

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

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 Intrusion Alarm Maintenance and Rep	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0134-15CYNG/A	Date 2015-03-30
Client Reference No. - N° de référence du client W0134-15CYNG	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-014-10410	
File No. - N° de dossier EDM-4-37166 (014)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-05-11	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lau (EDM), Chris	Buyer Id - Id de l'acheteur edm014
Telephone No. - N° de téléphone (780) 497-3981 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE P.O.BOX 6550 STN FORCES COLD LAKE Alberta T9M2C6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0134-15CYNG/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm014

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

W0134-15CYNG

File No. - N° du dossier

EDM-4-37166

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cette page est intentionnellement laissée en blanc.

TABLE DES MATIÈRES

Alarme intrusion entretien et réparation

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
6. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

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
12. Contrat de défense
13. Clause du *Guide des CCUA*
14. Assurance – exigences particulières

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0134-15CYNG/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0134-15CYNG

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-4-37166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Liste des annexes :

Annexe « A » Énoncé des travaux
Annexe « B » Base de paiement
Annexe « C » Exigences en matière d'assurance
Annexe « D » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
Annexe « E » Formulaire d'autorisation des tâches DND 626
Annexe « F » D'Utilisation Du Contrat À Autorisation De Tâches

Alarme intrusion Entretien et réparation

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, Base de paiement, Exigences en matière d'assurance, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, Formulaire MDN 626 Autorisation De Tâches et Rapport D'Utilisation Du Contrat À Autorisation De Tâches.

2. Sommaire

Les travaux prévus dans le présent contrat consistent à fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, du matériel, des services de transport et des services de supervision nécessaires pour l'inspection, l'essai, la certification, l'entretien et la réparation du matériel et des systèmes existants et l'installation de nouveaux équipements et systèmes sur demande pour tous les systèmes d'alarme intrusion, systèmes de contrôle d'accès et systèmes de surveillance du ministère de la Défense nationale, 4^e Escadre Cold Lake, Cold Lake (Alberta).

La période du contrat du contrat est de trois (3) ans à compter de l'attribution du contrat.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, 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>).

Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003 et 2004.

Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

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

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)(<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 (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

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

3. Ancien fonctionnaire

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

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;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0134-15CYNG/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0134-15CYNG

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-4-37166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 () No ()**

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0134-15CYNG/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0134-15CYNG

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-4-37166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta, 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.

6. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

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

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 (1 copie papier)
Section II: Soumission financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 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) (<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 base de paiement reproduite à l'annexe «B». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

- 1.2 Fluctuation du taux de change

Clause du Guide des CCUA 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 et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

L'omission de respecter ces critères obligatoires à la clôture de l'invitation à soumissionner rendra votre soumission irrecevable et elle sera rejetée sans autre forme d'examen.

1.1.1.1 Respect des conditions générales du présent document.

1.1.1.2 Soumission des prix, tel qu'il est demandé.

1.1.1.3 Capacité d'exécuter la totalité des travaux décrits à l'Annexe A.

1.2 Évaluation financière

Pour chaque année, les prix unitaires fermes donnés pour tous les services listés aux articles 1 et 2 seront multipliés par le nombre prévu d'utilisations annuelles indiqué pour ce service. Pour l'article 3, le pourcentage de majoration accordé sera appliqué au montant estimatif de l'utilisation pour cet article. Les montants obtenus pour tous les articles et pour toutes les années seront ensuite additionnés afin d'obtenir un prix évalué total.

Clause du Guide des CUA [M0220T](#) (2013-04-25), Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

Utiliser la clause suivante lorsqu'il n'y a aucun critère d'évaluation technique dans la demande de soumissions et que la méthode de sélection se fera en fonction de la soumission recevable avec le prix évalué le plus bas.

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.

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité

1.1 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;

1.2 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.

1.3 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 «C».

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

1.2.1.1 Le du projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN », ou le « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », ou encore le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe «E».

1.2.1.2 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.

1.2.1.3 Dans les cinq (5) 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.

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

1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le du projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 25 000 \$, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0134-15CYNG/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0134-15CYNG

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-4-37166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. 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 dix (10) 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 peut comprendre (l'autorité contractante peut modifier le texte, s'il y a lieu) :

Pour chaque AT autorisée:

- a) le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- b) le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- c) le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, TPS ou TVH en sus;
- d) le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- e) dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- f) l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- a) le montant (TPS ou TVH en sus) 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;
- b) le montant total, TPS ou TVH en sus, 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 le chargé de projet. 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)(<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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0134-15CYNG/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0134-15CYNG

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-4-37166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2035 (2014-09-25), Conditions générales - besoins plus complexes de services, 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.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de **l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Ce contrat comprend un accès à des marchandises contrôlées. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au **Programme des Marchandises Contrôlées** de Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada
3. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, 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 **AVOIR ACCÈS** aux renseignements et/ou biens de nature délicate (**PROTÉGÉS** ou **CLASSIFIÉS**); de plus, ils **NE** peuvent **PAS PÉNÉTRER** sur les lieux où ces renseignements ou biens sont entreposés sans **une escorte**.
4. L'entrepreneur ou l'offrant **NE DOIT PAS** emporter de renseignements CLASSIFIÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecte.
5. 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.
6. 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 «D».
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Le marché couvre la période du _____ (*indiquer la date de départ de la période*) au _____ inclusivement (*indiquer la date de clôture de la période*).

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0134-15CYNG/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0134-15CYNG

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-4-37166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Nom : Christopher Lau
Titre : Spécialiste d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

5th Floor, ATB Plaza North
10025 Jasper Ave.
Edmonton, AB T5J1S6

Téléphone : 780-497-3981
Télécopieur: 780-497-3510
Courriel : christopher.lau@pwgsc.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 : _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

6. Divulcation 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0134-15CYNG/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0134-15CYNG

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-4-37166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 - Limitation des dépenses - Autorisations de tâches

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement qui figure dans l'annexe « B », jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, 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 Limitation des dépenses

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de ____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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.

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

7.3 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement unique
Clause du *Guide des CCUA* H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel
Clause du *Guide des CCUA* A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
Clause du *Guide des CCUA* C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

7.4 Vérification discrétionnaire

Clause du Guide des CCUA C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

7.5 Vérification du temps

Clause du Guide des CCUA C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel

8. Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- (a) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs

8.2 Les factures doivent être distribuées comme suit:

- (a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

9. Attestations

9.1 Conformité

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

10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) 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 2035 (2014-09-25), besoins plus complexes de services
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- f) l'Annexe « D », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) l'Annexe « E », Formulaire MDN 626 Autorisation De Tâches;
- h) l'Annexe « F », Rapport D'Utilisation Du Contrat À Autorisation De Tâches;
- f) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0134-15CYNG/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0134-15CYNG

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-4-37166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

12. Contrat de défense

Clause du Guide des CCUA A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

13. Clauses du Guide des CCUA

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

Ou

Clause du Guide des CCUA A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

Clause du Guide des CCUA A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

14. Assurance – exigences particulières

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0134-15CYNG/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0134-15CYNG

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-4-37166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « A »
ÉNONCÉ DES TRAVAUX
(Attaché)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0134-15CYNG/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0134-15CYNG

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-4-37166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

1. Les prix unitaires proposés doivent inclure TOUS les coûts liés à l'exécution des travaux, y compris le temps de déplacement et les frais touchant le personnel, et demeurer fermes pendant la durée de l'offre à commandes.
2. Les tarifs d'appel de service ne seront payés que pour l'appel de service initial. Dans le cas de travaux devant être effectués sur plusieurs jours subséquents, seuls les tarifs de main-d'œuvre sont payables. En cas d'urgence, un appel de service peut être fait, sinon les réparations et l'entretien seront négociés préalablement lors de soumissions individuelles.
3. Les heures supplémentaires doivent être autorisées au préalable par le gestionnaire du projet.
4. La TPS ne doit pas faire partie des prix unitaires, mais sera ajoutée séparément sur toute facture présentée dans le cadre de l'offre à commandes.
5. L'offrant doit indiquer un pourcentage de majoration pour les pièces et les matériaux, faute de quoi on estimera qu'il n'y a pas de majoration.
6. Les estimations sont fournies seulement à des fins d'évaluation et ne doivent pas être interprétées comme un engagement ferme de la part du Canada. Les utilisations réelles peuvent différer des chiffres indiqués.
7. Dans le cas des travaux qui se poursuivent sur plusieurs jours, les frais de logement seront remboursés conformément à la Directive sur les voyages. L'actuelle Directive sur les voyages se trouve à l'adresse Internet qui suit. Les frais d'hébergement ne doivent pas être majorés et sont remboursés sur présentation de pièce(s) justificative(s). <http://www.njc-cnmc.gc.ca/directive/travel-voyage/index-fr.php>

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0134-15CYNG/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0134-15CYNG

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-4-37166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Prix unitaire ferme					
Article	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Utilisation estimative annuelle
1	Prix de lot tout compris pour inspections annuelles :				
	a. Axiom, électronique (appendice B)	\$_____/appel	\$_____/appel	\$_____/appel	2 appels
	b. Axiom, mécanique, barrières, portes, etc. (A-1)	\$_____/appel	\$_____/appel	\$_____/appel	1 appel
	c Alarme d'intrusion (appendice A)	\$_____/appel	\$_____/appel	\$_____/appel	1 appel
1a	Tarif ferme pour les appels de service, y compris la première heure de travail productif sur place, du lundi au vendredi durant les heures normales de travail. En \$/appel	\$_____/appel	\$_____/appel	\$_____/appel	25 appels
2	Frais de main-d'œuvre uniquement, en plus des éléments susmentionnés :				
2a	<i>Pendant les heures normales de travail (de 8 h à 16 h), du lundi au vendredi.</i>				
	Compagnon	_____\$ / h	_____\$ / h	_____\$ / h	1 200 h
	Assistant	_____\$ / h	_____\$ / h	_____\$ / h	1 200 h
2b	<i>Hors des heures normales de travail (après 16 h), du lundi au vendredi</i>				
	Compagnon	_____\$ / h	_____\$ / h	_____\$ / h	38 h
	Assistant	_____\$ / h	_____\$ / h	_____\$ / h	38 h
2c	<i>Fins de semaine et jours fériés</i>				
	Compagnon	_____\$ / h	_____\$ / h	_____\$ / h	40 h
	Assistant	_____\$ / h	_____\$ / h	_____\$ / h	40 h
3	Matériel plus majoration de ____ %	____%			300 000.00 \$

ANNEXE « C »

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0134-15CYNG/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0134-15CYNG

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-4-37166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

2. 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0134-15CYNG/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0134-15CYNG

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-4-37166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « D »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(Attaché)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0134-15CYNG/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0134-15CYNG

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-4-37166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « E »

FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES

(Attaché)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0134-15CYNG/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0134-15CYNG

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-4-37166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F »

RAPPORT D'UTILISATION DU CONTRAT À AUTORISATION DE TÂCHES

Suivant les besoins du contrat à autorisation de tâches, il faut assurer le suivi trimestriel des autorisations de tâches visant les biens et services fournis en vertu du contrat. 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 un rapport 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 mai	01 avril	30 juin
15 juillet	01 juillet	30 septembre

Par la présente, l'entrepreneur accepte de fournir les renseignements relatifs aux autorisations de tâches achevées de la façon suivante :

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

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

ENVOYER À :

wst-pa-edm@pwgsc.gc.ca OR Télécopieur: (780) 497-3510

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
4^e ESCADRE COLD LAKE**

GÉNIE CONSTRUCTION DE L'ESCADRE

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX
POUR**

**Systemes d'alarme intrusion, systemes de contrôle d'accès et systemes de surveillance
Entretien et réparation**

**BFC COLD LAKE
ALBERTA, T9M 2C6**



**Numéro de la demande : W0134-15-CYNG
Carte de contrat : INTALNG
Date : 30 septembre 2014**

Annexe A

Table des matières

A. Description des travaux	A1/1
B. Portée des travaux	A1/3
C. Garantie	A1/4
D. Utilisation des lieux par l'Entrepreneur	A1/4
E. Exécution des travaux	A1/5
F. Demande d'estimations	A1/5
G. Sous-traitance	A1/6
H. Sécurité opérationnelle	A1/6
I. Exigences en matière d'hygiène et de sécurité	A1/6
J. Réunion d'orientation	A1/7
K. Mesures de protection environnementale	A1/8
L. Mesures spéciales en vigueur à l'aéroport	A1/9

A. DESCRIPTION DES TRAVAUX.

Les travaux prévus dans le présent contrat consistent à fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, du matériel, des services de transport et des services de supervision nécessaires pour l'inspection, l'essai, la certification, l'entretien et la réparation du matériel et des systèmes existants et l'installation de nouveaux équipements et systèmes sur demande pour tous les systèmes d'alarme intrusion, systèmes de contrôle d'accès et systèmes de surveillance conformément aux appendices A et B du ministère de la Défense nationale, 4^e Escadre Cold Lake, Cold Lake (Alberta).

Le matériel ne se limite pas nécessairement à celui qui est énuméré aux appendices A et B. Le matériel peut changer pendant toute la durée du présent contrat. L'Entrepreneur doit vérifier les systèmes existants au moment de l'attribution du contrat.

1. Fréquences d'inspection

Tout le matériel aux appendices A et B peut nécessiter ou non une inspection annuelle dans un calendrier répétitif, mais une inspection visuelle peut être réalisée sur demande spéciale.

La maintenance préventive de le matériel mécanique et l'inspection visuelle doivent être effectuées sur une base annuelle/semi-annuelle, selon les besoins. Les inspections initiales des pièces de mécanique doivent être réalisées dans les six mois qui suivent l'attribution du contrat. L'Entrepreneur doit produire une liste de recommandations après la première inspection et conseiller le Responsable du projet sur les travaux à effectuer dans le cadre de ces inspections mécaniques prévues. Voici la liste des points d'inspection :

- a) Lubrification :
 - i. Lubrifier les dispositifs de fermeture, les chaînes, les rouleaux et les autres pièces mobiles avec un lubrifiant approuvé.
- b) Alignement :
 - ii. Vérifier l'alignement des chaînes, des rouleaux, des faisceaux et des réflecteurs de faisceaux, des systèmes d'entraînement du dispositif de fermeture et des pignons et effectuer le réglage si nécessaire.
- c) Serrage :
 - iii. Serrer les chaînes, les rouleaux et les systèmes d'entraînement au besoin.
- d) Vérification :
 - iv. Vérifier visuellement les connexions électriques, les montages, l'alimentation, les appareils de chauffage pour les armoires, les réglages d'embrayage, les guide-chaîne et le fonctionnement général des barrières.
- e) Essais :

Effectuer l'essai des dispositifs de sécurité, des systèmes infrarouges, des systèmes de portique de détection des rayonnements et du bon fonctionnement général de chaque barrière en exécutant au moins un cycle complet.

2. Appels de service

- a) Réaliser l'entretien et les réparations sur demande en utilisant le formulaire MDN 626 – Formulaire d'autorisation de tâches. Toute demande de service courant doit être traitée dans les deux (2) jours ouvrables qui suivent.
- b) Outre les services d'inspection et d'entretien pendant les jours normaux de travail, un service d'urgence doit être disponible dans les 24 heures y compris les samedis, les dimanches et les jours fériés à la demande du Responsable du projet.

- c) Les réparations mineures telles que le serrage des écrous et des boulons, le réglage de la vitesse, des capteurs et de la distance, les alignements, etc., doivent être réalisées au cours de l'inspection, sans coût supplémentaire pour le MDN.
- d) Une commande doit couvrir plus d'une tâche ou un chantier si les tâches sont mineures et peuvent être réalisées au cours du reste de la journée.

2. Rapports

L'Entrepreneur doit fournir un rapport écrit après chaque inspection et service, indiquant les déficiences des systèmes.

Le rapport doit être présenté dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la visite d'inspection et de service.

Les réparations urgentes qui ne peuvent attendre jusqu'à la prochaine visite d'entretien prévue doivent être signalées immédiatement aux fins d'autorisation des mesures correctives.

Une liste des déficiences et des omissions doit être produite après le rapport d'inspection, incluant des suggestions sur les mesures à prendre. Le Responsable du projet discutera de l'urgence des réparations et fera appel au Responsable technique pour les réparations.

3. Matériaux

L'Entrepreneur doit fournir des pièces et des matériaux de qualité standard conformément aux recommandations du fabricant. Si les pièces sont en stock dans les ateliers du GC, l'Entrepreneur doit utiliser le matériel du MDN dans la mesure où il n'est pas défectueux ni non conforme aux normes. Le nouveau matériel doit être installé conformément aux spécifications du fabricant et à toute la réglementation applicable au Canada et en Alberta.

Les pièces de rechange pour le matériel doivent être celles recommandées par le fabricant du matériel en question.

Les pièces de rechange doivent être neuves et compatibles avec le matériel.

Les pièces, les commandes et les composants remis à neuf doivent être installés avec une autorisation préalable (il s'agit de réparations d'urgence en attendant des pièces neuves);

L'Entrepreneur doit conserver suffisamment de fournitures pour remplacer rapidement les composants, pièces et commandes afin de procéder aux réparations les plus communes avec un minimum de temps d'interruption ou d'inconvénients pour l'unité ou la section demanderesse.

Lorsque des pièces de rechange et/ou des composants exceptionnels sont requis et que ces derniers ne sont pas disponibles dans les sept (7) jours pour réaliser les réparations, l'Entrepreneur doit fournir une justification écrite de la situation au Responsable du projet.

Tous les composants et pièces de rechange doivent être de première qualité, exempts de tout défaut et pleinement garantis par le fabricant.

B. PORTÉE DES TRAVAUX

Les exigences comprennent l'inspection, les essais, la certification, l'entretien et la réparation pour tous les systèmes d'accès de sécurité, d'alarme vidéo et d'intrusion, ainsi que les réponses en cas d'urgence et autres appels de service sur demande.

1. Inspection annuelle

Le rapport annuel doit contenir les informations suivantes :

- a) récepteur – inspecter pour composantes détériorées;
- b) serveur de fichiers – vérifier l'intégrité du réseau, mettre à jour le logiciel et le micrologiciel, au besoin;
- c) base de données – vérifier l'intégrité; l'enregistrement et la capacité d'enregistrer des images vidéo et d'en faire l'examen.
- d) plans d'étage – confirmer l'identification et l'emplacement du dispositif; indiquer au poste de surveillance avec le dispositif local en question;
- e) écrans - confirmer leur fonctionnement;
- f) connectivité réseau – corriger et sécuriser les connexions de tous les appareils sur le terrain et appareils périmétriques des systèmes;
- g) postes de travail (13) – vérifier l'intégrité des programmes et, au besoin, mettre à jour les logiciels et les micrologiciels;
- h) blocs de commande locaux - inspecter le câblage à l'intérieur de l'armoire et se rendant aux dispositifs et s'assurer du bon fonctionnement des contacts des portes, des détecteurs de mouvement et des détecteurs à bris de glace;
- i) exploitation du système – s'assurer de l'exploitation du système à l'intérieur des paramètres de conception et des exigences de sécurité de la base;
- j) dispositifs de fermeture de barrière : vérifier l'intégrité, lubrifier les pièces mécaniques mobiles sur une base régulière, remplacer les pièces brisées ou usées et effectuer l'entretien afin d'assurer le bon fonctionnement;
- k) vidéos; vérifier la qualité vidéo et le phénomène d'enregistrement. Vérifier l'éclairage infrarouge pour les caméras et les programmes de caméras.

2. Ordinateurs

Installer les plus récentes versions du micrologiciel et du logiciel des programmes utilisés pour faire fonctionner les systèmes lorsque disponibles sur le marché et conseiller à temps le Responsable du projet sur les versions mises à jour produites par les fabricants afin de maintenir le système à jour. Vérifier la compatibilité et la relativité des différents programmes pour lesquels des mises à jour et de nouvelles versions d'installations existent, y compris le matériel de remplacement et de secours. Nettoyer de façon périodique tous les équipements informatiques des systèmes.

Erreur pour l'entrée de données, y compris les mots de passe et les fichiers de secours, les fichiers de secours et les réparations à la base de données.

Fournir des conseils techniques afin de projeter une image d'autorité et éduquer les techniciens du GCE si nécessaire.

3. Appel de dépannage

Être en mesure de répondre aux demandes de réparations d'urgence dans les 24 heures.

Être en mesure de fournir les pièces, le matériel et le matériel pour les systèmes d'urgence comme les systèmes de sécurité et les serveurs, et d'effectuer les remplacements en moins de 48 heures.

Offrir des conseils techniques au Responsable du projet.

C. GARANTIE

- a) Tout le travail exécuté dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes (COC) doit être garanti pendant 12 mois à partir de la date de réparation ou de remplacement. Tout matériau ou matériel remplacé dans le cadre de ce contrat doit être garanti par le fabricant. L'Entrepreneur doit fournir au Responsable du projet les garanties des fabricants à la fin des travaux.
- b) L'Entrepreneur doit repérer toute usure des composants mécaniques fixes ou mobiles des dispositifs de fermeture de barrière et des barrières au cours de l'inspection. La garantie sur les pièces mécaniques doit rester valide pendant 45 jours à partir du jour de la remise des rapports. Les défauts et les omissions constatées lors de l'inspection seront réparés par un RT, et seront couverts par une garantie complète comme il est mentionné au point C (a).
- c) le matériel électronique doit être installé dans les 15 jours suivant l'achat et la facture du vendeur doit être jointe à la facture finale de l'Entrepreneur pour la mise en dossier.

D. ACCÈS DE L'ENTREPRENEUR AU LIEU DE TRAVAIL

Utilisation exclusive et complète pour l'exécution des travaux, à l'exception de ce qui suit :

- a) les déplacements sur les lieux doivent être soumis aux restrictions imposées par le Commandant de l'Escadre et/ou le Responsable du projet;
- b) éviter d'encombrer de façon excessive les lieux avec des matériaux ou du matériel;
- c) maintenir le chantier en bon ordre et exempt d'accumulation de débris et de matériaux de rebut;
- d) les travaux doivent être exécutés en dérangeant le moins possible les occupants et l'usage normal des lieux.

L'Entrepreneur doit immédiatement aviser le Responsable du projet de tout incident ayant causé des dommages. Les dommages causés à des structures de surface ou à des installations souterraines sont visés par cette clause (conduites de gaz, câbles électriques, canalisations d'eau, conduites d'égout, dispositifs d'éclairage de piste, bâtiments, repères géodésiques, etc.).

L'Entrepreneur est responsable des dommages qu'il cause à la propriété du MDN, y compris aux bâtiments, au matériel, aux infrastructures, etc. Ces dommages seront réparés sans que cela occasionne des frais pour le MDN.

E. EXÉCUTION DES TRAVAUX

L'exécution des travaux doit être de qualité optimale et confiée à des ouvriers compétents détenant les accréditations professionnelles de leurs corps de métier respectifs. Il incombe à l'Entrepreneur de fournir des employés possédant tous les permis et certificats nécessaires. Il lui incombe également de fournir tous les permis de pratique, toutes les cartes de qualification et les agréments applicables pour prouver les compétences exigées dans les modalités du présent contrat.

L'Entrepreneur doit éviter d'embaucher des personnes qui sont inaptes ou non qualifiées pour accomplir les tâches exigées. L'exécution des travaux ne doit pas être confiée à des personnes qui, de

l'avis du Responsable de projet, sont incompetentes, inaptes ou ne se sont pas conduites convenablement. Le Responsable du projet se reserve le droit d'exiger le renvoi du chantier des ouvriers juges incompetents, negligents, indisciplines ou dont la conduite est reprehensible.

Entretenir tout le materiel conformement aux instructions du fabricant. Il incombe a l'Entrepreneur de suivre les instructions du fabricant en ce qui concerne l'application ou l'installation d'un materiel ou d'un produit.

Toute graisse, saleté, etc. laissée par l'Entrepreneur sur le materiel et dans l'aire de travail doit être nettoyée à fond;

L'Entrepreneur doit verifier le materiel et le mettre à l'essai aux fins de bon fonctionnement après toute réparation réalisée.

Procéder aux opérations de nettoyage et d'élimination de manière à respecter les ordonnances et les lois locales en matière de lutte contre la pollution.

L'Entrepreneur doit réaliser les travaux prescrits dans le contrat entre 8 h et 16 h, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés qui peuvent avoir lieu durant les périodes prescrites.

À la fin des travaux, le Responsable du projet et l'Entrepreneur procéderont à une inspection pour vérifier si les travaux ont été exécutés conformément aux spécifications.

En cas de désaccord quant à la qualité ou à l'adéquation de l'exécution, les décisions sont prises par le Responsable du projet uniquement et elles sont irrévocables.

F. DEMANDE D'ESTIMATIONS

- a) L'Entrepreneur doit émettre une estimation des coûts pour les réparations ou le remplacement d'articles particuliers, avant d'exécuter les travaux. Cette estimation doit respecter les critères suivants :
- b) l'estimation des coûts doit être conforme à la base de paiement de l'annexe B. Aucun élément non couvert par les clauses d'établissement des prix de la base de paiement ne sera approuvé;
- c) lorsque le remplacement de composants est plus économique que leur réparation, l'Entrepreneur révélera un tel choix et inclura les coûts qui lui sont associés dans l'estimation;
- d) l'estimation des coûts doit être télécopiée ou envoyée par courriel au Responsable du projet. L'estimation doit fournir une ventilation des prix relativement aux matériaux, à la main-d'œuvre, à la majoration des prix et à la TPS;
- e) sur acceptation de l'estimation des coûts et réception du formulaire DND-MDN 626 - Formulaire d'autorisation de tâches, l'Entrepreneur exécutera les travaux dans les 48 heures suivantes ou à un moment mutuellement convenu par les deux parties.

G. SOUS-TRAITANCE

S'il souhaite confier en sous-traitance quelque travail que ce soit, l'Entrepreneur doit fournir au Responsable du projet les coordonnées du sous-traitant et un certificat de décharge de la Commission des accidents de travail de l'Alberta. Le défaut de fournir de tels renseignements amènera le Responsable du projet à refuser ledit travail confié en sous-traitance.

H. SÉCURITÉ OPÉRATIONNELLE

Les travaux menés dans la zone générale réglementée (ZGR) sont assujettis à des règlements particuliers en matière de sécurité. Tous les membres du personnel de l'Entrepreneur doivent détenir une carte d'identité de la compagnie et un laissez-passer donnant accès à la ZGR. Les personnes qui n'ont pas le laissez-passer approprié en leur possession n'auront pas accès à la ZGR. Si le Responsable du projet demande à l'Entrepreneur de travailler dans la ZGR alors que la cote de fiabilité des employés ne leur donne pas accès, le Responsable du projet demandera les services d'une escorte de sécurité. L'Entrepreneur doit suivre toutes les exigences de la réglementation concernant la ZRG et se conformer à toutes les modifications imposées par le Responsable du contrôle des laissez-passer.

L'utilisation des téléphones cellulaires est limitée dans la ZRG.

- a) L'utilisation des téléphones cellulaires est interdite dans les installations de ravitaillement en carburant.
- b) Il est interdit d'utiliser des téléphones cellulaires à moins de 15 mètres d'un aéronef.

Il est interdit de prendre des photographies à l'intérieur de la ZRG. Si cela est nécessaire, le Responsable du projet s'en chargera. La demande doit en être faite longtemps à l'avance. Après étude, il se peut qu'elle soit rejetée à cause d'autres considérations.

I. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

Tous les accidents doivent être immédiatement signalés au Responsable du projet.

1. Matières dangereuses

Toutes les matières dangereuses doivent être identifiées et étiquetées conformément au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT). Il faut fournir des exemplaires des fiches signalétiques au Responsable du projet.

2. Risques imprévus

En cas de facteurs, de circonstances ou de risques imprévus ou particuliers liés à la sécurité au cours des travaux, aviser le Responsable du projet immédiatement.

3. Découverte d'amiante

Si, au cours des travaux, des ouvriers exposent ou dérangent des produits susceptibles de renfermer de l'amiante qui ne sont pas mentionnés dans les modalités du contrat, on doit INTERROMPRE les travaux dans la zone en question et consulter immédiatement le Responsable du projet.

4. Restrictions relatives à l'usage du tabac

La 4^e Escadre Cold Lake interdit l'usage du tabac, sauf dans les zones désignées à cet effet.

J. RÉUNION D'ORIENTATION

1. Réunion de démarrage

Une réunion de lancement aura lieu, pendant laquelle l'Entrepreneur et le Responsable du projet discuteront des conditions de l'offre à commandes. Cette réunion donnera aux deux parties une occasion de poser les questions ou de faire les demandes pertinentes et d'y répondre. La réunion aura lieu avant la commande initiale dans le but de s'assurer qu'il n'y a aucun malentendu. Selon le contrat, la réunion peut se faire par téléconférence. Le Responsable du projet devra contacter l'Entrepreneur pour planifier la réunion le plus tôt

possible après l'adjudication de la présente offre à commandes. La durée prévue de la réunion est d'environ une heure (peut changer).

2. Exigences du MDN en matière de sécurité incendie

Les employés de l'Entrepreneur qui travailleront sur le chantier devront observer les consignes et les règlements relatifs aux incendies pour les entrepreneurs de la 4^e Escadre Cold Lake, qui seront fournis par le Responsable du projet avant le début des travaux ou durant la réunion précédant les travaux.

Le responsable technique prendra les dispositions nécessaires pour qu'on transmette à l'Entrepreneur les consignes de sécurité-incendie, lors de la réunion précédant le début des travaux.

3. Exposé sur la sécurité

Les entrepreneurs, les visiteurs et les sous-traitants qui collaborent avec le personnel du MDN doivent assister à des exposés propres aux travaux d'environ une (1) heure qui traitent des procédures en matière de santé, de sécurité et d'intervention environnementale et d'urgence et sont donnés par le Responsable du projet. La documentation, y compris les instructions permanentes d'opération (IPO) ou les autres procédures, et les normes de sécurité seront citées ou transmises aux responsables du contrat et/ou aux visiteurs, au besoin, aux fins de référence.

Respect des normes relatives à la santé, à la sécurité et à l'environnement associées au site et se rapportant à la protection des biens. L'Entrepreneur, ses employés et/ou les sous-traitants, s'engagent à respecter tous les règlements du MDN en vigueur au lieu de travail, dont les différentes normes de santé, de sécurité et de protection environnementale, ainsi que celles qui sont en place pour conserver les biens du MDN et les protéger contre les pertes ou les dommages, quelles qu'en soient les causes, notamment un incendie.

4. Conformité

Il incombe à l'Entrepreneur de s'assurer que tous les employés et sous-traitants qui travailleront sur le site sont bien informés et qu'ils remplissent et signent la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité de l'Entrepreneur avant d'entreprendre des travaux sur place. Un exemplaire signé de la liste de vérification doit être remis au Responsable du projet. Aucun paiement ne sera effectué avant que tous les documents aient été établis.

K. MESURES DE PROTECTION ENVIRONNEMENTALE

1. Élimination des déchets

Voici les règles relatives à l'élimination des déchets :

- a) il est interdit d'enfouir des déchets ou des détritux sur les lieux;
- b) il est interdit de verser des déchets ou des substances volatiles, comme les essences minérales, l'huile ou les diluants, dans les voies navigables et les égouts pluviaux et sanitaires;
- c) l'Entrepreneur est responsable des coûts associés à l'enlèvement, à l'élimination et au transport adéquats des déchets;
- d) l'Entrepreneur doit éliminer tous les rebuts et tous les résidus conformément aux règlements provinciaux ou municipaux en vigueur.

2. Vidange

- a) Il est interdit de pomper de l'eau contenant des matières en suspension dans les voies navigables, les égouts pluviaux, les égouts sanitaires ou les systèmes de drainage.
- b) Il faut traiter les eaux d'évacuation ou de ruissellement, de même que l'eau renfermant des matières en suspension ou d'autres substances dangereuses, conformément aux dispositions réglementaires de l'autorité locale.

3. Travaux adjacents aux voies d'eau

Ne pas jeter des déblais, des déchets ni des débris dans les cours d'eau.

4. Dommages

L'Entrepreneur doit immédiatement aviser le Responsable du projet de tout incident ayant causé des dommages.

L. MESURES SPÉCIALES EN VIGUEUR À L'AÉROPORT

1. Généralités

Toute activité entreprise dans les aires de la 4^e Escadre est assujettie aux restrictions suivantes :

- a) Les activités de l'aéroport ne doivent pas être perturbées, sauf si le Responsable du projet l'a autorisé.
- b) Des mesures de sécurité temporaires doivent être instaurées pour assurer la protection du public, du personnel, des piétons et de la circulation des véhicules.
- c) Des barrières et des lumières doivent être fournies là où nécessaires.

2. Déplacement du matériel et des employés

Dans les zones de l'aéroport ouvertes à la circulation aérienne, l'Entrepreneur doit :

- a) obtenir du Responsable du projet l'approbation du déroulement des travaux;
- b) contrôler les déplacements du matériel et du personnel conformément aux directives du Responsable du projet;
- c) observer immédiatement les signaux et les directives des escortes.
- d) Un service d'escorte sera fourni pour tous les travaux à effectuer sur le terrain d'aviation.
- e) Tous les employés doivent être conscients du souffle des réacteurs (échappement) provenant des aéronefs en marche lorsqu'ils travaillent sur l'aérodrome. Le souffle des réacteurs est extrêmement chaud et puissant.

3. Prévention des dommages par corps étrangers (FOD)

L'Entrepreneur doit utiliser les méthodes de prévention des dommages par corps étrangers énoncées ci-dessous :

- a) lorsque des voies utilisées pour circuler croisent des pistes, des voies de circulation ou des aires de stationnement d'aéronefs utilisées, l'Entrepreneur et/ou son représentant doivent enlever immédiatement les débris produits;

- b) lorsque des voies d'accès croisent des pistes, des voies de circulation ou des aires de stationnement d'aéronefs utilisées, l'Entrepreneur et/ou son représentant doivent maintenir les intersections exemptes de boue ou de débris en tout temps;
- c) le contrôle des FOD doit être effectué sur une base continue dans le voisinage des aéronefs, des pistes et des aires de stationnement. Il faut empêcher la projection de débris en tout temps et vérifier les pneus des véhicules à chaque point désigné de vérification pour la prévention des dommages par corps étrangers.

Appendice A

Alarmes d'intrusion ESC surveillées par le récepteur 8100 situé à la PM 11

SL	Bâtiment	Emplacement du bloc de commande	Emplacement	Remarques
1	B1	Admin.	Local du PISC des FA	
2	B19	SIT	Salle des serveurs	
3	B19	SIT Ere	Unité de formation SIT Ere	
4	B19	SIT Ere	Local du PISC des FA	
5	B81	Atelier d'électricité	Unité de formation des O GC Ere	
6	B84	Instruction - Disponibilité opérationnelle de l'escadre	Local d'armes	
7	B91	Ancien dépôt de bombes	Entrepôt des missiles	
8	B92	Ancien dépôt de bombes	Entrepôt des missiles	
9	B104	Bâtiment de l'équipe de disponibilité opérationnelle	Sous-sol EENC	
10	B104	Bâtiment de l'équipe de disponibilité opérationnelle	Local du PISC des FA	
11	B163	Tour de radar de surveillance aérienne	Tour de radar de surveillance aérienne	
12	B164	Ancien dépôt de bombes	Entrepôt des missiles	
13	B170	QG	Local du PISC des FA	
14	B170	QG	Porte principale du local 129	
15	B170	QG	Porte principale du corridor du simulateur	
16	B170	QG	Local informatique 109	
17	B170	QG	Salle 111	
18	B170	QG	2 ^e étage de la cage d'escalier	
19	B170	QG	Local 113 du simulateur	
20	B170	QG	Porte arrière	
21	B170	QG	Porte latérale du local mécanique du simulateur	
22	B170	QG	Porte principale de l'AVN	
23	B170	QG	Porte latérale de l'AVN	
24	B170	QG	Porte latérale du local d'approvisionnement de l'AVN	
25	B170	QG	Porte arrière du local d'approvisionnement de l'AVN	
26	B170	QG	2 ^e porte de la cage d'escalier de l'AVN	
27	B170	QG	Local mécanique de l'AVN du côté de l'AVN	
28	B170	QG	Local du PISC des FA	
29	B183	Dépôt de l'ancien poste de garde	Local des installations mécaniques	

Appendice « A » Emplacement du bloc de commande locale
Alarmes d'intrusion ESC surveillées par le récepteur 8100 situé à la PM 11

30	B185	Dépôt du bâtiment à multiples baies	Baie 1	
31	B185	Bâtiment à multiples baies Dépôt	Baie 2	
32	B185	Dépôt du bâtiment à multiples baies	Baie 3	
33	B185	Dépôt du bâtiment à multiples baies	Baie 4	
34	B185	Bâtiment à multiples baies Dépôt	Baie 5	
35	B185	Bâtiment à multiples baies Dépôt	Baie 6	
36	B185	Bâtiment à multiples baies Dépôt	Baie 7	
37	B185	Bâtiment à multiples baies Dépôt	Baie 8	
38	B185	Bâtiment à multiples baies Dépôt	Baie 9	
39	B185	Bâtiment à multiples baies Dépôt	Baie 10	
40	B185	Bâtiment à multiples baies Dépôt	Baie 11	
41	B185	Bâtiment à multiples baies Dépôt	Baie 12	
42	B185	Bâtiment à multiples baies Dépôt	Baie 13	
43	B185	Bâtiment à multiples baies Dépôt	Baie 14	
44	B186	Dépôt	MUNITIONS	
45	B187	Dépôt	MUNITIONS	
46	B188	Dépôt	MUNITIONS	
47	B400	GEM Ere	Local d'armes du GEM ERE	
48	B581	4 ESM	Armoire d'armes du 4 ESM	
49	B624	4 EGA	Armoire d'armes du 4 EGA	
50	B679	Dépôt	Entrepôt des missiles	
51	B688	Dépôt	Entrepôt des missiles	
52	B689	Dépôt	Entrepôt des missiles	
55	B690	Dépôt	Entrepôt des missiles	
56	B785	PM	Armoire d'armes de la PM	
57	B785	Unité de formation de la PM	Répartition	

Appendice « A » Emplacement du bloc de commande locale
Alarmes d'intrusion ESC surveillées par le récepteur 8100 situé à la PM 11

58	B789	Bombardier	Bâtiment Bombardier	
59	H1	Hangar n° 1	Local d'armes	
60	H1	Hangar n° 1	Local IICS	
61	H1	Hangar n° 1	Centre de messages	
62	H1	Hangar n° 1	Salle 240	
63	H3	Hangar n° 3	Local d'armes	
64	H3	Hangar n° 3	Local du PISC des FA	
65	H4	Hangar n° 4	Local du PISC des FA	
66	H6	Hangar n° 6	Local d'armes des SAR	
67	H6	Hangar n° 6	Local du PISC des FA	
68	H7	Hangar n° 7	Local du PISC des FA	
69	H7	Hangar n° 7	Local 260 de l'ITS	
70	H8	Hangar n° 8	Portes extérieures du hangar 8	
71	H8	Hangar n° 8	Plancher du hangar 8	

Légende - acronymes

O GC Ere - Officier du génie construction de l'escadre
SIT Ere - Services d'information technique
IRSC - Infrastructure du réseau de système classifié
EENC - Équipe d'évaluation et de normalisation des chasseurs
ASR - Radar de surveillance d'aéroport
SIM - Simulateur
AVN - Avionique
QG - Quartier général
ESM - Escadron de soutien de mission
EGC - Escadre de génie construction
PM - Police militaire
LCS - Local de conférences sécurisées
SAR - Services de recherches et de sauvetage
ITS - Installation de traitement sécuritaire
GEM Ere - Génie mécanique et électrique de l'escadre

N° cam logique/Nom de l'emplacement	Numéro de série	Modèle	Description	Micrologiciel	Commentaires
Cam 20 CB066	CB 00408C835B7D	AXIS 2451	Codeur de caméra	4.47	Bâtiment 006, atelier d'électricité
Cam 21 CG001	CG 00408C7325C5	AXIS 2451	Codeur de caméra	4.47	Bâtiment 177
Cam 22 CG002	CG 00408C732571	AXIS 2451	Codeur de caméra	4.47	Bâtiment 177
Cam 23 CG003	CG 00408C73B98C	AXIS 2451	Codeur de caméra	4.47	Bâtiment 783
Cam 24 CG004	CG	Panasonic WV-SW396	Caméra		Bâtiment 177
Cam 25 CG005	CG 00408C732566	AXIS 2451	Codeur de caméra	4.47	HANGAR 5
Cam 26 CG006	CG 00408C72EE1E	AXIS 2451	Codeur de caméra	4.47	HANGAR 6
Cam 27 CG007	CG 00408C72EE1D	AXIS 2451	Codeur de caméra	4.47	HANGAR 6
Cam 28 CG008	CG 00408C9114A7	AXIS 2451	Codeur de caméra	4.47	HANGAR 7
Cam 29 CG009	CG 00408C9738AA	AXIS 2451	Codeur de caméra	4.47	HANGAR 10
Cam 30 CG010	CG 00408C7383A5	AXIS 2451	Codeur de caméra	4.47	HANGAR 10
Cam 31 CG011	CG 00408C7325CE	AXIS 2451	Codeur de caméra	4.47	HANGAR 9
Cam 32 CG012	CG 00408C72EE1E	AXIS 2451	Codeur de caméra	4.47	Bâtiment 104
Cam 33 CG013	CG 00408C9118BE	AXIS 2451	Codeur de caméra	4.47	Bâtiment 104
Cam 10 CH001	CH 00408C73B395	AXIS 2451	Codeur de caméra	4.47	HANGAR 1
Cam 11 CH002	CH 00408C9872FA	AXIS 2451	Codeur de caméra	4.47	HANGAR 2
Cam 12 CH002-101	CH 00408C981CCF	AXIS 2451	Codeur de caméra	4.47.2	HANGAR 2
Cam 13 CH002-202	CH 00408C73B379	AXIS 2451	Codeur de caméra	4.47	HANGAR 2
Cam 14 CH003	CH 00408C732564	AXIS 2451	Codeur de caméra	4.47	HANGAR 3
Cam 15 CH004	CH 00408C73B39F	AXIS 2451	Codeur de caméra	4.47	HANGAR 4
Cam 16 CH006	CH 00408C72EE6D	AXIS 2451	Codeur de caméra	4.47	HANGAR 6
Cam 17 CH007	CH 00408C732559	AXIS 2451	Codeur de caméra	4.47	HANGAR 7
Cam 18 CH009	CH 00408C72EE6C	AXIS 2451	Codeur de caméra	4.47	HANGAR 9
Cam 19 CH010	CH 00408C9114A6	AXIS 2451	Codeur de caméra	4.47	HANGAR 10
Cam 01 CXA01	CX 00408C7F68D8	AXIS 2451	Codeur de caméra	4.47	Zone X
Cam 02 CXA02	CX 00408C7F68B0	AXIS 2451	Codeur de caméra	4.47	Zone X
Cam 03 CXA03	CX 00408C7F68D0	AXIS 2451	Codeur de caméra	4.47	Zone X
Cam 04 CXA04	CX 00408C7F65C5	AXIS 2451	Codeur de caméra	4.47	Zone X
Cam 05 CXA05	CX 00408C7F68CC	AXIS 2451	Codeur de caméra	4.47	Zone X
Cam 06 CXA06	CX 00408C7F6DF1	AXIS 2451	Codeur de caméra	4.47	Zone X
Cam 07 CXA07	CX 00408C7F65BF	AXIS 2451	Codeur de caméra	4.47	Zone X
Cam 08 CXA08	CX 00408C7F5B94	AXIS 2451	Codeur de caméra	4.47	Zone X
Cam 09 CXA09	CX 00408C7F68D6	AXIS 2451	Codeur de caméra	4.47	Zone X
Bât. 785, armoire comm. SECSV001	NDON	MTXFWWE	E1U	SECSV001	Serveur Axicom V Lenovo
Bât. 785 (PM) Répartition télévision en circuit fermé		2992A3UMJ36R3N	2992A3U	CLIENT12	PC Lenovo
Bât. 785 (PM) Répartition télévision en circuit fermé gauche	WS	2UA3040GFW	Z420	CLIENT01	Client vidéo Panasonic ND400 ASN200
Bât. 785 (PM) Ident Axion V	WS	2UA3040GD4	Z420	CLIENT03	Enregistrement Axion V - Impression de carte et Client Axion V - Surveillance et contrôle globaux
Bât. 785 (PM) Répartition droite Axion V	WS	2UA3040GDY	Z420	CLIENT02	
Port de caméra NVR01	NDON	MBD00141	WJ-ND400	Enregistreur de disque réseau (vidéo)	27TB Raid 5 - Sous-réseau 255.255.248.0
Port client NVR01	NDON	MBD00141	WJ-ND400	Enregistreur de disque réseau (vidéo)	Port situé à l'avant du NVR
Port de caméra NVR02	NDON	NAD00011	WJ-ND400	Enregistreur de disque réseau (vidéo)	27TB Raid 5 - Sous-réseau 255.255.248.0
Port client NVR02	NDON	NAD00011	WJ-ND400	Enregistreur de disque réseau (vidéo)	
Port principal NVR02	NDON	NAD00011	WJ-ND400	Enregistreur de disque réseau (vidéo)	Port situé à l'avant du NVR
Bât. 785, armoire comm.	SW	CNGE24M5			admin/admin
Commutateur Comnet, bât. 785, armoire comm.	SW	01306A06803	CNGE28FXATX24M5	Commutateur géré à 28 ports	admin/admin
B104 - Axion V	WS	2UA3040GFI	Z420	CLIENT07	Client Axion V, commande de porte locale
B4 (Poste d'incendie) - Axion V	WS	2UA3040GCC	Z420	CLIENT06	Client Axion V, commande de porte locale
R74 (Zone X) - Télévision en circuit fermé	WS	2UA3040GCT	Z420	CLIENT05	Client Panasonic
B81 (Atelier d'électricité) - Axion V	WS				Client Axion V - Surveillance et contrôle globaux
Portable d'atelier d'électricité	LT				Client Axion V - Surveillance et contrôle globaux
Hangar 1 - Axion V	WS	2UA3040GDH	Z420	CLIENT08	Client Axion V, commande de porte locale
Hangar 2 - Axion V	WS	2UA3040GFF	Z420	CLIENT09	Client Axion V, commande de porte locale
Hangar 3 - Axion V	WS	2UA3040GFV	Z420	CLIENT10	Client Axion V, commande de porte locale
Hangar 6 - Axion V	WS	2UA3040GCL	Z420	CLIENT11	Client Axion V, commande de porte locale
Hangar 7 - Axion V	WS	2UA3040GDE	Z420	CLIENT04	Client Axion V, commande de porte locale
Hangar 1 - COC-SECNET-NODE001					HANGAR 1 local- pas branché sur le GRA SecNet
Commutateur Comnet	SW	013016A0111	CNGE2F8MSPOE+	Commutateur géré	HANGAR 1 local- pas branché sur le GRA SecNet
Codeur	VE	LCV00190	WJ-GXE500	Codeur de caméra 4CH	HANGAR 1 local- pas branché sur le GRA SecNet
Décodeur	VD	MAD00010	WJ-GXD400	Décodeur de caméra IP	HANGAR 1 local- pas branché sur le GRA SecNet
Caméra	CH	MAV01807	WV-SW396	Caméra HD PTZ	HANGAR 1 local- pas branché sur le GRA SecNet
LT01	LT	SCD223127L	HP Pavilion G6	Portable Win7 64	HANGAR 1 local- pas branché sur le GRA SecNet
LT02	LT	wb09756559wb02120719	IBM Lenovo B590 I3-2328M	Portable Win7 64	HANGAR 1 local- pas branché sur le GRA SecNet
Panneaux Axion RBH - Série à Ethernet	TS	000ee3003987	LIF-200	Passerelle RL TCP-IP	HANGAR 1
Panneaux Axion RBH - Série à Ethernet	TS	000ee300398e	LIF-200	Passerelle RL TCP-IP	HANGAR 3
Panneaux Axion RBH - Série à Ethernet	TS	000ee3010b74	LIF-200	Passerelle RL TCP-IP	HANGAR 2
Panneaux Axion RBH - Série à Ethernet	TS	000ee300399e	LIF-200	Passerelle RL TCP-IP	HANGAR 7
Panneaux Axion RBH - Série à Ethernet	TS	000ee3003a11	LIF-200	Passerelle RL TCP-IP	HANGAR 6
Panneaux Axion RBH - Série à Ethernet	TS	000ee3003992	LIF-200	Passerelle RL TCP-IP	HANGAR 9
Panneaux Axion RBH - Série à Ethernet	TS	000ee3003abb	LIF-200	Passerelle RL TCP-IP	Bâtiment 104
Panneaux Axion RBH - Série à Ethernet	TS	000ee3013917	LIF-200	Passerelle RL TCP-IP	Bâtiment 66
Panneaux Axion RBH - Série à Ethernet	TS	000ee3022faa	LIF-200	Passerelle RL TCP-IP	Bât. 104B, local de mécanique
Panneaux Axion RBH - Série à Ethernet	TS	000ee3003997	LIF-200	Passerelle RL TCP-IP	Bâtiment 177
Panneaux Axion RBH - Série à Ethernet	TS	000ee3010b85	LIF-200	Passerelle RL TCP-IP	Bâtiment 785
Panneaux Axion RBH - Série à Ethernet	TS	000ee3003988	LIF-200	Passerelle RL TCP-IP	Bâtiment 783
Panneaux Axion RBH - Série à Ethernet	TS	000ee30039a1	LIF-200	Passerelle RL TCP-IP	Bâtiment 104
Panneaux Axion RBH - Série à Ethernet	TS	000ee3003abb	LIF-200	Passerelle RL TCP-IP	Bât. 104, local 126 TC 2
Codeur - Remplacer Pelco DX	VE	b4ff	WJ-GXE500	Codeur de caméra	
Canal 2				Hangar n° 6	Cam 34 - Adresse 1
Canal 3				Hangar 1A	Cam 35 - Adresse 2
Canal 4				Hangar 1B	Cam 36 - Adresse 3
Canal 4				Hangar 2	Cam 37 - Adresse 4
Codeur - Remplacer Pelco DX	VE	b515	WJ-GXE500	Codeur de caméra	
Canal 1				Hangar n° 3	Cam 38 - Adresse 5
Canal 2				Hangar 4	Cam 39 - Adresse 6
Canal 3				Bâtiment 177	Cam 40 - Adresse 7
Canal 4				Bâtiment 170	Cam 41 - Adresse 8
Codeur - Remplacer Pelco DX	VE	b520	WJ-GXE500	Codeur de caméra	
Cam 42 Hangar 9			Panasonic WV-SW396	Hangar n° 9	Cam 42
Canal 2				Pas de vidéo Pas de connexion	Cam 43
Canal 3				Hangar n° 8 NE	Cam 44 - Adresse 11
Canal 4				Hangar n° 8 NO	Cam 45 - Adresse 12
Codeur - Remplacer Pelco DX	VE	b505	WJ-GXE500	Codeur de caméra	
Canal 1				Hangar n° 8 SO	Cam 46 - Adresse 13
Canal 2				Hangar n° 8 SE	Cam 47 - Adresse 14
Canal 3				Bâtiment 738	Cam 48 - Adresse 15
Canal 4				Barrière du hangar n° 8	Cam 49 - Fixe
Codeur - Remplacer Pelco DX	VE	b533	WJ-GXE500	Codeur de caméra	
Canal 1				Corridor SE	Cam 50 - Fixe
Canal 2				Corridor sud	Cam 51 - Fixe
Canal 3				Cellule 1	Cam 52 - Fixe
Canal 4				Cellule 2	Cam 53 - Fixe
Codeur - Remplacer Pelco DX	VE	b524	WJ-GXE500	Codeur de caméra	
Canal 1				Cellule 3	Cam 54 - Fixe
Canal 2				Entrée nord	Cam 55 - Fixe
Canal 3				Identification	Cam 56 - Fixe
Canal 4				Entrée cell	Cam 57 - Fixe
Codeur - Remplacer Pelco DX	VE	b512	WJ-GXE500	Codeur de caméra	
Canal 1				(EX SECRET)	Cam 58 - Fixe
Canal 2				Réception	Cam 59 - Fixe
Canal 3				Nom de la caméra	En réserve
Canal 4				Nom de la caméra	En réserve
Codeur - Remplacer Pelco DX	VE	b529	WJ-GXE500	Codeur de caméra	
Canal 1				Nom de la caméra	En réserve
Canal 2				Nom de la caméra	En réserve
Canal 3				Nom de la caméra	En réserve
Canal 4				Nom de la caméra	En réserve
Codeur - Remplacer Pelco DX	VE	b50F	WJ-GXE500	Codeur de caméra	
Canal 1				Nom de la caméra	En réserve
Canal 2				Nom de la caméra	En réserve
Canal 3				Nom de la caméra	En réserve
Canal 4				Nom de la caméra	En réserve
ASC - Hangar 3 - BGÉN no 164		3C82400123	HP RT3000 G2 ASC AF466A	ASC et module réseau	Mot de passe d'accès admin par défaut : admin/admin
		3C82471628	HP EXT RUNTIME AF455A	Bloc-batterie de l'ASC	
ASC - Hangar 2 - BGÉN no 163		3C82490952	HP RT3000 G2 ASC AF466A	ASC et module réseau	Mot de passe d'accès admin par défaut : admin/admin
		3C82471625	HP EXT RUNTIME AF455A	Bloc-batterie de l'ASC	
ASC - Hangar 6 - BGÉN no 166		3C82490930	HP RT3000 G2 ASC AF466A	ASC et module réseau	Mot de passe d'accès admin par défaut : admin/admin
		3C82471488	HP EXT RUNTIME AF455A	Bloc-batterie de l'ASC	
ASC - SMURF 177 - BGÉN no 171		3C82490950	HP RT3000 G2 ASC AF466A	ASC et module réseau	Mot de passe d'accès admin par défaut : admin/admin
		3C82471486	HP EXT RUNTIME AF455A	Bloc-batterie de l'ASC	

ASC - Hangar 4 - BGÉN no 165	3C82490953 3C82471485	HP RT3000 G2 ASC AF466A HP EXT RUNTIME AF455A	ASC et module réseau Bloc-batterie de l'ASC		Mot de passe d'accès admin par défaut : admin/admin
ASC - Garage RT 8783 - BGÉN no 170	3C82490929 3C82510945	HP RT3000 G2 ASC AF466A HP EXT RUNTIME AF455A	ASC et module réseau Bloc-batterie de l'ASC		Mot de passe d'accès admin par défaut : admin/admin
ASC - BÂTIMENT 785 - BGÉN no 173	3C82510944 3C82510942	HP RT3000 G2 ASC AF466A HP EXT RUNTIME AF455A	ASC et module réseau Bloc-batterie de l'ASC		Mot de passe d'accès admin par défaut : admin/admin
	3C82490925	HP EXT RUNTIME AF455A	Bloc-batterie de l'ASC		
ASC - Hangar 9 - BGÉN no ?	3C82490924 3C82510940	HP RT3000 G2 ASC AF466A HP EXT RUNTIME AF455A	ASC et module réseau Bloc-batterie de l'ASC		Mot de passe d'accès admin par défaut : admin/admin
ASC - Hangar 10 - BGÉN no 169	3C82490923 3C82510938	HP RT3000 G2 ASC AF466A HP EXT RUNTIME AF455A	ASC et module réseau Bloc-batterie de l'ASC		Mot de passe d'accès admin par défaut : admin/admin
ASC - BÂTIMENT 104 - BGÉN no 172	3C82510943 3C82490928	HP RT3000 G2 ASC AF466A HP EXT RUNTIME AF455A	ASC et module réseau Bloc-batterie de l'ASC		Mot de passe d'accès admin par défaut : admin/admin
ASC - Hangar 1 - BGÉN no 162	3C82490927	HP RT3000 G2 ASC AF466A	ASC et module réseau		Mot de passe d'accès admin par défaut : admin/admin
ASC - Hangar 7 - BGÉN no 167	3C82471626 3C82490925	HP EXT RUNTIME AF455A HP RT3000 G2 ASC AF466A	Bloc-batterie de l'ASC ASC et module réseau		Mot de passe d'accès admin par défaut : admin/admin
	3C82510939	HP EXT RUNTIME AF455A	Bloc-batterie de l'ASC		
Caméra de capture d'identité Axis	00408C0FE319	IM1113	Caméra PDE	5.40.9.2	
Portable d'atelier d'électricité					Utilisé temporairement
Commutateur de bord - Hangar 9		CNGE2FE8MSPOEPLUS	Commutateur géré		Monté dans l'armoire UN/PW admin/admin

Barrières		
Poste	Barrière	
2701	N° 1	CG-B01
2702	N° 2	CG-B03
2703	N° 3	CG-B04
2704	N° 4	CG-B02
2705	N° 5	CG-B15
2706	N° 6	CG-B20
2707	N° 7	CG-B23
2708	N° 8	CG-B27
2709	N° 9	CG-C01
2710	N° 10	CG-C02
2711	N° 11	CG-C03
2712	N° 12	CG-C05
2713	N° 13	CG-C06

Entrées du bâtiment	
Poste	Bâtiment
2700	B-785
2721	Hangar 1
2722	Hangar 2
2723	Hangar 3
2724	Hangar 4
2725	Hangar 6
2726	Hangar 7
2727	Hangar 9
2728	Hangar 10

Emplacements des postes de travail	
Poste	Bâtiment
2731	Hangar 1
2732	Hangar 2
2733	Hangar 3
2734	Hangar 6
2735	Hangar 7
2736	B-104
2737	B-724
2738	N° 2b



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0134-15-CYNG

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction 4 WING COLD LAKE	
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 Maintenance repair and installation of Intrusion Alarm, Access Control and Surveillance system.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" 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 type="checkbox"/> No / Non <input checked="" 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 type="checkbox"/> No / Non <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> No / Non <input 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> SM	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input checked="" type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	NATO COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
	NATO COSMIC TRÈS SECRET <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

W0134-15-CYNG

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?

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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 ☐ Yes
Non Oui

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

☐ RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ

☐ TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT

☐ SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

☐ CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL

☐ NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL

☒ SECRET
SECRET

☐ NATO SECRET
NATO SECRET

☐ TOP SECRET
TRÈS SECRET

☐ COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?

Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

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

☐ No ☒ Yes
Non Oui

☐ No ☒ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED Information or assets on its site or premises?

Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?

Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED Information or data?

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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non Oui



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0134-15-CYNG

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 Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

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

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

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

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

TASK AUTHORIZATION
AUTORISATION DES TÂCHES

[illegible]

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'appliquera/ront à la soumission pour la tâche à accomplir (p.ex. acompte fondé sur les étapes franchies; taux quotidien ou taux horaire établi selon la catégorie de main-d'œuvre; frais de déplacement et de séjour; prix fixe ou prix plafond; etc.). Toutes les modalités du contrat s'appliquent à cette autorisation de tâche et ne peuvent être négligées ou modifiées quant à la tâche en question. Il n'est donc pas nécessaire de répéter ces modalités générales afférentes au contrat sur le formulaire DND 626.

Prix

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

TPS/TVH

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

Total

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

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

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

Nota :

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