

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

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet HEATING SYSTEMS - CAPE BRETON	
Solicitation No. - N° de l'invitation W010C-14C361/A	Date 2014-03-25
Client Reference No. - N° de référence du client W010C-14-C361	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$PWA-122-5073	
File No. - N° de dossier PWA-3-70100 (122)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-05-06	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Chinye (PWA), Chukwudi	Buyer Id - Id de l'acheteur pwa122
Telephone No. - N° de téléphone (902) 496-5476 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE WILLOW PARK, BUILDING 7 STN FORCES., P.O. BOX 99000 HALIFAX NOVA SCOTIA B3K 5X5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

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

TABLE DES MATIÈRES

TITRE

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES

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

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-14C361/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwa122

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

W010C-14-C361

File No. - N° du dossier

PWA-3-70100

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Liste des annexes

- Annexe « A » Énoncé des travaux
- Annexe « B » Base de paiement
- Annexe « C » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe « D » Exigences en matière d'assurance
- Annexe « E » Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches
- Annexe « F » Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes
- Annexe « G » Rapports d'utilisation périodiques – contrats comportant des autorisations de tâches

TITRE (SYSTÈMES DE CHAUFFAGE - CAP-BRETON)**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, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation, les exigences en matière d'assurances, le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

2. Sommaire

Les travaux à exécuter dans le cadre du présent contrat de services comprennent la fourniture de la main-d'œuvre, du matériel, des outils et des services de supervision nécessaires à l'inspection, à l'entretien et aux réparations d'urgence de chaudières/fournaies domestiques et commerciales ainsi que du système de distribution du détachement du Cap-Breton, BFC Halifax (Nouvelle-Écosse), conformément à l'Énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) et des accords de libre échange Canada-Pérou et Canada-Colombie.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

Le document 2003, (2014-03-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

2. Présentation des soumissions

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

3. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

a.le nom de l'ancien fonctionnaire;

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui () Non ()

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

a.le nom de l'ancien fonctionnaire;

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

c.la date de la cessation d'emploi;

d.le montant du paiement forfaitaire;

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

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

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

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

4. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

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

5. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique (une copie papier)
Section II: Soumission financière (une copie papier)

Section III: Attestations (une copie papier)

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

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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

1.2 **Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

Exigence OBLIGATOIRE à la date de clôture de la demande de soumissions

Les soumissionnaires doivent posséder au moins cinq (5) années d'expérience dans l'inspection, l'entretien et la réparation de chaudières/appareils de chauffage au mazout, d'équipements connexes et autres systèmes de chauffage. Les soumissionnaires **DOIVENT** inscrire dans les tableaux suivants trois (3) projets/contrats majeurs (un pour chaque projet). Les dates de début et d'achèvement pour les trois projets/contrats doivent donner un total de trois ans de prestation des services susmentionnés pour que le critère d'expérience soit satisfait.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-14C361/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwa122

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

W010C-14-C361

File No. - N° du dossier

PWA-3-70100

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

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

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

2.0 Techniciens

Les offrants DOIVENT fournir le nom d'au moins deux techniciens qui seront affectés à l'exécution des travaux. Chaque technicien doit posséder au moins deux (2) années d'expérience dans l'entretien et la réparation de chaudières/appareils de chauffage au mazout, d'équipements connexes et autres systèmes de chauffage. Les offrants doivent fournir un résumé des compétences et des expériences acquises par les techniciens proposés au cours des deux (2) dernières années dans l'entretien et la réparation de chaudières/appareils de chauffage au mazout, d'équipements connexes et autres systèmes de chauffage.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

Clause du Guide des CCUA [A0220T](#) (2013-04-25), Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés 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 à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation

du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront 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 d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - 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.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire doit fournir, dans les **sept (7) jours** suivant une demande de l'autorité contractante, un certificat ou une lettre de la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle. Si le soumissionnaire ne se conforme pas à cette demande, sa soumission sera déclarée non recevable.

2.2 Preuve de vérification indépendante de la sécurité

Le soumissionnaire doit fournir des documents attestant qu'il a fait l'objet d'une vérification de sécurité reconnue, et que la société ou la personne qui a fait la vérification a obtenu l'approbation d'un organisme de réglementation pour le faire.

Le soumissionnaire doit fournir, dans les sept (7) jours qui suivent la demande par l'autorité contractante, un certificat ou une lettre attestant que son entreprise est en règle, à défaut de quoi sa soumission sera déclarée irrecevable.

2.3 Certificats de métier

Toutes les personnes de métier qui participeront aux travaux en vertu de l'offre à commandes doivent être des **compagnons technicien/technicienne de système de chauffage à mazout** et doivent posséder un ou des certificats de compétence valides attestés par le ministère du Travail de la Nouvelle-Écosse.

L'offrant doit fournir, dans les **sept (7) jours** suivant une demande de l'autorité contractante, le certificat de compétence susmentionné pour chaque compagnon technicien/technicienne de système de chauffage à mazout. Si le soumissionnaire ne se conforme pas à cette demande, sa soumission est déclarée non recevable.

2.4 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

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

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements

de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;

- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

2. Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

1.2 Autorisation de tâches

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

1.2.1 Processus d'autorisation des tâches

1. Le « technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », de l'annexe E .

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

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

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

1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le du projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 13 800\$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

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

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

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

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

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre (l'autorité contractante peut modifier le texte, s'il y a lieu) :

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;

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

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

v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;

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

Pour toutes les AT autorisées:

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

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

1.2.5 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par l'Inspecteur de contrats de Génie construction de la base à Halifax. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

2. Clauses et conditions uniformisées

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

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

2.1 Conditions générales

2010C (2014-03-01), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Exigences relatives à la sécurité

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

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC No W010C-13-C420

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 C;

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

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est du _____ au _____ inclusivement (à déterminer à l'attribution du contrat).

4.2 Option de prolongation du contrat

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

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

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

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

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____

En son absence, le chargé de projet est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____

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

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

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____

Télécopieur : ____ ____ ____

Courriel : _____

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

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

7. Paiement**7.1 Base de paiement**

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

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

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

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (**à déterminer lors de l'attribution du contrat**). Les droits de douane « sont exclus » et les taxes applicables sont en sus.

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

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

a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou

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

c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

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

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé selon des taux horaires fermes conformément à l'annexe B, Base de paiement, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont compris et la taxe sur les produits et les services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, le cas échéant.

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

7.2.2 Limite des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur, conformément au présent contrat pour toutes les AT autorisées, y compris toutes les révisions apportées, ne doit pas dépasser la somme de **28 000 \$**. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

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

a. 75 p. 100 de la somme est engagée,

b. quatre (4) mois avant la date d'échéance du contrat ou

c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux requis en vertu de toutes les AT autorisées, y compris les modifications, selon la première de ces conditions à se présenter.

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

7.3 Paiement unique

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

7.4 Clauses du Guide des CCUA

A9117C - T1204 - demande directe du ministère client

7.5 Vérification du temps

Contrôle du temps- C0711C -2008-05-12

8. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter les factures, conformément aux exigences indiquées dans la section « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient achevés.

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

BFC Halifax, Détachement de Sydney

1, rue Desbarres

Parc Victoria

Sydney (Nouvelle-Écosse)

B1P 6Z2

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

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

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

10. Lois applicables

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

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - (2010C- 2014-03-01-services complexité moyenne);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance
- g) l'Annexe « E », DND 626, Task Authorization Form;
- h) l'Annexe « F », Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes;
- i) l'Annexe « G » Rapports d'utilisation périodique - contrats comportant des autorisations de tâches,
- j) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu) ;
- k) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*)

12. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du *Guide des CCUA A2000C* (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

13. Exigences en matière d'assurances

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

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-14C361/A

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

W010C-14-C361

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWA-3-70100

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwa122

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « A »

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX
(ci-joint)**

ANNEXE « B »**BASE DE PAIEMENT**

Heures normales : Du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 16 h. Un coût provisoire pour les heures travaillées en dehors des heures normales sera autorisé, à la discrétion de l'ingénieur.

Le matériel et les pièces de rechange (sauf le matériel gratuit au prix livré, ce qui comprend le coût de la facture, le coût du transport, le taux de change, les droits de douane et les frais de courtage) plus une majoration de 10 % (qui comprend les frais d'achat, la manutention à l'interne, les dépenses administratives et le profit), excluant la TVH.

Établissement des prix - Première année :

TABLEAU A - SERVICES PRÉVUS

Colonne A	Colonne B Description de l'article	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimée	Colonne E Prix unitaire	Colonne F Prix calculé = (Colonne D* Colonne E)
Parc Victoria					
1	Bâtiment 40 (Desbarres)				
	Inspection et nettoyage annuels de toutes les chaudières situées dans le bâtiment 40 du parc Victoria (voir annexe B, page 1, des spécifications du contrat W010C-14C361 pour une liste de toutes les chaudières à cet endroit)	Par unité	26	_____ \$	_____ \$
2	Bâtiment 41 (Ogilvie)				
	Inspection et nettoyage annuels de toutes les chaudières situées dans le bâtiment 41 du parc Victoria	Par unité	10	_____ \$	_____ \$

W010C-14C361/A

pwa122

W010C-14-C361

PWA-3-70100

	(voir l'annexe B, page 1, des spécifications du contrat W010C-14C361 pour une liste de toutes les chaudières à cet endroit)				
3	Bâtiment 42 (Coriano)				
	Inspection et nettoyage annuels de toutes les chaudières situées dans le bâtiment 42 du parc Victoria (voir l'annexe B, page 2, des spécifications du contrat W010C-14C361 pour une liste de toutes les chaudières à cet endroit)	Par unité	7	_____ \$	_____ \$
Manège militaire de Glace Bay					
4	Inspection et nettoyage annuels de toutes les chaudières situées au Manège militaire de Glace Bay (voir l'annexe B, page 3, des spécifications du contrat W010C-14C361, pour une	Par unité	4	_____ \$	_____ \$

	liste de toutes les chaudières à cet endroit)				
5	Champ de tir				
	Inspection et nettoyage annuels de toutes la chaudière situées au champ de tir (voir annexe B, page 3, des spécifications du contrat W010C-14C361, pour une liste de toutes la chaudière à cet endroit)	Par unité	1	_____ \$	_____ \$
					_____ \$

Première année:

TABLEAU B- AUTORISATION DE TÂCHES (sur demande)

Les coûts de la main-d'oeuvre et du matériel pour la réparation des biens et services doivent être établis comme suit :

Appels de service : prix horaire pour des chaudières commerciales à vapeur et à eau chaude et des générateurs commerciaux d'air pulsé, incluant les déplacements et la **PREMIÈRE** heure de main-d'oeuvre directe.

Première heure : Comprend les déplacements et la PREMIERE heure de main-d'oeuvre directe.

1	Mécanicien Pendant les heures normales (du lundi au vendredi)	À l'heure	1	_____ \$	_____ \$
2	Mécanicien En dehors des heures normales (soirs, fins de semaine et jours fériés)	À l'heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'oeuvre seulement					
3	Mécanicien	À l'heure	100	_____ \$	_____ \$

	Pendant les heures normales (du lundi au vendredi)				
4	Mécanicien En dehors des heures normales (soirs, fins de semaine et jours fériés)	À l'heure	20	_____ \$	_____ \$
<p>Les coûts de la main-d'oeuvre et du matériel pour la réparation des biens et services doivent être établis comme suit :</p> <p>Appels de service : prix horaire pour des chaudières commerciales à vapeur et à eau chaude et des générateurs commerciaux d'air pulsé, incluant les déplacements et la PREMIÈRE heure de main-d'oeuvre directe.</p> <p>Première heure : Comprend les déplacements et la PREMIERE heure de main-d'oeuvre directe.</p>					
5	Mécanicien Pendant les heures normales (du lundi au vendredi) De 8 h à 16 h	À l'heure	1	_____ \$	_____ \$
6	Mécanicien En dehors des heures normales (soirs, fins de semaine et jours fériés)		1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'oeuvre seulement					
7	Mécanicien Pendant les heures normales (du lundi au vendredi)	À l'heure	100	_____ \$	_____ \$
8	Mécanicien En dehors des heures normales (soirs, fins de	À l'heure	20	_____ \$	_____ \$

	semaine et jours fériés)				
Les coûts de la main-d'oeuvre et du matériel pour la réparation des biens et services doivent être établis comme suit :					
Appels de service : prix horaire pour des chaudières commerciales à vapeur et à eau chaude et des générateurs commerciaux d'air pulsé, incluant les déplacements et la PREMIÈRE heure de main-d'oeuvre directe.					
Aide de corps de métier - Seulement en plus des articles 1 à 4 susmentionnés.					
	Première heure : Comprend les déplacements et la PREMIERE heure de main-d'oeuvre directe.				
9	Aide de corps de métier Pendant les heures normales (du lundi au vendredi)	À l'heure	1	_____ \$	_____ \$
10	Aide de corps de métier En dehors des heures normales (soirs, fins de semaine et jours fériés)	À l'heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'oeuvre seulement					
11	Aide de corps de métier Pendant les heures normales (du lundi au vendredi)	À l'heure	60	_____ \$	_____ \$
12	Aide de corps de métier En dehors des heures normales (soirs, fins de semaine et jours fériés)	À l'heure	30	_____ \$	_____ \$
Les coûts de la main-d'oeuvre et du matériel pour la réparation des biens et services doivent être					

établis comme suit :

Appels de service : prix horaire pour des chaudières commerciales à vapeur et à eau chaude et des générateurs commerciaux d'air pulsé, incluant les déplacements et la **PREMIÈRE** heure de main-d'oeuvre directe.

Aide de corps de métier - Seulement en plus des articles 5 à 8 susmentionnés.

Première heure : Comprend les déplacements et la PREMIERE heure de main-d'oeuvre directe.

13	Aide de corps de métier Pendant les heures normales (du lundi au vendredi) De 8 h à 16 h	À l'heure	1	_____ \$	_____ \$
14	Aide de corps de métier En dehors des heures normales (soirs, fins de semaine et jours fériés)	À l'heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'oeuvre seulement					
15	Aide de corps de métier Pendant les heures normales (du lundi au vendredi)	À l'heure	60	_____ \$	_____ \$
16	Aide de corps de métier En dehors des heures normales (soirs, fins de semaine et jours fériés)	À l'heure	30	_____ \$	_____ \$
Total année 1 (TVH en sus)					_____ \$

Prix total - Année 1 = Total année 1 (Tableau A)+ Total année 1 (Tableau B))= _____ \$ TVH en sus

Heures normales : Du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 16 h. Un coût provisoire pour les heures travaillées en dehors des heures normales sera autorisé, à la discrétion de l'ingénieur.

Le matériel et les pièces de rechange (sauf le matériel gratuit au prix livré, ce qui comprend le coût de la facture, le coût du transport, le taux de change, les droits de douane et les frais de courtage) plus une majoration de 10 % (qui comprend les frais d'achat, la manutention à l'interne, les dépenses administratives et le profit), excluant la TVH.

Établissement des prix -Année d'option 1:

TABLEAU A - SERVICES PRÉVUS

Colonne A	Colonne B Description de l'article	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimée	Colonne E Prix unitaire	Colonne F Prix calculé = (Colonne D* Colonne E)
Parc Victoria					
1	Bâtiment 40 (Desbarres)				
	Inspection et nettoyage annuels de toutes les chaudières situées dans le bâtiment 40 du parc Victoria (voir annexe B, page 1, des spécifications du contrat W010C-14C361 pour une liste de toutes les chaudières à cet endroit)	Par unité	26	_____ \$	_____ \$
2	Bâtiment 41 (Ogilvie)				
	Inspection et nettoyage annuels de toutes les chaudières situées dans le bâtiment 41 du parc Victoria (voir l'annexe B, page 1, des	Par unité	10	_____ \$	_____ \$

	spécifications du contrat W010C-14C361 pour une liste de toutes les chaudières à cet endroit)				
3	Bâtiment 42 (Coriano)				
	Inspection et nettoyage annuels de toutes les chaudières situées dans le bâtiment 42 du parc Victoria (voir l'annexe B, page 2, des spécifications du contrat W010C-14C361 pour une liste de toutes les chaudières à cet endroit)	Par unité	7	_____ \$	_____ \$
Manège militaire de Glace Bay					
4	Inspection et nettoyage annuels de toutes les chaudières situées au Manège militaire de Glace Bay (voir l'annexe B, page 3, des spécifications du contrat W010C-14C361, pour une liste de toutes les	Par unité	4	_____ \$	_____ \$

	chaudières à cet endroit)				
5	Champ de tir				
	Inspection et nettoyage annuels de toutes la chaudière situées au champ de tir (voir annexe B, page 3, des spécifications du contrat W010C-14C361, pour une liste de toutes la chaudière à cet endroit)	Par unité	1	_____ \$	_____ \$
					_____ \$

-Année d'option 1:

TABLEAU B- AUTORISATION DE TÂCHES (sur demande)

Les coûts de la main-d'oeuvre et du matériel pour la réparation des biens et services doivent être établis comme suit :

Appels de service : prix horaire pour des chaudières commerciales à vapeur et à eau chaude et des générateurs commerciaux d'air pulsé, incluant les déplacements et la **PREMIÈRE** heure de main-d'oeuvre directe.

Première heure : Comprend les déplacements et la PREMIERE heure de main-d'oeuvre directe.

1	Mécanicien Pendant les heures normales (du lundi au vendredi)	À l'heure	1	_____ \$	_____ \$
2	Mécanicien En dehors des heures normales (soirs, fins de semaine et jours fériés)	À l'heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'oeuvre seulement					
3	Mécanicien Pendant les heures	À l'heure	100	_____ \$	_____ \$

	normales (du lundi au vendredi)				
4	Mécanicien En dehors des heures normales (soirs, fins de semaine et jours fériés)	À l'heure	20	_____ \$	_____ \$
<p>Les coûts de la main-d'oeuvre et du matériel pour la réparation des biens et services doivent être établis comme suit :</p> <p>Appels de service : prix horaire pour des chaudières commerciales à vapeur et à eau chaude et des générateurs commerciaux d'air pulsé, incluant les déplacements et la PREMIÈRE heure de main-d'oeuvre directe.</p> <p>Première heure : Comprend les déplacements et la PREMIERE heure de main-d'oeuvre directe.</p>					
5	Mécanicien Pendant les heures normales (du lundi au vendredi) De 8 h à 16 h	À l'heure	1	_____ \$	_____ \$
6	Mécanicien En dehors des heures normales (soirs, fins de semaine et jours fériés)		1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'oeuvre seulement					
7	Mécanicien Pendant les heures normales (du lundi au vendredi)	À l'heure	100	_____ \$	_____ \$
8	Mécanicien En dehors des heures normales (soirs, fins de semaine et jours fériés)	À l'heure	20	_____ \$	_____ \$
Les coûts de la main-d'oeuvre et du matériel pour la réparation des biens et services doivent être					

établis comme suit :

Appels de service : prix horaire pour des chaudières commerciales à vapeur et à eau chaude et des générateurs commerciaux d'air pulsé, incluant les déplacements et la **PREMIÈRE** heure de main-d'oeuvre directe.

Aide de corps de métier - Seulement en plus des articles 1 à 4 susmentionnés.

	Première heure : Comprend les déplacements et la PREMIERE heure de main-d'oeuvre directe.				
9	Aide de corps de métier Pendant les heures normales (du lundi au vendredi)	À l'heure	1	_____ \$	_____ \$
10	Aide de corps de métier En dehors des heures normales (soirs, fins de semaine et jours fériés)	À l'heure	1	_____ \$	_____ \$
	Heures subséquentes : Main-d'oeuvre seulement				
11	Aide de corps de métier Pendant les heures normales (du lundi au vendredi)	À l'heure	60	_____ \$	_____ \$
12	Aide de corps de métier En dehors des heures normales (soirs, fins de semaine et jours fériés)	À l'heure	30	_____ \$	_____ \$

Les coûts de la main-d'oeuvre et du matériel pour la réparation des biens et services doivent être établis comme suit :

Appels de service : prix horaire pour des chaudières commerciales à vapeur et à eau chaude et des générateurs commerciaux d'air pulsé, incluant les déplacements et la **PREMIÈRE** heure de main-d'oeuvre directe.

Aide de corps de métier - Seulement en plus des articles 5 à 8 susmentionnés.

Première heure : Comprend les déplacements et la PREMIERE heure de main-d'oeuvre directe.

13	Aide de corps de métier Pendant les heures normales (du lundi au vendredi) De 8 h à 16 h	À l'heure	1	_____ \$	_____ \$
14	Aide de corps de métier En dehors des heures normales (soirs, fins de semaine et jours fériés)	À l'heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'oeuvre seulement					
15	Aide de corps de métier Pendant les heures normales (du lundi au vendredi)	À l'heure	60	_____ \$	_____ \$
16	Aide de corps de métier En dehors des heures normales (soirs, fins de semaine et jours fériés)	À l'heure	30	_____ \$	_____ \$
Total année d'option 1 (TVH en sus)					_____ \$

Prix total - Année d'option 1 = **Total année 1 (Tableau A) + Total année 1 (Tableau B)** = _____ \$
TVH en sus

Heures normales : Du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 16 h. Un coût provisoire pour les heures travaillées en dehors des heures normales sera autorisé, à la discrétion de l'ingénieur.

Le matériel et les pièces de rechange (sauf le matériel gratuit au prix livré, ce qui comprend le coût de la facture, le coût du transport, le taux de change, les droits de douane et les frais de courtage) plus une majoration de 10 % (qui comprend les frais d'achat, la manutention à l'interne, les dépenses administratives et le profit), excluant la TVH.

Établissement des prix -Année d'option 1:

TABLEAU A - SERVICES PRÉVUS

Colonne A	Colonne B Description de l'article	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimée	Colonne E Prix unitaire	Colonne F Prix calculé = (Colonne D* Colonne E)
Parc Victoria					
1	Bâtiment 40 (Desbarres)				
	Inspection et nettoyage annuels de toutes les chaudières situées dans le bâtiment 40 du parc Victoria (voir annexe B, page 1, des spécifications du contrat W010C-14C361 pour une liste de toutes les chaudières à cet endroit)	Par unité	26	_____ \$	_____ \$
2	Bâtiment 41 (Ogilvie)				
	Inspection et nettoyage annuels de toutes les chaudières situées dans le bâtiment 41 du parc Victoria (voir l'annexe B, page 1,	Par unité	10	_____ \$	_____ \$

	des spécifications du contrat W010C-14C3 61 pour une liste de toutes les chaudières à cet endroit)				
3	Bâtiment 42 (Coriano)				
	Inspection et nettoyage annuels de toutes les chaudières situées dans le bâtiment 42 du parc Victoria (voir l'annexe B, page 2, des spécifications du contrat W010C-14C3 61 pour une liste de toutes les chaudières à cet endroit)	Par unité	7	_____ \$	_____ \$
Manège militaire de Glace Bay					
4	Inspection et nettoyage annuels de toutes les chaudières situées au Manège militaire de Glace Bay (voir l'annexe B, page 3, des spécifications du contrat W010C-14C3 61, pour une liste de toutes les	Par unité	4	_____ \$	_____ \$

	chaudières à cet endroit)				
5	Champ de tir				
	Inspection et nettoyage annuels de toutes la chaudière situées au champ de tir (voir annexe B, page 3, des spécifications du contrat W010C-14C361, pour une liste de toutes la chaudière à cet endroit)	Par unité	1	_____ \$	_____ \$
					_____ \$

-Année d'option 1:

TABLEAU B- AUTORISATION DE TÂCHES (sur demande)

Les coûts de la main-d'oeuvre et du matériel pour la réparation des biens et services doivent être établis comme suit :

Appels de service : prix horaire pour des chaudières commerciales à vapeur et à eau chaude et des générateurs commerciaux d'air pulsé, incluant les déplacements et la **PREMIÈRE** heure de main-d'oeuvre directe.

Première heure : Comprend les déplacements et la PREMIERE heure de main-d'oeuvre directe.

1	Mécanicien Pendant les heures normales (du lundi au vendredi)	À l'heure	1	_____ \$	_____ \$
2	Mécanicien En dehors des heures normales (soirs, fins de semaine et jours fériés)	À l'heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'oeuvre seulement					
3	Mécanicien Pendant les heures	À l'heure	100	_____ \$	_____ \$

	normales (du lundi au vendredi)				
4	Mécanicien En dehors des heures normales (soirs, fins de semaine et jours fériés)	À l'heure	20	_____ \$	_____ \$
<p>Les coûts de la main-d'oeuvre et du matériel pour la réparation des biens et services doivent être établis comme suit :</p> <p>Appels de service : prix horaire pour des chaudières commerciales à vapeur et à eau chaude et des générateurs commerciaux d'air pulsé, incluant les déplacements et la PREMIÈRE heure de main-d'oeuvre directe.</p> <p>Première heure : Comprend les déplacements et la PREMIERE heure de main-d'oeuvre directe.</p>					
5	Mécanicien Pendant les heures normales (du lundi au vendredi) De 8 h à 16 h	À l'heure	1	_____ \$	_____ \$
6	Mécanicien En dehors des heures normales (soirs, fins de semaine et jours fériés)		1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'oeuvre seulement					
7	Mécanicien Pendant les heures normales (du lundi au vendredi)	À l'heure	100	_____ \$	_____ \$
8	Mécanicien En dehors des heures normales (soirs, fins de semaine et jours fériés)	À l'heure	20	_____ \$	_____ \$
Les coûts de la main-d'oeuvre et du matériel pour la réparation des biens et services doivent être					

établis comme suit :

Appels de service : prix horaire pour des chaudières commerciales à vapeur et à eau chaude et des générateurs commerciaux d'air pulsé, incluant les déplacements et la **PREMIÈRE** heure de main-d'oeuvre directe.

Aide de corps de métier - Seulement en plus des articles 1 à 4 susmentionnés.

	Première heure : Comprend les déplacements et la PREMIERE heure de main-d'oeuvre directe.				
9	Aide de corps de métier Pendant les heures normales (du lundi au vendredi)	À l'heure	1	_____ \$	_____ \$
10	Aide de corps de métier En dehors des heures normales (soirs, fins de semaine et jours fériés)	À l'heure	1	_____ \$	_____ \$
	Heures subséquentes : Main-d'oeuvre seulement				
11	Aide de corps de métier Pendant les heures normales (du lundi au vendredi)	À l'heure	60	_____ \$	_____ \$
12	Aide de corps de métier En dehors des heures normales (soirs, fins de semaine et jours fériés)	À l'heure	30	_____ \$	_____ \$

Les coûts de la main-d'oeuvre et du matériel pour la réparation des biens et services doivent être établis comme suit :

Appels de service : prix horaire pour des chaudières commerciales à vapeur et à eau chaude et des générateurs commerciaux d'air pulsé, incluant les déplacements et la **PREMIÈRE** heure de main-d'oeuvre directe.

Aide de corps de métier - Seulement en plus des articles 5 à 8 susmentionnés.

Première heure : Comprend les déplacements et la PREMIERE heure de main-d'oeuvre directe.

13	Aide de corps de métier Pendant les heures normales (du lundi au vendredi) De 8 h à 16 h	À l'heure	1	_____ \$	_____ \$
14	Aide de corps de métier En dehors des heures normales (soirs, fins de semaine et jours fériés)	À l'heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'oeuvre seulement					
15	Aide de corps de métier Pendant les heures normales (du lundi au vendredi)	À l'heure	60	_____ \$	_____ \$
16	Aide de corps de métier En dehors des heures normales (soirs, fins de semaine et jours fériés)	À l'heure	30	_____ \$	_____ \$
Total année d'option 1 (TVH en sus)					_____ \$

Prix total - Année d'option 1 = **Total année 1 (Tableau A) + Total année 1 (Tableau B)** = _____ \$
TVH en sus

Heures normales : Du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 16 h. Un coût provisoire pour les heures travaillées en dehors des heures normales sera autorisé, à la discrétion de l'ingénieur.

Le matériel et les pièces de rechange (sauf le matériel gratuit au prix livré, ce qui comprend le coût de la facture, le coût du transport, le taux de change, les droits de douane et les frais de courtage) plus une majoration de 10 % (qui comprend les frais d'achat, la manutention à l'interne, les dépenses administratives et le profit), excluant la TVH.

Établissement des prix -Année d'option 2:

TABLEAU A - SERVICES PRÉVUS

Colonne A	Colonne B Description de l'article	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimée	Colonne E Prix unitaire	Colonne F Prix calculé = (Colonne D* Colonne E)
Parc Victoria					
1	Bâtiment 40 (Desbarres)				
	Inspection et nettoyage annuels de toutes les chaudières situées dans le bâtiment 40 du parc Victoria (voir annexe B, page 1, des spécifications du contrat W010C-14C361 pour une liste de toutes les chaudières à cet endroit)	Par unité	26	_____ \$	_____ \$
2	Bâtiment 41 (Ogilvie)				
	Inspection et nettoyage annuels de toutes les chaudières situées dans le bâtiment 41 du parc Victoria (voir l'annexe B, page 1, des	Par unité	10	_____ \$	_____ \$

	spécifications du contrat W010C-14C361 pour une liste de toutes les chaudières à cet endroit)				
3	Bâtiment 42 (Coriano)				
	Inspection et nettoyage annuels de toutes les chaudières situées dans le bâtiment 42 du parc Victoria (voir l'annexe B, page 2, des spécifications du contrat W010C-14C361 pour une liste de toutes les chaudières à cet endroit)	Par unité	7	_____ \$	_____ \$
Manège militaire de Glace Bay					
4	Inspection et nettoyage annuels de toutes les chaudières situées au Manège militaire de Glace Bay (voir l'annexe B, page 3, des spécifications du contrat W010C-14C361, pour une liste de toutes les	Par unité	4	_____ \$	_____ \$

	chaudières à cet endroit)				
5	Champ de tir				
	Inspection et nettoyage annuels de toutes la chaudière situées au champ de tir (voir annexe B, page 3, des spécifications du contrat W010C-14C361, pour une liste de toutes la chaudière à cet endroit)	Par unité	1	_____ \$	_____ \$
					_____ \$

-Année d'option 2:

TABLEAU B- AUTORISATION DE TÂCHES (sur demande)

Les coûts de la main-d'oeuvre et du matériel pour la réparation des biens et services doivent être établis comme suit :

Appels de service : prix horaire pour des chaudières commerciales à vapeur et à eau chaude et des générateurs commerciaux d'air pulsé, incluant les déplacements et la **PREMIÈRE** heure de main-d'oeuvre directe.

Première heure : Comprend les déplacements et la PREMIERE heure de main-d'oeuvre directe.

1	Mécanicien Pendant les heures normales (du lundi au vendredi)	À l'heure	1	_____ \$	_____ \$
2	Mécanicien En dehors des heures normales (soirs, fins de semaine et jours fériés)	À l'heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'oeuvre seulement					
3	Mécanicien Pendant les heures	À l'heure	100	_____ \$	_____ \$

	normales (du lundi au vendredi)				
4	Mécanicien En dehors des heures normales (soirs, fins de semaine et jours fériés)	À l'heure	20	_____ \$	_____ \$
<p>Les coûts de la main-d'oeuvre et du matériel pour la réparation des biens et services doivent être établis comme suit :</p> <p>Appels de service : prix horaire pour des chaudières commerciales à vapeur et à eau chaude et des générateurs commerciaux d'air pulsé, incluant les déplacements et la PREMIÈRE heure de main-d'oeuvre directe.</p> <p>Première heure : Comprend les déplacements et la PREMIERE heure de main-d'oeuvre directe.</p>					
5	Mécanicien Pendant les heures normales (du lundi au vendredi) De 8 h à 16 h	À l'heure	1	_____ \$	_____ \$
6	Mécanicien En dehors des heures normales (soirs, fins de semaine et jours fériés)		1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'oeuvre seulement					
7	Mécanicien Pendant les heures normales (du lundi au vendredi)	À l'heure	100	_____ \$	_____ \$
8	Mécanicien En dehors des heures normales (soirs, fins de semaine et jours fériés)	À l'heure	20	_____ \$	_____ \$
Les coûts de la main-d'oeuvre et du matériel pour la réparation des biens et services doivent être					

établis comme suit :

Appels de service : prix horaire pour des chaudières commerciales à vapeur et à eau chaude et des générateurs commerciaux d'air pulsé, incluant les déplacements et la **PREMIÈRE** heure de main-d'oeuvre directe.

Aide de corps de métier - Seulement en plus des articles 1 à 4 susmentionnés.

	Première heure : Comprend les déplacements et la PREMIERE heure de main-d'oeuvre directe.				
9	Aide de corps de métier Pendant les heures normales (du lundi au vendredi)	À l'heure	1	_____ \$	_____ \$
10	Aide de corps de métier En dehors des heures normales (soirs, fins de semaine et jours fériés)	À l'heure	1	_____ \$	_____ \$
	Heures subséquentes : Main-d'oeuvre seulement				
11	Aide de corps de métier Pendant les heures normales (du lundi au vendredi)	À l'heure	60	_____ \$	_____ \$
12	Aide de corps de métier En dehors des heures normales (soirs, fins de semaine et jours fériés)	À l'heure	30	_____ \$	_____ \$

Les coûts de la main-d'oeuvre et du matériel pour la réparation des biens et services doivent être établis comme suit :

Appels de service : prix horaire pour des chaudières commerciales à vapeur et à eau chaude et des générateurs commerciaux d'air pulsé, incluant les déplacements et la **PREMIÈRE** heure de main-d'oeuvre directe.

Aide de corps de métier - Seulement en plus des articles 5 à 8 susmentionnés.

Première heure : Comprend les déplacements et la PREMIERE heure de main-d'oeuvre directe.

13	Aide de corps de métier Pendant les heures normales (du lundi au vendredi) De 8 h à 16 h	À l'heure	1	_____ \$	_____ \$
14	Aide de corps de métier En dehors des heures normales (soirs, fins de semaine et jours fériés)	À l'heure	1	_____ \$	_____ \$
Heures subséquentes : Main-d'oeuvre seulement					
15	Aide de corps de métier Pendant les heures normales (du lundi au vendredi)	À l'heure	60	_____ \$	_____ \$
16	Aide de corps de métier En dehors des heures normales (soirs, fins de semaine et jours fériés)	À l'heure	30	_____ \$	_____ \$
Total année d'option 2 (TVH en sus)					_____ \$

Prix total - Année d'option 2= **Total année 2 (Tableau A)+ Total année 2(Tableau B))=** _____ \$
TVH en sus

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-14C361/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwa122

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

W010C-14-C361

File No. - N° du dossier

PWA-3-70100

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Total général = Année 1+ année d'option 1 + année d'option 2 = _____\$

Le total général est le montant qui sera pris en compte lors de l'évaluation de toutes les soumissions reçues.

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(ci-joint)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

q.Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

r.Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer

promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

Assurance responsabilité civile automobile

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

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

a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;

b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;

c. Garantie non-assurance des tiers;

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-14C361/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwa122

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

W010C-14-C361

File No. - N° du dossier

PWA-3-70100

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « E »

FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES

(ci-joint)

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-14C361/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwa122

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W010C-14-C361

PWA-3-70100

ANNEXE « F »

Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

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

PARTIE 5-ATTESTATIONS.

Administrateurs : (Veuillez écrire clairement en lettres moulées.)

NOM	NOM	NOM	NOM

Au besoin, joindre une autre feuille pour des noms additionnels

ANNEXE « G »**Rapports d'utilisation périodique - contrats comportant des autorisations de tâches**

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

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

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

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

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

N° D'AUTORISATION DE TÂCHES	VALEUR EN DOLLARS (TPS INCLUSE)	VALEUR CUMULATIVE (TPS INCLUSE)	OBSERVATIONS
Valeur totale des autorisations de tâches pour la période :			
Autorisations de tâches accumulées à ce jour (valeur cumulative + valeur pour la période) :			

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

ENVOYER À :

Chukwudi.chinye@pwgsc.gc.ca

OU

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-14C361/A

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

W010C-14-C361

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWA-3-70100

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwa122

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Télécopieur : 902-496-5016

Ministère de la Défense nationale



Devis

Contrat de service

**Inspections annuelles et réparations
d'urgence/opérationnelles des appareils de chauffage
des divers emplacements du détachement du cap Breton**

BFC Halifax (N.-É.)

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 11 00	Instructions générales	9
01 35 30	Exigences relatives à la santé et à la sécurité	8
01 35 35	Consignes de sécurité-incendie - MDN	5
01 35 43	Protection de l'environnement	2
01 61 00	Exigences générales concernant les produits	3
01 74 11	Nettoyage	2
<u>Division 23 - Chauffage, ventilation et conditionnement d'air (CVCA)</u>		
23 52 00	Chaudières, appareils de chauffage à air chaud et réseaux de distribution	5
23 52 00.01	Annexe A Rapport de condition de chaudières/appareils de chauffage	1
23 52 00.02	Liste des appareils de chauffage	3

PART 1 - GENERAL

- | | | |
|----------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>1.1 SECTIONS
CONNEXES</u> | .1 | Section 01 61 00 Exigences générales concernant les produits. |
| | .2 | Section 23 52 00 Chaudières, appareils de chauffage à air chaud et les réseaux de distribution. |
| | | |
| <u>1.2 DESCRIPTION
DES TRAVAUX</u> | .1 | Les travaux visés par le présent contrat de service comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'oeuvre, du matériel, de l'équipement, des outils et de la supervision nécessaires pour l'inspection, l'entretien et les réparations d'urgence des chaudières/appareils de chauffage à air chaud à usage industriel et domestique et des réseaux de distribution pour le détachement du cap Breton de BFC Halifax tel que précisé dans la présente. |
| | | |
| <u>1.3 INGÉNIEUR</u> | .1 | Toute référence à l'ingénieur, qui est l'inspecteur des contrats, faite dans le présent devis, doit être interprétée comme une référence en tant que représentant de l'officier du génie construction de la base(O GC B). |
| | .2 | L'ingénieur fournira à l'entrepreneur une liste de ses représentants autorisés à l'occasion de la réunion préalable aux travaux. |
| | | |
| <u>1.4 TRAVAUX
COMPRIS</u> | .1 | Les travaux visés par le présent contrat de service comprennent les éléments suivants: |
| | .1 | Fournir une inspection annuelle à l'ensemble de divers types de chaudière/appareil de chauffage à air chaud à usage industriel et domestique comme indiqué dans l'Annexe B Liste des appareils de chauffage. Effectuer une inspection comme indiqué dans la section 23 52 00 Chaudières, appareils de chauffage à air chaud et les réseaux de distribution. L'inspection annuelle doit comprendre: |
| | .1 | le nettoyage de la chaudière/appareil de chauffage; |
| | .2 | le remplacement des pièces comme indiqué à la section 23 52 00; |
| | .3 | vérifier tous les accessoires connexes détaillés dans la section 23 52 00; |

-
- 1.4 TRAVAUX
COMPRIS
(Cont'd)
- .1 (Cont'd)
- .1 (Cont'd)
- .4 fournir l'ingénieur un rapport de condition de chaudière/appareil de chauffage pour chaque chaudière tel que prévu à l'annexe A Rapport de condition de chaudière/appareil de chauffage; et
- .5 le nettoyage.
- .2 Offrir un service de réparation sur une base «selon les besoins» des chaudières et des appareils de chauffage et de l'équipement associé.
- .3 Le remplacement de chaudière/appareil de chauffage comme demandé par l'ingénieur.
- .4 Fournir un service de réparation d'urgence 24 heures, sept(7) jours par semaine.
- 1.5 EMPLACEMENT
DES CHANTIERS
- .1 Les endroits visés par le présent devis comprennent les endroits suivants:
- .1 Victoria Park - Sydney, Nouvelle-Écosse;
- .2 manège militaire de Glace Bay - Glace Bay, Nouvelle-Écosse; et
- .3 champ de tir de Sydney - hors route 125.
- 1.6 ACCES AUX
CHANTIERS
- .1 L'accès aux chantiers est sous la direction du ministère de la Défense nationale. Tous les visiteurs qui pénètrent dans des endroits où un laissez-passer quotidien est délivré seront informés de l'exigence de se soumettre à une fouille préalable à sa délivrance.
- .2 Pendant qu'ils sont à l'intérieur des limites de la BFC Halifax, tous les employés, les sous-traitants et les représentants de l'entrepreneur doivent obéir aux ordres permanents promulgués par les autorités de la BFC Halifax.
- 1.7 RÉUNION
PRÉALABLE AU
DÉBUT DES TRAVAUX
- .1 Dès l'attribution du contrat de service, l'entrepreneur retenu communiquera avec l'ingénieur afin d'organiser une réunion préalable au début des travaux.
-

1.8 COMPÉTENCES
DE L'ENTREPRENEUR

- .1 L'entrepreneur doit convaincre l'ingénieur qu'il possède le personnel adéquat et qualifié nécessaire à l'exécution des services prévus qui comprennent, notamment, le traitement de tous les appels de service dans un délai acceptable, à la fois pendant les heures normales de travail et les heures de fermeture.
- .2 Si l'entrepreneur fait appel à des sous-traitants, ces derniers doivent également respecter toutes les exigences de ce contrat de service.

1.9 QUALITÉ DE
L'EXÉCUTION

- .1 On entend par qualité de l'exécution la meilleure qualité de travail effectué par des travailleurs expérimentés et qualifiés pour accomplir les tâches pour lesquelles ils sont embauchés.
- .2 L'entrepreneur doit éviter d'embaucher des personnes inaptes ou non qualifiées pour accomplir les tâches exigées. L'ingénieur se réserve le droit d'exiger le renvoi des lieux des travailleurs jugés incompetents ou négligents, ayant fait preuve d'insubordination ou posé un acte répréhensible.
- .3 En cas de désaccord quant à la qualité ou à la justesse de l'exécution, les décisions sont prises par l'ingénieur uniquement et elles sont sans appel.
- .4 L'entrepreneur embauchera un superviseur compétent et expérimenté, investi de l'autorité nécessaire pour parler en son nom des questions courantes.
- .5 Tous les travaux doivent être réalisés par des techniciens qualifiés.

1.10 UTILISATION
DES LIEUX PAR
L'ENTREPRENEUR

- .1 L'entrepreneur sera informé de l'utilisation des chantiers par l'ingénieur.
- .2 L'entrepreneur n'encombrera pas les lieux des travaux de matériaux ou d'équipement de manière déraisonnable.
- .3 L'entrepreneur déplacera les produits ou l'équipement entreposés qui nuisent aux activités de l'ingénieur ou des autres entrepreneurs.
- .4 L'ingénieur présentera à l'entrepreneur les détails sur l'accès aux zones restreintes.
- .5 Enlever ou modifier l'ouvrage existant afin d'éviter d'en endommager les parties devant rester en place.

- | | | |
|---------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>1.10 UTILISATION
DES LIEUX PAR
L'ENTREPRENEUR
(Cont'd)</u> | .6 | Réparer ou remplacer selon les directives de l'ingénieur, aux fins de raccordement à l'ouvrage existant ou à un ouvrage adjacent, ou aux fins d'harmonisation avec ceux-ci, les parties de l'ouvrage existant qui ont été modifiées durant les travaux de construction. |
| | .7 | Une fois les travaux achevés, l'ouvrage existant doit être dans un état équivalent ou supérieur à l'état qu'il présentait avant le début des travaux. |
| <u>1.11 CODES ET
NORMES</u> | | |
| | .1 | Les travaux doivent être exécutés conformément à la plus récente édition du Code national du bâtiment du Canada(CNBC), du Code canadien de l'électricité, de la partie II du Code canadien du travail, du Code national de prévention des incendies, la norme CSA B139-09 «Installation Code for Oil-burning Equipment» et des normes ULC, et de tout autre code provincial ou local qui s'applique. En cas d'incohérence entre les dispositions de ces codes, les exigences les plus rigoureuses prévaudront. |
| | .2 | Satisfaire aux exigences des documents du contrat ainsi qu'aux normes, aux codes et aux documents de référence particuliers ou dépasser ceux-ci. |
| <u>1.12 HEURES DE
TRAVAIL</u> | | |
| | .1 | Les heures normales de travail seront de 7h30 à 16h, du lundi au vendredi. Les travaux effectués en dehors des heures normales doivent être autorisés par l'ingénieur. |
| <u>1.13 STATIONNEMENT</u> | | |
| | .1 | Une place de stationnement sur les lieux sera mise à la disposition des véhicules et de l'équipement de l'entreprise uniquement. Entretenir et gérer cette place de stationnement conformément aux directives. |
| <u>1.14 SERVICES
D'UTILITÉS
EXISTANTS</u> | | |
| | .1 | S'il faut exécuter des piquages sur les canalisations d'utilités existantes ou des raccordements à ces canalisations, donner un avis préalable de 24 heures avant le moment prévu d'interruption des services électriques ou mécaniques correspondants. Veiller à ce que la durée des interruptions soit aussi courte que possible. Exécuter les travaux aux heures fixées par les autorités locales compétentes, en gênant le moins possible la circulation des piétons et les activités des locataires. |
| | .2 | Prévoir des itinéraires de rechange pour la circulation du personnel, des piétons et des véhicules. |

1.14 SERVICES
D'UTILITÉS
EXISTANTS
(Cont'd)

- .3 Avant le début des travaux, définir l'étendue et l'emplacement des canalisations d'utilités qui se trouvent dans la zone des travaux et en informer l'ingénieur.
- .4 Soumettre à l'approbation de l'ingénieur, un calendrier relatif à l'arrêt ou à la fermeture d'installations ou d'ouvrages actifs, y compris l'interruption de services de communications ou de l'alimentation électrique. Respecter le calendrier approuvé et informer les parties touchées par ces inconvénients.
- .5 Lorsque des canalisations d'utilités non répertoriées sont découvertes, en informer immédiatement l'ingénieur et les consigner par écrit.
- .6 Protéger, déplacer ou maintenir en service les canalisations d'utilités qui sont fonctionnelles. Si des canalisations non fonctionnelles sont découvertes durant les travaux, les obturer d'une manière autorisée par les autorités compétentes.

1.15 MODIFICATIONS,
AJOUTS OU
RÉPARATIONS AU
BATIMENT EXISTANT

- .1 Exécuter les travaux en nuisant le moins possible à l'exploitation du bâtiment, aux occupants, au public et à l'utilisation normale des lieux. Prendre les arrangements nécessaires avec l'ingénieur pour faciliter l'exécution des travaux.
- .2 Dans les cas où la sécurité a été réduite en raison des travaux visés par le présent contrat, fournir des moyens temporaires d'assurer la sécurité.
- .3 Installer des pares-poussière, des barrières et des panneaux d'avertissement temporaires aux endroits où les travaux de transformation sont effectués près de lieux utilisés par le public ou des fonctionnaires.
- .4 Pour le transport des travailleurs, des matériaux et des matériels, n'utiliser que les ascenseurs existants du bâtiment.
 - .1 Protéger à la satisfaction de l'ingénieur les parois des ascenseurs avant d'utiliser ces derniers.
 - .2 Assumer la sécurité des équipements ainsi que la responsabilité des dommages causés par les travaux et des surcharges imposées aux équipements existants.

1.16 PROTECTION DES
INSTALLATIONS
EXISTANTES

- .1 L'entrepreneur prendra toutes les précautions nécessaires pour éviter d'endommager les installations existantes. Tout dommage à ces installations occasionné par les activités de l'entrepreneur sera réparé par ce dernier, à ses frais, dans les meilleurs délais.

1.16 PROTECTION DES .2
INSTALLATIONS
EXISTANTES
(Cont'd)

Des parements et du matériel de protection spéciaux doivent être fournis afin de protéger les plantes, les murs, les saillies et les ouvrages adjacents à des endroits où des matériaux sont retirés, installés ou hissés.

.3 L'entrepreneur doit protéger contre les dommages l'ensemble de l'ameublement, de l'équipement et de l'immeuble appartenant à l'occupant pendant l'exécution de le présent contrat de service.

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

1.17 ALIMENTATION .1
EN ÉLECTRICITÉ
ET EN EAU

.1 Le MDN pourra fournir, sans frais, une alimentation provisoire en électricité et en eau aux fins des travaux de construction.

.2 L'ingénieur déterminera les points de livraison et les limites quantitatives. Tout raccord nécessite l'autorisation écrite préalable de l'ingénieur. Les raccords à une alimentation électrique existante doivent être effectués conformément au Code canadien de l'électricité.

.3 Fournir, sans frais supplémentaires pour le MDN, l'équipement et les conduites temporaires permettant de raccorder ces services à l'emplacement de l'exécution des travaux.

.4 La fourniture des services temporaires par le MDN est assujettie aux exigences du Ministère. Elle peut être supprimée par le représentant du site du MDN en tout temps, sans préavis et sans reconnaissance de responsabilité pour les dommages ou les délais causés par cette suppression des services temporaires.

.5 Lorsque les conduites de branchement temporaires ne sont plus requises, l'entrepreneur doit enlever toutes les conduites et tout l'équipement, rétablir les points de raccordement dans leur état initial et restaurer la terre à sa forme d'origine.

1.18 COUPE, .1
ASSEMBLAGE ET
RETOUCHE

.1 Effectuer la coupe, l'assemblage et le raccordement nécessaires pour que les ouvrages soient bien assemblés.

.2 Lorsque des ouvrages nouveaux sont raccordés à des ouvrages existants et lorsque des ouvrages existants font l'objet de transformation ou de coupe, retoucher les ouvrages nouveaux de sorte qu'ils soient assortis aux ouvrages existants.

.3 Obtenir l'approbation de l'ingénieur avant de couper ou de percer des éléments porteurs ou de poser des manchons sur ceux-ci.

.4 Effectuer les coupes à l'aide de lames laissant un rebord net et uniforme. Effectuer les retouches de sorte qu'elles soient le moins en évidence possible à l'assemblage final.

1.19 ÉLÉMENTS A
DISSIMULER

- .1 Sauf indication contraire de l'ingénieur, dissimuler les canalisations, les conduits et les câbles électriques dans les planchers, dans les murs et dans les plafonds des pièces et des aires finies.

1.20 EMPLACEMENT
DES APPAREILS

- .1 L'emplacement indiqué pour les appareils, les prises de courant et les autres matériels électriques ou mécaniques doit être considéré comme approximatif.
- .2 Informer l'ingénieur de tout problème pouvant être causé par le choix de l'emplacement d'un appareil et procéder à l'installation suivant ses directives.

1.21 CHAUFFAGE ET
VENTILATION

- .1 Fournir, au besoin, des services temporaires de chauffage et de ventilation afin de:
- .1 contribuer à l'avancement des travaux;
 - .2 protéger les ouvrages et les produits contre l'humidité et le froid;
 - .3 prévenir la condensation de l'humidité sur les surfaces;
 - .4 assurer la température ambiante et le taux hygrométrique nécessaires à l'entreposage, à l'installation et au séchage des matériaux;
 - .5 assurer une ventilation adéquate qui soit conforme aux dispositions du règlement sur la santé relatives à la prestation d'un environnement de travail sécuritaire.
- .2 Assurer une supervision serrée du fonctionnement du matériel de chauffage et de ventilation temporaire afin de:
- .1 se conformer aux codes et aux normes qui s'appliquent;
 - .2 faire respecter les pratiques sécuritaires;
 - .3 empêcher l'usage abusif des services;
 - .4 prévenir les dommages aux aires finies;
 - .5 évacuer les gaz de combustion des appareils à combustion directe à l'extérieur.

1.22 DEMANDES
SUBSÉQUENTES
D'URGENCE ET
DE SERVICE

- .1 L'entrepreneur doit conserver des numéros de contact et les communiquer à l'ingénieur pour s'assurer de répondre aux demandes de service formulées par l'ingénieur tous les jours, 24 heures sur 24. Si une demande de service provient du représentant du Ministère en poste en dehors des heures normales de travail, l'entrepreneur doit informer l'ingénieur dès l'exécution du service, des mesures prises pour régler le problème. Les niveaux de priorité des travaux et les délais d'intervention qui suivent s'appliqueront:
- .1 **Niveau de priorité très urgent:** Les travaux dont le niveau de priorité est «très urgent» concernent les défaillances ou les pannes qui requièrent une attention immédiate afin de réduire le danger potentiel pour les occupants et le grand public ou les risques de dommage à l'environnement ou aux installations. L'entrepreneur doit sans tarder exécuter les services d'entretien ou de construction mineurs associés à une telle priorité et en rendre compte au gestionnaire désigné.
- .1 Délai d'intervention normal:
- .1 En milieux urbain et rural: Dès que possible, maximum 2 heures.
- .2 **Niveau de priorité de routine:** Les travaux dont le niveau de priorité est «de routine» concernent les besoins en matière d'entretien et de construction mineurs qui sont essentiels et auxquels l'entrepreneur doit répondre aussitôt que possible. Il s'agit de défaillances ou de pannes qui ne nuisent pas aux opérations courantes ni ne présentent un danger potentiel pour les occupants et le grand public ou un risque de dommage à l'environnement ou aux installations.
- .1 Délai d'intervention normal:
- .1 En milieux urbain et rural: 4 heures.
- .2 L'entrepreneur sera informé des employés autorisés à demander des services d'urgence. Les services entrepris à la demande des personnes autorisées le seront aux risques de l'entrepreneur pour ce qui est du paiement.
- .3 Signaler les appels de service exécutés en dehors des heures normales de travail à l'ingénieur, sans tarder le jour ouvrable suivant.

1.23 INSPECTION

- .1 Tous les travaux et les matériaux visés par le présent devis sont sujets à une inspection de l'ingénieur ou de son(sa) représentant(e) désigné(e) en tout temps.

1.24 SIGNALEMENT
DES ANOMALIES

- .1 L'entrepreneur informera l'ingénieur de toute anomalie constatée dans la zone de travail, comme les vices de construction, les problèmes d'ordre mécanique ou électrique et(ou) toute tâche qui excède la portée des travaux.

1.25 GARANTIE

- .1 L'entrepreneur qui fournit de l'équipement acheté d'un fournisseur ou d'un fabricant doit obtenir de ce dernier une garantie qui couvre la période indiquée, pour le compte du MDN.
- .2 Si la période de garantie habituelle offerte par le fabricant dépasse la période indiquée, l'entrepreneur doit obtenir du fabricant ou du fournisseur la période de garantie habituelle.
- .3 Toutes les garanties données doivent être conformes aux exigences des documents contractuels et transmises à l'ingénieur à la date de transfert du projet.

PARTIE 2 - PRODUITS

Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 MESURES DE SÉCURITÉ SUR LES CHANTIERS

- .1 Observer et appliquer les mesures de sécurité et respecter les exigences des lois et des instruments habilitants suivants:
 - .1 la partie II du Code canadien du travail et le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail;
 - .2 la loi de la Nouvelle-Écosse intitulée Nova Scotia Occupational Health and Safety Act et le règlement d'application intitulé Occupational General Safety Regulations, tels que modifiés de temps à autre;
 - .3 les dernières modifications apportées à la partie 8 du Code national du bâtiment du Canada et le Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 Se reporter à la Section 01 35 35, Consignes de sécurité-incendie - MDN.
- .3 L'ingénieur fournira un exemplaire de toutes les instructions écrites particulières pertinentes qui doivent être suivies.
- .4 **Avant le début des travaux**
 - .1 A la demande de l'État, le soumissionnaire doit fournir des documents indiquant la formation en techniques et normes de sécurité suivie par chaque personne qui participera à l'exécution du contrat de service.
- .5 Les mesures disciplinaires suivantes seront appliquées pour toute infraction à un règlement sur la sécurité en vertu du présent contrat de service:
 - .1 **Première infraction:** Un avertissement verbal est donné à l'entrepreneur qui commet une première infraction à un règlement sur la sécurité(L'infraction est documentée dans le dossier contractuel et un exemplaire de cette documentation est remis à l'entrepreneur, à Construction de Défense Canada(CDC) ou à TPSGC.).
 - .2 **Deuxième infraction:** Un avertissement écrit est donné à l'entrepreneur qui commet une deuxième infraction à un règlement sur la sécurité(L'infraction est documentée dans le dossier contractuel et un exemplaire de cette documentation est remis à l'entrepreneur, à CDC ou à TPSGC.).

1.1 MESURES DE
SÉCURITÉ SUR LES
CHANTIERS
(Suite)

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

1.2 ÉVALUATION
DU DANGER

- .1 L'entrepreneur doit mettre en oeuvre et réaliser un programme d'évaluation du danger de la santé et de la sécurité dans le cadre du travail. Le programme inclure:
- .1 **Évaluation initiale du danger:** Exécutée dès la notification de l'attribution du contrat et/ou avant le début des travaux.
- .2 **Évaluation continue du danger:** Effectuée lors du déroulement du travail identifiant de nouveaux ou potentiels risques sanitaires et de sécurité jusqu'alors inconnus. Au minimum, les évaluations des dangers doivent être effectuées lorsque:
- .1 Nouveau travail de sous-traitant, nouveau sous-traitant(s) ou de nouveaux travailleurs arrivent sur le site pour commencer une autre partie du travail.
- .2 La portée des travaux a été modifiée.
- .3 Les travaux effectués dans des espaces clos.
- .4 Le potentiel de danger ou de la faiblesse en matière de santé et les pratiques actuelles de sécurité sont identifiées par l'ingénieur.

1.2 ÉVALUATION
DU DANGER
(Suite)

- .2 Les évaluations du danger seront projet et site spécifique, basées sur une analyse des documents contractuels et du site.
- .3 Chaque évaluation des dangers doit être faite par écrit. Conservez les copies de toutes les évaluations sur le site pour la durée du travail. Sur demande, mettre à la disposition de l'ingénieur.
- .4 L'entrepreneur doit aviser l'ingénieur de matières dangereuses soupçonnée pendant le travail et ne ressort pas des dessins, des spécifications ou le rapport concernant le travail (par exemple le plomb, amiante, etc). Ne pas déranger ces matières en attente des directives de l'ingénieur. L'ingénieur prendra les dispositions nécessaires pour tester les matières selon les besoins.

1.3 PRODUITS
D'AMIANTE ET
ACTIVITÉ ASSOCIÉE
A L'AMIANTE

- .1 La fourniture de nouveaux produits contenant des matériaux fibreux en amiante est interdite dans les limites de la base.
- .2 La démolition ou le déplacement de matériaux amiantés appliqués par projection ou à la truelle peut être dangereux pour la santé. Les personnes qui trouvent des matériaux semblant contenir de l'amiante appliquée à la truelle ou pulvérisée dans le cadre de l'exécution des travaux doivent cesser les travaux et en aviser immédiatement l'ingénieur. Les travaux doivent être interrompus jusqu'à la réception des instructions écrites à l'ingénieur.

1.4 DÉVERSEMENT
DE MATIÈRES
DANGEREUSES

- .1 L'entrepreneur et les sous-traitants doivent informer la caserne de pompiers du MDN et l'ingénieur de tout incident ou déversement de matières dangereuses (HAZMAT).
- .2 Dans le cas d'un déversement de matières dangereuses, les procédures d'actions initiales suivantes doivent être suivies:
 - .1 assurer la sécurité de tout le personnel;
 - .2 évaluer les risques de déversements;
 - .3 ventiler la zone si le déversement est à l'intérieur et éliminer toutes les sources d'ignition;
 - .4 faire cesser le déversement si possible en toute sécurité (par exemple, arrêter la pompe, remplacer le bouchon, incliner le cylindre métallique vers le haut, colmater une fuite, etc).
 - .5 quel que soit le volume, contacter la caserne de pompiers du MDN et fournir les informations suivantes:
 - .1 l'heure du déversement;

1.4 DÉVERSEMENT
DE MATIERES
DANGEREUSES
(Suite)

- .2 (Suite)
.5 (Suite)
.2 l'emplacement;
.3 considérations particulières:
.1 sécurité des personnes;
.2 environnementales.
.4 type et la quantité du déversement;
.5 personne qui signale le déversement:
.1 nom;
.2 compagnie; et
.3 numéro de téléphone.
.6 contenir le déversement;
.7 isoler la zone suivant les besoins;
.8 informer l'ingénieur; et
.9 nettoyer les déversements mineurs utilisant
l'équipement et les fournitures de protection
appropriés.

1.5 FIXATEUR A
CARTOUCHES

- .1 Les dispositifs actionnés par charge explosive ne seront pas
utilisés.

1.6 TRAVAIL A CHAUD

- .1 Tout travail à chaud nécessite l'approbation de l'ingénieur et
l'autorisation écrite du chef des pompiers de la base(permis de
travail à chaud). Le permis de travail à chaud et les exigences de
piquet d'incendie seront fournies par la caserne de pompiers de
l'arsenal maritime au numéro 427-3500.
.2 L'installation de ventilation située dans l'aire des travaux à chaud
doit être isolée afin d'éviter que des vapeurs ou de la fumée s'en
dégagent et afin de réduire toute possible propagation du feu à
d'autres parties du bâtiment.
.3 L'entrepreneur doit embaucher un employé ayant suivi une
formation dans l'utilisation d'un extincteur qui agira comme
piquet d'incendie pendant un travail à chaud et pendant une
période d'au moins 30 minutes suivant la fin de l'activité.

1.7 ESPACES CLOS

- .1 Les travaux dans des espaces clos seront exécutés conformément aux dispositions de la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .2 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout équipement dont une personne a besoin pour entrer dans un espace clos et(ou) pour exécuter un travail de manière sécuritaire, conformément à la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .3 L'entrepreneur doit donner de la formation, conformément aux exigences de la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
 - .1 L'employeur et(ou) ses employés doivent fournir une preuve de la formation suivie ainsi que de leur qualification, à la demande de l'ingénieur.
- .4 L'entrepreneur doit fournir à l'ingénieur une copie du «permis d'entrée» pour chaque entrée dans un espace clos afin de se conformer à la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .5 L'entrepreneur doit faire évaluer les risques associés à l'entrée dans un espace clos.
 - .1 L'entrepreneur doit remettre une copie de l'évaluation des risques à l'ingénieur.

1.8 PROTECTION CONTRE LES CHUTES

- .1 Tous les travaux effectués à une hauteur qui dépasse les restrictions relatives à la hauteur imposées par la loi, à partir d'une structure non munie d'un dispositif de protection et(ou) d'un échafaudage, seront exécutés conformément aux dispositions du paragraphe 12.10 de la partie XII du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .2 Les composantes de tout dispositif de protection contre les chutes doivent être conformes aux normes précisées dans le paragraphe 12.10(2) de la partie XII du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .3 L'entrepreneur doit veiller à ce que le matériel de protection contre les chutes soit entretenu, inspecté et vérifié par un technicien qualifié, tel que l'exige le paragraphe 12.3 de la partie XII du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.

1.9 ÉCLAIR D'ARC ÉLECTRIQUE

- .1 L'entrepreneur doit veiller à ce que tout l'équipement électrique, tels les standards téléphoniques, les panneaux de contrôle, les centres de commande de moteurs et les enveloppes des socles de compteur, porte une étiquette d'avertissement qui met en garde les utilisateurs contre le risque de choc électrique et d'éclair d'arc électrique. Toutes les installations électriques, nouvelles et modifiées, doivent porter cette étiquette.
- .2 Les informations concernant la «catégorie de danger d'éclair d'arc électrique(de 0 à 4)» et la «zone de sécurité contre les arcs électriques» définie dans la norme NFPA 70E(National Fire Protection Association des États-Unis) doivent également figurer sur l'étiquette d'avertissement. Toutes les spécifications de projets doivent comprendre une étude de courts-circuits ainsi qu'une analyse des dangers d'éclair d'arc électrique.
- .3 En conformité avec le paragraphe 4.3.3.3 de la nouvelle norme CSA Z462-08, les entrepreneurs-électriciens doivent maintenant effectuer une analyse des dangers de choc et d'éclair d'arc électriques afin de déterminer l'équipement de protection individuel(EPI) adéquat à porter. Les entrepreneurs-électriciens doivent maintenant porter un équipement de protection individuel contre les éclairs d'arc électrique lorsqu'ils effectuent une recherche de panne et des tests de diagnostic qui ne peuvent être exécutés si le conducteur ou le circuit électrique n'est pas mis sous tension. L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes ses pratiques de travail assurent la protection de chaque employé contre les éclairs d'arc électrique et contre un contact direct de toute partie du corps avec des parties sous tension ou indirect par l'entremise d'un autre objet porteur de courant.

1.10 SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur effectuera des évaluations des risques associés au chantier afin de mettre en place des procédures concernant les pratiques de travail sécuritaires propres au chantier qui assurent la sécurité et le bien-être de ses employés. Des copies de ces procédures seront mises à la disposition du ministère de la Défense nationale, sur demande.
- .2 Toutes les copies des évaluations officielles des risques effectuées par l'entrepreneur pendant toute la durée des travaux seront conservées et mises immédiatement à la disposition de l'ingénieur, sur demande.
- .3 Il incombe à l'entrepreneur de bien connaître l'ensemble des lois, des règlements, des codes et des exigences contractuelles en matière de sécurité qui s'appliquent. Ces lois, règlements, codes et exigences contractuelles en matière de sécurité applicables doivent être indiqués et abordés dans le plan de sécurité, et toutes les instructions permanentes d'opération(IPO), les pratiques de travail sécuritaires qui intègrent des mesures de contrôle claires et particulières, les règles, les procédures et les pratiques qui s'appliquent deviendront obligatoires.

1.10 SÉCURITÉ
(Suite)

- .4 L'entrepreneur s'assurera que tous les travailleurs et toutes les personnes autorisées qui accèdent au chantier sont informés du plan de sécurité affiché et qu'ils se conforment à ce plan, aux règles et procédures de sécurité ainsi qu'aux pratiques de travail sécuritaires et observent les lois, les règlements et les codes qui s'appliquent. Les personnes qui ne les respectent pas ne seront pas autorisées à entrer dans le site.
- .5 L'entrepreneur s'assurera que l'ensemble de l'équipement de protection individuel(EPI) nécessaire est utilisé.
 - .1 Tous les employés sont tenus de porter un casque de protection conforme à la norme CSA Z94.1-05.
 - .2 Tous les employés sont tenus de porter des chaussures de sécurité conformes à la norme CSA Z195-09.
 - .3 Tous les employés sont tenus de porter un dispositif de protection des yeux et du visage conforme à la norme CSA Z94.3.1-09.
 - .4 Lorsque et quand le niveau sonore est plus de 85 décibels, tous les employés sont tenus de porter un dispositif de protection de l'ouïe conforme à la norme CAN/CSA Z94.2-02(R2007).
 - .5 Lorsqu'ils peuvent être exposés à des fumées toxiques ou à des émanations délétères, à un déficit en oxygène ou à des concentrations élevées de poussières qui présentent un danger pour la vie, la sécurité ou la santé, tous les employés sont tenus de porter un appareil respiratoire conforme à la norme CAN/CSA Z94.4-02(R2007).
- .6 L'ingénieur prendra les dispositions nécessaires pour que l'entrepreneur soit informé des mesures de sécurité relatives au site dans les quatorze(14) jours suivant l'attribution du contrat de service.

1.11 PANNEAUX ET
AVIS SUR LES LIEUX

- .1 Panneaux et avis de sécurité et instructions:
 - .1 Les panneaux et les avis de sécurité ainsi que les instructions seront rédigés dans les deux langues officielles. Les symboles graphiques utilisés seront conformes à la norme CAN/CSA-Z321-96(R2006).

PARTIE 2 - PRODUITS

Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 SIGNALEMENT D'UNE URGENCE

.1 Les numéros de téléphone à composer pour signaler une urgence sont:

- .1 téléphone de la base: signaler le 9-1-1;
- .2 téléphone cellulaire: 427-3333.

1.2 APPLICATION DES MESURES DE SÉCURITÉ AU CAS D'INCENDIE

.1 La prescription et l'application des mesures de sécurité au cas d'incendie qui sont obligatoires dans les limites de la base relèvent du chef des pompiers de la base.

- .2 Le personnel de l'entrepreneur doit observer toutes les exigences relatives à la présente section sur le devis, à la dernière édition du Code national du bâtiment du Canada(CNB) et du Code national de prévention des incendies du Canada(CNPIC), y compris toutes modifications ultérieures publiées par le Conseil national de recherches du Canada.
- .3 L'ingénieur se réserve le droit d'exiger le renvoi du site des personnes considérées comme négligentes ou agissant en contravention des exigences en matière de sécurité-incendie.

1.3 SÉANCE D'INFORMATION EN SÉCURITÉ-INCENDIE

- .1 Avant de commencer les travaux visés par le présent contrat, l'ingénieur organisera une réunion de toutes les parties concernées afin d'examiner et de clarifier les mesures de sécurité au cas d'incendie, et, au besoin, une séance d'information avec le chef des pompiers de la base.
- .2 L'ingénieur fournira des directives sur le signalement d'un incendie, notamment le numéro d'urgence à composer et l'emplacement des avertisseurs d'incendie qui se trouvent dans l'aire des travaux ou à proximité de celle-ci.

1.4 PIQUET D'INCENDIE

- .1 Pour tous les travaux à chaud, l'entrepreneur doit assurer le service de guetteurs d'incendie, selon l'importance et le calendrier prévus par le poste des pompiers de l'arsenal maritime lors de la délivrance du permis de travail à chaud.

-
- 1.5 EXTINCTEURS .1 Fournir les extincteurs nécessaires à la protection, en cas d'urgence, des travaux en cours et des installations de l'entrepreneur sur le chantier; les extincteurs fournis doivent avoir les caractéristiques exigées par le chef des pompiers de la base.
- 1.6 MESURES DE SÉCURITÉ RELATIVES A LA FUMÉE .1 En conformité avec les présentes exigences en matière de sécurité-incendie se rapportant à l'aire des travaux et au site, l'ingénieur et le chef des pompiers de la base désigneront les endroits présentant un risque d'incendie ainsi que les endroits non réglementés où il peut être permis de fumer.
- .2 Il est interdit de fumer dans tous les bâtiments.
- .3 Dans toutes les autres zones, faire preuve de prudence et suivre les directives écrites ou verbales de l'ingénieur relatives à l'utilisation d'articles de fumeur.
- 1.7 SIGNALEMENT DES INCIDENTS D'INCENDIE .1 Signaler immédiatement tous les incidents d'incendie de la manière suivante:
- .1 actionner le dispositif d'alarme le plus proche;
- .2 composer le 9-1-1 ou le numéro de téléphone indiqué au cours de la séance d'information; et
- .3 téléphoner l'ingénieur.
- .2 Les personnes qui actionnent le dispositif d'alarme doivent demeurer sur place afin d'indiquer au service d'incendie le chemin vers les lieux du sinistre.
- .3 Lorsqu'un incendie est signalé par téléphone, donner l'emplacement de l'incendie, le nom et le numéro de l'édifice et être prêt à indiquer le chemin vers les lieux du sinistre au service d'incendie.
- 1.8 SYSTEMES D'ALARME DE PROTECTION INCENDIE, INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS .1 Informer au moins quarante-huit(48) heures à l'avance le chef des pompiers de la base de tout travail prévu pouvant nécessiter que les systèmes d'alarme incendie et(ou) de protection soient:
- .1 être obstrués de quelque manière que ce soit;
- .2 être fermés ou arrêtés;
- .3 être laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail.
-

1.8 SYSTEMES D'ALARME DE PROTECTION INCENDIE, INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS (Suite)	.2	N'entreprendre aucune de ces mesures tant que l'ingénieur n'a pas confirmé l'approbation et les directives du chef des pompiers de la base.
	.3	A moins que le chef du service des incendies ou l'ingénieur l'autorise, les bornes d'incendie, les prises d'eau et les systèmes de canalisations et de robinets armés d'incendie ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que la lutte contre les incendies.
1.9 BLOCAGE DE L'ACCES AUX ENGINS D'INCENDIE	.1	Obtenir l'approbation de l'ingénieur et du chef des pompiers de la base vingt-quatre(24) heures avant d'entreprendre des travaux où tout moyens utilisés bloqueraient l'accès aux engins d'incendie. Aviser immédiatement l'ingénieur du non-respect des dégagements horizontaux et verticaux minimaux, à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments, conformément aux instructions du chef des pompiers de la base.
1.10 DÉCHETS ET MATÉRIAUX DE REBUT	.1	Entreposage: .1 lorsque l'entreposage de déchets d'hydrocarbures dans les zones de travail est nécessaire, faire preuve d'une extrême prudence afin d'assurer une sécurité et une propreté maximales; .2 les chiffons ou les matériaux graisseux ou huileux susceptibles de s'enflammer spontanément doivent être déposés et conservés dans un récipient approuvé par le chef des pompiers de la base et enlevés conformément aux directives de l'ingénieur.
	.2	Il est interdit de brûler des matériaux de rebut.
	.3	Enlèvement des déchets et des matériaux de rebut: .1 Débarrasser le chantier de tout matériau de rebut à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives de l'ingénieur.
1.11 LIQUIDES INFLAMMABLES	.1	La manipulation, l'entreposage et l'utilisation de liquides inflammables sont régis par les exigences formulées par le chef des pompiers de la base et doivent respecter celles-ci, conformément au plan de sécurité en cas d'incendie approuvé.
	.2	La quantité de liquides inflammables entreposés dans un local ne doit pas excéder trente(30) litres, pourvu que ceux-ci soient entreposés dans des endroits et des contenants approuvés par le chef des pompiers de la base.

1.11 LIQUIDES
INFLAMMABLES
(Suite)

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

1.12 MATIERES
DANGEREUSES

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

1.13 TRAVAIL A
CHAUD DANGEREUX

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

PARTIE 2 - PRODUITS

Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 DÉFINITIONS .1 **Pollution et dommages à l'environnement:** Présence d'éléments ou d'agents chimiques, physiques ou biologiques qui ont un effet nuisible sur la santé et le bien-être des personnes, qui altèrent les équilibres écologiques importants pour les humains et qui constituent une atteinte aux espèces jouant un rôle important pour ces derniers ou qui dégradent les caractères esthétique, culturel ou historique de l'environnement.
- .2 **Protection de l'environnement:** Prévention/maîtrise de la pollution et de la perturbation de l'habitat et de l'environnement durant la construction. La prévention de la pollution et des dommages à l'environnement couvre la protection des sols, de l'eau, de l'air, des ressources biologiques et culturelles; elle comprend également la gestion de l'esthétique visuelle, du bruit, des déchets solides, chimiques, gazeux et liquides, de l'énergie rayonnante, des matières radioactives et des autres polluants.
- 1.2 FEUX .1 Les feux et le brûlage des déchets sur le chantier sont interdits.
- 1.3 DRAINAGE .1 S'assurer que l'eau pompée vers un cours d'eau, un réseau d'égout ou un système d'évacuation ou de drainage ne contient pas de matières en suspension .
- .2 Assurer l'évacuation ou l'élimination des eaux contenant des matières en suspension ou des substances nocives conformément aux exigences des autorités locales.

PARTIE 2 - PRODUITS

Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 SECTIONS CONNEXES

- .1 Section 01 11 00 Instructions générales.
- .2 Section 23 52 00 Chaudières, appareils de chauffage et les réseaux de distribution.

1.2 QUALITÉ

- .1 Les produits, les matériaux, les matériels, les appareils et les pièces utilisés pour l'exécution des travaux doivent être neufs, en parfait état et de la meilleure qualité pour les fins auxquelles ils sont destinés. Au besoin, fournir une preuve établissant la nature, l'origine et la qualité des produits fournis.
- .2 Les produits trouvés défectueux avant la fin des travaux seront refusés, quelles que soient les conclusions des inspections précédentes. Les inspections n'ont pas pour objet de dégager l'entrepreneur de ses responsabilités, mais simplement de réduire les risques d'omission ou d'erreur. L'entrepreneur devra assurer l'enlèvement et le remplacement des produits défectueux à ses propres frais, et il sera responsable des retards et des coûts qui en découlent.
- .3 En cas de conflit quant à la qualité ou à la convenance des produits, seul l'ingénieur pourra trancher la question en se fondant sur les exigences des documents contractuels.
- .4 Sauf indication contraire dans le devis, favoriser une certaine uniformité en s'assurant que les matériaux ou les éléments d'un même type proviennent du même fabricant.
- .5 Les étiquettes, les marques de commerce et les plaques signalétiques permanentes posées en évidence sur les produits mis en oeuvre ne sont pas acceptables, sauf si elles donnent une instruction de fonctionnement ou si elles sont posées sur du matériel installé dans des locaux d'installations mécaniques ou électriques.

1.3 FACILITÉ D'OBTENTION DES PRODUITS

- .1 Immédiatement après la signature du contrat, prendre connaissance des exigences relatives à la livraison des produits et prévoir tout retard éventuel. Si des retards dans la livraison des produits sont prévisibles, en aviser l'ingénieur afin que des mesures puissent être prises pour leur substituer des produits de remplacement ou pour apporter les correctifs nécessaires, et ce, suffisamment à l'avance pour ne pas retarder les travaux.

1.3 FACILITÉ
D'OBTENTION DES
PRODUITS
(Suite)

- .2 Si l'ingénieur n'a pas été avisé des retards de livraison prévisibles au début des travaux, et s'il semble probable que l'exécution des travaux s'en trouvera retardée, l'ingénieur se réserve le droit de substituer aux produits prévus d'autres produits comparables qui peuvent être livrés plus rapidement, sans que le prix du contrat en soit pour autant augmenté.

1.4 ENTREPOSAGE,
MANUTENTION ET
PROTECTION DES
PRODUITS

- .1 Manutentionner et entreposer les produits en évitant de les endommager, de les altérer ou de les salir, et en suivant les instructions du fabricant, le cas échéant.
- .2 Entreposer dans leur emballage d'origine les produits groupés ou en lots; laisser intacts l'emballage, l'étiquette et le sceau du fabricant. Ne pas déballer ou délier les produits avant le moment de les incorporer à l'ouvrage.
- .3 Les produits susceptibles d'être endommagés par les intempéries doivent être conservés sous une enceinte à l'épreuve de celles-ci.
- .4 Remplacer sans frais supplémentaires les produits endommagés, à la satisfaction de l'ingénieur.

1.5 INSTRUCTIONS DU
FABRICANT

- .1 Sauf prescription contraire dans le devis, installer ou mettre en place les produits selon les instructions du fabricant. Ne pas se fier aux indications inscrites sur les étiquettes et les contenants fournis avec les produits. Obtenir directement du fabricant un exemplaire de ses instructions écrites.
- .2 Aviser par écrit l'ingénieur de toute divergence entre les exigences du devis et les instructions du fabricant, de manière qu'il puisse prendre les mesures appropriées.
- .3 Si les instructions du fabricant n'ont pas été respectées, l'ingénieur pourra exiger, sans que le prix contractuel soit augmenté, l'enlèvement et la repose des produits qui ont été mis en place ou installés incorrectement.

1.6 REMISE EN ÉTAT

- .1 Exécuter les travaux de remise en état requis pour réparer ou pour remplacer les parties ou les éléments de l'ouvrage trouvés défectueux ou inacceptables. Coordonner les travaux à exécuter sur les ouvrages contigus touchés, selon les besoins.
- .2 Les travaux de remise en état doivent être réalisés par des spécialistes connaissant les matériaux et les matériels utilisés; ces travaux doivent être exécutés de manière qu'aucune partie de l'ouvrage soit endommagée ou risque de l'être.

1.7 ACCEPTABILITÉ
DES MATÉRIAUX

- .1 Après l'attribution des travaux, les demandes d'acceptation des matériaux en plus des matériaux désignés comme «acceptables» dans les documents contractuels doivent être soumises à l'ingénieur.
- .2 La demande d'acceptation doit corroborer suffisamment de renseignements sur le produit pour permettre une évaluation aux fins d'approbation.

1.8 CONFORMITÉ

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

PARTIE 2 - PRODUITS

Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 PROPRETÉ DU CHANTIER

- .1 Procéder à des opérations de nettoyage et d'élimination de manière à respecter les ordonnances et les lois locales en matière de lutte contre la pollution.
- .2 Garder le chantier propre et exempt de toute accumulation de débris et de matériaux de rebut autres que ceux générés par le Maître de l'ouvrage ou par les autres entrepreneurs.
- .3 Prévoir, sur le chantier, des conteneurs pour l'évacuation des débris et des matériaux de rebut.
- .4 Éliminer les débris et les matériaux de rebut hors du chantier.
- .5 Stocker les déchets volatils dans des contenants métalliques fermés et les évacuer hors du chantier à la fin de chaque période de travail.
- .6 Assurer une bonne ventilation des locaux pendant l'emploi de substances volatiles ou toxiques. Il est toutefois interdit d'utiliser le système de ventilation du bâtiment à cet effet.
- .7 Utiliser uniquement les produits de nettoyage recommandés par le fabricant de la surface à nettoyer, et les employer selon les recommandations du fabricant des produits en question.

1.2 NETTOYAGE FINAL

- .1 A l'achèvement substantiel des travaux, enlever les matériaux en surplus, les outils ainsi que l'équipement et les matériels de construction qui ne sont plus nécessaires à l'exécution du reste des travaux.
- .2 Enlever les débris et les matériaux de rebut, à l'exception de ceux générés par les autres entrepreneurs, et laisser les lieux propres et prêts à occuper.
- .3 Enlever la poussière, les taches, les marques et les égratignures relevées sur les ouvrages décoratifs, les appareils mécaniques et électriques, les éléments de mobilier, les murs et les planchers.

PARTIE 2 - PRODUITS

Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

<u>1.1 SECTIONS CONNEXES</u>	.1	Section 01 11 00 Instructions générales.
	.2	Section 01 61 00 Exigences générales concernant les produits.
<u>1.2 RÉFÉRENCES</u>	.1	Association canadienne de normalisation(CSA)/CSA International
	.1	CSA B51-09, Code des chaudières, appareils et tuyauteries sous pression.
	.2	CSA B139-09, Code d'installation des appareils de combustion au mazout.
	.3	CSA B140.7-05, Oil Burning Equipment: Steam and Hot-Water Boilers.
<u>1.3 DESCRIPTION DES APPAREILS</u>	.1	Vapeur et hydronic: La chaudière à vapeur et hydronic vise à inclure l'ensemble de la chaudière et du réseau de distribution complet avec le brûleur à mazout, les accessoires à mazout tels que les contrôles, tous les filtres, les régulateurs de tirage, les chambres de combustion, les thermostats, le tuyau à fumée, les réservoirs à carburant, les soupapes, les événements, les jauges, la tuyauterie, les pompes et réservoirs à condensats, les arrêts d'eau de haut ou de bas niveau, les purgeurs automatiques de vapeur d'eau de l'alimentation de chaudière, les crépines, les robinets de radiateur, les contrôles et câblage, les plinthes radiante et aérothermes qui doivent être gardés exempts de poussière et autres matières étrangères.
	.1	Note: Le réseau de distribution comprend également dispositifs de régulation par zones, les pompes de circulateur et les contrôles connexes.
	.2	Appareil de chauffage à air chaud: Les appareils de chauffage à air chaud visent à inclure le brûleur à mazout, les accessoires à mazout tels que les contrôles, les filtres à air et à huile, les thermostats, les humidistats, les régulateurs de tirage, les chambres de combustion, le tuyau à fumée, les réservoirs à carburant, les soupapes, les événements, les jauges de réservoir, la tuyauterie, les humidificateurs, la clef de réglage et le moteur du ventilateur du système de chauffage à air chaud.
	.3	Les brûleurs à mazout énumérés à l'annexe B consistent de différents types de chaudières et des appareils de chauffage.

1.4 INSPECTION ANNUELLE

- .1 L'entrepreneur doit effectuer une inspection annuelle pour toutes les unités à usage industriel et domestique énumérés à l'annexe B et comprendra les tâches suivantes:
- .1 Un nettoyage complet de tous les unités dès l'attribution du contrat et doivent être complétés d'ici la fin de l'année du présent contrat de service.
 - .1 Cela comprend la suppression de toute la suie et calamine de la combustion et de la dérivation du gaz passé ainsi que du tuyau à fumée, et la suppression de toute la poussière, de la charpie et de corps étranger des plinthes radiantes et aérothermes.
 - .2 Ouvrir et fermer les chaudières industrielles pour l'inspection par l'inspecteur du ministère du Travail.
 - .1 Cela comprend tous les nouveaux joints d'étanchéité pour fermer la chaudière et le côté eau propre de la chaudière.
 - .2 Si la chaudière est approuvée par l'inspecteur du ministère du Travail, l'entrepreneur fermera la chaudière et doit effectuer un test d'efficacité.
 - .3 L'entrepreneur doit faire parvenir la feuille de l'inspection du ministère du Travail à l'ingénieur. A défaut de fournir la feuille d'inspection, l'entrepreneur devra refaire l'inspection annuelle sans frais supplémentaires à l'ingénieur
 - .4 L'entrepreneur doit se conformer en tout temps aux directives et recommandations de l'inspecteur du ministère du Travail et doit informer l'ingénieur de l'ouverture et de la fermeture des chaudières industrielles de Newport Corner et du manège militaire de Windsor seulement.
 - .3 Vérifier la teneur d'eau des réservoirs à mazout.
 - .4 Faire la révision générale de l'ensemble du brûleur y compris le moteur du ventilateur de tirage forcé, les électrodes, tube et tête de combustion, pompe à combustibles, vannes électromagnétiques où équipées, les cellules photoélectriques et le transformateur d'allumage, remplacement des pièces juger nécessaire. L'entrepreneur est responsable pour déterminer si des pièces doivent être remplacées afin de maintenir la fonctionnalité des unités.
 - .5 Remplacer tous les gicleurs du brûleur et les filtres à huile annuellement.

1.4 INSPECTION
ANNUELLE
(Suite)

- .1 (Suite)
- .6 Vérifier l'ensemble du système de contrôle, y compris le câblage et faisceau de câbles et remplacer les contrôles et le câblage si nécessaire.
- .7 Vérifier les thermostats et les humidistats pour assurer une installation correcte et le bon fonctionnement. Remplacer lorsque nécessaire.
- .8 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les joints d'étanchéité des tuyaux à fumée sont étanches et fixer solidement avec un minimum de 3 vis à tôle par joints d'étanchéité.
- .9 Effectuer un essai de combustion pour chaque unité afin d'assurer que les appareils sont ajuster pour assurer une efficacité maximale avec un maximum de fumée de un(1).
- .10 En plus de l'essai de combustion régulier requis sur toutes les unités à chaque révision générale, l'entrepreneur doit effectuer un test de fumée de l'appareil de chauffage à air chaud afin de s'assurer que tous les joints d'étanchéité dans les chambres de combustion, échangeurs thermiques, etc. sont bien fixer solidement. L'objectif de cet essai est de s'assurer que les gaz de combustion ne peuvent pas s'échapper sur le côté de l'air chaud de l'appareil de chauffage. Tous les essais doivent être enregistrés et tout défaut constaté doit être immédiatement signalé à l'ingénieur.
- .11 Remplir un «Rapport de condition de chaudière/appareil de chauffage» pour chaque unité comme prévu à l'annexe A de la présente spécification.
- .2 S'il est constaté, à tout moment que l'appareil de chauffage, la chaudière à eau chaude, la chaudière à vapeur ou des pièces telles que le réservoir à mazout complet avec canalisations et jauge, le tuyau de raccordement complet avec le raccord réduit, pompe à condensat avec réservoir et la tuyauterie, les canalisations de vapeur, les aérothermes et les humidificateurs sont jugés défectueux au-delà du service indiqué dans cette section, ces éléments doivent être immédiatement signalés à l'attention de l'ingénieur. Une décision sera donnée quant à la mesure à prendre, ce qui pourrait entraîner un prix négocié. Ces éléments ne sont pas destinés à être couverts dans le «Prix Unitaire» de la base de paiement.
- .3 Tout travail et pièces de remplacement dans le paragraphe 1.1.1 à 1.1.12 sont destinés à être couverts dans le «Prix Unitaire» de la base de paiement pour les unités domestiques durant toute la période du présent contrat de service.

1.4 INSPECTION ANNUELLE (Suite)	.4	L'entrepreneur doit faire preuve de diligence extrême dans l'exécution de l'inspection de service. L'importance de cet aspect du présent contrat de service et ne peut pas être surestimée.
1.5 APPELS DE SERVICE	.1	L'entrepreneur doit fournir un service d'appels conformément à la section 01 11 00 Instructions générales.
	.2	L'entrepreneur sera responsable de répondre à tous les appels de service pendant la période du présent contrat de service et de fournir un service ininterrompu pour tous les ensembles d'appareil de chauffage comme indiqué. Aucun frais supplémentaires seront honorés pour les appels de service qui se produisent de nouveau ou nettoyages effectués au cours de la saison en raison du défaut de l'entrepreneur de faire le nettoyage complet, des ajustements, des inspections ou le remplacement des pièces à la révision générale initiale.
	.3	Les appels de service sur les unités autres que désignés dans la structure du «Prix Unitaire» doivent être honorés avec le même service prompt et efficace que pour les unités couverts dans le «Prix Unitaire».
	.4	Les appels de service additionnels non couverts dans la présente spécification telles que pénurie de pétrole, réservoirs non étanche, sous-sol inondé, des pannes électriques externes de l'unité, urgences, et le remplacement d'unité ou d'éléments majeur doivent être honorés par l'entrepreneur mais seront payés comme un article distinct sur la facture et appuyés par un formulaire DND 626 «Autorisation des tâches».
1.6 RAPPORTS	.1	L'entrepreneur doit soumettre un rapport écrit à l'ingénieur après chaque service d'inspection annuelle(Annexe A Rapport de condition de chaudière/appareil de chauffage) sur l'état de chaque système incluant: <ul style="list-style-type: none">.1 l'identification du bâtiment et système;.2 exigences mentionnées du temps du début et l'achèvement;.3 liste détaillée de tout le matériel remplacé complète avec les coûts du matériel et le tarif de la main-d'oeuvre des services externes;.4 liste détaillée des pièces non utilisables remplacées;.5 les observations du technicien en référant l'état du/des système(s); et.6 noter toute déviation aux exigences des codes.

PARTIE 2 - PRODUITS

- 2.1 MATÉRIAUX .1 Matériaux/matériels et produits: Conformes à la section 01 61 00
- Exigences générales concernant les produits.
- .2 Toutes les pièces de remplacement doivent être soit neuves ou
reconditionnées en usine, du type et de la taille appropriées pour
assurer un fonctionnement fiable et efficace.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

- 3.1 INSTRUCTIONS DU FABRICANT .1 **Conformité:** Se conformer aux exigences, aux recommandations
et aux spécifications écrites du fabricant, y compris à tout bulletin
technique disponible, aux instructions relatives à la manutention,
à l'entreposage et à l'installation des produits, et aux indications
des fiches techniques.

emplacement de chaudière/appareil de chauffage: _____

modèle de l'unité: _____

modèle de l'humidificateur: _____

âge de l'unité: _____

Résultats du test d'efficacité:

fumée: _____ tirage: _____

température: _____ CO: _____

taux d'efficience: _____

dimension du gicleur: _____ BTU: _____

Condition de:

déфлекteurs: _____

tuyau de raccordement: _____

raccord réduit: _____

gaines et conduits d'air: _____

humidificateur: _____

faisceau de câbles: _____

échangeur thermique: _____

reservoir à mazout, jauge & tuyauterie: _____

condition de l'ensemble de la Chaudière/appareil de chauffage: _____

Technicien: _____

Date: _____

Liste des unités pour inspection annuelle:

Victoria Park			
Bâtiment	Description	Fabricant	Unités
VP40	générateurs à combustion indirecte de type industriel numéro de modèle OI DM-20 numéro de modèle OI DM-65 numéro de modèle OI DM-85	I.C.E. Manufacturing Ltd	3 ch 1 ch 1 ch
VP40	(appareil de chauffage à air chaud) brûleur à mazout numéro de modèle R6	Gordon Platt	2 ch
VP40	(appareil de chauffage à air chaud) brûleur à mazout numéro de modèle WL20ZA	Weisshaupt	3 ch
VP40	radiateurs à tubes radiants à basse pression numéro de modèle 2570-115-08 numéro de modèle 2570-115-06	Inject-A-Ray	2 ch 3 ch
VP40	brûleurs à tête radiante numéro de modèle 40 F3 numéro de modèle 40 F5	Riello	3 ch 2 ch
VP40	chaudière domestique à eau chaude numéro de modèle COF245-934	A.O. Smith	2 ch
VP40	chaudière domestique à eau chaude (brûleur à mazout) numéro de modèle M-SR	Flamelock	2 ch
VP40	pompe de transfert de carburant numéro de modèle GB 341	Brook & Hansen	2 ch

Victoria Park			
Bâtiment	Description	Fabricant	Unités
VP41	chaudière à production d'eau chaude numéro de modèle V1111W	Burnham	2 ch
VP41	brûleur de chaudière à production d'eau chaude numéro de modèle CF2300A	Beckett	2 ch
VP41	chaudière domestique à eau chaude numéro de modèle COF245-934	A.O. Smith	2 ch
VP41	chaudière domestique à eau chaude (brûleur à mazout) numéro de modèle M-SR	Flamelock	2 ch
VP41	pompe de transfert de carburant numéro de modèle GB 341	Brook & Hansen	2 ch
VP42	chaudière à production d'eau chaude numéro de modèle 28 Series	Smith	2 ch
VP42	brûleur de chaudière à production d'eau chaude numéro de modèle C2-OAC	Bell & Gossett	2 ch
VP42	chaudière domestique à eau chaude numéro de modèle COF700-930	A.O. Smith	1 ch
VP42	chaudière domestique à eau chaude (brûleur à mazout) numéro de modèle M-SR	Flamelock	1 ch
VP42	pompe de transfert de carburant numéro de modèle 03GB6131-2	Albany Pump Co.	1 ch

Manège militaire de Glace Bay			
Bâtiment	Description	Fabricant	Unités
GB1	chaudière à vapeur numéro de modèle 668	Weil-Maclean	1 ch
GB1	brûleur de chaudière numéro de modèle CF2300A Nozzle – 6.5 GPH	Beckett	1 ch
GB1	chaudière à vapeur numéro de modèle 28-S-4	Weil-Maclean	1 ch
GB1	brûleur de chaudière numéro de modèle CF1400	Beckett	1 ch

Champ de tir de Sydney			
Bâtiment	Description	Fabricant	Unités
SR1	aérotherme(carré) numéro de modèle 108585 type # 12-25H	Trane	1 ch



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat WD10C-14-C361
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W010C-14-C361

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : A COMMISSIONAIRE WILL BE PROVIDED IF NECESSARY

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☐ No / Non ☒ Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No / Non ☒ Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W010C-14-C361

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	
											A	B	C				
Information / Assets Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W010C-14-C361

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)
WO RUSS ANSTEY

Title - Titre
CONTRACTS 2IC

Signature

Telephone No. - N° de téléphone
902-722-1811

Facsimile No. - N° de télécopieur
902-722-1847

E-mail address - Adresse courriel
russell.anstey@forces.gc.ca

Date
25 Oct. 13

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)
Sasha Medjovic

Title - Titre
VCDS DPM SEC 3-3
NDHQ OTTAWA

Signature

Telephone No. - N° de téléphone
(613) 949-1068

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel
SASA.MEDJOVIC@forces.gc.ca

Date
2013-11-27

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

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

☐ No
Non ☒ Yes
Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

CHUKWUDI CETERNYE

SUPPLY OFFICER

Telephone No. - N° de téléphone
902-496-5876

Facsimile No. - N° de télécopieur
902-496-5876

E-mail address - Adresse courriel
Chukwudi.Chinye@pwgsc.gc.ca

Date
March 06, 2014

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date
Dec. 4, 2013

Maria Mendoza

Contract Security Officer, Contract Security Division

Maria.Mendoza@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Tel/Tél - 613-948-1618 / Fax/Téléc - 613-954-4171

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

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.

Enter the sequential Task number.

Amendment no.

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

Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

To

Name of the contractor.

Delivery location

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

Delivery/Completion date

Completion date for the task.

for the Department of National Defence

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

Services

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

Cost

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

GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

Total

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

Applicable only to PWGSC contracts

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

Note:

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

Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification

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

Augmentation/Réduction

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

Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À

Nom de l'entrepreneur.

Expédiez à

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

Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale

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

Services

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

Prix

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

TPS/TVH

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

Total

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

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

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

Nota :

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Family Name at Birth - Nom de famille à la naissance

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

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

Gender - Sexe

☐

Male
Masculin

☐

Female
Féminin

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

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

Apartment No. - N° d'appartement

Street No. - N° civique

Street Name - Nom de la rue

City - Ville

Province/State - État

Country - Pays

Postal Code/Zip Code - Code postal/Code zip

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

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

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

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

D	ADMINISTRATIVE INFORMATION - Internal Government Use Only RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS - Pour usage interne du gouvernement seulement	
Requesting Branch/Sector/Directorate/Division - Direction générale/Secteur/Direction/Division requérante		
Solicitation/Proposed Contract No. - N° de la demande de soumission/N° du contrat		Date of Request (Y-A M D-J) Date de la demande
Requesting Contact Person - Personne-ressource requérante	Contact Person Tel. No. - N° de tél. de la personne-ressource	