes et radiateurs portatifs ou fixes), on utilisera un taux horaire qui comprendra la totalité des matériaux, des peintures, des vernis-laques, etc.

- .4 Soumettre des feuilles de temps pour tous les travaux qui se comptent en heures.

#### **1.5 PRIX UNITAIRES**

- .1 Fournir des prix unitaires par couche pour les peintures indiquées dans les documents d'appel d'offres.

#### **1.6 QUANTITÉS**

- .1 L'Entrepreneur est responsable de quantifier les travaux exécutés et de les facturer en conséquence.

#### **1.7 SUPERVISEUR DE L'ENTREPRENEUR SUR PLACE**

- .1 Sur le chantier, l'Entrepreneur doit fournir les services à temps plein d'un superviseur expérimenté et compétent ayant l'autorité et les aptitudes nécessaires pour parler en son nom des questions courantes.

#### **1.8 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR**

- .1 Éviter d'encombrer l'emplacement de façon déraisonnable avec des matériaux ou du matériel.
- .2 L'accès et les déplacements sur les lieux sont sujets à l'autorisation du responsable sur place et, au besoin, nécessitent l'acquisition de laissez-passer temporaires pour tout le personnel qui participe au projet.

#### **1.9 CODES ET NORMES**

- .1 Effectuer les travaux conformément au Code national du bâtiment du Canada (CNB) et à tout autre code provincial ou municipal, en gardant à l'esprit qu'en cas de conflit ou de divergence, les exigences les plus strictes s'appliquent.
- .2 Les ouvrages doivent satisfaire ou dépasser les exigences des documents contractuels, des normes, des codes et des autres documents prescrits.

#### **1.10 RÉUNIONS DE PROJET**

- .1 Le Responsable du projet doit organiser les réunions de projet, fixer l'heure, la date et le lieu de ces réunions, les enregistrer et diffuser les procès-verbaux associés.

#### **1.11 COUPES, RACCORDS ET CORRECTIFS**

- .1 Préparer les surfaces conformément à la section 09 91 10.
- .2 Signaler au Responsable du projet les surfaces nécessitant des coupes, des raccords et des correctifs avant de préparer les surfaces.

**1.12 TRAVAUX DANS DES LIEUX OCCUPÉS**

- .1 Exécuter les travaux de manière à gêner/perturber le moins possible les occupants, le public ou l'usage normal des lieux. L'Entrepreneur doit s'entendre avec le Responsable du projet pour faciliter l'exécution des travaux.
- .2 Lorsque la sécurité est réduite en raison des travaux, l'Entrepreneur doit prendre toutes les mesures temporaires nécessaires pour que la sécurité soit maintenue.
- .3 Installer des pare-poussière, des barrières et des panneaux d'avertissement temporaires là où des rénovations et des modifications sont effectuées à proximité de zones qui demeureront opérationnelles durant lesdits travaux.

**1.13 OCCUPATION OU USAGE PARTIEL**

- .1 Prévoir un achèvement précoce des travaux dans les zones désignées pour un usage avant l'achèvement substantiel de la totalité des travaux, si le Responsable du projet le demande.

**1.14 DESSINS SUPPLÉMENTAIRES**

- .1 Le Responsable du projet peut fournir des dessins supplémentaires à l'Entrepreneur pour faciliter l'exécution des travaux. Ces dessins seront délivrés aux fins d'éclaircissement seulement. Ils auront les mêmes signification et portée que s'ils faisaient partie des plans auxquels renvoie l'article 1 des articles de convention.

**1.15 NETTOYAGE PENDANT LE PEINTURAGE ET À L'ACHÈVEMENT DES SERVICES**

- .1 Procéder aux opérations de nettoyage et d'élimination de manière à respecter les ordonnances et les lois locales en matière de lutte contre la pollution.
- .2 Les produits volatils doivent être déposés dans des contenants métalliques et évacués chaque jour du chantier.
- .3 Éviter les accumulations de déchets susceptibles d'être dangereuses.
- .4 Assurer une bonne ventilation des locaux lorsqu'on emploie des substances volatiles ou toxiques.
- .5 N'utiliser que les produits de nettoyage recommandés par le fabricant des surfaces à nettoyer et suivre le mode d'emploi recommandé par le fabricant des produits de nettoyage.
- .6 Maintenir les aires de service et les propriétés publiques exemptes de toute accumulation de déchets et de débris.
- .7 Éliminer les déchets et les rebuts dans des lieux d'enfouissement désignés à distance des terrains du MDN.
- .8 Enlever tous les déchets de peinture, de vernis-laques, de nettoyants, de pots, etc. de la propriété du MDN et les éliminer dans un lieu d'enfouissement approuvé.

- .9 En vue de l'achèvement des travaux, effectuer une inspection définitive des surfaces intérieures et extérieures apparentes et des vides de construction.
- .10 Enlever la graisse, la poussière, la saleté, les taches, les étiquettes, les traces de doigts et les autres substances étrangères des surfaces finies intérieures et extérieures apparentes, y compris les vitrages et les autres surfaces polies souillées au cours des opérations.

FIN DE LA SECTION



## **PARTIE 1 Généralités**

### **1.1 PLAN DE SÉCURITÉ INCENDIE**

- .1 Les entrepreneurs et leur personnel doivent prendre connaissance de la présente section et de ses exigences.

### **1.2 EXPOSÉ DU SERVICE DES INCENDIES**

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

### **1.3 MARCHE À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE**

- .1 L'Entrepreneur et ses employés doivent savoir où se trouvent l'avertisseur manuel d'incendie et le téléphone le plus près de leur lieu de travail, et connaître le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.

À l'intérieur de la Base : 911

Ralston (extérieur de la Base) : 911

- .2 Signaler immédiatement tout incendie au Service des incendies de la façon suivante :
  - .1 en déclenchant l'avertisseur manuel d'incendie le plus proche;
  - .2 par téléphone.
- .3 La personne qui a actionné l'avertisseur manuel d'incendie doit demeurer à proximité de ce dernier afin de diriger les pompiers dès leur arrivée.
- .4 Toute personne qui signale un incendie par téléphone doit indiquer le lieu de l'incendie et le nom ou le numéro du bâtiment et se préparer à vérifier les lieux.

### **1.4 SYSTÈMES D'ALARME ET DE PROTECTION CONTRE LES INCENDIES, À L'INTÉRIEUR ET À L'EXTÉRIEUR**

- .1 Les systèmes d'alarme et de protection contre l'incendie ne doivent en aucun cas :
  - .1 être obstrués;
  - .2 être fermés ou arrêtés;
  - .3 être laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans l'autorisation du Chef du Service des incendies.
- .2 Sauf autorisation du Chef du Service des incendies, les bornes d'incendie, les prises d'eau et les systèmes de canalisation d'incendie et de robinets armés ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que la lutte contre les incendies.

## **1.5 EXTINCTEURS**

- .1 Fournir les extincteurs nécessaires à la protection, en cas d'urgence, des travaux en cours et des installations de l'Entrepreneur sur le chantier; les extincteurs fournis doivent avoir les caractéristiques exigées par le Chef du Service des incendies.

## **1.6 POSE ET/OU RÉPARATION DE COUVERTURES – INSTALLATIONS DE L'ENTREPRENEUR**

- .1 Indiquer au Chef du Service des incendies l'emplacement des chaudières à bitume ainsi que les dates d'utilisation de ces dernières. S'assurer que le personnel respecte les consignes suivantes.
  - .1 N'utiliser que des chaudières à bitume munies de thermomètres ou d'indicateurs en bon état.
  - .2 Placer les chaudières en un endroit sécuritaire à l'extérieur du bâtiment ou, avec l'approbation du Chef du Service des incendies, sur la toiture si elle est en matériaux incombustibles. La placer de manière à éliminer tout risque d'enflammer des matériaux combustibles en contrebas.
  - .3 Au moment d'utiliser des chaudières à bitume, assurer une surveillance continue et prévoir des couvercles métalliques pour étouffer les flammes en cas d'incendie. Fournir des extincteurs portatifs conformément aux prescriptions de l'article 1.5.
  - .4 Avant d'entreprendre les travaux, démontrer au Chef du Service des incendies que les contenants sont de capacité appropriée.
  - .5 N'utiliser que des vadrouilles en fibres de verre.
  - .6 Ne pas laisser traîner les vadrouilles de couvreur sans surveillance sur le toit. Les entreposer loin du bâtiment et de tout matériau combustible.
  - .7 Entreposer les matériaux de couverture à au moins 3 m de toute construction.

## **1.7 OBSTRUCTION DES VOIES D'ACCÈS**

- .1 Informer à l'avance le Chef du Service des incendies de tout travail pouvant gêner l'intervention des Services des incendies. Signaler notamment le non-respect de la hauteur libre minimale prescrite par le Chef du Service des incendies, la mise en place de barrières ou le creusement de tranchées.

## **1.8 PRÉCAUTIONS INCENDIE**

- .1 Il incombe aux entrepreneurs du secteur privé de retenir les services de repérage des incendies sur les lieux, selon les modalités établies avec le Chef du Service des incendies de la Base avant le commencement des travaux.
- .2 Le Chef du Service des incendies de la Base doit être avisé de toute situation nécessitant l'utilisation d'appareils susceptibles de produire des étincelles ou des flammes, y compris le matériel de chauffage à l'intérieur ou autour des bâtiments.
- .3 Les permis adéquats doivent être obtenus avant le commencement des travaux.

## **1.9 USAGE DU TABAC**

- .1 Il est interdit de fumer dans les endroits dangereux, et il faut faire très attention lorsque l'on fume dans des secteurs où il est permis de le faire.
- .2 Il est interdit de fumer dans les bâtiments du MDN.

## **1.10 DÉCHETS ET REBUTS**

- .1 Accumuler le moins possible de déchets et de rebuts.
- .2 Il est interdit de brûler des matériaux de rebut sur les lieux.
- .3 Enlèvement
  - .1 Débarrasser les lieux de tout rebut à la fin de chaque journée ou période de travail, ou selon les directives.
- .4 Entreposage
  - .1 Entreposer les déchets imprégnés d'huile dans des contenants approuvés afin d'assurer une propreté et une sécurité maximales.
  - .2 Déposer les chiffons imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée dans des récipients approuvés, puis les éliminer selon les instructions prescrites à l'alinéa 1.10.3.1.

## **1.11 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES**

- .1 Les liquides combustibles et inflammables doivent être manipulés, entreposés et utilisés conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada. On pourra garder sur les lieux jusqu'à 45 L d'essence, de naphte, de kérosène ou d'autres liquides combustibles et inflammables, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de plus de 45 L de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux devra être approuvé par le Chef du Service des incendies.
- .2 Il est interdit d'entreposer des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur d'un bâtiment.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les plates-formes de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif dégageant de la chaleur.
- .5 Les liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 °C, le naphte ou l'essence par exemple, ne doivent pas être utilisés comme diluants ni comme produits de nettoyage.
- .6 Conserver sur le chantier le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles; le cas échéant, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans

un endroit sûr et bien ventilé. Transmettre toute demande d'évacuation de ces produits au Service des incendies.

**1.12 PERMIS VISANT LES SUBSTANCES DANGEREUSES/LE TRAVAIL À CHAUD/ LES SOURCES DE CHALEUR TEMPORAIRES**

- .1 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.
- .2 Obtenir du Chef du Service des incendies un permis de travail à chaud, dans tous les cas où il faut effectuer, dans les bâtiments ou les installations, des travaux comprenant des composants susceptibles de produire des étincelles, des opérations de soudage ou de brûlage ou encore l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils générateurs de chaleur. Les permis de travail à chaud peuvent être délivrés entre 8 h et 9 h chaque jour.
- .3 Chauffage temporaire : Les appareils de chauffage temporaires doivent être formellement approuvés par un organisme d'essai reconnu (c.-à-d. l'ACD, la CSA et les ULC). Seuls les appareils de chauffage à flamme indirecte seront utilisés. Dans des cas exceptionnels, les appareils de chauffage de type torpille seront permis et devront être sous supervision en tout temps. Les permis concernant les appareils de chauffage exigent un délai de préavis de 24 h et peuvent être obtenus de l'inspecteur en chef du Service des incendies entre 8 h et 9 h chaque jour. En dehors des heures normales de travail, les demandes d'inspection et d'émission de permis par le personnel de prévention des incendies sont aux frais de l'Entrepreneur.
- .4 Les appareils de chauffage doivent avoir une plaque d'installation d'origine lisible énonçant clairement qu'il faut les garder à l'écart des matériaux combustibles. Ces consignes doivent être respectées en tout temps.
- .5 Les appareils de chauffage doivent être installés par un monteur d'installation au gaz qualifié pour respecter les exigences prescrites par le Code d'installation du propane et le Code national d'installation du gaz, selon le cas.
- .6 Toutes les bouteilles à gaz de pétrole liquéfiées doivent être protégées contre le renversement à l'aide d'une chaîne ou d'un câble incombustible. Les bouteilles doivent être protégées contre les dommages.
- .7 Un permis n'est plus valide si une source de chaleur est déménagée de son emplacement original inscrit sur le permis. Un nouveau permis doit être obtenu pour le nouvel emplacement.
- .8 Dans le cas de travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés du matériel d'extinction approprié. Le Chef du Service des incendies délimitera les endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. Il incombe à l'Entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le chantier, selon les modalités établies avec le Chef du Service des incendies lors de la réunion précédant le début des travaux.

- .9 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation dans les zones où des liquides inflammables comme des vernis-laques et des produits à base d'uréthane sont utilisés. Informer le Chef du Service des incendies avant et après l'exécution de travaux nécessitant l'emploi de tels produits.

#### **1.13 QUESTIONS ET/OU ÉCLAIRCISSEMENTS**

- .1 Toute demande d'éclaircissements ou de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité-incendie doit être transmise au Chef du Service des incendies.

#### **1.14 INSPECTION PAR LE CHEF DU SERVICE DES INCENDIES**

- .1 Les inspections du chantier par le Chef du Service des incendies seront coordonnées par le Responsable du projet.
- .2 Permettre au Chef du Service des incendies le libre accès au chantier.
- .3 Collaborer avec le Chef du Service des incendies au cours des inspections périodiques du chantier.
- .4 Corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse par le Chef du Service des incendies.

### **PARTIE 2 Produits**

#### **2.1 SANS OBJET**

- .1 Sans objet.

### **PARTIE 3 Exécution**

#### **3.1 SANS OBJET**

- .1 Sans objet.

**FIN DE LA SECTION**

## **PARTIE 1 Généralités**

### **1.1 RESPONSABILITÉ ENVIRONNEMENTALE**

- .1 Tous les travaux dans le cadre du présent contrat doivent être effectués dans le respect de l'environnement. Porter une attention particulière à l'aire écologiquement sensible située sur la Base.

### **1.2 AIRE DE TRAVAIL**

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

### **1.3 GESTION DU CARBURANT**

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

### **1.4 FEUX**

- .1 Les feux et le brûlage des déchets sur le chantier sont interdits.
- .2 Exigences supplémentaires conformément à la Section 01 35 35 – Consignes de sécurité incendie – MDN.

### **1.5 GESTION DES DÉCHETS**

- .1 Il est interdit d'enfouir les rebuts ou les déchets sur place.
- .2 S'assurer que tous les déchets, le matériel ou les débris sont adéquatement confinés sur place.



- .3 Envoyer les déchets ou les matières volatiles, tels que les essences minérales, les huiles ou les diluants pour peinture, vers une décharge.
- .4 S'assurer qu'il y a assez de contenants à rebuts et de contenants à déchets recyclables sur place, et qu'ils sont adéquatement entretenus et vidés afin d'éviter les débordements.
- .5 Réduire au minimum les déchets envoyés aux décharges en séparant les matériaux recyclables des déchets et en les déposant dans des bacs de recyclage adéquats. S'assurer que le tri est effectué dans des bacs de recyclage et des poubelles.

#### **1.6 VIDANGE**

- .1 Effectuer, au besoin, une vidange et un pompage temporaires des lieux d'excavation et du chantier pour empêcher l'eau de s'y accumuler.
- .2 Il est interdit de pomper de l'eau contenant des matières en suspension dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les réseaux de drainage.
- .3 Assurer l'évacuation ou l'élimination des eaux contenant des matières en suspension ou des substances nocives conformément aux exigences des autorités locales.

#### **1.7 MANUTENTION DU SOL**

- .1 Enlever la terre végétale avant le début des travaux de construction afin d'empêcher qu'elle soit compactée.
- .2 Ne manutentionner la terre végétale que lorsqu'elle est sèche et réchauffée.
- .3 Entasser la terre végétale en bermes aux endroits déterminés par le Responsable du projet. La hauteur des tas ne doit pas dépasser 2,5 à 3 m.
- .4 Remplacer la terre végétale et réensemencer la couche finale de toutes les aires.
- .5 Éviter de manipuler la terre en présence de forts vents ou de conditions météorologiques défavorables, conformément aux directives du Responsable du projet.

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

- .1 Utiliser des techniques causant une perturbation minimale des surfaces lorsque des travaux sont effectués dans la prairie.
- .2 Lorsque le défrichement de végétation ou de broussaille est requis, il faut utiliser des moyens non chimiques, sauf autorisation contraire du Responsable du projet.
- .3 Assurer la protection des arbres et des plantes sur le chantier et les propriétés adjacentes, selon les indications.
- .4 Couvrir de jute les arbres et les arbustes situés à proximité du chantier, des aires d'entreposage et des voies de passage des camions, et installer un bâti en bois de 2 m de hauteur à partir du sol.

- .5 Protéger les racines des arbres désignés, sur le pourtour de l'arbre jusqu'à l'aplomb de la ramure, pendant les travaux d'excavation et de nivellement du terrain afin de prévenir les perturbations ou les dommages. Éviter de circuler inutilement et de jeter et d'entreposer des matériaux au-dessus des racines.
- .6 Limiter au maximum l'enlèvement de la couche arable et des végétaux.
- .7 N'enlever les arbres que dans les zones désignées par le Responsable du projet.
- .8 Récupérer et entreposer la végétation dans les endroits approuvés advenant un remplacement futur requis, conformément aux directives du Responsable du projet.

#### **1.9 TRAVAUX EXÉCUTÉS À PROXIMITÉ DES COURS D'EAU**

- .1 Ne pas utiliser de l'équipement de construction dans les cours d'eau.
- .2 Ne pas prélever de matières dans le lit des cours d'eau.
- .3 Il ne faut pas jeter de déblais, de rebuts ou de débris dans les cours d'eau.
- .4 Concevoir et construire des ouvrages temporaires de franchissement de cours d'eau de manière à réduire l'érosion au minimum.
- .5 Ne pas faire glisser de billots ou de matériaux de construction d'un bord à l'autre des cours d'eau.
- .6 Éviter les frayères indiquées lors de la construction d'ouvrages temporaires de franchissement de cours d'eau.
- .7 Il est interdit de dynamiter sous l'eau ou à moins de 100 m des frayères.
- .8 Encloisonner l'aire de travail adjacente au cours d'eau à l'aide d'un filtre à limon approuvé, afin d'éviter que des sédiments en suspension pénètrent dans le cours d'eau.
- .9 Dans les cas où les filtres à limon ne sont pas suffisants, installer des dispositifs de lutte contre l'érosion additionnels afin d'éviter que des sédiments ne pénètrent dans le cours d'eau.

#### **1.10 CONTRÔLE DE LA POLLUTION**

- .1 Maintenir les mesures temporaires destinées à prévenir l'érosion et la pollution mises en place en vertu du présent contrat.
- .2 Contrôler les émissions du matériel et des installations conformément aux exigences d'émissions des autorités locales.
- .3 Empêcher les résidus de sablage et autres matières étrangères de contaminer l'air au-delà de la zone d'application en installant des enceintes provisoires.
- .4 Arroser les matériaux secs et recouvrir les déchets afin d'éviter que le vent soulève la poussière ou entraîne les débris. Supprimer la poussière sur les chemins temporaires.



#### 1.11 MATÉRIEL

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

#### 1.12 ENTREPOSAGE ET MANUTENTION

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

#### 1.13 REMISE EN ÉTAT DES LIEUX

- .1 Les aires végétales perturbées doivent être remises en état pour rétablir la couverture végétale.
- .2 Toutes les aires déstabilisées doivent être restabilisées et rétablies dans leur état d'origine.
- .3 Revégétaliser en utilisant que des semences ou des plantes indigènes approuvées par le Responsable du projet pour la restauration des lieux, sauf approbation contraire de ce dernier. Aucune dérogation à l'exigence de semences indigènes ne sera accordée pour la restauration des prairies.
- .4 Les aires qui devront être restaurées doivent être entretenues et surveillées afin de garantir une restauration réussie, comme il a été déterminé en consultation avec le Responsable du projet avant le début des travaux. Il faudra réensemencer ou replanter dans les aires où la végétation n'aura pas repris, et ce, sans frais supplémentaires pour l'État.

#### **1.14 NETTOYAGE**

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

#### **1.15 SIGNALEMENT**

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

#### **1.16 INSPECTIONS**

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

### **PARTIE 2 Produits**

#### **2.1 SANS OBJET**

- .1 Sans objet.

### **PARTIE 3 Exécution**

#### **3.1 SANS OBJET**

- .1 Sans objet.

**FIN DE LA SECTION**

## **PARTIE 1 Généralités**

### **1.1 MESURES DE SÉCURITÉ DES CHANTIERS**

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

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

- .1 Le Responsable du projet coordonnera/tiendra une séance d'information sur les consignes de sécurité de la Base à l'intention des cadres supérieurs des entrepreneurs. Cette séance doit être tenue par l'officier de sécurité de la Base lors de la réunion préalable au début des travaux, et doit précéder les travaux.
- .2 Le reste des employés sur place et des sous-traitants doivent être breffés tout au long du projet. Pour les employés exclus de l'alinéa 1.2.1, les séances d'information doivent être tenues comme suit.
  - .1 Une séance d'information sur la sécurité est tenue toutes les deux (2) semaines dans le Bâtiment 94, soit le Centre de formation de la Base, à 8 h 15, les lundis prédéterminés (excluant les jours fériés). Tous les employés, sans exception, doivent assister à l'une d'elles.
- .3 La séance d'information concernant la sécurité sur la Base est valide pendant un (1) an suivant la date de la séance. Elle est aussi transférable d'un chantier à l'autre.

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

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

### **1.4 POLYGONE D'EXPÉRIMENTATION ET D'ESSAIS ET CHAMP DE TIR DE LA BASE**

- .1 Lorsque les travaux sont effectués dans le PEE (polygone d'expérimentation et d'essais) et/ou sur le champ de tir de la Base, l'Entrepreneur et ses employés doivent assister à un exposé sur la sécurité pour obtenir l'approbation d'accès aux lieux avant le début des travaux. Tous les véhicules doivent être enregistrés auprès de l'autorité de service avant d'entrer dans le PEE et les aires de contrôle des champs de tir. Le directeur de projet assigné par l'Entrepreneur doit avoir une radio pour communiquer avec l'autorité de

service. Tous les véhicules de l'Entrepreneur doivent être munis d'un dispositif de communication dont la responsabilité revient à l'Entrepreneur.

#### 1.5 OUTILS ET MATÉRIEL

- .1 Aucun composant matériel, outil, dispositif ou machine appartenant au MDN, y compris l'équipement de protection individuelle (EPI), ne sera fourni à l'Entrepreneur.

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

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

#### 1.7 CONSIGNES DE SÉCURITÉ-INCENDIE

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

#### 1.8 STRUCTURES TEMPORAIRES

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

#### 1.9 SURCHARGE

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

#### 1.10 SIMDUT

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

#### 1.11 PROTECTION ANTICHUTE

- .1 Le matériel de protection antichute et les méthodes approuvées doivent être conformes à la Partie II du *Code canadien du travail* et aux exigences connexes de la CSA.

- .2 Des ceintures et des lanières de sécurité doivent être portées lorsqu'il y a un danger de chute, comme le prescrit la Partie II du *Code canadien du travail*. Les entrepreneurs et ses employés doivent respecter et faire respecter strictement les règlements fédéraux applicables lorsqu'il n'est pas possible de fournir des plates-formes de travail ou des échafaudages adéquats.
- .3 Les aires de travail surélevées exigent un cordage de sécurité en dessous; les ouvriers travaillant à proximité doivent utiliser l'EPI adéquat pour prévenir les blessures causées par des débris qui pourraient tomber.

## **1.12 EPI**

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

## **PARTIE 2 Produits**

### **2.1 SANS OBJET**

- .1 Sans objet.

**3.1 SANS OBJET**

- .1 Sans objet.

**FIN DE LA SECTION**

## **PARTIE 1 Généralités**

### **1.1 ALIMENTATION EN EAU ET EN ÉLECTRICITÉ**

- .1 Le MDN peut fournir temporairement de l'eau pour les besoins des travaux de construction.
- .2 Si l'occupant l'approuve, on fournira temporairement l'alimentation en électricité pour chaque quartier.
- .3 Le Responsable du projet déterminera les points d'alimentation et les limites quantitatives. L'Entrepreneur doit obtenir la permission écrite du Responsable du projet avant de se raccorder à l'un ou l'autre des réseaux. Se brancher à l'alimentation électrique existante conformément au Code canadien de l'électricité.
- .4 L'Entrepreneur doit fournir gratuitement tout le matériel et toutes les lignes et conduites temporaires nécessaires pour amener l'eau et l'électricité jusqu'au lieu des travaux.
- .5 L'approvisionnement temporaire de l'Entrepreneur par le MDN doit répondre aux besoins du MDN et peut être interrompu n'importe quand et sans préavis par le Représentant du MDN sur les lieux, sans que le MDN ni son représentant puissent à quelque moment que ce soit être tenus responsables de dommages ou de retards que pourrait entraîner l'annulation de tels services temporaires d'approvisionnement.

### **1.2 ENTREPOSAGE TEMPORAIRE**

- .1 Aucun lieu d'entreposage n'est disponible dans la zone des quartiers. L'Entrepreneur est responsable de fournir son propre lieu d'entreposage de matériaux en vrac.

### **1.3 ENLÈVEMENT DES INSTALLATIONS TEMPORAIRES**

- .1 À la demande du Responsable du projet, évacuer les installations temporaires hors des lieux.

## **PARTIE 2 Produits**

### **2.1 SANS OBJET**

- .1 Sans objet.

## **PARTIE 3 Exécution**

### **3.1 SANS OBJET**

- .1 Sans objet.

Ministère de la Défense nationale  
11 octobre 2012  
Travail n° L-S381-9901/767  
BFC Suffield

Section 01 51 00  
SERVICES PUBLICS TEMPORAIRES  
Page 2 de 2

FIN DE LA SECTION



## **PARTIE 1 Généralités**

### **1.1 MATÉRIAUX ET MATÉRIEL**

- .1 N'utiliser que des matériaux et du matériel neufs, sauf indication contraire.

### **1.2 INSTRUCTIONS DU FABRICANT**

- .1 Sauf indication contraire, se conformer aux plus récentes directives imprimées du fabricant concernant les matériaux et les techniques d'installation.
- .2 Aviser le Responsable du projet par écrit de toute incohérence entre le présent devis et les directives du fabricant. Le Responsable du projet désignera le document à respecter.

### **1.3 LIVRAISON ET ENTREPOSAGE**

- .1 Livrer, entreposer et conserver dans leur emballage d'origine les matériaux et le matériel groupés ou en lots; laisser intacts l'emballage, l'étiquette et le sceau du fabricant.
- .2 Éviter que les matériaux et le matériel soient endommagés, altérés et souillés durant la livraison, la manutention et l'entreposage. Évacuer immédiatement des lieux les matériaux et le matériel rejetés.
- .3 Entreposer les matériaux et le matériel conformément aux instructions des fournisseurs.
- .4 Déplacer les produits entreposés ou le matériel qui nuisent aux opérations du Responsable du projet ou des tiers.

### **1.4 CONFORMITÉ**

- .1 Si des matériaux ou du matériel sont assujettis à des normes ou à des exigences de performance, obtenir du fabricant, sur demande du Responsable du projet, un rapport de laboratoire d'essais indépendant attestant que ces matériaux ou ce matériel satisfont aux exigences prescrites ou les dépassent.

## **PARTIE 2 Produits**

### **2.1 SANS OBJET**

- .1 Sans objet.

## **PARTIE 3 Exécution**

### **3.1 SANS OBJET**

- .1 Sans objet.

FIN DE LA SECTION

## **PARTIE 1 Généralités**

### **1.1 PORTÉE DES TRAVAUX**

- .1 Les travaux visés dans la présente section comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils et du matériel nécessaires pour peindre/repeindre les surfaces intérieures/extérieures des bâtiments de la BFC de Suffield ou de Ralston, comme décrit par les demandes.

#### **.1 Travaux compris**

- .1 Déplacement de meubles (lits, petites commodes, bureaux, classeurs, etc.) selon les besoins liés aux travaux.
- .2 Essuyage ou lavage des murs là où c'est nécessaire, et nettoyage des planchers avec une vadrouille humide ou un aspirateur pour enlever par exemple la poussière, après application d'un produit pour joints et ponçage.
- .3 Pose de ruban et application d'un produit pour joints sur les fissures et joints (nouveaux et existants).
- .4 Réparation des surfaces autres que celles mentionnées aux paragraphes 1 à 3 ci-dessus, et remplissage des trous, application d'un produit pour joints sur les fissures et réparation des bosses, selon les indications du Responsable du projet.
- .5 Enlèvement et réinstallation des tringles, des rideaux et des stores.

#### **.2 Travaux exclus**

- .1 Débranchement/rebranchement des appareils et du matériel de plomberie, électriques et à gaz fixes qui se trouvent dans les bâtiments.

### **1.2 NORMES DE RÉFÉRENCE**

- .1 Appliquer les peintures et les finis conformément aux normes de la série CGSB 85-GP et aux instructions du fabricant de matériaux, sauf indication contraire.

### **1.3 MATÉRIAUX D'ENTRETIEN**

- .1 Livrer un (1) litre de chaque couleur et fini utilisé sur les surfaces des murs de panneaux de plaques de plâtre et de contreplaqué intérieurs.

### **1.4 EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES**

- .1 Ne pas appliquer de peinture de finition dans les espaces où de la poussière est produite.

## **PARTIE 2 Produits**

## 2.1 MATÉRIAUX

.1 Les matériaux de peinture de chaque formule doivent provenir du même fabricant.

.2 Matériaux de peinture

|           |   |
|-----------|---|
| 1-GP-4M   | Thinners, Petroleum Spirits.            |
| 1-GP-36M  | (Type 1) Varnish – General Purpose.     |
| 1-GP-38Ma | Undercoat, Enamel.                      |
| 1-GP-36M  | (Type 2) Varnish – General Purpose.     |
| 1-GP-40M  | Primer, Structural Steel.               |
| 1-GP-57M  | Enamel, Semi-Gloss.                     |
| 1-GP-60M  | Enamel, Gloss.                          |
| 1-GP-68Ma | Primer-Sealer, Solvent Type.            |
| 1-GP-73M  | Floor Enamel.                           |
| 1-GP-100M | Paint, Latex Type.                      |
| 1-GP-102M | Sealer, Clear Alkyd.                    |
| 1-GP-103M | Filler, Wood Paste.                     |
| 1-GP-110M | Lacquer Thinner.                        |
| 1-GP-118M | Finish, Flat Alkyd.                     |
| 1-GP-119M | Primer-Sealer, Latex Type.              |
| 1-GP-126M | Sealer, Vinyl.                          |
| 1-GP-132M | Primer, Zinc Chromate.                  |
| 1-GP-146M | Epoxy, 2 Component (Gloss).             |
| 1-GP-151M | Fire Retardant Base Coat.               |
| 1-GP-152M | Fire Retardant Finish Coat.             |
| 19-GP-2M  | Compound, Glazing, Elastic.             |
| 2-GP-107M | Detergent, Liquid (for Main. Cleaning). |

Composé pour joint pour plaques de plâtre conforme à la norme CSA A82.31-M1980 qui porte sur le ruban perforé pour joint de panneaux de plaques de plâtre sans amiante.

.3 Les matériaux doivent être livrés sur les lieux dans les contenants originaux, sans avoir été ouverts.

.4 L'Entrepreneur doit se procurer la peinture auprès du fabricant, dans la couleur requise. La mise en couleur et le mélange des produits de peinture ne sont pas autorisés sur les lieux des travaux.

.5 La première couche pour un mandat de deux couches et celle du milieu pour un mandat de trois couches doivent être d'une teinte légèrement plus pâle que la couche de finition.

.6 Toute la peinture appliquée au pinceau ou au rouleau doit posséder la viscosité du fabricant.

.7 Tous les matériaux pulvérisés doivent être dilués selon les instructions du fabricant.

.8 Couleurs

.1 Les couleurs doivent être conformes à la nomenclature de couleurs ou de finis fournie par le Responsable du projet.

.2 Préparer des échantillons de peinture de chaque couleur et de chaque fini, selon les directives du Responsable du projet.

- .3 Conserver les couleurs d'origine, sauf si une sous-couche supplémentaire est demandée pour la surface.
- .4 Toutes les couleurs sont nommées selon la norme CGSB 1-GP-12c, Couleurs étalons des peintures.
- .5 Les couleurs destinées aux quartiers sont les suivantes.
  - .1 Les salles de séjour, chambres à coucher, salles à manger, vestibules et entrées des quartiers seront en totalité peints en blanc cassé 405-305.
  - .2 La cuisine et les salles de bains seront peintes en blanc cassé 405-305, sauf indication contraire.

### **PARTIE 3 Exécution**

#### **3.1 MÉTHODE D'APPLICATION**

- .1 Les peintures peuvent être appliquées au rouleau ou au pinceau. Il n'est pas permis de les pulvériser sans la permission écrite du Responsable du projet.
- .2 Les outils et le matériel de peinture doivent être propres et en bon état.
- .3 Déplacer et protéger les meubles et autres objets mobiles; les replacer après les travaux. À cette fin, l'Entrepreneur doit fournir un nombre suffisant de couvertures protectrices.
- .4 Enlever ou desserrer les plaques d'interrupteur et de prise de courant, les portes, les poignées d'armoires et autres, puis les remettre en place à l'achèvement des travaux.
- .5 Poncer et dépoussiérer les surfaces entre chaque couche afin d'éliminer les défauts apparents.
- .6 Finir le haut, le bas, les rives et les ouvertures des portes, conformément aux prescriptions applicables aux faces de parement des portes, après que ces dernières ont été ajustées.
- .7 Finir le dessus des armoires, du mobilier de rangement et des saillies, qui arrivent au-dessus et en dessous des lignes de vision, conformément aux prescriptions applicables aux surfaces voisines.
- .8 Peindre les placards et les alcôves conformément aux prescriptions visant le peinture des locaux contigus.
- .9 La première couche pour un mandat de deux couches doit être d'une teinte légèrement plus pâle que la couche de finition.
- .10 Le Responsable du projet doit être avisé chaque fois qu'une couche de peinture est terminée, et on doit lui laisser, à chaque couche, une bonne marge de manœuvre pour l'inspection. Les travaux ne peuvent se poursuivre que lorsque la couche précédente a été approuvée.

#### **3.2 PRÉPARATION DES SURFACES**

- .1 Toutes les surfaces doivent être sèches, suffisamment dures et exemptes de saletés, de poussière, de peinture écaillée, de graisse, de rouille ou de tout autre corps étranger. La

teneur en humidité des surfaces en enduit ne doit pas dépasser 12 %. La préparation des surfaces doit permettre l'adhérence de la peinture et l'obtention d'un fini de belle apparence. Toutes les surfaces peinturées saines des cuisines et des salles de bains doivent être nettoyées à l'eau chaude et au détergent conformément à la norme 2-GP-107M, puis rincées complètement avec de l'eau propre.

- .2 Les surfaces résineuses marquées de nœuds, de traces de sève, etc. doivent être revêtues d'un produit d'impression vinylique conforme à la norme 1-GP-126M, puis laissées à sécher pendant 12 heures.
- .3 Les réparations des substrats (autres que celles mentionnées par le présent devis) doivent être approuvées par le Responsable du projet avant qu'on les commence.
- .4 Les fissures, les joints, les trous de clou, etc. dans les surfaces de bois doivent recevoir une couche d'apprêt, puis être remplis avec du mastic; il faut ensuite les laisser sécher, puis les poncer pour les rendre lisses.
- .5 Les surfaces doivent ensuite être revêtues d'une couche d'apprêt, après quoi elles doivent sécher puis être poncées jusqu'à l'obtention d'un fini lisse.
- .6 La couche de peinture détériorée doit être enlevée jusqu'à l'obtention d'un substrat sain.
- .7 Les surfaces lustrées et semi-lustrées doivent être poncées afin que les couches de peinture subséquentes y adhèrent bien.
- .8 Lorsque deux couches sont prescrites, poncer légèrement la première couche.
- .9 La couche de vernis sain doit être poncée et lavée avec des essences minérales conformes à la norme 1-GP-M4.
- .10 La couche de vernis détérioré doit être enlevée jusqu'à l'obtention d'un substrat sain.
- .11 Préparer les surfaces d'acier galvanisé ou zinguées conformément à la norme CGSB 85-GP-16M.
- .12 Préparer les surfaces en maçonnerie, en stucco et en béton conformément à la norme CGSB 85-GP-31M.
- .13 Préparer les sols en béton conformément à la norme CGSB 85-GP-32M.
- .14 Préparer les surfaces en enduit et en plaques de plâtre conformément aux exigences de la norme CGSB 85-GP-33M. Remplir les petites fissures à l'aide d'une pâte de colmatage pour enduit.
- .15 Nouvelles surfaces de plaques de plâtre
  - .1 Fournir un ruban et un produit pour joints destiné aux joints, aux coins et aux dépressions laissées par les têtes de vis. Le produit doit être étendu à la surface des panneaux et égalisé d'affleurement avec la surface adjacente de la plaque de plâtre afin d'être invisible après l'application du fini de surface.
  - .2 Poncer légèrement pour éliminer les bavures et autres imperfections. Éviter de poncer la surface adjacente de la plaque.

- .3 Une fois la pose terminée, l'ouvrage doit être lisse, de niveau ou d'aplomb, exempt d'ondulations et d'autres défauts, et prêt à être revêtu d'un enduit de finition.
- .16 Préparer les surfaces en amiante-ciment conformément à la norme CGSB 85-GP-31M.
- .17 Passer l'aspirateur sur les carreaux acoustiques en fibres et les revêtements des isolants.
- .18 Retoucher les endroits usés des surfaces d'acier revêtues d'une couche d'apprêt appliquée en atelier, conformément aux normes 1-GP-40M et 85-GP-14.
- .19 Préparer les tuyaux et les accessoires en cuivre conformément à la norme 85-GP-20.
- .20 Nettoyage au jet de sable : exécuter selon les instructions du fabricant pour les types de surface et de fini appliqué, à la satisfaction du Responsable du projet.

### 3.3 APPRÊT

- .1 Toutes les surfaces nouvelles ou peinturées doivent être entièrement apprêtées.
- .2 Appliquer un apprêt sur les surfaces déjà peinturées, aux endroits où le substrat est dénudé de peinture, puis, une fois la peinture sèche, retoucher le fini de peinture prescrit.
- .3 Dans chaque cas, les taux de couverture et temps de séchage doivent être adéquats et correspondre au type de matériau utilisé et aux exigences prescrites dans le contrat.
- .4 Amiante : Utiliser une peinture-émulsion d'impression conforme à la norme 1-GP-119M ou une peinture d'impression à base de solvant 1-GP-68M.
- .5 Maçonnerie : Appliquer une peinture-émulsion d'impression conforme à la norme 1-GP-119M sur les surfaces de maçonnerie (sauf les planchers).
- .6 Métaux ferreux : Utiliser un apprêt conforme à la norme 1-GP-40M.
- .7 Métaux non ferreux : Utiliser un apprêt au chromate de zinc conforme à la norme 1-GP-132M.
- .8 Enduit : Pour l'enduit ou les plaques de plâtre, utiliser une peinture-émulsion d'impression conforme à la norme 1-GP-119M ou une peinture d'impression à base de solvant 1-GP-68M. Pour les plaques de plâtre, la norme 1-GP-119M est préférable.
- .9 Bois : Utiliser une couche de peinture-émail d'apprêt conforme à la norme 1-GP-38M.
- .10 Escaliers du sous-sol : Pour les escaliers et mains-courantes en bois du sous-sol, utiliser une peinture-émail pour plancher conforme à la norme 1-GP-73M diluée à 10 % avec des diluants conformes à la norme 1-GP-4M.
- .11 Bois dur à grain ouvert : Pour le bois dur à grain ouvert à vernir, appliquer une pâte à bois conforme à la norme 1-GP-103M, laisser reposer de 10 à 15 minutes, puis essuyer dans un mouvement circulaire et perpendiculaire au grain. Essuyer l'excédent de pâte à l'aide d'un chiffon propre, toujours perpendiculairement au grain. Effectuer un essuyage final

dans le sens du grain autant que possible, afin d'enlever les traces. Laisser sécher 18 heures, poncer légèrement dans le sens du grain, enlever la poussière et appliquer un produit d'impression transparent conforme à la norme 1-GP-102M.

- .12 Bois dur à grain fin : Pour le bois dur à grain fin à vernir, utiliser un produit de scellement transparent aux résines alkydes conforme à la norme 1-GP-102M.

### **3.4 PEINTURAGE DE SURFACES PRÉPARÉES ET APPRÊTÉES**

- .1 Le feuil du fini de peinture doit être lisse et uniforme et être exempt d'omissions, de traces de pinceau, de coulures et de reprises visibles.
- .2 De manière générale, deux (2) couches de produit de finition sont nécessaires pour les nouveaux travaux, et une (1) pour les surfaces peinturées antérieurement.
- .3 Chaque couche doit être d'une épaisseur d'au moins celle recommandée sur la fiche technique du fabricant.
- .4 Pour les murs et plafonds (y compris les plinthes) des salles de bains, des salles de douches, des cuisines, des locaux de service et des autres endroits humides, utiliser une peinture-émail semi-lustrée conforme à la norme 1-GP-57M.
- .5 Puits d'escalier et corridors : Utiliser une peinture-émail semi-lustrée conforme à la norme 1-GP-57M. S'il a été prouvé qu'une couche conforme à la norme 1-GP-57M appliquée sur des surfaces semi-lustrées ou lustrées déjà peinturées ne produira pas les résultats désirés, une sous-couche conforme à la norme 1-GP-38M et une couche conforme à la norme 1-GP-57M peuvent être prescrites, plutôt que deux couches de finition conformes à la norme 1-GP-57.
- .6 Autres surfaces : Pour les surfaces non visées par les paragraphes 4 et 5 ci-dessus, utiliser une peinture au latex conforme à la norme 10-GP-100M ou une peinture aux résines alkydes 1-GP-118M.
- .7 Ouvrages de menuiserie : Pour les ouvrages de menuiserie et les plinthes, à l'exception des surfaces vernies et des endroits humides, utiliser une peinture-émail semi-lustrée 1-GP-57M.
- .8 Surfaces vernies : Utiliser un vernis d'usage général conforme à la norme 1-GP-36M.
- .9 Escaliers du sous-sol : Pour les escaliers et mains-courantes en bois du sous-sol, utiliser une peinture-émail pour plancher conforme à la norme 1-GP-37M.
- .10 Métal : Peinturer les surfaces métalliques de façon à les harmoniser aux surfaces adjacentes.

### **3.5 NETTOYAGE**

- .1 L'Entrepreneur doit nettoyer et bien ranger quotidiennement le chantier. Tous les chiffons, contenants de peinture vides et autres doivent être enlevés du chantier à la fin de chaque journée de travail.



- .2 Le nettoyage final doit être exécuté à la satisfaction du Responsable du projet.

FIN DE LA SECTION





Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

WO142-13SO18

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

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

|   |  |   |  |   |  |
|---|--|---|--|---|--|
| 1. Originating Government Department or Organization /<br>Ministère ou organisme gouvernemental d'origine   |  | DND, CFB SUFFIELD   |  | 2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction<br>Base Engineering Branch, CFB Suffield, AB |  |
| 3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance  |  | 3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant                           |  |   |  |
| 4. Brief Description of Work / Brève description du travail<br>Interior and exterior painting of buildings at CFB Suffield and Ralston areas.   |  |   |  |   |  |
| 5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?<br>Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?  |  |   |  | <input checked="" type="checkbox"/> No<br>Non   | <input type="checkbox"/> Yes<br>Oui            |
| 5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations?<br>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<br>Non   | <input type="checkbox"/> Yes<br>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?<br>Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?<br>(Specify the level of access using the chart in Question 7. c)<br>(Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)                                |  |   |  | <input checked="" type="checkbox"/> No<br>Non   | <input type="checkbox"/> Yes<br>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.<br>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<br>Non  | <input checked="" type="checkbox"/> Yes<br>Oui |
| 6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage?<br>S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?   |  |   |  | <input checked="" type="checkbox"/> No<br>Non   | <input type="checkbox"/> Yes<br>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<br>Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>  |  | All NATO countries<br>Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>                              |  | No release restrictions<br>Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>          |  |
| Not releasable<br>À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>  |  |   |  |   |  |
| Restricted to: / Limité à:<br>Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>   |  | Restricted to: / Limité à:<br>Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/> |  | Restricted to: / Limité à:<br>Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>     |  |
| 7. c) Level of information / Niveau d'information   |  |   |  |   |  |
| PROTECTED A<br>PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>   |  | NATO UNCLASSIFIED<br>NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>                                    |  | PROTECTED A<br>PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>   |  |
| PROTECTED B<br>PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>   |  | NATO RESTRICTED<br>NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>                               |  | PROTECTED B<br>PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>   |  |
| PROTECTED C<br>PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>   |  | NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>                                     |  | PROTECTED C<br>PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>   |  |
| CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>   |  | NATO SECRET<br>NATO SECRET <input type="checkbox"/>   |  | CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>   |  |
| SECRET<br>SECRET <input type="checkbox"/>   |  | COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>                                    |  | SECRET<br>SECRET <input type="checkbox"/>   |  |
| TOP SECRET<br>TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>  |  |   |  | TOP SECRET<br>TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>  |  |
| TOP SECRET (SIGINT)<br>TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>  |  |   |  | TOP SECRET (SIGINT)<br>TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>                                    |  |

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

Canada



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

WO142-13SO18

Security Classification / Classification de sécurité

Unclassified

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| 8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?<br>Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  |   | <input checked="" type="checkbox"/> No<br>Non       | <input type="checkbox"/> Yes<br>Oui                              |
| If Yes, indicate the level of sensitivity:<br>Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :  |   |   |  |
| 9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?<br>Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  |   | <input checked="" type="checkbox"/> No<br>Non       | <input type="checkbox"/> Yes<br>Oui                              |
| Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  |   |   |  |
| Document Number / Numéro du document :   |   |   |  |
| 10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis   |   |   |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITE  | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT   | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS   |   |   |  |
| Special comments:<br>Commentaires spéciaux: This SRCL is being submitted as the contractor requires unescorted access to a Controlled Access Zone/Area   |   |   |  |
| NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.<br>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?<br>Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  |   | <input checked="" type="checkbox"/> No<br>Non       | <input type="checkbox"/> Yes<br>Oui                              |
| If Yes, will unscreened personnel be escorted?<br>Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  |   | <input checked="" type="checkbox"/> No<br>Non       | <input type="checkbox"/> Yes<br>Oui                              |
| 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?<br>Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?   |   | <input checked="" type="checkbox"/> No<br>Non       | <input type="checkbox"/> Yes<br>Oui                              |
| 11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?<br>Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?   |   | <input checked="" type="checkbox"/> No<br>Non       | <input type="checkbox"/> Yes<br>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?<br>Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?                  |   | <input checked="" type="checkbox"/> No<br>Non       | <input type="checkbox"/> Yes<br>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?<br>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? |   | <input checked="" type="checkbox"/> No<br>Non       | <input type="checkbox"/> Yes<br>Oui                              |
| 11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?<br>Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?   |   | <input checked="" type="checkbox"/> No<br>Non       | <input type="checkbox"/> Yes<br>Oui                              |

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

Canada



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0142-138018

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASS

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<br>Catégorie   | PROTECTED<br>PROTÉGÉ |   |   | CLASSIFIED<br>CLASSIFIÉ      |        |                           | NATO   |  |             |   | COMSEC                |                           |  |              |        |                           |
|---|----------------------|---|---|------------------------------|--------|---------------------------|--|--|-------------|---|-----------------------|---------------------------|--|--------------|--------|---------------------------|
|   | A                    | B | C | CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL | SECRET | TOP SECRET<br>TRÈS SECRET | NATO RESTRICTED<br>NATO DIFFUSION RESTREINTE | NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | NATO SECRET | COMSEC TOP SECRET<br>COMSEC TRÈS SECRET | Protected<br>Protégés |                           |  | CONFIDENTIAL | SECRET | TOP SECRET<br>TRÈS SECRET |
|   |                      |   |   |                              |        |                           | A  | B                                      | C           | CONFIDENTIAL                            | SECRET                | TOP SECRET<br>TRÈS SECRET |  |              |        |                           |
| Information / Appareils<br>Renseignements / Sites<br>Production |                      |   |   |                              |        |                           |  |  |             |   |                       |                           |  |              |        |                           |
| IT Media /<br>Support IT  |                      |   |   |                              |        |                           |  |  |             |   |                       |                           |  |              |        |                           |
| IT LRM /<br>Lien électronique                                   |                      |   |   |                              |        |                           |  |  |             |   |                       |                           |  |              |        |                           |

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

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

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

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

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

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

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).