

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Request For Supply Arrangement - Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement

Offer to: Department of Public Works and Government Services

We hereby offer to provide to Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services, in accordance with the terms and conditions set out herein or attached hereto, the goods, services, and construction detailed herein and on any attached sheets.

Offre au: Ministère des Travaux publics et des Services
gouvernementaux

Nous offrons par la présente de fournir au Canada, représenté par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Title - Sujet SNOW CLEARING/REMOVAL CFB HALIFAX	
Solicitation No. - N° de l'invitation W010C-12C178/A	Date 2013-11-12
Client Reference No. - N° de référence du client W010C-12-C178	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWA-121-5030
File No. - N° de dossier PWA-2-68029 (121)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-12-23	
Delivery Required - Livraison exigée SEE HEREIN	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Russell, Alex	Buyer Id - Id de l'acheteur pwa121
Telephone No. - N° de téléphone (902)496-5168 ()	FAX No. - N° de FAX (902)496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE FORMATION CONSTRUCTION ENGINEERING WILLOW PARK, BLDG. 7, BOX 99000 HALIFAX NOVA SCOTIA B3K 5X5 Canada	
Security - Sécurité This request for a Supply Arrangement does not include provisions for security. Cette Demande pour un arrangement ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des arrangements
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement
5. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

1. Instructions pour la préparation des arrangements

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement

PARTIE 6 - ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

1. Arrangement
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Occasion de qualification continue
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables
12. Assurances

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

1. Documents de demande de soumissions
2. Processus de demande de soumissions

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Général

Liste des annexes :

- Annexe A - Besoin
- Annexe B - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe C - Lieux géographiques où les fournisseurs offrent leurs services
- Annexe D - Exigences en matière de rapports
- Annexe E - Modèle de demande de soumissions

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

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

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

Partie 3 Instructions pour la préparation des arrangements: donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4 Procédures d'évaluation et Méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, les exigences relatives à la sécurité, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir; et

Partie 6 6A, Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent:

6A, contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;

6B, contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA);

6C, contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA.

Les annexes comprennent le Besoin, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, Les lieux géographiques où les fournisseurs offrent leurs services, les Exigences en matière de rapports et le Modèle de demande de soumissions.

2. Sommaire

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada désire établir, au nom du ministère de la Défense nationale, un arrangement en matière d'approvisionnement pour des services de déneigement. Cet arrangement restera en vigueur jusqu'à ce que le Canada considère qu'il n'est plus avantageux de l'utiliser pour attribuer des contrats dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement du ministère de la Défense nationale. Les services de déneigement comprennent l'ensemble de la main d'œuvre, les matériaux, les outils, la supervision et l'équipement nécessaire pour effectuer les tâches suivantes : déneigement, déblayage, déneigement à la pelle et épandage de sel et de sable en divers lieux de la BFC Halifax, en Nouvelle-Écosse, tel que précisé.

Au total, onze (11) régions feront l'objet d'un contrat comme suite aux soumissions relatives au présent arrangement en matière d'approvisionnement. Les soumissionnaires doivent préciser les lieux où ils peuvent fournir des services (Annexe C). Des régions pourraient être ajoutées dans l'avenir.

1. Champ de tir de Bedford

-
2. Région d'Amherst*
 3. Région de Dartmouth*
 4. Région du Cap-Breton*
 5. Région de Debert*
 6. Manège militaire de New Glasgow
 7. Région de Newport Corners*
 8. Manège militaire de Pictou
 9. Manège militaire de Springhill
 10. Manège militaire de Truro
 11. SRN Mill Cove

* - Indique que la région compte de nombreux lieux de travail.

Le contrat visant le champ de tir de Bedford sera assorti d'exigences relatives à la sécurité. Toutes les exigences relatives à la sécurité décrites dans la présente demande d'un arrangement en matière d'approvisionnement s'appliqueront uniquement au champ de tir de Bedford. Les soumissionnaires qui ne souhaitent pas recevoir des invitations à soumissionner dans l'avenir pour le champ de tir de Bedford ne seront pas assujettis aux exigences relatives à la sécurité présentées.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection; et la Partie 6a - Arrangement en matière d'approvisionnement.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (OMC-AMP), de l'Accorde de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce international (ACI).

Les offerants retenus verront leur nom inscrit dans l'arrangement en matière d'approvisionnement pour des services de déneigement. Chaque saison, le ministère de la Défense nationale sollicitera les offres des détenteurs d'arrangements en matière d'approvisionnement dans la région visée, conformément au Paragraphe B - 2.0 - Processus de demande de soumissions.

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection; et la Partie 6 - Arrangement en matière d'approvisionnement et clauses du contrat subséquent.

4. Compte rendu

Les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des

clauses et conditions uniformisées d'achat

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

Les fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

2008 (2013-06-01) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2008, Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt dix (90) jours

2. Présentation des arrangements

Les arrangements doivent être présentés 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'arrangements en matière d'approvisionnement.

3. Ancien fonctionnaire

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

Définitions

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur les Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8. Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le fournisseur est un ancien fonctionnaire touchant une pension? OUI () NON ()

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

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

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le fournisseur est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? OUI() NON ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

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

4. Demandes de renseignements - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

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

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

Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

5. Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué en vertu de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

1. Instructions pour la préparation des arrangements

Le Canada demande que les fournisseurs fournissent l'arrangement en sections distinctes, comme suit :

Section I : arrangement technique (2 copies papier)

Section II : attestations (2 copies papier)

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

Le Canada demande que les fournisseurs suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer l'arrangement.

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

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

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

Section I : Arrangement technique

Dans l'arrangement technique, les fournisseurs devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

Les arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants :

A) Trois (3) contrats de déneigement en règle réalisés au cours des trois dernières années (propriétés commerciales ou industrielles ou routes)

- Inclure l'adresse du site ou de l'installation, la valeur du contrat et les coordonnées du client.

2. Méthode de sélection

Un arrangement doit respecter les exigences de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être déclaré recevable.

3. Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité pour la présente s'appliquent seulement aux commandes subséquentes pour les régions ayant de telles exigences (voir l'Annexe - pour la liste). Seuls les soumissionnaires qui manifestent un intérêt pour les régions ayant des exigences relatives à la sécurité seront assujettis aux exigences relatives à la sécurité énumérées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement. Les soumissionnaires qui manifestent un intérêt pour les régions n'ayant pas d'exigences relatives à la sécurité ne seront pas assujettis aux exigences relatives à la sécurité énumérées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement.

1. Les conditions ci-après doivent être respectées avant l'émission d'une demande de soumissions pour une région ayant des exigences relatives à la sécurité :

a) le fournisseur doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6A - Arrangement en matière d'approvisionnement;

b) les individus proposés par le fournisseur 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 6A?- Arrangement en matière d'approvisionnement;

c) le fournisseur 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 fournisseurs d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, pour permettre au fournisseur

retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les fournisseurs devraient consulter le document " Exigences de sécurité pour les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions aux 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.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) soit émis, les fournisseurs doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera un arrangement 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 fournisseurs pendant la période d'évaluation des arrangements (avant l'émission de l'AMA) et après l'émission de l'AMA. Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les fournisseurs respectent les attestations avant l'émission de l'AMA. L'arrangement sera déclaré non recevable si on constate que le fournisseur 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'arrangement en matière d'approvisionnement aura également pour conséquence que l'arrangement sera déclaré non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant un arrangement, le fournisseur atteste que le fournisseur et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - arrangement des instructions uniformisées 2008. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'arrangement 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'arrangement en matière d'approvisionnement en informera le fournisseur et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'arrangement sera déclaré non recevable.

2.1. Programme de contrats fédéraux - attestation

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement. Si le fournisseur, ou, si le

fournisseur est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Tout arrangement présenté par un entrepreneur non admissible, y compris un arrangement présenté par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclaré non recevable.

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

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

Le fournisseur ou le membre de la coentreprise :

- a. ☐ n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b. ☐ n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c. ☐ est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d. ☐ est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro :

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

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

PARTIE 6 - ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

1. Arrangement

L'arrangement en matière d'approvisionnement couvre les travaux décrits dans le Besoin à l'annexe A.

2. Exigences relatives à la sécurité

2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

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

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

requis 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 B;

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

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

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

3.1 Conditions générales

2020 (2013-04-25), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

3.2 Arrangement en matière d'approvisionnement - établissement des rapports

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

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

Les données doivent être présentées tous les ans au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Les données doivent être présentées au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement le 1er février au plus tard.

4. Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

L'arrangement en matière d'approvisionnement n'a pas de date de fin définie et restera valable jusqu'à ce que le Canada considère qu'il n'est plus avantageux de l'utiliser.

La période pour attribuer des contrats en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement commence le _____.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

Nom : Alex Russell

Titre : Spécialiste en approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : 1713 Bedford Row, Halifax, (N.É.) B3J 1T3

Téléphone : (902) 496-5168

Télécopieur : (902) 496-5016

Courriel : alex.russell@pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est responsable de l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

5.2 Représentant du fournisseur

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

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

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

7. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné est : Génie construction de la base, ministère de la Défense nationale, Halifax (N.-É.).

8. Occasion de qualification continue

Un avis sera affiché une fois par année par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les fournisseurs préqualifiés, auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis, ne seront pas tenus de soumettre un nouvel arrangement.

9. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- b) les conditions générales 2020 (2013-04-25), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services
- c) Annexe A, _____;
- d) Annexe B, _____;
- e) Annexe C, _____;
- f) Annexe D, _____;
- g) Annexe E, _____;
- h) l'arrangement du fournisseur daté du _____.

10. Attestations

10.1 Conformité

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

11. Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

12. Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

1. Documents de demande de soumissions

Le Canada utilisera les modèles uniformisés de demandes de soumissions Simple pour les besoins de faible valeur; MC pour les besoins de complexité moyenne; HC pour les besoins plus complexes, qui sont disponibles dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) selon la valeur estimative et la complexité du besoin.

La demande de soumissions comprendra, au minimum :

-
- a) les exigences relatives à la sécurité (s'il y a lieu);
 - b) une description complète des travaux à exécuter;
 - c) 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels;
 - d) les instructions pour la préparation des soumissions;
 - e) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
 - f) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
 - g) les attestations;
 - h) les conditions du contrat subséquent.

2. Processus de demande de soumissions

2.1 Des demandes de soumissions seront émises aux fournisseurs auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) a été émis, pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'AMA.

2.2 La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs qui ont manifesté un intérêt (annexe C) pour une région précise et qui satisfont aux exigences relatives à la sécurité (s'il y a lieu).

Les demandes de soumissions pour lesquelles il n'y pas d'exigence relative à la sécurité seront envoyées directement par le MDN/GCF Halifax.

Les demandes de soumissions pour lesquelles il y a des exigences relatives à la sécurité seront envoyées directement par TPSGC, Approvisionnements.

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Général

Les conditions de tout contrat attribué en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront en conformité avec les clauses du contrat subséquent faisant partie de la demande de soumissions.

2010C (2013-04-25) - conditions générales 2010C services (complexité moyenne)

Les conditions ci-dessus sont énoncées dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2. Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;

- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

BCE Accounts Payable
Maritime Forces Atlantic
PO Box 99000, Stn Forces
Willow Park, Bldg #7
Halifax, NS
B3K 5X5

3. Lois applicables

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

4. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C services (complexité moyenne);
- c) Appendice A - _____ ;
- d) Appendice B - _____ ;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.
- 5. Code de conduite et attestations - Documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les membres de son groupe et lui-même respectent les dispositions indiquées à la section 01 Code de conduite et attestations - soumission, Instructions uniformisées 2003. La documentation connexe exigée dans le présent document aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-12C178/A

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

W010C-12-C178

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWA-2-68029

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwa121

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe A

BESOIN

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-12C178/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwa121

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

W010C-12-C178

File No. - N° du dossier

PWA-2-68029

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe B

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Annexe C

LIEUX GÉOGRAPHIQUES OÙ LES FOURNISSEURS OFFRENT LEURS SERVICES

Les entreprises doivent indiquer ci-dessous dans quels lieux géographiques elles offrent leurs services. Les demandes de soumissions seront seulement envoyées aux entreprises qui indiquent que le lieu de travail se trouve dans le lieu géographique où elles offrent leurs services.

Emplacement du lieu de travail		Exigences relatives à la sécurité	Lieu géographique où l'entreprise offre ses services
1. Champ de tir de Bedford		OUI	OUI ____ NON ____
2. Région d'Amherst	Manège militaire d'Amherst	NON	OUI ____ NON ____
	Champ de tir d'Amherst		
3. Région de Dartmouth	Champ de tir au canon d'Osbourne Head	NON	OUI ____ NON ____
	Dockyard Annex (NAD)		
4. Région du Cap-Breton	Manège militaire de Victoria Park	NON	OUI ____ NON ____
	Manège militaire de Glace Bay		
	Site du radar côtier canadien		
	Champ de tir de Sydney		
5. Région de Debert	Great Village (TX)	NON	OUI ____ NON ____
	Masstown (RX)		
	Champ de tir de Debert		
6. Manège militaire de New Glasgow		NON	OUI ____ NON ____
7. Région de Newport Corner	SRN Newport Corner	NON	OUI ____ NON ____
	Manège militaire de Windsor		
8. Manège militaire de Pictou		NON	OUI ____ NON ____
9. Manège militaire de Springhill		NON	OUI ____ NON ____
10. Manège militaire de Truro		NON	OUI ____ NON ____
11. SRN Mill Cove		NON	OUI ____ NON ____

Ministère de la Défense nationale



Devis

Arrangement en matière d'approvisionnement

**Déneigement pour le MDN
Divers sites de BFC Halifax(N-É)**

BFC Halifax(N-É)

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 11 00	INSTRUCTIONS GÉNÉRALES	5
01 35 30	EXIGENCES RELATIVES A LA SANTÉ ET A LA SÉCURITÉ	4
01 35 35	CONSIGNES DE SÉCURITÉ-INCENDIE - MDN	5
<u>Division 31 - Terrassements</u>		
31 00 00	DÉNEIGEMENT	5
31 00 00.01	ANNEXE A CHAMP DE TIR DE BEDFORD	2
31 00 00.02	ANNEXE B RÉGION D'AMHERST	3
31 00 00.03	ANNEXE C RÉGION DE DARTMOUTH	4
31 00 00.04	ANNEXE D RÉGION DU CAP BRETON	5
31 00 00.05	ANNEXE E RÉGION DE DEBERT	4
31 00 00.06	ANNEXE F MANEGE MILITAIRE DE NEW GLASGOW	2
31 00 00.07	ANNEXE G RÉGION DE NEWPORT CORNER	3
31 00 00.08	ANNEXE H MANEGE MILITAIRE DE PICTOU	2
31 00 00.09	ANNEXE J MANEGE MILITAIRE DE SPRINGHILL	2
31 00 00.10	ANNEXE K MANEGE MILITAIRE DE TRURO	2
31 00 00.11	ANNEXE L MILL COVE	2

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

<u>1.1 EXIGENCES CONNEXES</u>	.1	Section 31 00 00 DÉNEIGEMENT.
	.2	Les Annexes des zones géographiques.
<u>1.2 DESCRIPTION DES TRAVAUX</u>	.1	Les travaux faisant l'objet du présent arrangement en matière d'approvisionnement comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'oeuvre, des matériaux, de l'équipement et des outils nécessaires au déneigement et au pelletage ainsi qu'à l'épandage de sel et de sable aux divers sites de BFC Halifax sur tout le territoire de la Nouvelle-Écosse tel qu'indiqué dans le présent devis et dessins.
<u>1.3 EMPLACEMENT DES CHANTIERS</u>	.1	Les chantiers visés par ce présent arrangement en matière d'approvisionnement comprend les régions géographiques suivantes de BFC Halifax:
	.1	Champ de tir de Bedford - Bedford, Nouvelle-Écosse;
	.2	Région d'Amherst incluant:
	.1	Manège militaire d'Amherst;
	.2	Champ de tir d'Amherst.
	.3	Région de Dartmouth incluant:
	.1	Champ de tir au canon d'Osbourne Head - Cow Bay, Nouvelle-Écosse;
	.2	Shannon Park - Dartmouth, Nouvelle-Écosse;
	.3	Annexe de l'arsenal CSM(NAD).
	.4	Région du cap Breton incluant:
	.1	Manège militaire de Victoria Park - Sydney, Nouvelle-Écosse;
	.2	Manège militaire de Glace Bay - Glace Bay, Nouvelle-Écosse;
	.3	Site de radar côtier canadien;
	.4	Champ de tir de Sydney.
	.5	Région de Debert incluant:

1.3 EMPLACEMENT
DES CHANTIERS
(Suite)

- .1 (Suite)
- .5 Région de Debert incluant:(Suite)
 - .1 Site émetteur de Great Village;
 - .2 Site récepteur de Masstown;
 - .3 Champ de tir de Debert.
- .6 Manège militaire de New Glasgow - New Glasgow, Nouvelle-Écosse.
- .7 Région de Newport Corner incluant:
 - .1 SFC Newport Corner - Newport Corner, Nouvelle-Écosse;
 - .2 Maneige militaire de Windsor - Windsor, Nouvelle-Écosse;
- .8 Manège militaire de Pictou - Pictou, Nouvelle-Écosse.
- .9 Manège militaire de Springhill -Springhill, Nouvelle-Écosse.
- .10 Manège militaire de Truro - Truro, Nouvelle-Écosse.
- .11 SFC Mill Cove - Mill Cove, Nouvelle-Écosse.

1.4 INGÉNIEUR

- .1 Toute référence à l'ingénieur qui est l'inspecteur de contrat dans le présent devis doit s'entendre en tant que représentant de l'Officier de génie construction de la Formation(OGCF).
- .2 L'adresse de l'ingénieur pour chaque région géographique peut être trouvée dans leur annexe respective.
- .3 L'ingénieur fournira à l'entrepreneur une liste de ses représentants autorisés à l'occasion de la réunion préalable aux travaux.

1.5 RENDEMENT

- .1 Tous les travaux exécutés doivent être faits pour le compte et à la satisfaction de l'ingénieur.

1.6 AUTORISATION
D'ACCES AUX LIEUX
DE TRAVAIL

- .1 L'accès aux emplacements est sous la direction du ministère de la Défense nationale. Tous les visiteurs qui pénètrent dans des endroits où un laissez-passer quotidien est délivré seront informés de l'exigence de se soumettre à un examen préalable à sa délivrance.

1.6 AUTORISATION
D'ACCES AUX LIEUX
DE TRAVAIL
(Suite)

- .2 Pendant qu'ils sont à l'intérieur des limites de la BFC Halifax, tous les employés et les représentants de l'entrepreneur doivent obéir aux ordres permanents promulgués par les autorités de la BFC Halifax. L'ingénieur fournira des copies des ordres permanents pertinents.

1.7 RÉUNION
PRÉALABLE AUX
DÉBUT DES TRAVAUX

- .1 Dès l'adjudication du contrat de service, l'entrepreneur retenu communiquera avec l'ingénieur afin d'organiser une réunion préalable au début des travaux.

1.8 UTILISATION
DES CHANTIERS PAR
L'ENTREPRENEUR

- .1 L'entrepreneur sera informé de l'utilisation des chantiers par l'ingénieur.
- .2 L'entrepreneur ne doit pas encombrer les chantiers de matériaux ou de matériel de manière déraisonnable.
- .3 L'entrepreneur doit déplacer les produits ou le matériel entreposés qui nuisent aux activités de l'ingénieur ou des autres entrepreneurs.
- .4 Les sites peuvent être utilisés par le MDN à des fins d'opérations militaires. Coordonner avec l'ingénieur l'utilisation du site.

1.9 PROTECTION DE
LA PROPRIÉTÉ

- .1 L'équipement doit être utilisé de manière à éviter d'endommager la chaussée, les bordures de trottoir, les affûts d'arme et la propriété du MDN.
- .2 Les dommages à la propriété du MDN doivent être signalés à l'ingénieur dans les vingt-quatre(24) heures et réparés par l'entrepreneur, conformément aux normes du MDN, sans qu'il en coûte un sou à l'État.
- .3 L'exécution des travaux doit nuire le moins possible aux occupants, au public et à l'utilisation normale des lieux ou entraîner le moins de difficultés possible pour ceux-ci. Au besoin, l'entrepreneur prendra les dispositions nécessaires avec l'ingénieur pour faciliter l'exécution des travaux.

1.10 CODES ET
NORMES

- .1 Les travaux doivent être exécutés conformément aux règlements provinciaux, municipaux et les règlements administratifs. Tous les frais imposés en vertu de ces règlements seront à la charge de l'entrepreneur.

-
- | | | |
|--|----|--|
| <u>1.10 CODES ET NORMES (Suite)</u> | .2 | Satisfaire aux exigences des documents contractuels ainsi qu'aux normes, aux codes et aux documents de référence particuliers ou dépasser ceux-ci. |
|
 | | |
| <u>1.11 EMPLACEMENT DU MATÉRIEL ET DES APPAREILS D'ÉCLAIRAGE</u> | .1 | L'emplacement du matériel, des appareils d'éclairage et des prises de courant indiqué ou précisé doit être considéré comme approximatif. |
|
 | | |
| <u>1.12 VISITE DU CHANTIER</u> | .1 | Les dessins fournis pourraient ne pas être parfaitement exactes et peuvent avoir des zones ou des accessoires fixes manquants. L'ingénieur de la zone géographique couvrira toutes les zones et exigences lors de la visite du chantier. |
| | .2 | L'entrepreneur doit effectuer une visite du site avant la date de clôture de l'appel d'offres, à ses frais. |
| | .3 | La documentation(devis, dessins, etc.) destinée à familiariser l'entrepreneur avec l'état des lieux n'a pas pour effet de le libérer de son obligation d'exécuter l'ensemble des travaux, conformément aux documents contractuels. |
|
 | | |
| <u>1.13 NETTOYAGE</u> | .1 | Il incombe à l'entrepreneur d'éliminer les débris liés au déneigement pouvant se trouver sur la propriété du MDN. |
| | .2 | Une fois tous les travaux énoncés dans ce contrat sont terminés, enlever du chantier tous les matériaux excédentaires, y compris tous les matériaux établis comme excédentaires par le MDN, tout le matériel de chantier, tous les outils, tout le matériel et tous les déchets. |
| | .3 | Libérer le secteur des travaux, y compris les systèmes du bâtiment, des déchets et débris au moins une fois par jour à la satisfaction de l'ingénieur. |
|
 | | |
| <u>1.14 QUALITÉ DE L'EXÉCUTION</u> | .1 | On entend par qualité de l'exécution la meilleure qualité de travail effectué par des travailleurs expérimentés et qualifiés pour accomplir les tâches pour lesquelles ils sont embauchés. |
| | .2 | L'entrepreneur doit éviter d'embaucher des personnes inaptes ou non qualifiées pour accomplir les tâches exigées. L'ingénieur se réserve le droit d'exiger le renvoi des lieux des travailleurs jugés incompetents ou négligents, ayant fait preuve d'insubordination ou posé un acte répréhensible. |
-

- | | | |
|--|----|---|
| <u>1.14 QUALITÉ DE L'EXÉCUTION (Suite)</u> | .3 | En cas de désaccord quant à la qualité ou à la justesse de l'exécution, les décisions sont prises par l'ingénieur uniquement et elles sont sans appel. |
| | .4 | L'entrepreneur embauchera un superviseur compétent et expérimenté, investi de l'autorité nécessaire pour parler en son nom des questions courantes. |
| | | |
| <u>1.15 INSPECTION</u> | .1 | Tous les travaux et les matériaux visés par le présent devis sont sujets à une inspection de l'ingénieur ou de son(sa) représentant(e) désigné(e) en tout temps. |
| | | |
| <u>1.16 REGLEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</u> | .1 | L'entrepreneur doit s'assurer que son personnel ainsi que les sous-traitants et leur personnel comprennent et respectent en tout temps les règlements lorsqu'ils se trouvent dans les limites de la BFC Halifax(N-É). |

PARTIE 2 - PRODUITS

Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 MESURES DE SÉCURITÉ SUR LES CHANTIERS

- .1 L'entrepreneur observera et appliquera les mesures de sécurité et il respectera les exigences des lois et des instruments habilitants suivants:
 - .1 la partie II du Code canadien du travail et le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail;
 - .2 la loi de la Nouvelle-Écosse intitulée Nova Scotia Occupational Health and Safety Act et le règlement d'application intitulé Occupational General Safety Regulations, tels que modifiés de temps à autre;
 - .3 les dernières modifications apportées à la partie 8 du Code national du bâtiment du Canada et le Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 Se reporter à la Section 01 35 35, Consignes de sécurité-incendie - MDN.
- .3 L'ingénieur fournira un exemplaire de toutes les instructions écrites particulières pertinentes qui doivent être suivies.
- .4 **Avant l'attribution du contrat**
 - .1 Les soumissionnaires doivent fournir un exemplaire de la politique relative à la sécurité de l'entreprise portant la signature de son propriétaire ou de son représentant autorisé.
 - .2 Les soumissionnaires doivent fournir, à la satisfaction de l'État, des documents et une preuve indiquant qu'ils ont fait l'objet d'une VÉRIFICATION DE SÉCURITÉ indépendante dont le résultat a été positif, et qu'ils maintiendront ce résultat pendant toute la durée du contrat(entrepreneur et sous-traitant(s)).
- .5 **Avant le début des travaux**
 - .1 A la demande de l'État, le soumissionnaire doit fournir des documents indiquant la formation en techniques et normes de sécurité suivie par chaque personne qui participera à l'exécution du contrat.
- .6 Les mesures disciplinaires suivantes seront appliquées pour toute infraction à un règlement sur la sécurité en vertu du présent arrangement en matière d'approvisionnement/contrat.
 - .1 **Première infraction:** Un avertissement verbal est donné à l'entrepreneur qui commet une première infraction à un règlement sur la sécurité(L'infraction est documentée

1.1 MESURES DE
SÉCURITÉ SUR LES
CHANTIERS
(Suite)

- .6 (Suite)
- .1 Première infraction:(Suite)
dans le dossier du contrat et un exemplaire de cette documentation est remis à l'entrepreneur, à Construction de Défense Canada(CDC) ou à TPSGC.).
- .2 **Deuxième infraction:** Un avertissement écrit est donné à l'entrepreneur qui commet une deuxième infraction à un règlement sur la sécurité(L'infraction est documentée dans le dossier du contrat et un exemplaire de cette documentation est remis à l'entrepreneur, à CDC ou à TPSGC.).
- .3 **Troisième infraction:** Une troisième infraction à un règlement sur la sécurité peut entraîner la résiliation du contrat. On recommandera aussi à l'autorité contractante de refuser l'accès aux marchés du Génie construction de la formation à l'entrepreneur(L'infraction est documentée dans le dossier du contrat et un exemplaire de cette documentation est remis à l'entrepreneur, à CDC ou à TPSGC.).
- .4 **Infraction grave:** Dans le cas d'une infraction à un règlement sur la sécurité jugée grave par un organisme de réglementation, un gestionnaire de projet ou un officier de sécurité, on recommandera à l'autorité contractante de résilier immédiatement le contrat ou l'offre à commandes (L'infraction est documentée dans le dossier contractuel et un exemplaire de cette documentation est remis à l'entrepreneur, à CDC ou à TPSGC.).
- .5 **Dépôt d'accusations ou déclaration de culpabilité par les tribunaux:** L'entrepreneur peut se voir refuser l'accès aux marchés du Génie construction de la formation lorsque des infractions à un règlement sur la sécurité entraînent le dépôt d'accusations contre lui par un organisme de réglementation ou lorsqu'il est reconnu coupable par les tribunaux.

1.2 PROTECTION
CONTRE LES CHUTES

- .1 Tous les travaux effectués à une hauteur qui dépasse les restrictions relatives à la hauteur imposées par la loi, à partir d'une structure non munie d'un dispositif de protection et(ou) d'un échafaudage, seront exécutés conformément aux dispositions du paragraphe 12.10 de la partie XII du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .2 Les composantes de tout dispositif de protection contre les chutes doivent être conformes aux normes précisées dans le paragraphe 12.10(2) de la partie XII du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.

1.2 PROTECTION
CONTRE LES CHUTES
(Suite)

.3

L'entrepreneur doit veiller à ce que le matériel de protection contre les chutes soit entretenu, inspecté et vérifié par un technicien qualifié, tel que l'exige le paragraphe 12.3 de la partie XII du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.

1.3 ÉCLAIR D'ARC
ÉLECTRIQUE

.1

L'entrepreneur doit veiller à ce que tout l'équipement électrique, tels les standards téléphoniques, les panneaux de contrôle, les centres de commande de moteurs et les enveloppes des socles de compteur, porte une étiquette d'avertissement qui met en garde les utilisateurs contre le risque de choc électrique et d'éclair d'arc électrique. Toutes les installations électriques, nouvelles et modifiées, doivent porter cette étiquette.

.2

Les informations concernant la «catégorie de danger d'éclair d'arc électrique(de 0 à 4)» et la «zone de sécurité contre les arcs électriques» définie dans la norme NFPA 70E(National Fire Protection Association des États-Unis) doivent également figurer sur l'étiquette d'avertissement. Toutes les spécifications de projets doivent comprendre une étude de courts-circuits ainsi qu'une analyse des dangers d'éclair d'arc électrique.

.3

En conformité avec le paragraphe 4.3.3.3 de la nouvelle norme CSA Z462-08, les entrepreneurs-électriciens doivent maintenant effectuer une analyse des dangers de choc et d'éclair d'arc électriques afin de déterminer l'équipement de protection individuel(EPI) adéquat à porter. Les entrepreneurs-électriciens doivent maintenant porter un équipement de protection individuel contre les éclairs d'arc électrique lorsqu'ils effectuent une recherche de panne et des tests de diagnostic qui ne peuvent être exécutés si le conducteur ou le circuit électrique n'est pas mis sous tension. L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes ses pratiques de travail assurent la protection de chaque employé contre les éclairs d'arc électrique et contre un contact direct de toute partie du corps avec des parties sous tension ou indirect par l'entremise d'un autre objet porteur de courant.

1.4 SÉCURITÉ

.1

L'entrepreneur fournira une copie de la politique et du programme de santé et de sécurité au travail internes, lesquels seront conformes aux lois sur la santé et la sécurité au travail de la province. L'ingénieur donnera des instructions à l'entrepreneur lorsque des normes fédérales s'appliquent.

.2

L'entrepreneur effectuera des évaluations des risques associés au chantier afin de mettre en place des procédures concernant les pratiques de travail sécuritaires propres au chantier qui assurent la sécurité et le bien-être de ses employés. Des copies de ces procédures seront mises à la disposition de l'ingénieur, sur demande.

1.4 SÉCURITÉ
(Suite)

- .3 Toutes les copies des évaluations officielles des risques effectuées par l'entrepreneur pendant toute la durée des travaux seront conservées et mises immédiatement à la disposition de l'ingénieur, sur demande.
- .4 Il incombe à l'entrepreneur de bien connaître l'ensemble des lois, des règlements, des codes et des exigences contractuelles en matière de sécurité qui s'appliquent. Ces lois, règlements, codes et exigences contractuelles en matière de sécurité applicables doivent être indiqués et abordés dans le plan de sécurité, et toutes les instructions permanentes d'opération(IPO), les pratiques de travail sécuritaires qui intègrent des mesures de contrôle claires et particulières, les règles, les procédures et les pratiques qui s'appliquent deviendront obligatoires.
- .5 L'entrepreneur s'assurera que tous les travailleurs et toutes les personnes autorisées qui accèdent au chantier sont informés du plan de sécurité affiché et qu'ils se conforment à ce plan, aux règles et procédures de sécurité ainsi qu'aux pratiques de travail sécuritaires et observent les lois, les règlements et les codes qui s'appliquent. Les personnes qui ne les respectent pas ne seront pas autorisées à entrer dans le site.
- .6 L'entrepreneur s'assurera que l'ensemble de l'équipement de protection individuel(EPI) nécessaire est utilisé.
- .7 L'ingénieur prendra les dispositions nécessaires pour que l'entrepreneur soit informé des mesures de sécurité relatives au site dans les quatorze(14) jours suivant l'attribution du contrat.

PARTIE - 2 PRODUITS

Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

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

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

1.7 SIGNALLEMENT DES
INCIDENTS D'INCENDIE

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

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

- .1 Informer au moins quarante-huit(48) heures à l'avance le chef des pompiers de la Formation de tout travail prévu pouvant nécessiter que les systèmes d'alarme incendie et(ou) de protection soient:
 - .1 être obstrués de quelque manière que ce soit;
 - .2 être fermés ou arrêtés;
 - .3 désactivés à la fin d'une journée ou d'une période de travail.
- .2 Ne pas entreprendre ce travail tant que l'ingénieur n'a pas confirmé qu'il a reçu l'approbation et les directives du chef des pompiers de la Formation.
- .3 Les prises d'eau d'incendie, les réservoirs au sol et les tuyaux souples ne doivent être utilisés qu'aux fins de lutte contre

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

(Suite)
l'incendie, à moins d'une autorisation de l'ingénieur et du chef
des pompiers de la Formation.

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

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

1.10 DÉCHETS ET .1
MATÉRIAUX DE REBUT

Entreposage:

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

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

.3 Enlèvement des déchets et des matériaux de rebut:

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

1.11 LIQUIDES .1
INFLAMMABLES

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

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

1.11 LIQUIDES
INFLAMMABLES
(Suite)

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

1.12 MATIERES
DANGEREUSES

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

1.13 TRAVAIL A
CHAUD DANGEREUX

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

PARTIE 2 - PRODUITS

Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 TRAVAUX COMPRIS.1 Les services à exécuter consistent à déneiger et à déglacer les endroits indiqués sur les dessins et(ou) tel que précisé par l'ingénieur:
- .1 les voies d'accès;
 - .2 les aires de stationnement;
 - .3 les allées;
 - .4 les abords des prises d'eau d'incendie.
- .2 Répandre du sel sur les surfaces revêtues.
- .3 Répandre du sable sur les chaussées en gravier et en terre battue.
-
- 1.2 INFORMATIONS ET DESSINS DES EMBLEMES.1 Les dessins et informations supplémentaires pour le déneigement de chaque zone géographique spécifique peuvent être trouvés dans les annexes suivantes:
- .1 Annexe A Champ de tir de Bedford;
 - .2 Annexe B Région d'Amherst;
 - .3 Annexe C Région de Dartmouth;
 - .4 Annexe D Région du cap Breton;
 - .5 Annexe E Région de Debert;
 - .6 Annexe F Manège militaire de New Glasgow;
 - .7 Annexe G Région de Newport Corner;
 - .8 Annexe H Manège militaire de Pictou;
 - .9 Annexe J Manège militaire de Springhill;
 - .10 Annexe K Manège militaire de Truro;
 - .11 Annexe L Mill Cove.

1.3 EXIGENCES
GÉNÉRALES

- .1 Les endroits où la neige peut être déversée et(ou) accumulée seront désignés par l'ingénieur.
- .2 Seul le matériel motorisé monté sur pneus peut être utilisé sur les routes revêtues et les aires de stationnement.
- .3 **Appels:**
 - .1 l'avis d'une demande de services doit être donné par téléphone;
 - .2 l'ingénieur et(ou) le responsable du site sont les seuls responsables des demandes de services. L'entrepreneur sera informé du nom des personnes autorisées à demander ses services.
- .4 **Réponse aux appels:**
 - .1 Le temps de réponse automatique à une chute de neige ne doit pas dépasser trente(30) minutes. Dans les cas de chutes de neige importantes, le reste de l'équipement doit être sur place au plus tard deux(2) heures suivant l'appel.
- .5 **Séquence des opérations de déneigement:**
 - .1 Tous les endroits indiqués sur le dessin doivent demeurer ouverts, à la demande de l'ingénieur; les routes seront déneigées sur une largeur de 4,8 mètres(16 pieds). Lorsque la neige a cessé de tomber, ces endroits doivent être déneigés à leur pleine largeur; le déneigement doit être terminé au plus tard vingt-quatre(24) heures suivant la fin de la chute de neige.
 - .2 Lorsqu'il répond à une demande de procéder au déneigement complet de tous les endroits, y compris à l'épandage de sable et de sel tel que décrit aux paragraphes 1.5.3 et 1.5.4 de la présente section. L'entrepreneur doit employer le nombre d'hommes, de pièces d'équipement, d'opérateurs et de superviseurs nécessaires à l'exécution des travaux visés par le présent contrat.
- .6 **Quantités:**
 - .1 Le MDN et l'entrepreneur conviendront, préalablement au commencement des travaux, des quantités d'équipement, d'opérateurs, de pelleteurs, de superviseurs et de sel nécessaires.

1.4 MATÉRIAUX

.1 **Sel:** Le chlorure de sodium extrait de gisements naturels(sel de mine) ou d'origine anthropique(par évaporation de l'eau de mer ou autre) doit satisfaire les exigences suivantes:

.1 **Exigences générales:** Le produit doit être composé de:

.1 chlorure de sodium(NaCl) 94.0%(tolérance, -0.5%)

.2 taux d'humidité maximal 1.5%.

.2 **Granulométrie:** la granulométrie du chlorure de sodium doit être conforme aux exigences précisées dans le tableau ci-dessous:

Module du tamis/% passant au point de vente/Tolérance au point de livraison

14 000	100	0
10 000	95-100	0
5 000	20-90	±5.0
2 500	10-60	±5.0
630	0-10	±5.0

.3 **Condition:** Le produit de chlorure de sodium doit toujours s'écouler librement jusqu'à son utilisation. Tous les produits à base de chlorure de sodium doivent être traités uniformément au moyen d'un agent antiagglomérant(YPS ou équivalent) qui sera appliqué uniformément à un taux minimum de 50ppm par le fournisseur.

.2 **Sable:** Le sable utilisé en hiver doit consister de granulats naturels ou artificiels. Ce sable doit être composé de particules propres, dures et non enrobées et être exempt de matière organique, de pâton d'argile et d'autre agent de désagrégation.

.1 **Granulométrie:** La granulométrie du sable utilisé en hiver doit être conforme aux exigences précisées dans le tableau ci-dessous après une analyse du sable lavé et passé au tamis, conformément aux méthodes d'essai normalisées ASTM C117-04 et ASTM C136-06.
GRANULOMÉTRIE DU SABLE UTILISÉ EN HIVER.

Désignation du tamis / % passant cumulatif

2500 / 65-95
630 / 20-70
315 / 5-35
160 / 0-15
80 / 0-6

.2 **Taux d'humidité:** Au moment de la livraison, le taux d'humidité maximum autorisé du sable d'hiver ne doit pas dépasser 7 p. 100 lorsqu'il est testé selon la méthode d'essai normalisée ASTM D2216-10.

1.5 MODE DE
FONCTIONNEMENT

- .1 Il incombe aux employés de l'entrepreneur de se présenter au manège militaire ou à la guérite principale avant le travail ou avant les opérations de déneigement, à la demande de l'ingénieur.
- .2 L'entrepreneur informera l'ingénieur de la nécessité de déplacer certains véhicules du MDN ou d'autres véhicules afin de faciliter le déneigement.
- .3 **Épandage de sel:** Du sel de voirie sera répandu sur les routes, les voies d'accès et dans les aires de stationnement qui sont glacées. Le sel de voirie sera répandu au moyen d'un épandeur mécanique et on utilisera 0,32kg de sel par 9,29 mètres carrés(2/3 lb par 100 pieds carrés).
- .4 **Épandage de sel sur les allées:**
 - .1 Conformément aux directives de l'ingénieur ou du responsable du site, du sel de voirie sera répandu sur toutes les allées entourant les bâtiments, au fur et à mesure des besoins, et immédiatement après les opérations de déneigement.
 - .2 L'entrepreneur doit répandre du sel de voirie dès qu'il voit de la glace sur les allées ou que la formation de glace est imminente.
- .5 **Prises d'eau d'incendie:**
 - .1 Des chemins doivent être pelleter des zones déneigées à toutes les prises d'eau d'incendie et une zone doit être maintenue autour de toutes les prises d'eau d'incendie en tout temps. Cette zone ne doit pas être inférieure à 0,6m(2 pi) tout autour de chaque borne.

PARTIE 2 - PRODUITS

Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

Sans objet.



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W010C-12-C178

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W010C-12-C178

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : IF REQUIRED, A COMMISSIONAIRE WILL BE PROVIDED

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? ☐ No ☒ Yes
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☐ Non ☒ Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☐ No ☒ Yes
☐ Non ☒ Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? ☒ No ☐ Yes
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? ☒ Non ☐ Oui

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

W010C-12-C178

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Bénéfices Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / 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).

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Énoncé des travaux

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2012-03-02) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires sont tenus de proposer des prix/taux fermes pour TOUS les articles figurant sur le formulaire des coûts, y compris pour les articles n'entrant pas dans le prix de revient.

1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

2. Méthode de sélection

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

PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

3. Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____

Télécopieur : ____ ____ ____

Courriel : _____

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

4. Paiement

4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé (*insérer « un prix ferme » OU « un(des) prix unitaire(s) ferme(s) » précisé dans l'annexe B*). Les droits de *sont* et les taxes applicables sont en sus.

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

APPENDICE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

APPENDICE B

BASE DE PAIEMENT