

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1
Bid Fax: (204) 983-0338

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet HVAC Control Maintenance	
Solicitation No. - N° de l'invitation W4M00-13C370/B	Date 2014-01-30
Client Reference No. - N° de référence du client DND	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-202-8880	
File No. - N° de dossier WPG-3-36215 (202)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-02-07	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Kozak, Tammy	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg202
Telephone No. - N° de téléphone (204) 984-8825 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 17 WCE Contracts Bldg 100 PO Box 17000 Stn Forces Winnipeg Manitoba R3C 3Y5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada - Western
Region
PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1

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

Rédition de la demande de soumissions

Cette demande de soumissions annule et remplace la précédente nombre de soumissions W4M00-13C370 / A en date du 18/12/2013 avec une fermeture de 28/01/2014 à 14h00. Un débriefing ou séance de rétroaction seront fournis sur demande aux

CONTRÔLE DE MAINTENANCE CVC

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions
2. Présentation des offres
3. Ancien fonctionnaire
4. Renseignements - Demande de soumissions
5. lois applicables
6. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Certifications obligatoires requises préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ,

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

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigence de sécurité
4. Durée du contrat

5. pouvoirs publics
6. Divulgence proactive des contrats avec d'anciens fonctionnaires
7. paiement
8. Instructions pour la facturation
9. certifications
10. lois applicables
11. De priorité des documents
12. Exigences relatives aux assurances
12. Defence Contract
13. Insurance - Specific Requirements

Liste des annexes

L'annexe «A» Énoncé des travaux

Annexe "B" Base de paiement

Exigences annexe «C» de la Liste de vérification de sécurité

Programme annexe «D» Assurance - Exigences particulières

L'annexe «E» MDN 626, Groupe de formulaire d'autorisation

ANNEXE "F" RAPPORT D'UTILISATION DU CONTRAT À AUTORISATION DE TÂCHES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

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

2. résumé

Il ya une obligation de fournir le service, la programmation et les réparations à des contrôles Honeywell connectés à l'entretien et l'équipement de CVC dans diverses installations du MDN comme indiqué dans l'énoncé des travaux. La durée du contrat sera de la date d'attribution du contrat (environ 01 Février, 2014 au 31 Janvier 2016, le Canada reste l'option irrévocable de prolonger la période de trois (3) une année supplémentaire consécutive (1) période de l'année.

Il s'agit d'une exigence de sécurité associé à cette exigence . Pour plus d'informations , consulter la partie 6 - Sécurité , financières et autres exigences , et la Partie 7 - Clauses du contrat . Les soumissionnaires devraient consulter le document «Exigences de sécurité pour les soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-eng.html # a31>) sur le site Web du ministère de la norme cahier des charges .

Pour les besoins de services, les soumissionnaires bénéficiant d'une pension ou un paiement forfaitaire doivent fournir les informations requises comme indiqué à l'article 3 de la partie 2 de la demande de soumissions

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

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : 90 jours

2. Présentation des soumissions

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

3. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires (FPS) dans une pension ou d'un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen public le plus minutieux, et refléter l'équité dans l'utilisation des fonds publics. Afin de se conformer aux politiques et directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les informations requises ci-dessous avant l'attribution du contrat.

Définitions

Aux fins de la présente clause, «ancien fonctionnaire» est un ancien membre d'un service tel que défini dans la Loi sur l'administration financière, LR, 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être:

un individu;

une personne morale;

une société constituée d'anciens fonctionnaires; ou

une entreprise individuelle ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire dans l'entité.

«Période de paiement forfaitaire» signifie la période mesurée en semaines de salaire, pour lesquelles aucun paiement n'a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou à un autre emploi à la suite de la mise en œuvre de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. Le délai de paiement d'une somme forfaitaire ne comprend pas la période d'indemnité de départ, qui est mesurée de la même manière.

«Pension» signifie une pension ou d'une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la fonction publique (LFPF), LR, 1985, P-36, et des augmentations versées conformément à l'Acte additionnel de retraite des avantages, LR, 1985, CS-24 car elle affecte la LFPF. Il n'inclut pas les pensions payables en vertu de la Loi sur la retraite des Forces canadiennes, LR, 1985, ch-17, la Loi sur la continuation de la pension des services de défense 1970, CD-3, Loi sur la police continuation des pensions de 1970, CR-10, la Gendarmerie royale du Canada et Loi sur la police de pension de retraite, LR, 1985, CR-11, les députés Loi sur les allocations, LR, 1985, CM-5, ainsi que la partie de la pension payable à la Loi, LRC 1985 Régime de pensions du Canada retraite, la Gendarmerie royale du Canada cC-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes, pour tous les FPS à la réception d'une pension, selon le cas:

nom de l'ancien fonctionnaire;

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires s'entendent pour dire que le statut du soumissionnaire retenu, en ce qui concerne d'être un ancien fonctionnaire titulaire d'une pension, sera signalée sur les sites Web des ministères dans le cadre des rapports de divulgation proactive publié conformément à l'Avis sur la Politique: 2012 - 2 et les lignes directrices sur la divulgation proactive des contrats.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire conformément aux termes de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes:

nom de l'ancien fonctionnaire;

conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

date de cessation d'emploi;

montant du paiement forfaitaire;

Orate de la rémunération à laquelle le paiement d'une somme forfaitaire repose;

période de paiement forfaitaire, incluant la date de début, date de fin et le nombre de semaines;

nombre et montant (honoraires professionnels) d'autres contrats assujettis aux conditions d'un programme d'ajustement de la force de travail.

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 de 5000 \$, incluant les taxes applicables.

4. Renseignements - Demande de soumissions

Toutes les demandes doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date de clôture des soumissions. Demandes de renseignements reçues après ce délai ne peut être répondu.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Des précautions doivent être prises par les soumissionnaires pour chaque question de manière suffisamment détaillée pour permettre au Canada de fournir une réponse précise. Demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention «exclusif» à chaque article pertinent. Articles mention «exclusif» feront l'objet en tant que tel, sauf lorsque le Canada détermine que l'enquête n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, de sorte que la nature exclusive de la question est éliminé, et l'enquête peut être répondu avec copie à tous les soumissionnaires. Demandes non soumises sous une forme qui peut être distribué à tous les soumissionnaires ne peuvent pas être traitées par le Canada ..

5. Lois applicables

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

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

5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 10 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Environnement Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus dans le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants: (6,2) lois, les règlements ou les obligations antérieures du Canada envers un tiers ou des tiers ne peuvent appartenir à l'entrepreneur des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission financière (1 copie papier)

Section II: Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

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

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

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires 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 : Soumission de gestion

Dans leur soumission de gestion, les soumissionnaires doivent décrire leur capacité et leur expérience ainsi que l'équipe de gestion de projet et inclure le contact du ou des client(s).

Section II : Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec 1 la base de paiement reproduite à l'annexe « X »). Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

1.2 Fluctuation du taux de change
C3011T (2013-04-25), Fluctuation du taux de change,

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

(A) Les soumissions seront évaluées en conformité avec l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

(B) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1. Critères techniques obligatoires

a) Capacité d'effectuer la portée de l'ouvrage décrit à l'annexe «A».

b) Fournir des prix comme demandé dans l'annexe «B», Base de paiement pour tous les articles indiqués dans la Base de paiement proposée.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

Clause du guide CCUA A0220T (25/04/2013), Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

Une offre 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 ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable, ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003 (OU insérer 2004, s'il y a lieu). La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des " soumissionnaires à admissibilité limitée "

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des " soumissionnaires à admissibilité limitée " du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. 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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une Cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC, ces derniers NE peuvent PAS PÉNÉTRER sur les lieux sans une escorte.

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

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

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

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

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant de la demande de soumissions.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe "A".

1.2 Autorisation de travail

Les travaux ou une partie des travaux à exécuter en vertu du contrat sera «au fur et à mesure des besoins" en utilisant un numéro d'autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans le TA doit être en conformité avec la portée du contrat.

1.2.1 Processus d'autorisation des tâches

Les travaux ou une partie des travaux à exécuter en vertu du contrat sera «au fur et à mesure des besoins" en utilisant un numéro d'autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans le TA doit être en conformité avec la portée du contrat.

Processus d'autorisation des tâches:

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description de la tâche à l'aide de l'autorisation de travail "forme prévue à l'annexe F.
2. L'autorisation de tâches (AT) contient les détails des activités à réaliser, une description des résultats attendus, et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de présentation des livrables. La TA sera également la base applicable et modalités de paiement précisées dans le contrat.
3. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité responsable du projet, dans les 2 jours civils suivant sa réception, le projet de coût total estimé pour l'exécution de la tâche et la répartition de ce coût, établi conformément à la base de paiement précisée dans le contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant l'AT autorisée par le responsable du projet a été reçu par l'entrepreneur. L'entrepreneur reconnaît que tout travail effectué devant un TA a été reçu sera fait aux risques et périls de l'entrepreneur.

1.2.2 Obligation du Canada - Part du travail - autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la partie des travaux en vertu du contrat qui est exécutée par le biais des autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches réellement exercées par l'entrepreneur.

1.2.3 Rapports d'utilisation périodique - Contrats avec autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir des dossiers sur la fourniture de biens ou de services au Canada en vertu autorisé AT délivré en vertu du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données en conformité avec les exigences de déclaration énoncées dans l'annexe G. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si les

services ne sont pas fournis au cours d'une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport «NÉANT».

Les données doivent être présentées sur une base trimestrielle à l'autorité contractante comme détaillé dans l'annexe G.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante au plus tard dans les trente 30 jours civils après la fin de la période considérée.

1.2.4 Rapports d'utilisation périodique - Contrats avec autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir des dossiers sur la prestation des services au gouvernement fédéral dans le cadre des autorisations de tâches autorisées émises aux termes du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données en conformité avec les exigences de déclaration décrites ci-dessous ou à l'annexe «G. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si les services ne sont pas fournis au cours d'une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un " néant ".

Les données doivent être présentées sur une base trimestrielle insert à l'autorité contractante.

(Si une période de rapports est requise, supprimer les périodes trimestrielles indiquées ci-dessous et définir la période de rapports.)

Les trimestres sont définis comme suit:

1er trimestre: Janvier 1 to Mars 31;

2ème trimestre: Avril 1 to Juin 30;

3ème trimestre: Juillet 1 to Septembre 30;

4ème trimestre: Octobre 1 to Décembre 31, et

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante au plus tard 30 jours civils après la fin de la période considéré.

Obligation de déclaration de détail-

Un compte rendu détaillé et à jour de toutes les tâches autorisées doivent être tenus pour chaque contrat avec un processus d'autorisation de travail. Ce dossier doit contenir (pouvoir adjudicateur de modifier le texte le cas échéant):

Pour chaque tâche autorisée:

le numéro de tâche autorisée ou le numéro de révision de tâche (s);

un titre ou une brève description de chaque tâche autorisée;

le coût total estimé mentionné dans l'autorisation de tâches approuvée (TA) de chaque tâche, TPS ou TVH en sus;

le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé à ce jour pour chaque tâche autorisée;

le début et date de fin pour chaque tâche autorisée, et

l'état actif de chaque tâche autorisée, le cas échéant.

Pour toutes les tâches autorisées:

TVH

i) le montant (TPS ou TVH en sus) précisé dans le contrat (modifiée en dernier lieu, le cas échéant) que la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour tous les assistants autorisé;

ii) le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé à ce jour contre tous les assistants autorisé.

2. Clauses et conditions uniformisées

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

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

2.1 Conditions générales

2035 (2013-06-27), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte en vertu du paragraphe 121 de la section 41 - Code de conduite et Certifications - Contrat de 2035 Numéro Conditions générales) mentionné ci-dessus est remplacé par:
Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit mettre à jour avec diligence, par notification écrite à l'

Autorité contractante, la liste des noms de toutes les personnes qui sont des administrateurs de l'entrepreneur chaque fois

il ya un changement. En outre, chaque fois que demandé par le Canada, l'entrepreneur doit fournir l'

Les formulaires de consentement correspondants.

3. 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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

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

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

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

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

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

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La durée du contrat sera de Août 01, 2014 au 31 Juillet, 2016 inclus.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) plus un (1) de la période de l'année dans les mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la période de prolongation du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours calendaires avant la date d'expiration du contrat. L'option ne peut être exercée par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Tammy Kozak
Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
100-167, avenue Lombard
Winnipeg, Manitoba R3C 2Z1
Téléphone: 204-984-8825
Télécopieur: 204-983-7796
Adresse e-mail: tammy.kozak @ pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____ À déterminer à ATTRIBUTION DU MARCHÉ _____
Titre : _____
Organisation : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

W4M00-13C370/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg202

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DND

WPG-3-36215

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom: _____

Téléphone: _____

Fax: _____

Courriel: _____

6. Divulgence proactive des contrats avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des informations sur son statut, en ce qui concerne d'être un ancien fonctionnaire titulaire d'une loi (LPFP) pension pension du service public, l'entrepreneur a accepté que cette information sera signalée sur les sites Web des ministères dans le cadre des rapports publiés sur la divulgation proactive, conformément à l'Avis sur la politique: 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6. Paiement

Pour les travaux décrits dans 1 Barème de prix dans l'annexe B:

En contrepartie de l'entrepreneur remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme de ____ \$ à déterminer à AWARD_____
CONTRAT. Les droits de douane sont inclus sur les produits et services fiscaux ou taxe de vente harmonisée est en sus, s'il ya lieu.

Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour toute modification de conception, modifications ou interprétations de l'œuvre, à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.1.1 Limite de prix

Guide des CCUA C6000C (2011-05-16) Limite de prix

6.2 Base de paiement - limitation des dépenses

Pour les travaux décrits au point 2 de l'annexe le barème de prix B:

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, tel qu'il est déterminé conformément à la base de paiement à l'annexe «B», à une limitation des dépenses de \$ à déterminer dans les ATTRIBUTION DU MARCHÉ. Les droits de douane sont inclus sur les produits et services fiscaux ou taxe de vente harmonisée est en sus, s'il ya lieu.

6.2.1 Limitation des dépenses

6.2.1. Responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser ____ \$ à déterminer à AWARD____ CONTRAT. Les droits de douane sont inclus sur les produits et services fiscaux ou taxe de vente harmonisée est en sus, s'il ya lieu.

6.2.2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de changements de conception, modifications ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur à moins que ces modifications de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, , par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas effectuer des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient la responsabilité totale du Canada est dépassé avant d'obtenir l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante par écrit quant à la suffisance de cette somme:

(A) quand il est engagé de 75 pour cent, ou

(B) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou

(C) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première éventualité.

6.2.3. Si la notification concerne les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante par écrit une estimation des fonds additionnels requis. Mise à disposition de ces informations par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.

6.3 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

C2000C (2007-11-30), Impôts et taxes - entrepreneur établi à l'étranger

6.4 Paiements multiples

Guide des CCUA H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

6.5 Vérification Temps

C0710C (2007-11-30), Temps et Vérification des prix du contrat

7. Instructions relatives à la facturation

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

Instruction pour les agents de négociation: Utiliser le paragraphe suivant lorsque les factures doivent être accompagnées de pièces justificatives. Les documents énumérés sont des exemples seulement et doit être révisé pour tenir compte de l'exigence. Supprimer ce paragraphe si aucune pièce justificative n'est requise.

8. Attestations

8.1 Compliance

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

8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Défaut de l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et accepte que, quand un accord pour réaliser l'équité en matière d'emploi (AIEE) existe entre l'entrepreneur et du travail de RHDCC, le AIEE doit rester valide pendant toute la durée du contrat. Si l'AIEE devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la «FCP limitée admissibilité à soumissionner" liste. L'imposition d'une telle sanction par RHDSC constituera l'entrepreneur en défaut selon les termes du contrat.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____TO Être déterminée à AWARD _____ CONTRAT. _____) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. De priorité des documents

S'il ya une divergence entre le libellé des textes qui apparaissent sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus sur la liste.

- (a) des Statuts;
- (b) les conditions générales 2035 (2013-06-27) Conditions générales - besoins plus complexes - Services;

-
- (d) l'annexe A, Énoncé des travaux;
 - (e) l'annexe B, Base de paiement;
 - (f) Annexe C, Liste de vérification des exigences;
 - (g) l'annexe D, Exigences relatives aux assurances;
 - (h) les autorisations de tâches signées (y compris toutes ses annexes, le cas échéant);
 - (i) la soumission de l'entrepreneur datée ____ à déterminer à AWARD__ CONTRAT,

11. Les clauses du guide des CCUA

A9068C (2010-01-11), Règlement du site du gouvernement

12 Exigences d'assurance

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences d'assurance prévues à l'annexe D. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance requise pour la durée du contrat. La conformité avec les exigences d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité ou de réduire en vertu du contrat.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour s'acquitter de ses obligations en vertu du contrat et pour assurer la conformité avec la législation applicable. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur, et pour son propre bénéfice et de protection.

L'entrepreneur doit transmettre à l'autorité contractante dans les dix (10) jours après la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance attestant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences en vigueur. L'assurance doit être placée avec un assureur autorisé à exercer des activités au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W4M00-13C370/B

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

DND

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

WPG-3-36215

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg202

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Voir le document ci-joint

ANNEXE B**BASE DE PAIEMENT**

Une . INSTRUCTIONS

1.1 . Il est obligatoire que les soumissionnaires proposent des prix / tarifs pour la période du contrat proposé et les années d'option dans les listes de prix suivantes . Cette section , une fois complété , sera considéré comme la proposition financière du soumissionnaire .

1.2 . Devrait-il y avoir une erreur dans le calcul des prix de la proposition du soumissionnaire , le prix unitaire prévaudra et le calcul des prix sera corrigé dans l'évaluation . Toute erreur dans les quantités de la proposition des soumissionnaires seront modifiées afin de refléter les quantités indiquées dans la demande de propositions .

1.3 . TPS , le cas échéant , n'est pas inclus et doit être présentée comme un élément distinct sur ??toute facture qui en résulte. Le paiement sera effectué en conformité avec la tarification suivante.

1.4 Les quantités et les estimations indiquées ci-dessous sont fournies à des fins d'évaluation uniquement .

1.5 MARGE - La différence entre le coût en de l'entrepreneur pour le produit et le prix de revente de la Couronne . Mark-up comprend la répartition des coûts interne applicable par l'entrepreneur comme la manutention et les frais généraux et administratifs (G & A) ainsi que le profit .

1.6 coût en - Les frais engagés par un fournisseur à acquérir un produit ou un service spécifique pour la revente au gouvernement . Cela inclut, mais n'est pas limitée au prix de la facture fournisseur (rabais moins commerciaux) , plus les frais applicables pour le transport entrant , change , droits de douane et les taxes .

2. Financières estimées TOTAL

* Le Prix offert pour les pièces / matériaux est calculé en additionnant la marge de cité à la dépense totale estimée. Exemple: Année 1, \$ 2000,00 montant estimatif des dépenses; 10% de majoration cité = \$ 2000,00 + (\$ 2000,00 x 10%) = \$ 2200,00

Les pièces seront livrées FAB destination, y compris tous les frais de livraison. Les définitions suivantes ont été utilisées pour obtenir les chiffres mentionnés:

ÉVALUATION DE L'OFFRE TOTALE

Contrat Année 1 \$ _____
 Contrat Année 2 + \$ _____
 Année d'option n ° 1 + \$ _____
 Année d'option n ° 2 + \$ _____
 Année d'option n ° 3 + \$ _____
 TOTAL BID PRIX \$ _____

Durée du contrat Année 1 - à déterminer au ATTRIBUTION DE MARCHÉ.

Élé- ment	Description	Heures/ quantité estima-ti ves	Unité de dis-t ri-bu -tion	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	MAIN-D'ŒUVRE - Prix tout inclus (y compris temps de déplacement et tarif de la première heure de travail) pour la main-d'œuvre directe ou productive utilisée exclusivement pour les travaux exigés par une commande subséquente.	20	h	\$	\$
2	Tarif de commande subséquente - Tarif tout inclus pour le <u>déplacement jusqu'à Portage la Prairie uniquement</u> . Ce tarif comprend le voyage de retour et la première heure de travail productif sur place. Le tarif doit comprendre toutes les dépenses liées au véhicule et la main-d'œuvre. Aucun frais supplémentaire ne sera remboursé.	5	ch.	\$	\$
2	PIÈCES/MATÉRIAUX - Les matériaux et les pièces de remplacement (sauf fournitures gratuites) doivent être conformes à votre coût de revient, plus une majoration de _____ % (qui ne doit pas dépasser le prix de vente au détail suggéré par le fabricant).	2000	\$	\$	\$
Prix ??total de l'offre pour l'évaluation - Contact Année 1					\$

Durée du contrat Année 2 - à déterminer au ATTRIBUTION DE MARCHÉ.

Élé- ment	Description	Heures/ quantité estima-ti ves	Unité de dis-t ri-bu -tion	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	MAIN-D'ŒUVRE - Prix tout inclus (y compris temps de déplacement et tarif de la première heure de travail) pour la main-d'œuvre directe ou productive utilisée exclusivement pour les travaux exigés par une commande subséquente.	20	h	\$	\$
2	Tarif de commande subséquente - Tarif tout inclus pour le <u>déplacement jusqu'à Portage la Prairie uniquement</u> . Ce tarif comprend le voyage de retour et la première heure de travail productif sur place. Le tarif doit comprendre toutes les dépenses liées au véhicule et la main-d'œuvre. Aucun frais supplémentaire ne sera remboursé.	5	ch.	\$	\$
2	PIÈCES/MATÉRIAUX - Les matériaux et les pièces de remplacement (sauf fournitures gratuites) doivent être conformes à votre coût de revient, plus une majoration de _____ % (qui ne doit pas dépasser le prix de vente au détail suggéré par le fabricant).	2000	\$	\$	\$
Prix ??total de l'offre pour l'évaluation - Contact Année 2					\$

Option 1 an - à déterminer au ATTRIBUTION DE MARCHÉ.

Élé- ment	Description	Heures/ quantité estima-ti ves	Unité de dis-t ri-bu -tion	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	MAIN-D'ŒUVRE - Prix tout inclus (y compris temps de déplacement et tarif de la première heure de travail) pour la main-d'œuvre directe ou productive utilisée exclusivement pour les travaux exigés par une commande subséquente.	20	h	\$	\$
2	Tarif de commande subséquente - Tarif tout inclus pour le <u>déplacement jusqu'à Portage la Prairie uniquement</u> . Ce tarif comprend le voyage de retour et la première heure de travail productif sur place. Le tarif doit comprendre toutes les dépenses liées au véhicule et la main-d'œuvre. Aucun frais supplémentaire ne sera remboursé.	5	ch.	\$	\$
2	PIÈCES/MATÉRIAUX - Les matériaux et les pièces de remplacement (sauf fournitures gratuites) doivent être conformes à votre coût de revient, plus une majoration de _____% (qui ne doit pas dépasser le prix de vente au détail suggéré par le fabricant).	2000	\$	\$	\$
Prix ??total de l'offre pour l'évaluation - Option 1 Année					\$

Option 2 an - à déterminer au ATTRIBUTION DE MARCHÉ.

Élé- ment	Description	Heures/ quantité estima-ti ves	Unité de dis-t ri-bu -tion	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	MAIN-D'ŒUVRE - Prix tout inclus (y compris temps de déplacement et tarif de la première heure de travail) pour la main-d'œuvre directe ou productive utilisée exclusivement pour les travaux exigés par une commande subséquente.	20	h	\$	\$
2	Tarif de commande subséquente - Tarif tout inclus pour le <u>déplacement jusqu'à Portage la Prairie uniquement</u> . Ce tarif comprend le voyage de retour et la première heure de travail productif sur place. Le tarif doit comprendre toutes les dépenses liées au véhicule et la main-d'œuvre. Aucun frais supplémentaire ne sera remboursé.	5	ch.	\$	\$
2	PIÈCES/MATÉRIAUX - Les matériaux et les pièces de remplacement (sauf fournitures gratuites) doivent être conformes à votre coût de revient, plus une majoration de _____% (qui ne doit pas dépasser le prix de vente au détail suggéré par le fabricant).	2000	\$	\$	\$
Prix ??total de l'offre pour l'évaluation - Option 2 Année					\$

Option 3 an - à déterminer au ATTRIBUTION DE MARCHÉ.

Élé- ment	Description	Heures/ quantité estima-ti ves	Unité de dis-t ri-bu -tion	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	MAIN-D'ŒUVRE - Prix tout inclus (y compris temps de déplacement et tarif de la première heure de travail) pour la main-d'œuvre directe ou productive utilisée exclusivement pour les travaux exigés par une commande subséquente.	20	h	\$	\$
2	Tarif de commande subséquente - Tarif tout inclus pour le <u>déplacement jusqu'à Portage la Prairie uniquement</u> . Ce tarif comprend le voyage de retour et la première heure de travail productif sur place. Le tarif doit comprendre toutes les dépenses liées au véhicule et la main-d'œuvre. Aucun frais supplémentaire ne sera remboursé.	5	ch.	\$	\$
2	PIÈCES/MATÉRIAUX - Les matériaux et les pièces de remplacement (sauf fournitures gratuites) doivent être conformes à votre coût de revient, plus une majoration de _____% (qui ne doit pas dépasser le prix de vente au détail suggéré par le fabricant).	2000	\$	\$	\$
Prix ??total de l'offre pour l'évaluation - Option 3 Année					\$

ANNEXE C LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(insérer s'il y a lieu)

IMPORTANT NOTICE TO BIDDERS**Security**

This notice is to advise ALL interested bidders that in order to be awarded a contract which contains a security requirement, all bidders MUST hold a valid Security Clearance granted or approved by PWGSC Canadian Industrial Security Directorate (CISD) at the level indicated in this solicitation document. Should the bidder not currently hold a valid Security Clearance or require the level to be upgraded, PWGSC will sponsor the bidder. Please submit your written request with the following information via email to Tammy Kozak at ***tammy.kozak@@pwgsc.gc.ca***.

- Legal Company Name
- Mailing address
- Surname and given name of contact person
- Telephone number of contact person
- Title of contact person
- Facsimile number
- E-mail address of contact person
- Procurement Business Number
- Preferred Language of correspondence
- Level of Security Required

Additional information on PWGSC security can be found on the following web site:

<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca> or by dialing 1-866-368-4646 (Toll free).

ANNEXE D
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE
D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera déclarée non recevable, ou sera considéré comme un manquement au contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site [Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada - Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- () A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- () A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- () A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- () A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- () A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec HRDCC - Travail.

OU

- () A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à RHDCC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à

l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à RHDCC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

ANNEX E**EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES****1. Assurance de responsabilité civile générale**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W4M00-13C370/B

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

DND

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

WPG-3-36215

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg202

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEX "F"

TASK AUTHORIZATION APPROVAL FORM

(See attached document)

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

W4M00-13C370/B

wpg202

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DND

WPG-3-36215

ANNEX "G"

TASK AUTHORIZATION USAGE REPORT

The Contractor must provide quarterly Task Authorization (TA) usage reports . The Contractor agrees that it is their responsibility to implement a system for tracking TAs under this Contract for the purposes of providing usage reports. This is to ensure that the Limitation of Expenditure indicated for "as and when requested" Work under this Contract is not exceeded.

Each Task Authorization Usage Report must include all the completed TAs for goods and services supplied under this Contract.

Task Authorization Usage Report Submission Schedule:

REPORT DUE	WORK PERIOD START DATE	WORK PERIOD END DATE
30 April	01 January	31 March
30 July	01 April	30 June
30 October	01 July	30 September
30 January	01 October	31 December

The Contractor must provide information on each completed TA using the following format:

TA NUMBER	TA DOLLAR VALUE (GST INCLUDED)	CUMULATIVE TA DOLLAR VALUE (GST INCLUDED)	COMMENTS
Total Dollar Value of TAs for this Period:			
Accumulated TAs to Date (Cumulative Dollar Value + Period Dollar Value):			

[] Check this box if you are submitting a NIL **REPORT** (We have not done any business with Canada under this Contract, for this period).

SEND TO:

tammy.kozak@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Or

Facsimile: (204) 983-7796

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

DEVIS

ENTRETIEN DE COMMANDES POUR MATÉRIEL DE CHAUFFAGE,
DE VENTILATION ET DE CONDITIONNEMENT D'AIR

1 LIEU DES TRAVAUX

- .1 Divers bâtiments de la 17^e Escadre : emplacement Nord et emplacements satellites comme suit :

Emplacements satellites :

Portage La Prairie (Manitoba)

- .1 Manège militaire de Portage La Prairie, 143, Deuxième rue Sud-est (Manitoba), R1N 1S1;

- .2 17^e Escadre Winnipeg, emplacement Nord :

.1 2117, avenue Ness;

.2 438, rue Conway.

2 MATÉRIEL VISÉ PAR LES SERVICES D'ENTRETIEN

- .1 Fournir l'entretien, la programmation et les réparations des commandes Honeywell raccordées au matériel de CVCA qu'elles desservent dans diverses installations du MDN.

3 TRAVAUX VISÉS

- .1 L'Entrepreneur doit fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, du matériel, du transport, de la supervision et de l'administration nécessaires à la réparation du matériel de CVCA situé dans divers bâtiments, et ce, sur demande seulement.
- .2 Le service doit être offert en tout temps.
- .3 L'Entrepreneur doit être disponible 24 heures sur 24, sept (7) jours sur sept, et fournir au Responsable du projet un numéro de téléphone où lui ou son représentant peuvent être joints en tout temps. Les répondants téléphoniques ne sont pas acceptés.
- .4 L'Entrepreneur ne doit jamais refuser un appel de service du Responsable du projet et doit fournir le service demandé dans les quatre (4) heures suivant l'appel. Toutes les demandes seront confirmées par écrit sur le formulaire DSS-MAS 942.
- .5 Après l'attribution du contrat, le Responsable du projet doit fournir à l'Entrepreneur une liste du personnel autorisé à faire des appels de service.

4 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÛRETÉ

- .1 L'Entrepreneur doit fournir au Responsable du projet le nom de tous ses employés qui devront accéder à la 17^e Escadre et à ses unités subordonnées lors de l'adjudication de l'offre à commandes

TRAVAIL N° L-W117-9900/103/SOA C370

2013-12-18

et sur une base régulière lorsqu'il y a un changement dans ses effectifs ou à la demande du Responsable du projet.

- .2 Cette exigence a pour but de garantir la rapidité d'accès à la 17^e Escadre et aux unités connexes. Le fait de ne pas fournir le nom d'un ou de plusieurs employés à l'avance au Responsable du projet pourrait retarder l'accès à l'unité du ou des employés concernés. Tout retard découlant d'un problème d'accès à l'emplacement sera de la responsabilité de l'Entrepreneur.

5 ESTIMATION DES TRAVAUX

- .1 Le Responsable du projet demandera normalement un coût approximatif pour les commandes subséquentes; le cas échéant, il acceptera les estimations données de vive voix.
- .2 Si une « proposition de prix » est exigée, une proposition écrite doit être télécopiée au Responsable du projet qui en a fait la demande, sans frais pour le MDN.

6 QUALITÉ D'EXÉCUTION ET LICENCES

- .1 Les travaux doivent être exécutés selon les exigences les plus rigoureuses et les règles de l'art.
- .2 Tout travail jugé d'une qualité inférieure par le Responsable du projet doit être remplacé gratuitement, et ce, à la satisfaction de ce dernier.
- .3 Instructions permanentes d'opération reliées aux halocarbures : La conformité de ces instructions d'opération s'applique à tout le matériel et tous les systèmes contenant des halocarbures qui figurent à l'annexe 1 du *Règlement fédéral sur les halocarbures*.
 1. Sur une propriété qui appartient au MDN ou qui est louée par ce dernier, chaque entrepreneur **doit** s'assurer de la conformité à toutes les lois fédérales, provinciales et municipales qui s'appliquent ainsi qu'à la réglementation connexe. Parmi celles-ci figurent notamment les plus récentes versions du *Règlement fédéral sur les halocarbures*, du Code de pratique en réfrigération et de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (LCPE) de 1999; de plus, ils doivent satisfaire aux exigences du SIMDUT. Les lois applicables se trouvent à la page Web sur l'environnement : <http://www.ec.gc.ca/>; il est aussi possible d'en demander un exemplaire au Responsable du projet. L'Entrepreneur est également tenu de se conformer aux lois provinciales en matière de sécurité, ainsi qu'aux règlements connexes, et d'obéir aux autorités provinciales chargées de leur application. Il doit aussi observer les politiques, les lignes directrices et les directives pertinentes de la 17^e Escadre Winnipeg, de la 1^{re} Division aérienne du Canada et du Quartier général de la Défense nationale. En cas d'incertitude quant à l'application de règles qui se chevauchent ou qui font double emploi, ce sont les plus rigoureuses qui s'appliquent.
 2. En cas de fuite d'halocarbures de toute ampleur, l'Entrepreneur doit immédiatement intervenir au moyen des ressources adéquates jugées appropriées par les spécialistes de l'escadre, notamment l'officier de l'environnement, l'officier des matières dangereuses et le surveillant des

mécaniciens. Tous les travaux de nettoyage, de restauration et de remise en état doivent s'effectuer conformément à ce qui précède.

3. Selon l'article 24 du *Règlement sur les substances appauvrissant la couche d'ozone (SACO) 103/94* du Manitoba, une personne qui possède, exploite, entretient, installe ou répare du matériel duquel se sont échappés plus de 10 kg (22 lb) de SACO (accidentellement ou non) doit signaler l'incident immédiatement à un agent de l'environnement, et ce, en télécopiant le formulaire de rapport de fuite de SACO rempli au 204-948-2420 et en appelant au 204-945-7017 (ou sans frais au 1-800-282-8069, poste 7017 à l'extérieur de Winnipeg). Une copie du rapport de rejet doit aussi être télécopiée à la 17^e Escadre environnement au 833-2607.
4. Toutes les personnes de métier qui installent, entretiennent, soumettent à un essai de détection des fuites ou chargent un système de réfrigération et de conditionnement d'air aux halocarbures doivent posséder une carte valide de compétence en prévention des substances appauvrissant la couche d'ozone ainsi qu'un certificat valide de compétences relatives au métier, et être un compagnon qualifié ou un apprenti sous la supervision d'un compagnon. Cela s'applique à tous les sous-traitants qui entretiennent les systèmes de réfrigération et de conditionnement d'air. La preuve de cette certification doit être fournie sur demande au Responsable du projet.
5. Toutes les factures doivent être accompagnées de la documentation appropriée telle que l'avis d'essai de détection des fuites, l'avis de mise hors service, le rapport de rejet et le registre d'entretien. Ces documents doivent être en bonne et due forme avant le paiement (copies jointes).
6. L'équipe de l'atelier de mécanique de la 17^e Escadre doit être informée de tout nouveau matériel qui contient n'importe quel frigorigène avant que le matériel arrive à l'escadre.
7. Les entrepreneurs sont responsables des gestes de leurs employés, agents ou sous-traitants.
8. Les conditions énoncées ci-dessus s'appliquent à tous les entrepreneurs exécutant des travaux pour le compte du ministère de la Défense nationale à la 17^e Escadre Winnipeg ou aux installations connexes (y compris aux emplacements satellites). Pour de plus amples renseignements ou des précisions, contacter le bureau de l'environnement de l'escadre au 204-833-2500, poste 2054.

7 MATÉRIAUX ET PIÈCES

- .1 Tous les matériaux et toutes les pièces de rechange doivent être de qualité égale ou supérieure à ceux existants.
- .2 Si des pièces sont remplacées par d'autres pièces que celles qui ont été prescrites, l'Entrepreneur devra les remplacer par les pièces exigées avant de faire la demande de remboursement et seules ces dernières seront facturées.

8 RÉUNION CONSÉCUTIVE À L'ADJUDICATION DU CONTRAT

Après l'attribution de l'offre à commandes, l'Entrepreneur doit rencontrer le Responsable du projet ou son représentant désigné afin de recevoir les instructions de travail.

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

- .1 Généralités : Il incombe à l'Entrepreneur de prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger le personnel (employés, visiteurs, grand public) et les biens pendant toute la durée de la convention d'offre à commandes (COC).
- .2 Mesures de sécurité en construction : Observer et faire respecter les mesures de sécurité en construction imposées par le Code national du bâtiment - Canada 1995, le gouvernement provincial, la Commission des accidents du travail ainsi que les règlements et statuts municipaux.
 - .1 En cas d'incohérences entre les dispositions des documents susmentionnés faisant autorité, la disposition la plus rigoureuse s'applique.
- .3 Procédures et matériel de travail
 - .1 Tout le matériel et toutes les procédures de travail doivent être conformes aux normes prescrites par la loi.
 - .2 Il est impératif de posséder un permis de travail à chaud pour exécuter des travaux de soudage, de découpage ou de brasage à l'intérieur de la base. Les permis de travail à chaud sont délivrés et contrôlés par le chef des pompiers de l'escadre.
- .4 Chantiers laissés sans surveillance : Lorsque les chantiers sont laissés sans surveillance, en particulier la nuit, il faut s'assurer que l'énergie potentielle de toute la machinerie est à zéro, et les matériaux doivent être placés et empilés de façon sécuritaire.
- .5 Procédures de cadenassage : Lorsque des personnes pourraient être en danger si l'installation, la machinerie ou le matériel était remis sous tension ou en mouvement pendant des travaux d'inspection, d'entretien ou de réparation, des procédures de cadenassage doivent être appliquées. Les systèmes de verrouillage doivent être mis en place par des ouvriers qualifiés du ministère de la Défense nationale (MDN), même si chaque ouvrier qualifié ou travailleur responsable d'une tâche, d'un appareil ou d'une installation doit installer son propre système de verrouillage.
- .6 Personnel de sécurité et leurs responsabilités
 - .1 L'Entrepreneur doit fournir du personnel compétent, mettre en œuvre son programme de sécurité et veiller au respect des normes de santé et de sécurité du MDN et de la province.
 - .2 Le MDN surveillera le respect des exigences de sécurité ainsi que la mise à jour et la conservation des registres de sécurité. Un premier manquement aux normes de sécurité entraînera une révision du contrat et la consignation par écrit de cette révision dans le dossier du contrat.
 - .3 L'Entrepreneur doit signaler au Responsable du contrat et aux autorités compétentes tout accident ou incident dans lequel l'Entrepreneur, le MDN ou des fonctionnaires et/ou la propriété ont été impliqués en raison des travaux entrepris par l'Entrepreneur.
- .7 Retard attribuable à une infraction aux règles de santé et de sécurité
 - .1 L'Entrepreneur doit inclure toutes les dispositions du contrat dans toute entente conclue avec des sous-traitants, et ces derniers sont conjointement responsables de l'exécution sécuritaire des travaux.

- .2 Si l'Entrepreneur est responsable d'un retard en raison d'une infraction aux exigences de la réglementation sur la santé et la sécurité, il devra, sans frais additionnels pour le MDN, effectuer les heures supplémentaires et acheter et exploiter le matériel ou les matériaux qui sont nécessaires, selon le Responsable du projet, pour éviter des retards dans l'achèvement final des travaux ou dans les opérations connexes.
- .8 Exigences en matière de sécurité-incendie : Se conformer aux consignes d'incendie et aux précautions de sécurité en cas d'incendie à l'endroit des entrepreneurs civils émises par le chef des pompiers de l'escadre.
- .9 Surcharge : Aucun ouvrage ne doit être chargé de manière à compromettre sa sécurité.
- .10 Ouvrages d'étalement temporaires : Les échafaudages doivent se conformer à la norme CSA S269.1-1975 et aux codes et règlements nationaux, provinciaux ou locaux régissant ce type d'ouvrage.
- .11 Solvants et adhésifs : Prendre les précautions nécessaires pour éviter les incendies. Il est interdit de fumer dans le secteur des travaux. Utiliser ces produits seulement dans des aires bien ventilées. Ne pas jeter de déchets volatils, de diluants, etc. dans des égouts pluviaux ou sanitaires.

10 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 Fournir à l'officier du Génie construction de l'escadre les fiches signalétiques de tous les produits contrôlés apportés à la 17^e Escadre.

11 CONDITIONS ET RESPONSABILITÉS

- .1 Par « main-d'œuvre », on entend le « travail productif » effectué sur place. Le temps de déplacement à destination ou en provenance du lieu de travail ne sera pas facturé.
- .2 Les bons de travail fournis par le MDN ou les rapports similaires utilisés par l'Entrepreneur, approuvés par le Responsable du projet, doivent être remplis à la fin de chaque travail et un exemplaire doit être remis avec les factures. Les bons de travail doivent comprendre :
 - .1 le numéro ou l'adresse du bâtiment;
 - .2 les travaux effectués;
 - .3 les heures d'arrivée et de départ;
 - .4 la signature de l'occupant du bâtiment ou d'une autre personne responsable;
 - .5 la signature de la personne ayant effectué l'inspection.
- .3 Lorsqu'il y a au moins deux (2) demandes de travail comprises dans un même appel de service, l'Entrepreneur a le droit de facturer le « tarif de la première heure de travail » une seule fois. Le temps de déplacement entre les lieux de travail d'un même appel peut être réclamé s'il est facturé au tarif de la main-d'œuvre.
- .4 Le « tarif de la première heure de travail » ne doit pas être facturé pour les appels subséquents qui visent à vérifier le fonctionnement du matériel ou à remplacer temporairement des pièces installées, etc.

12 RESPONSABILITÉS

- .1 L'Entrepreneur doit fournir des feuilles de tâches quotidiennes sur lesquelles figurent les heures de début et de fin de chaque tâche effectuée dans le cadre du présent contrat.
- .2 L'Entrepreneur doit soumettre un rapport d'état d'évaluation du risque, à la demande du Responsable du projet.

13 NETTOYAGE

À la fin de chaque journée de travail, l'Entrepreneur doit enlever toutes les poussières et tous les débris engendrés par les travaux, et laisser le lieu de travail dans un état propre et ordonné, à l'entière satisfaction du Responsable du contrat. Les pièces remplacées doivent être remises à l'atelier d'entretien en réfrigération, au bâtiment 77.

14 FACTURES

- .1 Toute facture présentée pour paiement doit être accompagnée du formulaire DSS-MAS 942, Commande subséquente à une offre à commandes.
- .2 Les factures doivent comprendre une ventilation des coûts effectuée de la manière suivante :
 - .1 le taux de rémunération et le nombre d'heures de travail pour chaque personne de métier;
 - .2 une liste par article des matériaux utilisés, classés par coût, doit être présente sur chaque facture envoyée pour paiement;
 - .3 le total multiplié;
 - .4 la taxe sur les produits et services (TPS) doit être inscrite séparément;
 - .5 lorsque des sous-traitants sont engagés, joindre à la facture une copie de leurs factures payées;
 - .6 lorsqu'un rabais ou une majoration est applicable, l'inscrire séparément.
- .3 Les factures soumises aux fins de paiement relativement à la présente COC doivent être convenablement identifiées; sinon, elles seront renvoyées à l'Entrepreneur pour qu'il effectue l'annotation correctement, afin que l'approbation du paiement puisse être émise.

15 INSTRUCTIONS PERMANENTES D'OPÉRATION RELIÉES AUX HALOCARBURES

- .1 On doit faire suivre les instructions permanentes d'opération (IPO) et le *Règlement fédéral sur les halocarbures* ci-joints, lorsqu'un organisme contractant est appelé pour effectuer des travaux sur les systèmes de réfrigération ou de conditionnement d'air directement associés à la récupération, au chargement ou à l'essai de détection des fuites des systèmes.
- .2 Le formulaire intitulé « Entrepreneurs » doit être rempli pour tous les appels de services, en plus de tout autre formulaire applicable comme ceux de registre d'entretien, d'avis d'essai de détection des fuites, d'ajout d'un nouveau système, d'avis d'aliénation ou de mise hors service ou de rapport de rejet d'halocarbures, qui sont fournis ci-joints à l'annexe A.

- .3 Une fois remplis, ces formulaires doivent être envoyés à l'atelier d'entretien des appareils de réfrigération et aux services environnementaux de l'escadre afin de permettre d'entrer les données dans le Système de gestion des halocarbures fédéral.
- .4 Pour plus d'information, n'hésitez pas à contacter le bureau de l'environnement de l'escadre au 833-2500, poste 5042.

DORS/99-255

Enregistrement 17 juin 1999

LOI CANADIENNE SUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT (1999)

RÈGLEMENT FÉDÉRAL SUR LES HALOCARBURES

C.P. 1999-1124 17 juin 1999

Attendu que, conformément au paragraphe 55(1) de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement*, le ministre de l'Environnement a fait publier dans la Gazette du Canada Partie I, le 29 août 1998, le projet de règlement intitulé *Règlement fédéral sur les halocarbures*, conforme en substance au texte ci-après;

Attendu que le gouverneur en conseil est d'avis qu'aucune autre loi fédérale ne prévoit expressément la réglementation des halocarbures visant la protection de l'environnement et les entreprises fédérales ou le territoire domanial, comme le prévoit le règlement ci-après;

Par conséquent, son Excellence le Gouverneur général en conseil, sur recommandation du ministre de l'Environnement et avec l'assentiment du ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire, du ministre de l'Environnement, du ministre du Patrimoine canadien, du ministre de la Citoyenneté et de l'Immigration, du ministre des Finances, du ministre des Pêches et des Océans, du ministre des Affaires étrangères, du ministre de la Santé, du ministre du Développement des Ressources humaines, du ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien, du ministre de l'Industrie, du ministre de la Coopération internationale et de la Francophonie, du ministre du Commerce international, du ministre de la Justice et Procureur général du Canada, du ministre du Travail, du ministre de la Défense nationale, du ministre du Revenu national, du ministre des Ressources naturelles et responsable de la Commission canadienne du blé, du ministre des Transports, du président du Conseil du Trésor et ministre responsable de l'Infrastructure, du ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, du Président du Conseil privé de la Reine pour le Canada et ministre des Affaires intergouvernementales, du ministre des Anciens Combattants et secrétaire d'État (Agence de promotion économique du Canada atlantique), et du Solliciteur général Canada, en vertu du paragraphe 54(1) et de l'article 59 de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement*, prend le *Règlement fédéral sur les halocarbures*, ci-après.

a L.R., c. 16 (4^e suppl.)

DÉFINITIONS

1. Les définitions qui suivent s'appliquent au présent règlement.

« ASHRAE » American Society of Heating, Refrigeration and Air-Conditioning Engineers. (ASHRAE)

« bromofluorocarbure » Bromofluorocarbure entièrement halogéné dont chaque molécule contient un, deux ou trois atomes de carbone et au moins un atome de brome et un atome de fluor. (*bromofluorocarbon*)

« certificat » Certificat qui indique que le titulaire a terminé avec succès un cours de sensibilisation environnementale portant sur le recyclage, la récupération et la manutention de frigorigènes aux halocarbures, comme le prévoit le Code de pratique en réfrigération et l'acceptent au moins trois provinces. (*certificate*)

« charger » Ajouter un halocarbure à un système. (*charging*)

« chlorofluorocarbure » ou « CFC » Chlorofluorocarbure entièrement halogéné dont chaque molécule contient un, deux ou trois atomes de carbone et au moins un atome de chlore et un atome de fluor. (*chlorofluorocarbon or CFC*)

« Code de pratique en réfrigération » Le *Code de pratiques environnementales pour l'élimination des rejets dans l'atmosphère de fluorocarbures provenant des systèmes de réfrigération et de conditionnement d'air*, avec ses modifications successives, établi en vertu de l'alinéa 8(1)d) de la Loi et publié par le ministère de l'Environnement. (*Refrigerant Code of Practice*)

« contenant approprié » Contenant conçu et fabriqué pour être réutilisé et pour contenir un type spécifique d'halocarbure. (*appropriate container*)

« extincteur portatif » Bonbonne ou cartouche contenant un halocarbure qui est utilisée pour éteindre ou lutter contre les incendies, a un poids d'au plus 25 kg et peut être portée ou roulée sur le lieu de l'incendie. (*portable fire extinguisher*)

« fuite » Rejet d'un halocarbure d'un système. (*leak*)

« halocarbure » Substance visée à l'annexe 1, y compris ses isomères, qui se présente seule ou dans un mélange. (*halocarbon*)

« hydrobromofluorocarbure » ou « HBFC » Hydrobromofluorocarbure dont chaque molécule contient un, deux ou trois atomes de carbone et au moins un atome d'hydrogène, un atome de brome et un atome de fluor. (*hydrobromofluorocarbon or HBFC*)

« hydrochlorofluorocarbure » ou « HCFC » Hydrochlorofluorocarbure dont chaque molécule contient un, deux ou trois atomes de carbone et au moins un atome d'hydrogène, un atome de chlore et un atome de fluor. (*hydrochlorofluorocarbon or HCFC*)

« hydrofluorocarbure » ou « HFC » Hydrofluorocarbure dont chaque molécule ne contient que des atomes de carbone, d'hydrogène et de fluor. (*hydrofluorocarbon or HFC*)

« Loi » La *Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999)*. (*Act*)

« navire » S'entend au sens du paragraphe 66(1) de la Loi. (*ship*)

« perfluorocarbure » ou « PFC » Fluorocarbure entièrement fluoré dont chaque molécule ne contient que des atomes de carbone et de fluor.
(*perfluorocarbon or PFC*)

« personne accréditée » Dans le cas d'un système de réfrigération ou de climatisation, technicien d'entretien titulaire d'un certificat.
(*certified person*)

« petit système de climatisation » Système de climatisation qui n'est pas contenu dans un véhicule et qui, selon le fabricant, a une puissance frigorifique de moins de 19 kW. (*small air-conditioning system*)

« petit système de réfrigération » Système de réfrigération autre que celui qui est installé dans un véhicule et qui, selon le fabricant, a une puissance frigorifique de moins de 19 kW. (*small refrigeration system*)

« propriétaire » Dans le cas d'un système situé au Canada, le ministère ou l'organisme fédéral, la personne ou la bande indienne qui, selon le cas :

- a) exploite une entreprise fédérale dans le cadre de laquelle il détient un droit dans le système faisant partie de l'entreprise, a la possession, la responsabilité ou la garde du système, est chargé de son entretien, de son exploitation ou de sa gestion, ou a le pouvoir de l'aliéner;
- b) détient un droit dans un système appartenant à Sa Majesté du chef du Canada qui est situé sur le territoire domaniale ou sur une terre autochtone, a la possession, la responsabilité ou la garde du système, est chargé de son entretien, son exploitation ou sa gestion, ou a le pouvoir de l'aliéner.
(*owner*)

« récupéré » Selon le cas, le fait :

- a) qu'un halocarbure a été recueilli après son utilisation;
- b) qu'un halocarbure de machines, d'équipements, de systèmes ou de contenants a été extrait pendant leur entretien ou avant leur aliénation, désassemblage ou mise hors service.
(*recovered*)

« recyclé » Signifie qu'un halocarbure a été récupéré et, au besoin, nettoyé au moyen d'opérations telles que le filtrage ou le séchage, et qu'il a été réutilisé pour recharger des systèmes. (*recycled*)

« régénéré » Signifie qu'un halocarbure vérifié par analyse chimique a été récupéré, retraité et amélioré au moyen d'opérations telles que le filtrage, le séchage, la distillation et le traitement chimique afin qu'il corresponde aux normes de réutilisation acceptées dans l'industrie. (*reclaimed*)

« rejet » S'entend au sens du paragraphe 3(1) de la Loi. La définition ne comprend pas, dans le cas d'un système d'extinction d'incendie, le rejet dans le but de combattre un incendie qui n'est pas allumé à des fins de formation. (*release*)

« service » Dans le cas d'un système, vise notamment la modification, le remplissage, l'entretien, la réparation, le déménagement, la

destruction, la mise hors service, l'aliénation, la mise en service et l'essai. Sont exclus de la définition les essais relatifs à la fabrication et à la production du système. (*service*)

« système » Sauf indication contraire du contexte, s'entend du système de climatisation, du système d'extinction d'incendie, du système de réfrigération ou du système de solvants. (*system*) DORS/2000-105, art. 6.

« système à vidange » Unité de vidange d'un système de réfrigération ou de climatisation à basse pression, y compris tout matériel de récupération connexe. (*purge system*)

« système de climatisation » Système de climatisation, y compris le matériel complémentaire, contenant ou conçu pour contenir un frigorigène aux halocarbures. (*air-conditioning system*)

« système de réfrigération » Système de réfrigération, y compris le matériel complémentaire, contenant ou conçu pour contenir un frigorigène aux halocarbures. (*refrigeration system*)

« système de solvants » Application ou système utilisant des halocarbures comme solvants, y compris les applications de nettoyage et le matériel connexe, contenant ou conçu pour contenir des solvants aux halocarbures, à l'exception des halocarbures utilisés comme étalons d'analyse ou réactifs de laboratoire et des halocarbures utilisés dans un procédé par lequel ils sont convertis en une autre substance ou sont générés mais sont en fin de compte convertis en une substance différente. (*solvent system*)

« système d'extinction d'incendie » Matériel pour l'extinction d'incendie ou de lutte contre l'incendie, y compris le matériel portatif ou fixe, contenant ou conçu pour contenir un agent extincteur aux halocarbures. (*fire-extinguishing system*)

« véhicule militaire » Tout véhicule utilisé pour le combat ou pour un soutien lors des combats. La présente définition ne vise pas les véhicules administratifs. (*military vehicle*)

CHAMP D'APPLICATION

2. Le présent règlement s'applique au territoire domanial, aux terres autochtones et aux entreprises fédérales visés à l'article 207 de la Loi. DORS/2000-105, art. 7.

INTERDICTIONS

3. Sous réserve du paragraphe 7(2) et de l'article 16, il est interdit de rejeter un halocarbure – ou d'en permettre ou d'en causer le rejet – contenu, selon le cas :

- a) dans un système de réfrigération, ou dans tout contenant ou dispositif complémentaire;
- b) dans un système de climatisation, ou dans tout contenant ou dispositif complémentaire;
- c) dans un système d'extinction d'incendie ou dans tout contenant ou dispositif complémentaire, sauf pour lutter contre un incendie qui n'est pas allumé à des fins de

formation;

- d) dans un contenant ou du matériel servant à la réutilisation, au recyclage, à la régénération ou à l'entreposage d'un halocarbure.

4. (1) Sous réserve de l'article 28, six mois après l'entrée en vigueur du présent règlement, il est interdit d'installer un système fonctionnant ou conçu pour fonctionner avec des halocarbures figurant à l'un des articles 1 à 8 de l'annexe 1.

(2) Sous réserve de l'article 28, à compter du 1^{er} janvier 2005, il est interdit d'installer un système fonctionnant ou conçu pour fonctionner avec un halocarbure figurant aux articles 10 ou 11 de l'annexe 1 comme solvant dans un système de solvants.

5. (1) Six mois après l'entrée en vigueur du présent règlement, il est interdit d'utiliser un halocarbure figurant à l'un des articles 1 à 8 de l'annexe 1 comme solvant dans un système de solvants.

(2) Sous réserve de l'article 29, à compter du 1^{er} janvier 2005, il est interdit d'utiliser un halocarbure figurant aux articles 10 ou 11 de l'annexe 1 comme solvant dans un système de solvants.

6. (1) Il est interdit d'entreposer, de transporter ou d'acheter un halocarbure qui n'est pas dans un contenant approprié.

(2) Le paragraphe (1) ne s'applique pas aux halocarbures utilisés comme étalons d'analyse ou réactifs de laboratoire.

RÉCUPÉRATION

7. (1) Sous réserve du paragraphe (2), toute personne qui installe, entretient ou charge un halocarbure dans un système de réfrigération, de climatisation ou d'extinction d'incendie, ou effectue sur lui les essais de détection des fuites ou tout autre travail pouvant entraîner le rejet d'un halocarbure, doit récupérer tout halocarbure qui serait par ailleurs rejeté durant ces opérations dans un contenant approprié.

(2) Pour récupérer un halocarbure d'un système d'extinction d'incendie, le matériel de récupération à utiliser doit avoir une efficacité de transfert d'au moins 99 % comme le définit l'article 6.3 de la publication ULC/ORD-C1058.5-1993 intitulée *Halon Recovery and Reconditioning Equipment*.

8. (1) Toute personne qui se propose d'aliéner, de désassembler ou de mettre hors service un système doit, au préalable, en récupérer les halocarbures dans un contenant approprié.

(2) Toute personne qui aliène ou met hors service un système qui contient un halocarbure doit, au préalable, y apposer un avis comportant les renseignements prévus à l'article 1 de l'annexe 3.

(3) Il est interdit d'enlever l'avis, à moins de le remplacer par un autre comportant les renseignements visés au paragraphe (2).

(4) En cas d'aliénation, de désassemblage ou de mise hors service d'un système, le propriétaire conserve un document des renseignements contenus dans l'avis.

INSTALLATION, ENTRETIEN, DÉTECTION DES FUITES ET CHARGE

Systèmes de réfrigération et de climatisation

9. (1) Seule une personne accréditée peut installer ou entretenir un système de réfrigération ou de climatisation, le charger avec un halocarbure ou effectuer sur lui des essais de détection des fuites ou tout autre travail pouvant entraîner le rejet d'un halocarbure.

(2) La personne qui exécute une opération mentionnée au paragraphe (1) doit se conformer au Code de pratique en réfrigération.

(3) À moins que le Code de pratique en réfrigération ne le recommande, il est interdit de charger un halocarbure figurant à l'un des articles 1 à 8 de l'annexe 1 dans un système de réfrigération ou de climatisation dans le but d'effectuer des essais de détection des fuites, à moins que le Code de pratique en réfrigération ne le recommande.

10. (1) La personne accréditée qui effectue des essais de détection des fuites sur un système de réfrigération ou de climatisation y appose un avis comportant les renseignements prévus à l'article 2 de l'annexe 3.

(2) Il est interdit d'enlever l'avis à moins de le remplacer par un autre comportant les renseignements visés au paragraphe (1).

(3) Le propriétaire conserve un document des renseignements contenus dans l'avis.

11. (1) Sous réserve du paragraphe (2), le propriétaire effectue, au moins une fois tous les douze mois, un essai de détection des fuites de tout composant du système de réfrigération ou de climatisation qui entre en contact avec un halocarbure.

(2) Le paragraphe (1) ne s'applique pas aux petits systèmes de réfrigération ou de climatisation, ni aux systèmes de climatisation conçus pour les passagers d'un véhicule automobile.

12. Sous réserve de l'article 14, il est interdit de charger un système de réfrigération ou de climatisation à moins que :

- a) le système ait été soumis à un essai de détection des fuites avant d'être chargé;
- b) s'il existe une fuite, la personne accréditée n'en avise le propriétaire et que celui-ci ne la répare.

13. Sous réserve de l'article 14, le propriétaire d'un système de réfrigération ou de climatisation doit, au plus tard sept jours suivant la date de détection d'une fuite :

- a) soit réparer la fuite;
- b) soit isoler la partie du système qui fuit et récupérer

- c) l'halocarbure qui en provient;
soit récupérer l'halocarbure provenant du système en attendant la réparation de la fuite.

14. (1) S'il apparaît nécessaire de continuer à faire fonctionner le système afin de prévenir un danger immédiat pour la vie et la santé humaines, l'application des articles 12 et 13 est suspendue tant que le danger persiste, jusqu'à concurrence de sept jours suivant la date où le propriétaire constate le danger.

(2) Dans la situation mentionnée au paragraphe (1), les conditions suivantes s'appliquent :

- a) la personne qui a chargé le système de réfrigération ou de climatisation doit aviser le propriétaire immédiatement;
- b) dans les 14 jours suivant la réception de l'avis, le propriétaire présente au ministre un compte rendu écrit indiquant :
 - (i) les circonstances entraînant le danger immédiat pour la vie ou la santé humaines et la nature du danger,
 - (ii) la quantité d'halocarbure chargée dans le système;
 - (iii) la date prévue de la réparation de la fuite ou de la récupération de l'halocarbure restant dans le système.

15. Après le 1^{er} janvier 2000, il est interdit de charger un halocarbure figurant à l'un des articles 1 à 8 de l'annexe 1 dans un système de climatisation conçu pour les passagers d'un véhicule automobile.

16. Un an après l'entrée en vigueur du présent règlement, il est interdit d'installer ou de faire fonctionner un système à vidange, ou d'en permettre le fonctionnement, à moins qu'il n'émette pas plus de 0,1 kg d'halocarbure par kilogramme d'air vidangé dans l'environnement.

SYSTÈME D'EXTINCTION D'INCENDIE

17. Toute personne qui installe, entretient ou charge d'halocarbure un système d'extinction d'incendie, effectue des essais de détection des fuites ou exécute tout autre travail sur lui pouvant entraîner le rejet d'un halocarbure doit se conformer aux normes énoncées dans la publication ULC/ORD-C1058.18-1993 des Laboratoires des assureurs du Canada intitulée *The Servicing of Halon Extinguishing Systems*.

18. Il est interdit de charger un halocarbure figurant à l'un des articles 1 à 8 de l'annexe 1 dans un système d'extinction d'incendie pour effectuer des essais de détection des fuites.

19. (1) Sous réserve du paragraphe (2), le propriétaire doit effectuer un essai de détection des fuites sur tous les systèmes d'extinction d'incendie au moins une fois tous les douze mois, conformément aux normes prévues dans la publication visée à l'article 17.

(2) Le paragraphe (1) ne s'applique pas aux extincteurs portatifs.

20. Sous réserve de l'article 23, il est interdit de charger un système d'extinction d'incendie à moins que, préalablement :

- a) le système n'ait été soumis à un essai de détection des fuites;
- b) s'il existe une fuite, la personne qui a effectué l'essai n'en ait avisé le propriétaire et que celui-ci ne l'ait réparé.

21. (1) Sous réserve du paragraphe (2) et de l'article 23, il est interdit d'entretenir un système d'extinction d'incendie sans avoir au préalable :

- a) avisé le propriétaire de l'entretien prévu;
- b) apposé un avis sur le panneau de commande du système pour indiquer qu'il sera hors service pendant la période d'entretien.

(2) L'alinéa (1)b) ne s'applique pas aux extincteurs portatifs.

22. Sous réserve de l'article 23, le propriétaire d'un système d'extinction d'incendie doit, au plus tard sept jours suivant la date de détection d'une fuite :

- a) soit réparer la fuite;
- b) soit isoler la partie du système qui fuit et récupérer l'halocarbure qui en provient;
- c) soit récupérer l'halocarbure provenant du système en attendant la réparation.

23. (1) S'il est nécessaire de maintenir le système en fonction pour prévenir un danger immédiat pour la vie ou la santé humaines, l'application des articles 20 à 22 est suspendue tant que le danger persiste, jusqu'à concurrence de sept jours suivant la date où le propriétaire constate le danger.

(2) Dans la situation mentionnée au paragraphe (1), les conditions suivantes s'appliquent :

- a) la personne qui a chargé le système d'extinction d'incendie doit aviser le propriétaire immédiatement;
- b) dans les 14 jours suivant la réception de l'avis, le propriétaire présente au ministre un compte rendu écrit indiquant :
 - (i) les circonstances entraînant le danger immédiat pour la vie ou la santé humaines et la nature du danger,
 - (ii) la quantité d'halocarbure chargée dans le système,
 - (iii) la date prévue de la réparation de la fuite ou de la récupération de l'halocarbure restant dans le système.

24. Sous réserve de l'article 29, il est interdit de charger un halocarbure figurant à l'un des articles 1 à 8 de l'annexe 1 dans un extincteur portatif – exception faite de celui utilisé dans un navire

ou un véhicule militaires ou dans un aéronef.

REGISTRES D'ENTRETIEN

25. (1) Six mois après l'entrée en vigueur du présent règlement, le propriétaire d'un système de réfrigération, de climatisation ou d'extinction d'incendie enregistre, sur un support papier – ou sur un support électronique acceptable par le ministre – les renseignements prévus aux articles 3 ou 4 de l'annexe 3, selon le cas, au moment de l'installation du système et chaque fois qu'il est entretenu ou chargé ou que sont effectués sur lui des essais de détection des fuites ou tout autre travail pouvant entraîner le rejet d'un halocarbure.

(2) Six mois après l'entrée en vigueur du présent règlement, le propriétaire d'un système de solvants enregistre, sur un support papier – ou sur un support électronique acceptable par le ministre – les renseignements prévus à l'article 5 de l'annexe 3 chaque fois que plus de 10 kg d'halocarbure sont chargés dans le système.

(3) Le paragraphe (1) ne s'applique pas aux petits systèmes de réfrigération ou de climatisation destinés à un usage personnel.

RAPPORTS SUR LE REJET

26. En cas de rejet de 100 kg ou plus d'halocarbure, le propriétaire présente au ministre les rapports suivants :

- a) dans les vingt-quatre heures suivant la date de détection du rejet, un rapport verbal ou écrit – ou un rapport sur un support électronique acceptable par le ministre – indiquant le type d'halocarbure rejeté ainsi que le type de système en cause;
- b) dans les quatorze jours suivant la détection du rejet, un rapport écrit – ou un rapport sur un support électronique accepté par le ministre – qui comporte les renseignements prévus à l'article 6 de l'annexe 3.

27. (1) Sous réserve du paragraphe (2), en cas de rejet de plus de 10 kg mais de moins de 100 kg d'halocarbure d'un système, le propriétaire présente au ministre un rapport écrit – ou un rapport sur un support électronique acceptable par le ministre – qui comporte les renseignements prévus à l'article 6 de l'annexe 3.

(2) Le rapport exigé au paragraphe (1) est présenté deux fois par année dans les trente jours suivant le 1^{er} janvier et le 1^{er} juillet.

PERMIS

28. (1) Le propriétaire présente au ministre, sur un formulaire fourni par celui-ci, une demande de permis comportant les renseignements prévus à l'article 7 de l'annexe 3, selon le cas, s'il prévoit installer :

- a) un système d'extinction d'incendie fonctionnant ou conçu

pour fonctionner avec un halocarbure figurant à l'un des articles 1 à 8 de l'annexe 1 comme agent extincteur;

- b) un système de solvants fonctionnant ou conçu pour fonctionner avec un halocarbure figurant aux articles 10 ou 11 de l'annexe 1 comme solvant.

(2) Sous réserve de l'article 31, le ministre délivre le permis pour une durée de cinq ans à compter de la date de sa délivrance si le propriétaire, sur le formulaire :

- a) déclare qu'il n'existe aucune solution réalisable sur les plans technique et financier qui pourrait avoir, sur l'environnement et la santé, un impact moins nocif que le système pour lequel le permis est demandé;
- b) décrit les étapes qui seront suivies pour réduire au minimum les émissions d'halocarbure du système, si la capacité totale de ce dernier incorpore plus de 10 kg de l'halocarbure.

29. (1) Le propriétaire présente au ministre, sur un formulaire fourni par celui-ci, une demande de permis comportant les renseignements prévus à l'article 8 de l'annexe 3, selon le cas, s'il prévoit charger :

- a) un extincteur portatif qui ne sera pas utilisé dans un navire ou un véhicule militaires ou dans un aéronef avec un halocarbure figurant à l'un des articles 1 à 8 de l'annexe 1; ou
- b) un système de solvants avec un halocarbure figurant à l'article 10 ou 11 de l'annexe 1.

(2) Sous réserve de l'article 31, le ministre délivre le permis si le propriétaire déclare, sur le formulaire, qu'il n'existe aucune solution réalisable sur les plans technique et financier qui pourrait avoir, sur l'environnement et la santé, un impact moins nocif que l'extincteur portatif ou le système de solvants pour lequel le permis est demandé.

RENSEIGNEMENTS FAUX OU TROMPEURS

30. [Abrogé, DORS/2000-105, art. 8]

31. (1) Le ministre peut refuser de délivrer ou peut annuler un permis délivré en vertu du paragraphe 28(2) ou 29(2) si des renseignements faux ou trompeurs ont été donnés à l'appui de la demande de permis.

(2) Le ministre ne peut annuler le permis que s'il :

- a) a avisé par écrit le titulaire du permis des motifs de l'annulation;
- b) lui a donné la possibilité de formuler, oralement ou par écrit, ses observations à cet égard.

ENREGISTREMENTS, DOSSIERS, RAPPORTS ET AVIS

32. (1) Le propriétaire conserve au Canada, pendant au moins cinq ans à compter de la date de leur délivrance, les enregistrements, dossiers, rapports et avis exigés par le présent règlement.

(2) Le propriétaire met à la disposition du ministre, dans le délai raisonnable qui lui est imparti, les enregistrements, dossiers, rapports et avis exigés par le présent règlement. Le ministre ne peut utiliser ces documents que pour évaluer l'efficacité du présent règlement.

(3) Sous réserve des paragraphes (4) et (5), ces documents sont conservés dans le local ou au lieu où se trouve le système visé.

(4) Pour tout système situé dans un local ou un lieu inoccupé, les documents afférents sont conservés dans un même et unique lieu occupé par le propriétaire.

(5) Pour tout système utilisé dans un moyen de transport, les documents afférents sont conservés dans un même et unique lieu occupé par le propriétaire.

ENTRÉE EN VIGUEUR

33. Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} juillet 1999.

ANNEXE 1

(Articles 1, 4, 5, 9, 15, 18, 24, 28 et 29)

LISTE DES HALOCARBURES

Article Halocarbure

1. Tétrachlorométhane (tétrachlorure de carbone)
2. 1,1,1-trichloroéthane (méthylchloroforme), sauf le 1,1,2-trichloroéthane
3. Chlorofluorocarbures (CFC)
4. Bromochlorodifluorométhane (Halon 1211)
5. Bromotrifluorométhane (Halon 1301)
6. Dibromotétrafluoroéthane (Halon 2402)
7. Bromofluorocarbures autres que ceux prévus aux articles 4 à 6
8. Hydrobromofluorocarbures (HBFC)
9. Hydrochlorofluorocarbures (HCFC)
10. Hydrofluorocarbures (HFC)
11. Perfluorocarbures (PFC)

ANNEXE 2

[Abrogé, DORS/2000-105, art. 9]

ANNEXE 3

(Paragraphes 8(2) et (4) et 10(1) et articles 25 à 29)

RENSEIGNEMENTS DEVANT FIGURER SUR LES FORMULAIRES

<u>Article</u>	<u>Colonne 1 Disposition du règlement</u>	<u>Colonne 2 Nature du formulaire</u>	<u>Colonne 3 Renseignements à fournir</u>
1.	8(2)	Avis d'aliénation ou de mise hors service d'un système	<ul style="list-style-type: none"> a) nom et adresse du propriétaire b) nom de l'opérateur c) emplacement du système d) nom du technicien de services e) numéro de certificat (s'il y a lieu) f) nom de l'entreprise contractante (s'il y a lieu) g) type et quantité d'halocarbure, et date où celui-ci est récupéré h) type de système et sa capacité i) destination finale du système
2.	10(1)	Avis d'essais de détection des fuites pour les systèmes de réfrigération et de climatisation	<ul style="list-style-type: none"> a) nom et adresse du propriétaire b) nom de l'opérateur c) emplacement du système d) nom de la personne accréditée e) numéro de certificat f) nom de l'entreprise contractante (s'il y a lieu) g) type d'halocarbure contenu dans le système h) liste datée des essais de détection, des fuites détectées et de leur réparation
3.	25(1)	Registre d'entretien d'un système de réfrigération ou de climatisation	<ul style="list-style-type: none"> a) nom et adresse du propriétaire b) nom de l'opérateur c) emplacement du système d) nom de la personne accréditée e) numéro de certificat f) nom de l'entreprise contractante (s'il y a lieu) g) description du matériel h) liste datée des essais de détection, des fuites détectées et de leur réparation i) type et quantité

			d'halocarbure, et date où celui-ci est récupéré j) type de système et sa capacité
4.	25(1)	Registre d'entretien d'un système d'extinction d'incendie	a) nom et adresse du propriétaire b) nom de l'opérateur c) emplacement du système d) nom du technicien de services e) numéro de certificat (s'il y a lieu) f) nom de l'entreprise contractante (s'il y a lieu) g) emplacement, numéro de série et poids de l'extincteur h) liste datée des essais de détection, des fuites détectées et de leur réparation i) type et quantité d'halocarbure, et date où celui-ci est récupéré j) type de système et sa capacité
5.	25(2)	Registre d'entretien d'un système de solvants	a) nom et adresse du propriétaire b) nom de l'opérateur c) emplacement du système d) nom du technicien de services e) numéro de certificat (s'il y a lieu) f) nom de l'entreprise contractante (s'il y a lieu) g) type et quantité d'halocarbure, et date où celui-ci est chargé dans le système h) type de système et sa capacité
6.	26b) et 27	Rapport sur les rejets d'halocarbures	a) nom et adresse du propriétaire b) type et quantité d'halocarbure rejeté c) date du rejet d) type de système et données sur l'état du matériel e) circonstances qui ont mené au rejet, ainsi que mesures correctives et préventives

prises pour éviter d'autres rejets

- | | | | |
|----|-------|---|--|
| 7. | 28(1) | Demande de permis d'installer un système d'extinction d'incendie ou un système de solvants | a) nom et adresse du demandeur
b) type et poids d'halocarbure
c) capacité du système
d) demande de confidentialité prévue aux articles 19 à 22 de la Loi
e) déclaration visée au paragraphe 28(2) et raisons pour lesquelles d'autres solutions n'ont pas été choisies |
| 8. | 29(1) | Demande de permis de charger un halocarbure dans un extincteur portatif ou un système de solvants | a) nom et adresse du demandeur
b) type et poids d'halocarbure
c) demande de confidentialité prévue aux articles 19 à 22 de la Loi
d) déclaration visée au paragraphe 29(2) et raisons pour lesquelles d'autres solutions n'ont pas été choisies |

INSTRUCTIONS PERMANENTES D'OPÉRATION RELIÉES AUX HALOCARBURES

La conformité de ces instructions d'opération s'applique à tout le matériel et les systèmes contenant des halocarbures qui figurent à l'annexe 1 du Règlement fédéral sur les halocarbures.

1. Lorsqu'ils se trouvent dans des lieux appartenant au MDN ou loués par ce dernier, les entrepreneurs doivent se conformer aux lois et aux règlements pertinents de tous les ordres de gouvernement (fédéral, provincial et/ou municipal). Parmi ceux-ci figurent notamment les plus récentes versions du *Règlement fédéral sur les halocarbures*, du Code de pratique en réfrigération et de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement (LCPE)* de 1999; de plus, ils doivent satisfaire aux exigences du SIMDUT. Les lois applicables se trouvent à la page Web sur l'environnement <http://www.ec.gc.ca/>; il est aussi possible d'en demander un exemplaire à la division des contrats de la 17^e Escadre. Les entrepreneurs sont également tenus de se conformer aux lois provinciales en matière de sécurité, ainsi qu'aux règlements connexes, et d'obéir aux autorités provinciales chargées de leur application. Ils doivent aussi observer les politiques, les lignes directrices et les directives pertinentes de la 17^e Escadre Winnipeg, de la 1^{re} Division aérienne du Canada et du Quartier général de la Défense nationale. En

cas d'incertitude quant à l'application de règles qui se chevauchent ou qui font double emploi, ce sont les plus rigoureuses qui s'appliquent.

2. En cas de fuite d'halocarbures de toute ampleur, l'Entrepreneur doit immédiatement intervenir au moyen des ressources adéquates jugées appropriées par les spécialistes de l'escadre, notamment l'officier de l'environnement, l'officier des matières dangereuses et le surveillant des mécaniciens. Tout nettoyage, restauration et remise en état doit s'effectuer conformément à ce qui précède.

3. Selon l'article 24 du *Règlement sur les substances appauvrissant la couche d'ozone (SACO)* 103/94 du Manitoba, une personne qui possède, exploite, entretient, installe ou répare du matériel duquel se sont échappés plus de 10 kg (22 lb) de SACO (accidentellement ou non) doit signaler l'incident immédiatement à un agent de l'environnement, et ce, en télécopiant le formulaire de rapport de fuite de SACO rempli au 204-948-2420 et en appelant au 204-945-7017 (ou sans frais au 1-800-282-8069, poste 7017 à l'extérieur de Winnipeg). Une copie du rapport de rejet doit aussi être télécopiée à la 17^e Escadre environnement au 833-2607.

4. Toutes les personnes de métier qui installent, entretiennent, soumettent à un essai de détection des fuites ou chargent un système de réfrigération et de climatisation aux halocarbures doivent posséder une carte valide de compétence en prévention des substances appauvrissant la couche d'ozone ainsi qu'un certificat valide de compétences relatives au métier, et être un compagnon qualifié ou un apprenti sous la supervision d'un compagnon. Cela s'applique à tous les sous-traitants qui entretiennent les systèmes de réfrigération et de climatisation.

5. Toutes les factures doivent être accompagnées de la documentation appropriée telle que l'avis d'essai de détection des fuites, l'avis de mise hors service, le rapport de rejet et le registre d'entretien. Ces documents doivent être en bonne et due forme avant le paiement.

6. L'équipe de l'atelier de mécanique de la 17^e Escadre doit être informée de tout nouveau matériel qui contient n'importe quel réfrigérant avant que le matériel arrive à l'Escadre.

7. Les entrepreneurs sont responsables des gestes de leurs employés, agents ou sous-traitants.

8. Les conditions énoncées ci-dessus s'appliquent à tous les entrepreneurs exécutant des travaux pour le compte du ministère de la Défense nationale à la 17^e Escadre Winnipeg ou aux installations connexes (y compris aux emplacements satellites). Pour de plus amples renseignements ou des précisions, contacter le bureau de l'environnement de l'Escadre au 204-833-2500, poste 2054.

J'atteste avoir lu et compris les conditions énoncées ci-dessus, et je m'engage à les observer.

Signature de
l'Entrepreneur

Date

17^e ere/BPR

Date

**TASK AUTHORIZATION
AUTORISATION DES TÂCHES**

All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.		Contract no. – N° du contrat
		Task no. – N° de la tâche
Amendment no. – N° de la modification	Increase/Decrease – Augmentation/Réduction	Previous value – Valeur précédente
To – À	<p>TO THE CONTRACTOR</p> <p>You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task.</p> <p>Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract.</p> <p>À L'ENTREPRENEUR</p> <p>Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande.</p> <p>Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.</p>	
Delivery location – Expédié à	<p>_____</p> <p style="text-align: center;">Date</p> <p style="text-align: right;">_____ for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale</p>	
Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement		
Contract item no. N° d'article du contrat	Services	Cost Prix
	GST/HST TPS/TVH	
	Total	
<p>APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS: The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract.</p> <p>NE S'APPLIQUE QU' AUX CONTRATS DE TPSGC : La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.</p>		
<p>_____ for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux</p>		

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.

Enter the sequential Task number.

Amendment no.

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

Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

To

Name of the contractor.

Delivery location

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

Delivery/Completion date

Completion date for the task.

for the Department of National Defence

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

Services

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

Cost

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

GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

Total

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

Applicable only to PWGSC contracts

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

Note:

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

Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification

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

Augmentation/Réduction

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

Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À

Nom de l'entrepreneur.

Expédié à

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

Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale

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

Services

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

Prix

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

TPS/TVH

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

Total

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

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

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

Nota :

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



UNCLAS

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
Defence Department		17 Wing Winnipeg
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
N/A	N/A	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail		
Maintenance and repairs to HVAC controls located within various DND buildings.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <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 <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	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"/>

UNCLAS



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - S/IGINT
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 :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



UNCLAS

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

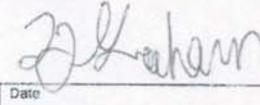
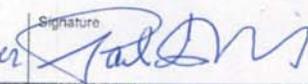
Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ		NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			TOP SECRET		
											A	B	C		CONFIDENTIAL	SECRET
Information / Assets / Renseignements / Biens																
Production																
IT Media / Support IT																
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).

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) DH Wallin		Title - Titre 17 Wing Contracts Officer	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone 204-471-2113	Facsimile No. - N° de télécopieur 204-833-2622	E-mail address - Adresse courriel darcy.wallin@forces.gc.ca	Date 2013-08-22
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Tippy Graham - CF MP GP HQ - Industrial Security Senior Security Analyst		Title - Titre Industrial Security	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone Tel: 613-948-1035	Facsimile No. - N° de télécopieur Fax: 613-949-1069	E-mail address - Adresse courriel Email: tippy.graham@forces.gc.ca	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (e.g. Guide de la sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Paul Lepinski		Title - Titre Contract Security Officer	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone 613 957-1294	Facsimile No. - N° de télécopieur 613 954-4171	E-mail address - Adresse courriel Paul.Lepinski@pwgsc.gc.ca	Date 07-OCT-2013