

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works Government Services Canada-
Bid Receiving / Réception des soumissions
189 Prince William Street
Room 405
Saint John
New Brunswick
E2L 2B9

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

**Tender 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.

Soumission 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 et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works Government Services Canada- Bid
Receiving / Réception des soumissions
189 Prince William Street
Room 405
Saint John
New Bruns
E2L 2B9

Title - Sujet Alarm Sys. Repair-NB/PEI Armouries	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-15E049/A	Date 2015-08-31
Client Reference No. - N° de référence du client W0105-15E049	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWB-101-3682
File No. - N° de dossier PWB-5-38036 (101)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-10-13	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lomax, Sandra	Buyer Id - Id de l'acheteur pwb101
Telephone No. - N° de téléphone (506) 636-4362 ()	FAX No. - N° de FAX (506) 636-4376
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 5 Engineer Svcs. Unit, Bldg. B-18 PO Box 17000 Station Forces OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

W0105-15E049/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-5-38036

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb101

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

W0105-15E049

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**MISE À L'ESSAI, INSPECTION, RÉPARATOION ET INSTALLATION DES SYSTÈMES
D'ALARME ANTI-INTRUSION, INSTALLATIONS DIVERSES DU MND AU N.-B. ET À L'Î.-P.-É.**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Exigences relatives à la sécurité
- 1.2 Besoin
- 1.3 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Ancien fonctionnaire
- 2.4 Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.5 Lois applicables
- 2.6 Exigences en matière d'assurance
- 2.7 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation et Méthode de Sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Besoin
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6.7 Paiement
- 6.8 Instructions relative à la facturation
- 6.9 Attestations
- 6.10 Lois applicables
- 6.11 Ordre de priorité des documents
- 6.12 Contrat de défense
- 6.13 Exigences en matière d'assurance

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E049/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E049

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-5-38036

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb101
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Liste des annexes

Annexe "A" Critères d'évaluation et méthode de sélection

Annexe "B" Base de paiement

Annexe "C" Exigences en matière d'assurance

Annexe "D" List Complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs
du soumissionnaire

Annexe "E" Exigence de sécurité

Annexe "F" Devis

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – 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 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

1.2 Besoin

Les travaux visés par le présent contrat de services consistent à fournir en entier la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et le matériel nécessaires aux travaux suivants dans le Manège militaire Queen Charlotte, la Réserve navale du NCSM Queen Charlotte, le détachement de soutien et le Manège militaire de Summerside (Î.-P.-É.), ainsi que le Manège militaire de Fredericton, le Manège militaire de Woodstock, le Manège militaire de Grand-Sault, le Manège militaire d'Edmundston, le Manège militaire de Campbellton, le Manège militaire de Bathurst, le Manège militaire de Newcastle, le Manège militaire de Barrack Green, la Réserve navale du NCSM Brunswicker, le Manège militaire de Moncton et le Manège militaire du Sussex (N.-B.) :

- Une inspection et une mise à l'épreuve annuelles de maintenance préventive sur tous les systèmes d'alarme anti-intrusion de tous les manèges militaires, conformément à l'annexe A;
- La réparation, si besoin est, des systèmes d'alarme anti-intrusion de tous les manèges militaires;
- L'installation ou le retrait, si besoin est, des systèmes d'alarme anti-intrusion de tous les manèges militaires.

Les travaux visés par le présent contrat de services consistent également à fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et le matériel nécessaires aux travaux suivants à la BS 5 Div C Gagetown

- La réparation, si besoin est, des systèmes d'alarme anti-intrusion de tous les manèges militaires;
- L'installation ou le retrait, si besoin est, des systèmes d'alarme anti-intrusion de tous les manèges militaires

Le contrat de service est requis pour la période de date d'attribution au 31 Mars, 2016 et comprendra deux options de prolongation supplémentaires d'un an. Les services doivent être fournis conformément aux spécifications jointes à l'annexe 'F'.

Le marché est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur, l'Accord de libre-échange nord-américain aussi bien que les Accords de libre-échange Canada-Pérou et Canada-Columbia.

1.3 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

2.1 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.

2.1.1 Clauses du guide des CCUA

A0220T - Évaluation du prix (2014-06-26)

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent parvenir au bureau prévu à cette fin au plus tard à la date et à l'heure de clôture de l'appel d'offres. Toute soumission reçue en retard est renvoyée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

- (a) Tous les renseignements requis doivent être compris dans la soumission et présentés dans la forme prescrite.
- (b) Il faut préciser le numéro d'appel d'offres / numéro de projet et la description des travaux proposés.
- (c) Il faut préciser la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres.
- (d) La soumission doit être reçue avant l'heure de clôture de l'appel d'offres à l'endroit prévu à cette fin et au NUMÉRO DE TÉLÉCOPIEUR 506-636-4376.

NOTA : SOUMISSIONS TRANSMISES PAR TÉLÉCOPIEUR

Seule une erreur de la part du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux peut justifier le retard dans la transmission des soumissions par télécopieur. Aucune raison quelle qu'elle soit, comme les erreurs d'acheminement, le volume de trafic ou les perturbations météorologiques, ne peut justifier le retard dans la transmission des soumissions.

Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Suite 421
189 rue prince william
Saint John, (Nouveau-Brunswick)
E2L 2B9

NOTA : L'APPEL D'OFFRES N'EST PAS L'OBJET D'UN DÉPOUILLEMENT PUBLIC.

2.3 Ancien fonctionnaire – A3025 (2014-06-26)

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur à l'île du Prince-Édouard 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.

2.6 Exigences en matière d'assurance – G1007T (2011-05-16)

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.

2.7 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation – A0285T (2012-07-16)

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

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les sept (7) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le prix ne doit pas être indiqué ailleurs que dans la soumission financière.

On demande aux soumissionnaires de suivre le modèle de réponse et les instructions suivantes :

Section I : Soumission technique

Aucune soumission technique n'est requise.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

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 et Méthode de Sélection

Les propositions seront évaluées selon les critères d'évaluation et la **méthode de sélection** indiqués à l'**annexe A** et la **Base de paiement** indiquée à l'**annexe B**. Les soumissions seront évaluées conformément au marché complet, y compris les critères d'évaluation technique et financière.

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.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

5.1.1 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.

5.1.2 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.

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

- Les personnes de métier qui prennent part aux travaux prévus au contrat doivent répondre aux critères suivants :
 1. Posséder les qualifications requises pour réparer des systèmes d'alarme anti-intrusion.
 2. Satisfaire aux critères de la cote de sécurité de niveau secret. L'habilitation sera confirmée par TPSGC/DSIM (Direction de la sécurité.)

Preuve de tels est nécessaire dans les sept (7) jours de la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du contrat.

- Tous les permis seront délivrés par le ministère de l'Éducation post secondaire, de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick et son homologue de l'Île-du-Prince-

Édouard. Preuve de tels est nécessaire dans les sept (7) jours de la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du contrat.

- Les employés qui devront travailler dans des espaces clos devront être en possession de documents de qualification valables.
- Tous les permis et toutes les licences doivent être valides pendant toute la durée du contrat de services. Preuve de tels est nécessaire dans les sept (7) jours de la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – 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.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

- 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).
- Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- 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.
- L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - 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 E
 - du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

6.2 Besoin

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

6.3 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.

6.3.1 Conditions générales

[2010C](#) (2014-09-25), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

Les travaux doit être effectué au cours de la date d'attribution au 31 mars 2016.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Sandra Lomax
Titre : Spécialiste d'Approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Adjudication de marchés immobiliers
Adresse : 189 rue Prince William, Saint John, N.-B., E2L 2B9
Téléphone : (506) 636-4362
Télécopieur : (506) 636-4376
Courriel : sandra.lomax@tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux

dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 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 de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

6.6. 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 proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement

La base de paiement est prévue à l'annexe "B:" et à l'article 12, Période de paiement, du document 2010C (2014-09-25), Conditions générales - services (complexité moyenne).

6.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CUA* [C6000C](#) (2011-05-16), Limite de prix

6.7.3 Paiement mensuel

Clause du *Guide des CCUA* [H1008C](#) (2008-05-16), Paiement mensuel

6.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément aux renseignements prévus à l'article 10, Présentation des factures, du document 2010C (2014-09-25), Conditions générales - services (complexité moyenne).

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

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

6.10 Lois applicables

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

6.11 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2014-09-25);
- c) Annexe E, Besoin;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.12 Contrat de défense

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

6.13 Exigences en matière d'assurance

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E049/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E049

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-5-38036

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb101
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 sept (7) 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. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E049/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E049

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-5-38036

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb101
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «A»

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

ANNEXE A

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions.

1. Critères obligatoires

1. Proposition de prix et de tarifs fermes pour une (1) année. Proposition de prix et de tarifs fermes pour une (1) année et deux (2) années d'option conformément à l'appel d'offres.
2. Formulaire d'appel d'offres dûment rempli et signé, accompagné de toutes les annexes.
3. Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il a un compte en ordre auprès de la Commission provinciale des accidents du travail.
4. Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de services, l'entrepreneur doit fournir la preuve qu'il détient une assurance responsabilité civile générale de 2 000 000 \$.
5. Les personnes de métier qui prennent part aux travaux prévus au contrat doivent répondre aux critères suivants:
 - Posséder les qualifications requises pour réparer des systèmes d'alarme anti-intrusion;
 - Satisfaire aux critères de la cote de sécurité de niveau secret. L'habilitation sera confirmée par TPSGC/DSIM (Direction de la sécurité industrielle et ministérielle).;

Preuve de tels est nécessaire dans les sept (7) jours de la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du contrat.
6. Tous les permis seront délivrés par le ministère de l'Éducation post secondaire, de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick et son homologue de l'Île-du-Prince-Édouard. Preuve de tels est nécessaire dans les sept (7) jours de la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du contrat.
7. Les employés qui devront travailler dans des espaces clos devront être en possession de documents de qualification valables. Preuve de tels est nécessaire dans les sept (7) jours de la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du contrat.

2. 2007/05/25 A0069T Méthode de sélection - Exigences obligatoires seulement

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E049/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E049

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-5-38036

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb101
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «B»

BASE DE PAIEMENT

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E049/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E049

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-5-38036

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb101
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

L'exigence suivante doit être respectée à la lettre, **à défaut de quoi l'offre du soumissionnaire sera jugée irrecevable.**

Le soumissionnaire doit fournir des prix/taux fermes pour la durée du contrat pour tous les articles énumérés ci-après. Le barème des prix unitaires sera considéré comme étant la proposition financière du soumissionnaire.

Chaque article précisé dans le barème de prix unitaires comprend les salaires, les frais de déplacement, les allocations, la surveillance, les responsabilités en tant qu'employeur, les assurances et l'utilisation d'outils, etc., les frais généraux, les bénéfices et toute autre obligation financière.

Les prix indiqués dans le barème des prix unitaires comprennent toutes les taxes fédérales, provinciales et municipales applicables. Toutefois, ils ne tiennent pas compte de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants appropriés de TPS ou de TVH seront versés par Sa Majesté à l'offrant en plus des montants précisés dans le contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E049/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E049

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-5-38036

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb101
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

W0105-15E049

La quantité estimative indiquée à la quatrième colonne pour chaque article n'est qu'une estimation des services sur demande; cette estimation ne suppose par que toute la quantité d'un article sera utilisée ou qu'il n'en faudra pas plus.

NOTA: LES SOUMISSIONS SERONT ÉVALUÉES EN FONCTION DU MONTANT TOTAL POUR LA PREMIÈRE PÉRIODE VISÉE PAR LE CONTRAT, PLUS LES ANNÉE D'OPTION. TOUTEFOIS, TOUTE ATTRIBUTION DE CONRAT VISER A LA PÉROIDE ALLANT DU 1 AVRIL 2015 AU 31 MARS 2016

			A		B		C	
			Date d'attribution au 31 mars 2016		Duree de 1 avril 2016 au 31 mars 2017		Duree de 1 avril 2017 au 31 mars 2018	
Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total	Total
1	Tarif pour une inspection et une mise à l'épreuve annuelles de maintenance préventive au Manège militaire Queen Charlotte (Î.-P.-É.) conformément à l'annexe A (4 pièces sécurisées).	Par année	1					
2	Tarif pour une inspection et une mise à l'épreuve annuelles de maintenance préventive à la Réserve navale du NCSM Queen Charlotte (Î.-P.-É.) conformément à l'annexe A (système à l bâtiment/ 1 pièce sécurisée).	Par année	1					
3	Tarif pour une inspection et une mise à l'épreuve annuelles de maintenance préventive au détachement de soutien (Î.-P.-É.) conformément à l'annexe A (système à l bâtiment).	Par année	1					

			A		B		C	
			Date d'attribution au		Duree de 1 avril 2016		Duree de 1 avril 2017 au	
			31 mars 2016		au 31 mars 2017		31 mars 2018	
Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total	Total
8	Tarif pour une inspection et une mise à l'épreuve annuelles de maintenance préventive au Manège militaire de d'Edmundston (N.-B.), conformément à l'annexe A (système à 1 bâtiment / 1 pièces sécurisée).	Par année	1					
9	Tarif pour une inspection et une mise à l'épreuve annuelles de maintenance préventive au Manège militaire de Campbellton (N.-B.), conformément à l'annexe A (1 pièces sécurisée).	Par année	1					
10	Tarif pour une inspection et une mise à l'épreuve annuelles de maintenance préventive au Manège militaire de Bathurst (N.-B.), conformément à l'annexe A (système à bâtiment – bâtiment principal / 1 pièces sécurisée, système à 1 bâtiment - garage).	Par année	1					
11	Tarif pour une inspection et une mise à l'épreuve annuelles de maintenance préventive au Manège militaire de Newcastle (N.-B.), conformément à l'annexe A (1 pièces sécurisée).	Par année	1					

		A		B		C	
		Date d'attribution au		Duree de 1 avril 2016 au		Duree de 1 avril 2017 au 31	
		31 mars 2016		31 mars 2017		mars 2018	
12	Tarif pour une inspection et une mise à l'épreuve annuelles de maintenance préventive au Manège militaire de Barrack Green (N.-B.), conformément à l'annexe A (3 pièces sécurisées).	Par année	1				
13	Tarif pour une inspection et une mise à l'épreuve annuelles de maintenance préventive à la Réserve navale du NCSM Brunswick (N.-B.), conformément à l'annexe A (système à 1 bâtiment – bâtiment principal / 2 pièces sécurisées, système à 1 bâtiment – hangar à bateaux).	Par année	1				
14	Tarif pour une inspection et une mise à l'épreuve annuelles de maintenance préventive au Manège militaire de Moncton (N.-B.), conformément à l'annexe A (1 pièce sécurisée MG1, 1 pièce sécurisée MG35, 1 pièce sécurisée MG47 et 4 pièces sécurisée MG48).	Par année	1				
15	Tarif pour une inspection et une mise à l'épreuve annuelles de maintenance préventive au Manège militaire de Sussex (N.-B.), conformément à l'annexe A (1 pièce sécurisée	Par année	1				

A			B			C		
Date d'attribution au 31 mars 2016			Duree de 1 avril 2016 au 31 mars 2017			Duree de 1 avril 2017 au 31 mars 2018		
16	Tarif horaire pour la réparation, l'installation ou le retrait par un technicien qualifié en systèmes d'alarme anti-intrusion.	Par heure	100					
17	Tous les produits et matériaux seront facturés au prix de l'entrepreneur, plus un pourcentage de marge bénéficiaire brute. L'entrepreneur doit indiquer un pourcentage aux fins de soumission. Provision+Marge bénéficiaire brute=Total	Provision	20 000\$					

TOTAL POUR LE PREMIER TERME ET LES ANNÉES D'OPTION

\$

A

\$

B

\$

C

\$

A, B et C

TOTAL

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E049/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E049

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-5-38036

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb101
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «C»

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

ANNEXE «C»

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E049/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E049

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-5-38036

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb101
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E049/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E049

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-5-38036

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb101
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe "D" - List complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E049/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E049

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-5-38036

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb101
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «E»

Exigence de sécurité

RECEIVED

AUG 14 2015

Government
of CanadaGouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0105-15-E049

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	
DND		SESU	
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 TEST, INSPECTION, REPAIR AND INSTALLATION OF INTRUSION ALARM SYSTEMS AT VARIOUS DND INSTALLATIONS IN NB AND PEI.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
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 NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0105-15-E049

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLAS

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
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

☐ CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL

☒ SECRET
SECRET

☐ TOP SECRET
TRÈS SECRET

☐ TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT

☐ NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL

☐ NATO SECRET
NATO SECRET

☐ COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET

☐ SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

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

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

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

☐ No ☐ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

Canada



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0105-15-E049

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLAS

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL			COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL	
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).



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W 0105-15-E049

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

WAYNE JOSEPH O'KEEFE

Title - Titre

CONTRACTS MANAGER

Signature

Wayne O'Keefe

Telephone No. - N° de téléphone

506 471-2136

Facsimile No. - N° de télécopieur

506 472-1248

E-mail address - Adresse courriel

WAYNE.O'KEEFE@FORCES.GC.CA

Date

17 JUNE 2015

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Tippy Graham - DDC - Industrial Security

Senior Security Analyst

Title - Titre

Tel: 613-996-0283

E-mail: tippy.graham@forces.gc.ca

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

14 Aug 2015

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

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

☒ No / Non

☐ Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

KB

Title - Titre

KB

Signature

KB

Telephone No. - N° de téléphone

613-941-5189

Facsimile No. - N° de télécopieur

613-948-1712

E-mail address - Adresse courriel

Kristopher.Bayer@TPSGC-PTSC.GC.CA

Date

25/08/15

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante / Agence de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

KRIS BAICER

Title - Titre

CONTRACT SECURITY
OFFICER

Signature

Kris Baicer

Telephone No. - N° de téléphone

613-941-5189

Facsimile No. - N° de télécopieur

613-948-1712

E-mail address - Adresse courriel

KRISTOPHER.BAYER@TPSGC-PTSC.GC.CA

Date

25/08/15

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-15E049/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-15E049

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-5-38036

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb101
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «F»

DEVIS



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
5^E ESCADRON DES SERVICES DU GÉNIE
5^E UNITÉ DES SERVICES DU GÉNIE
BS 5 DIV C GAGETOWN**

DEVIS

**CONTRAT DE SERVICES
MISE À L'ESSAI, INSPECTION, RÉPARATION ET
INSTALLATION DES SYSTÈMES D'ALARME ANTI-
INTRUSION
INSTALLATIONS DIVERSES DU MND AU N.-B. ET À L'Î.-P.-É.
DE LA DATE D'ATTRIBUTION AU 31 MARS 2016
AVEC POSSIBILITÉ DE RENOUVELLEMENT POUR DEUX
PÉRIODES D'UN AN**

Rédigé par

**Inspecteur de la
prévention des
incendies**

Officier de projet

Officier du génie

DP n° :

Dossier L-G2/9900/1688

n° :

Date : 2015-05-04

DÉFENSE NATIONALE	TABLE DES MATIÈRES	SECTION 00000
DOSSIER N° L-G2-9900/1688		PAGE 1
BS 5 DIV C GAGETOWN (N.-B.)		2015-05-04

<u>SECTION</u>	<u>TITRE</u>	<u>NBRE DE PAGES</u>
<u>DIVISION 00 - Exigences relatives aux approvisionnements et aux contrats</u>		
00 21 13	Instructions aux soumissionnaires	8
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 35 30	Santé et sécurité	2
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	3
01 35 43	Protection de l'environnement	1
<u>LISTE DES ANNEXES</u>		
Annexe A -	Inspection et mise à l'épreuve de l'alarme anti-intrusion	15
Annexe B -	Modalités de paiement	5

FIN DE LA SECTION

1 Généralités

1.01 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux visés par le présent contrat de services consistent à fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et le matériel nécessaires aux travaux suivants dans le Manège militaire Queen Charlotte, la Réserve navale du NCSM Queen Charlotte, le détachement de soutien et le Manège militaire de Summerside (Î.-P.-É.), ainsi que le Manège militaire de Fredericton, le Manège militaire de Woodstock, le Manège militaire de Grand-Sault, le Manège militaire d'Edmundston, le Manège militaire de Campbellton, le Manège militaire de Bathurst, le Manège militaire de Newcastle, le Manège militaire de Barrack Green, la Réserve navale du NCSM Brunswicker, le Manège militaire de Moncton et le Manège militaire de Sussex (N.-B.) :
 - .1 une inspection et une mise à l'épreuve annuelles de maintenance préventive sur tous les systèmes d'alarme anti-intrusion de tous les manèges militaires, conformément à l'annexe A;
 - .2 la réparation, si besoin est, des systèmes d'alarme anti-intrusion de tous les manèges militaires;
 - .3 l'installation ou le retrait, si besoin est, des systèmes d'alarme anti-intrusion de tous les manèges militaires.
- .2 Les travaux visés par le présent contrat de services consistent également à fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et le matériel nécessaires aux travaux suivants à la BS 5 Div C Gagetown:
 - .1 la réparation, si besoin est, des systèmes d'alarme anti-intrusion;
 - .2 l'installation ou le retrait, si besoin est, des systèmes d'alarme anti-intrusion.
- .3 Le Manège militaire Queen Charlotte est situé au 3, rue Haviland, à Charlottetown (Î.-P.-É.).
- .4 La Réserve navale du NCSM Queen Charlotte est située au 210, rue Water, à Charlottetown (Î.-P.-É.).
- .5 Le détachement de soutien est situé au 88, avenue Watts, dans le parc industriel West Royalty, à Charlottetown (Î.-P.-É.).
- .6 Le Manège militaire de Summerside est situé dans le bâtiment 64, au 10, promenade Parkway, à Slemon Park, Summerside (Î.-P.-É.).
- .7 Le Manège militaire de Fredericton est situé au 3, rue Carleton, à Fredericton (N.-B.).
- .8 Le Manège militaire de Woodstock est situé au 107, rue Chapel, à Woodstock (N.-B.).
- .9 Le Manège militaire de Grand-Sault est situé au 576, chemin Madawaska, à Grand-Sault (N.-B.).
- .10 Le Manège militaire d'Edmundston est situé au 145, rue Martin, à Edmundston (N.-B.).
- .11 Le Manège militaire de Campbellton est situé au 169, rue Water, à Campbellton (N.-B.).

- .12 Le Manège militaire de Bathurst est situé au 1820, rue King, à Bathurst (N.-B.).
- .13 Le Manège militaire de Newcastle est situé au 305, rue George, à Miramichi (N.-B.).
- .14 Le Manège militaire de Barrack Green est situé au 60, avenue Broadview, à Saint John (N.-B.).
- .15 La Réserve navale du NCSM Brunswicker est située au 160, promenade Chesley, à Saint John (N.-B.).
- .16 Le Manège militaire de Moncton est situé au 299, rue Park, à Moncton (N.-B.).
- .17 Le Manège militaire de Sussex est situé au 9, promenade Leonard, à Sussex (N.-B.).
- .18 La BS 5 Div C Gagetown est située au 100, chemin Broad, à Oromocto (N.-B.).

1.02 DURÉE DU CONTRAT

- .1 Le présent contrat de services s'applique à partir de l'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2016, avec possibilité de renouvellement pour deux périodes d'un an.

1.03 RÉFÉRENCES

- .1 *Code canadien du travail*, Partie II.
- .2 Code canadien de l'électricité, CSA C22.1-F12.
- .3 Code national du bâtiment - Canada 2010.
- .4 *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, Nouveau-Brunswick, 1991.
- .5 *Occupational Health and Safety Act* de l'île-du-Prince-Édouard.
- .6 Laboratoires des assureurs du Canada (ULC)
 - .1 CAN/ULC-S302, Installation, inspection et mise à l'essai des systèmes d'alarme anti-intrusion.
 - .2 CAN/ULC-S303, Dispositifs et systèmes d'alarme antivol locaux.
 - .3 CAN/ULC-S304, Postes de contrôle d'alarme antivol de la centrale de réception d'alarme et du local.
 - .4 CAN/ULC-S306, Intrusion Detection Units (en anglais).
 - .5 ULC-S318, Power Supplies for Burglar Alarm Systems (en anglais).
 - .6 ORD-C634, Connectors and Switched for Use with Burglar Alarm Systems (en anglais).
- .7 Underwriters' Laboratories (UL)
 - .1 UL 603, Standard for Power Supplies for Use With Burglar-Alarm Systems (en anglais).
 - .2 UL 639, Standard for Intrusion-Detection Units (en anglais).

1.04 QUALIFICATIONS

- .1 Les personnes de métier qui prennent part aux travaux prévus au contrat doivent répondre aux critères suivants :

- .1 Posséder les qualifications requises pour réparer des systèmes d'alarme anti-intrusion. La preuve de cette qualification doit être fournie avant l'attribution du contrat de services pour chaque travailleur qui exécutera des travaux dans le cadre du contrat.
- .2 Satisfaire aux critères de la vérification approfondie de fiabilité. L'habilitation sera confirmée par TPSGC/DSIM (Direction de la sécurité industrielle et ministérielle). La preuve de cette habilitation doit être fournie avant l'attribution du contrat de services pour chaque travailleur qui exécutera des travaux dans le cadre du contrat.
- .2 Le cas échéant, tous les permis seront délivrés par le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail du Nouveau-Brunswick et son homologue de l'Île-du-Prince-Édouard. La preuve de cette habilitation (licences) doit être fournie avant l'attribution du contrat de services pour chaque travailleur qui exécutera des travaux dans le cadre du contrat.
- .3 Les employés qui devront travailler dans des espaces clos devront être en possession de documents de qualification valables. La preuve de cette certification (licences) doit être fournie avant l'attribution du contrat de services pour chaque travailleur qui exécutera des travaux dans le cadre du contrat.
- .4 Tous les permis et toutes les licences doivent être valides pendant toute la durée du contrat de services.

1.05 REPRÉSENTANT DU GÉNIE

- .1 Aux termes du présent devis, le représentant du Génie est le commandant de la 5^e Unité des services du Génie ou un représentant désigné. Les coordonnées du représentant du Génie sont les suivantes :
 - Bureau des contrats
 - 5^e Unité des services du Génie
 - Bâtiment B18
 - BS 5 Div C Gagetown
 - C.P. 17000, succ. Forces
 - Oromocto (NB) E2V 4J5
 - Tél. : 506-422-2677
 - Télécopieur : 506-422-1248

1.06 DOCUMENTS REQUIS

- .1 L'entrepreneur doit conserver, sur le lieu de travail, un exemplaire des documents suivants :
 - .1 les devis;
 - .2 les addendas.

1.07 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 L'accès au lieu de travail est assujetti aux restrictions établies par le représentant du Génie.
- .2 Les déplacements aux alentours du lieu de travail sont soumis aux restrictions imposées par le représentant du Génie.
- .3 L'entrepreneur ne doit pas encombrer outre mesure le lieu de matériaux ou de matériel.

1.08 EAU ET ÉLECTRICITÉ

- .1 Le MDN peut fournir, temporairement et gratuitement, une alimentation en eau et en électricité aux fins de la présente convention.
- .2 Le représentant du Génie déterminera les points d'alimentation et les limites quantitatives. Tout raccordement nécessite l'autorisation écrite préalable du représentant du Génie. L'entrepreneur doit se brancher sur les installations d'alimentation électrique déjà en place conformément au Code canadien de l'électricité, CSA C22.1-F12.
- .3 L'entrepreneur doit fournir, à ses frais, tout le matériel et toutes les conduites temporaires nécessaires pour rendre ces services disponibles sur le lieu de travail.
- .4 Les services temporaires fournis par le MDN sont assujettis aux exigences de ce dernier et le représentant du Génie peut les interrompre en tout temps, sans préavis et sans qu'il puisse être rendu responsable des éventuels dommages ou retards qui pourraient en découler.

1.09 ACCEPTABILITÉ DES MATÉRIAUX

- .1 Les pièces et les matériaux utilisés doivent être ceux qui sont spécifiés par le fabricant du matériel ou ceux qui sont approuvés par le représentant du Génie.
- .2 L'entrepreneur doit fournir des matériaux et du matériel de la qualité et du modèle prescrits, dont le rendement est conforme aux exigences publiées et pour lesquels les pièces de rechange sont facilement disponibles.
- .3 L'entrepreneur ne doit en aucun cas modifier les caractéristiques ou l'installation du matériel ou des matériaux, sans en avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du représentant du Génie.
- .4 Si, en cas d'urgence, l'entrepreneur installe des pièces autres que celles indiquées, il devra les remplacer par les pièces spécifiées avant de présenter une demande de paiement et seules les pièces spécifiées pourront être facturées.
- .5 Les pièces et les matériaux remplacés qui ne sont pas sous garantie, qu'ils soient utilisables ou non, doivent être laissés sur place pour être inspectés à la fin des travaux.
- .6 Les produits manufacturés doivent être utilisés, les matériaux posés et le matériel installé, conformément aux directives du fabricant.
- .7 Les demandes d'acceptation de matériaux autres que ceux prescrits doivent être présentées par écrit au représentant du Génie. La demande doit être accompagnée des renseignements pertinents sur le produit pour permettre au représentant du Génie d'en faire l'évaluation.

1.10 GARANTIE

- .1 Après l'acceptation des travaux par le représentant du Génie, l'entrepreneur doit garantir les matériaux et la qualité d'exécution pendant une période d'un (1) an, ou conformément à la garantie du fabricant, si celle-ci est de plus d'un (1) an. Toutes les déficiences pouvant apparaître au cours de cette période devront être corrigées à la satisfaction du représentant

du Génie par l'entrepreneur, et ce, aux frais de ce dernier.

1.11 CODES ET NORMES

- .1 L'entrepreneur doit observer et faire respecter les normes de sécurité suivantes :
 - .1 *Code canadien du travail*, Partie II;
 - .2 *Code national du bâtiment - Canada 2010*;
 - .3 *Code canadien de l'électricité*, CSA C22.1-F12;
 - .4 Laboratoires des assureurs du Canada (ULC) :
 - .1 CAN/ULC-S302, Installation, inspection et mise à l'essai des systèmes d'alarme anti-intrusion.
 - .2 CAN/ULC-S303, Dispositifs et systèmes d'alarme antivol locaux.
 - .3 CAN/ULC-S304, Postes de contrôle d'alarme antivol de la centrale de réception d'alarme et du local.
 - .4 CAN/ULC-S306, Intrusion Detection Units (en anglais).
 - .5 ULC-S318, Power Supplies for Burglar Alarm Systems (en anglais).
 - .6 ORD-C634, Connectors and Switched for Use with Burglar Alarm Systems (en anglais);
 - .5 Laboratoires des assureurs (UL) :
 - .1 UL 603, Standard for Power Supplies for Use With Burglar-Alarm Systems (en anglais);
 - .2 UL 639, Standard for Intrusion-Detection Units (en anglais).
- .2 L'entrepreneur doit être inscrit auprès de Travail sécuritaire NB et du Workers Compensation Board of Prince Edward Island. La preuve de cette inscription doit être fournie à TPSGC avant l'attribution de ce contrat de services.
- .3 L'entrepreneur doit veiller au respect des exigences relatives au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) pour ce qui est de l'utilisation, de la manutention, de l'entreposage et de l'élimination des matières dangereuses, ainsi que des exigences relatives à l'étiquetage et à la présentation de fiches signalétiques, qui doivent répondre aux normes de Ressources humaines et Développement des compétences Canada et de Santé Canada.
- .4 L'entrepreneur doit veiller à ce que les travaux soient exécutés de façon à satisfaire ou à dépasser les normes précisées dans les documents contractuels et les exigences établies dans les codes et les documents de référence. En cas de divergence entre les dispositions des documents susmentionnés faisant autorité, la disposition la plus stricte s'appliquera.

1.12 SURCHARGE

- .1 L'entrepreneur doit veiller à ce qu'aucune partie de l'ouvrage ne soit soumise à une charge susceptible d'en compromettre la sécurité ou de causer une déformation permanente.

1.13 STRUCTURES TEMPORAIRES

- .1 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout le matériel nécessaire à l'exécution des travaux : rampes d'accès temporaires, échelles, échafaudages, treuils, glissières, etc.
- .2 À la fin des travaux, l'entrepreneur demeure propriétaire des structures

temporaires qu'il a lui-même installées et il doit les démonter.

1.14 NETTOYAGE

- .1 À la fin des travaux, l'entrepreneur doit enlever les matériaux, les outils, le matériel en surplus et les débris. Le bâtiment et le lieu de travail doivent être laissés propres et bien rangés de façon à répondre aux exigences du représentant du Génie. L'entrepreneur ne doit pas enlever le matériel et les matériaux récupérables sans l'autorisation du représentant du Génie.

1.15 TRAVAUX

- .1 L'ensemble des travaux d'inspection et de mise à l'épreuve est décrit à l'annexe A :
 - .1 Annexe A : Inspection et mise à l'épreuve de l'alarme anti-intrusion.
- .2 L'entrepreneur doit effectuer une inspection et des essais annuels de maintenance préventive, tels que définis à l'annexe A, sur tous les systèmes d'alarme anti-intrusion dans le Manège militaire Queen Charlotte, la Réserve navale du NCSM Queen Charlotte, le détachement de soutien et le Manège militaire de Summerside (Î.-P.-É.), ainsi que le Manège militaire de Fredericton, le Manège militaire de Woodstock, le Manège militaire de Grand-Sault, le Manège militaire d'Edmundston, le Manège militaire de Campbellton, le Manège militaire de Bathurst, le Manège militaire de Newcastle, le Manège militaire de Barrack Green, la Réserve navale du NCSM Brunswick, le Manège militaire de Moncton et le Manège militaire de Sussex (N.-B.). Les réparations et travaux d'entretien supplémentaires nécessaires doivent être signalés au représentant du Génie. Une fois les travaux approuvés par ce dernier, ils seront facturés en complément du présent contrat de services.
 - .1 Les inspections doivent se dérouler entre 7 h 30 et 16 h, sauf mention contraire du représentant du Génie.
- .3 L'entrepreneur doit fournir sur demande des services de réparation, d'installation et de retrait de systèmes d'alarme anti-intrusion dans tous les manèges militaires du Nouveau-Brunswick et de l'Île-du-Prince-Édouard.
- .4 L'entrepreneur doit fournir sur demande des services de réparation, d'installation ou de retrait de systèmes d'alarme anti-intrusion à la BFC Gagetown, au Nouveau-Brunswick.
- .5 Une fois l'inspection ou les réparations terminées, et avant de quitter les lieux, l'entrepreneur doit confirmer au représentant du Génie que l'inspection est terminée ou qu'il a remédié au problème et que le système d'alarme anti-intrusion fonctionne correctement.

1.16 RAPPORTS D'INSPECTION

- .1 L'entrepreneur doit remplir la fiche à l'annexe A - Inspection et mise à l'épreuve de l'alarme anti-intrusion pour chaque emplacement et la joindre à sa facture.

1.17 BASE DE PAIEMENT

- .1 L'entrepreneur est rémunéré en vertu du contrat de services selon un prix unitaire. Les sommes versées correspondront à tout ce que l'entrepreneur

aura fourni ou réalisé dans le cadre des travaux, et ce dernier les reconnaîtra comme telles.

- 2 Conformément au présent devis, l'entrepreneur doit soumettre le coût par inspection, les taux horaires et un pourcentage de majoration conforme au devis et aux annexes A et B pour les matériaux pour les éléments suivants : la supervision, les frais, les outils, le matériel, le transport (le temps de déplacement en direction et en provenance du centre des opérations de l'entrepreneur doit être compris dans les tarifs fournis) et la marge.
- .3 Le temps facturé ainsi que le prix prévu au contrat pour les matériaux utilisés (le cas échéant) peuvent faire l'objet d'une vérification gouvernementale, avant ou après le paiement, conformément aux conditions de la présente offre à commandes.
- .4 L'entrepreneur doit fournir des services pendant les heures normales de travail, à raison de **huit (8) heures par jour, cinq (5) jours par semaine, entre 7 h 30 et 16 h du lundi au vendredi inclusivement; il doit également fournir un service d'urgence en dehors des heures normales de travail.**
- .5 L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service du représentant du Génie et doit commencer les travaux dans les **24 heures suivant un appel normal et dans les 4 heures suivant un appel urgent. C'est le représentant du Génie qui détermine la priorité des appels.**
- .6 L'entrepreneur doit donner au représentant du Génie un numéro de téléphone ou un endroit où il peut être joint (ou son représentant) en tout temps.
- .7 À la réception du formulaire d'acceptation du contrat autorisé, l'entrepreneur sera avisé par écrit par le représentant du Génie du nom des personnes autorisées à requérir ses services. Les travaux entrepris à la demande de personnes non autorisées, comme les occupants du bâtiment, exposent l'entrepreneur à un refus de paiement.
- .8 Lorsque les services de l'entrepreneur sont requis, le représentant du Génie doit en aviser l'entrepreneur et lui décrire la tâche à accomplir. Lorsque la demande de service provient du représentant du Génie, l'entrepreneur doit présenter une estimation écrite détaillée des coûts de main-d'œuvre et de matériaux, conformément aux dispositions prévues dans le contrat de services.
- .9 L'entrepreneur doit informer le représentant du Génie de son arrivée et de son départ et signer le registre au début et à la fin de chaque journée de travail.
- .10 Après avoir informé le représentant du Génie de son arrivée, l'entrepreneur doit se rendre sur le lieu de travail et commencer les travaux. L'entrepreneur doit remettre un rapport de travail journalier au représentant du Génie. Ce rapport doit contenir les renseignements suivants : les travaux effectués, les noms des employés de l'entrepreneur qui ont participé au travail, l'adresse ou le numéro de bâtiment où a eu lieu le travail, le nombre d'heures travaillées par employé, le métier de chaque employé, les matériaux utilisés pour effectuer les travaux et toute recommandation de travaux supplémentaires pouvant être requis. Le numéro de commande de travail et le numéro de la demande formulée par le représentant du Génie doivent figurer sur le rapport de travail. Le représentant du Génie doit signer le rapport de travail remis par l'entrepreneur soit à la fin de la journée de travail, soit au début de

la journée de travail suivante, à son arrivée. Les instructions permanentes d'opération (IPO) concernant les rapports de travail seront fournies au soumissionnaire retenu, après l'attribution du contrat. Notez que ces IPO s'appliquent aux contrats de services rémunérés sur une base horaire seulement et non aux inspections et aux travaux facturés au forfait.

- .11 Pour chaque demande de service ou inspection à chaque emplacement, l'entrepreneur doit présenter au représentant du Génie une seule facture, accompagnée d'un exemplaire de la demande de service ou du rapport d'inspection signé. Sur la facture doivent apparaître le numéro de contrat, celui de la commande et celui de la demande d'exécution, ainsi que les noms des techniciens désignés pour les travaux, les dates et heures travaillées et les matériaux utilisés. L'entrepreneur doit également fournir des exemplaires des reçus de matériaux pour étayer la majoration. Lorsqu'il présente sa facture, l'entrepreneur doit y joindre un exemplaire de la demande de service signée et des exemplaires de tous les rapports d'inspection et de toutes les factures des magasins en gros où il a acheté les matériaux nécessaires aux réparations. Sur ces factures, doivent être inscrits le lieu et la nature du travail effectué pour chaque demande de service.
- .12 L'entrepreneur doit transmettre au représentant du Génie sa facture aux fins de paiement dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent l'achèvement de chaque demande de travail.

1.18 COTE DE SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur doit maintenir à jour un répertoire de tous les employés prenant part au contrat, y compris les gestionnaires, les superviseurs, les personnes de métier, les opérateurs et les travailleurs. Cette liste doit être mise à la disposition du représentant du Génie, s'il en fait la demande.
- .2 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie, sur demande, une preuve validant tous les renseignements qui figurent sur la liste. Le représentant du Génie se réserve le droit de demander de quitter les lieux à toute personne qui ne satisfait pas aux exigences relatives à la sécurité, telles que définies par la Police militaire.
- .3 Conformément aux mesures de sécurité, l'entrepreneur doit fournir à ses frais au représentant du Génie, à la demande de celui-ci, un exemplaire du certificat de police canadien pour chaque employé devant travailler en vertu du présent contrat de services.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 RÉFÉRENCES

- .1 Partie II du *Code canadien du travail*, *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- .2 Code canadien de l'électricité, CSA C22.1-F12.
- .3 *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* de la province du Nouveau-Brunswick, 1991.
- .4 *Occupational Health and Safety Act*, R.S.P.E.I. de l'Île-du-Prince-Édouard, 1988.
- .5 Code national du bâtiment - Canada 2010.

1.02 EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES

- .1 Exécuter les travaux conformément aux mesures de sécurité prescrites par le Code national du bâtiment - Canada 2010, le *Code canadien du travail*, Partie II, l'*Occupational Health and Safety Act* de l'Île-du-Prince-Édouard, Travail sécuritaire NB et le Workers Compensation Board de l'Île-du-Prince-Édouard. En cas de divergence entre les exigences des différents documents et organismes, les plus rigoureuses s'appliqueront.

1.03 RESPONSABILITÉ

- .1 L'entrepreneur est responsable de la santé et de la sécurité des personnes se trouvant sur le chantier. Il doit aussi assumer toutes les responsabilités de protection du public, des biens et de l'environnement, sur le chantier et aux alentours, dans la mesure où ils pourraient être touchés par l'exécution des travaux.
- .2 L'entrepreneur et tous ses employés sont tenus de respecter toutes les règles de sécurité énoncées dans le présent contrat, l'ensemble des lois, règlements et ordonnances fédéraux, provinciaux ou municipaux en vigueur. Sur demande du représentant du Génie, l'entrepreneur doit pouvoir présenter son plan de santé et sécurité pour le chantier.
- .3 Conformément au *Code canadien du travail*, Partie II, il incombe à l'entrepreneur de fournir un plan de santé et sécurité propre au site, y compris une procédure d'accès aux espaces clos, au cas où le représentant du Génie jugerait que les travaux doivent être exécutés dans un espace clos. Les travaux ne pourront commencer qu'après que le plan de protection a été approuvé par le représentant du Génie.
- .4 La 5^e Unité des services du Génie de la BS 5 Div C Gagetown a prévu des mesures de verrouillage et d'étiquetage pour éviter qu'un système électrique ou mécanique ne soit mis en marche par mégarde et ne cause des blessures à quiconque se trouverait à proximité du système ou serait en train de s'en servir. L'entrepreneur doit respecter les cadenas et étiquettes en place. Il ne doit jamais retirer par la force ces cadenas ou ces étiquettes. S'il a besoin d'ouvrir un verrou ou d'enlever une étiquette pour effectuer une

tâche, il doit en faire la demande au représentant du Génie.

- .5 Comme il est stipulé dans la Partie II du *Code canadien du travail*, il incombe à l'entrepreneur de prévoir des mesures de verrouillage et d'étiquetage pour s'assurer qu'aucun matériel n'est mis en marche par mégarde par une tierce personne pendant que des employés se trouvent à proximité du matériel ou s'en servent.
- .6 Il incombe à l'entrepreneur de fournir à tous ses employés l'équipement de protection individuelle (EPI) nécessaire aux travaux. Les casques et les lunettes de protection doivent être portés en tout temps.

1.04 RISQUES IMPRÉVUS

- .1 Afin de pallier les situations imprévues où il devient évident qu'un facteur, un risque ou une particularité compromet la sécurité durant l'exécution d'une tâche, l'entrepreneur doit prendre des mesures visant à permettre à ses employés d'exercer leur droit de refuser d'exécuter cette tâche en vertu des dispositions prévues dans les lois et règlements du Nouveau-Brunswick. L'entrepreneur doit en aviser le représentant du Génie verbalement et par écrit quand un employé décide d'exercer ce droit.

1.05 CORRECTION DES PROBLÈMES DE NON-CONFORMITÉ

- .1 Lorsqu'une autorité compétente ou le représentant du Génie constate une infraction à la réglementation sur la santé et la sécurité, l'entrepreneur doit prendre les mesures nécessaires pour corriger la situation dans les plus brefs délais.
- .2 L'entrepreneur doit remettre au représentant du Génie un rapport écrit sur les mesures prises pour corriger les cas d'infraction à la réglementation sur la santé et la sécurité.
- .3 Le représentant du Génie peut interrompre les travaux si les situations d'infraction à la réglementation sur la santé et la sécurité ne sont pas corrigées.

1.06 INTERRUPTION DES TRAVAUX

- .1 L'entrepreneur doit accorder la priorité à la santé et à la sécurité du public et du personnel, ainsi qu'à la protection de l'environnement, plutôt qu'aux questions d'ordre financier et au calendrier des travaux.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 MARCHÉ À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE

- .1 L'entrepreneur et ses employés doivent savoir où se trouvent l'avertisseur d'incendie et le téléphone le plus près de leur lieu de travail, et connaître le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
- .2 Tout incendie doit être signalé sur-le-champ au Service d'incendie de la façon suivante :
 - .1 en composant le 911.
- .3 La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.

1.02 SYSTÈMES D'ALARME ET DE PROTECTION INCENDIE INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS

- .1 Les systèmes d'alarme incendie et de protection contre les incendies :
 - .1 doivent pouvoir être utilisés sans entrave;
 - .2 ne doivent jamais être mis hors tension ou éteints;
 - .3 ne doivent jamais être laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans l'autorisation du chef du Service d'incendie.
- .2 Les bornes-fontaines, les canalisations et les tuyaux souples doivent être réservés à la lutte contre les incendies, à moins que le chef du Service d'incendie n'en ait autorisé l'utilisation à d'autres fins.

1.03 EXTINCTEURS D'INCENDIE

- .1 Fournir le nombre d'extincteurs d'incendie déterminés par le chef du Service d'incendie pour protéger les travaux en cours et les installations physiques sur place de l'entrepreneur.

1.04 ENTRAVE À LA CIRCULATION

- .1 L'entrepreneur doit aviser le chef du Service d'incendie de tous travaux qui pourraient bloquer l'accès des engins d'incendie. Il doit notamment signaler le non-respect de la hauteur libre minimale prescrite par le chef du Service d'incendie, la mise en place de barrières ou le creusement de tranchées.

1.05 INTERDICTION DE FUMER

- .1 L'entrepreneur doit respecter en tout temps les politiques relatives à l'usage du tabac.

1.06 REBUT ET DÉCHETS

- .1 Accumuler le moins possible de déchets et matériaux de rebut.
- .2 Il est interdit de brûler des déchets sur le chantier.

- .3 Enlèvement
 - .1 L'entrepreneur doit débarrasser le chantier des déchets à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives.
- .4 Entreposage
 - .1 L'entrepreneur doit entreposer les déchets imprégnés d'huile dans les contenants conçus à cet effet afin d'assurer la propreté et la sécurité des lieux.
 - .2 Déposer les chiffons et autres matériaux imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée dans des contenants approuvés et les retirer des lieux.

1.07 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES

- .1 Utiliser, manipuler et entreposer les liquides inflammables et combustibles conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada (édition en vigueur).
- .2 Les liquides inflammables ou combustibles comme l'essence, le kérosène ou le naphte doivent être conservés prêts à l'usage dans des volumes n'excédant pas 45 litres, dans la mesure où ces combustibles sont entreposés dans des bidons de sécurité homologués portant le sceau du Laboratoire des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage aux fins de travaux de plus de 45 litres de liquides inflammables et combustibles requiert la permission du chef du Service d'incendie.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les plates-formes de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité d'une flamme nue ou d'un appareil qui produit de la chaleur.
- .5 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 °C (naphte ou essence, par exemple).
- .6 Les résidus liquides inflammables ou combustibles doivent être entreposés dans des conteneurs homologués rangés dans un endroit ventilé et sécuritaire. Conserver sur le chantier le moins possible de résidus liquides inflammables ou combustibles et transmettre toute demande d'évacuation de ces produits au Service d'incendie.

1.08 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 Obtenir du chef du Service d'incendie une autorisation de « travail à chaud » pour tous travaux, dans les bâtiments ou les installations, nécessitant des opérations de soudage ou de brûlage, ou encore l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils générateurs de chaleur.
- .3 Lorsque les travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur sont exécutés dans des endroits où un risque d'incendie ou d'explosion existe, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés du matériel

d'extinction approprié. Le chef du Service d'incendie délimitera les endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. Il incombe à l'entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le chantier, selon les modalités établies au préalable avec le chef du Service d'incendie lors de la réunion précédant le début des travaux.

- .4 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation dans les zones où des liquides inflammables, comme des vernis et des produits à base d'uréthane, sont utilisés. Informer le chef du Service d'incendie de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.

1.09 RENSEIGNEMENTS ET/OU PRÉCISIONS

- .1 Transmettre toute demande de précisions ou de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité-incendie au chef du Service d'incendie par l'entremise du représentant du Génie.

1.10 INSPECTION DE PRÉVENTION DES INCENDIES

- .1 Les inspections du chantier par le chef du Service d'incendie seront coordonnées par le représentant du Génie.
- .2 L'entrepreneur doit autoriser au chef du Service d'incendie le libre accès au chantier.
- .3 Il doit collaborer avec le chef du Service d'incendie lors des inspections périodiques du chantier.
- .4 L'entrepreneur doit corriger immédiatement toute situation comportant un risque d'incendie et jugée dangereuse par le chef du Service d'incendie.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 GÉNÉRALITÉS

- .1 L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que ses employés respectent l'ensemble des lois pertinentes et qu'ils se soucient de la protection de l'environnement.

1.02 FEUX

- .1 Il est interdit d'allumer des feux et de brûler des rebuts sur le chantier.

1.03 ÉLIMINATION DES DÉCHETS

- .1 Il est interdit d'enterrer des déchets sur place à moins d'avoir obtenu préalablement l'autorisation du représentant du Génie.
- .2 Il est interdit de déverser des déchets ou des matières volatiles comme des essences minérales, de l'huile ou du diluant à peinture dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.

1.04 MESURES DE PROTECTION CONTRE LES DÉVERSEMENTS

- .1 L'entrepreneur doit avoir en sa possession le matériel nécessaire au nettoyage en cas de déversement accidentel de substances dangereuses pendant les travaux (c.-à-d. mousses, carburants, huiles, lubrifiants, etc.).

FIN DE LA SECTION

Partie 3 : Éléments inspectés et mis à l'épreuve**Éléments mis à l'épreuve par l'entrepreneur****3.1 Poste de commande centrale**

3.1.1 Le poste de commande central est installé dans la zone de protection. Oui____ Non____

3.1.2 Tous les périphériques sont fournis conformément à la soumission de matériel approuvée. Oui____ Non____

3.1.3 Le câblage d'interconnexion entre les ordinateurs et les périphériques est bien fixé et installé conformément aux dessins d'exécution. Oui____ Non____

3.1.4 Les ordinateurs et les périphériques sont bien fixés et ne sont pas soumis aux vibrations. Oui____ Non____

3.1.5 Les ordinateurs et les périphériques sont propres et ne montrent pas de signes de dommages ou d'altérations. Oui____ Non____

3.1.6 La base de données associée a chaque point d'entrée a été fournie. Oui____ Non____

3.1.7 Une alarme a été activée pour vérifier que l'avertisseur et les voyants d'alarme fonctionnent, ainsi que la fonction de réinitialisation. Oui____ Non____

3.1.8 Des plans détaillés de l'emplacement ont été fournis dans la base de données avec l'indication des différentes zones et sont accessibles depuis un ordinateur. Oui____ Non____

3.1.9 Un plan d'implantation détaillant la position des dispositifs de sécurité, des portes, des cloisons et des noms des pièces a été fourni dans la base de données, et est accessible à partir d'un ordinateur. Oui____ Non____

3.1.10 Les numéros de téléphone des équipes d'entretien sont disponibles à un endroit visible de la console. Oui____ Non____

3.1.11 Les fiches d'entretien sont conservées dans un tiroir particulier de la console. Oui____ Non____

3.1.12 Le manuel de l'opérateur est conservé dans la console. Oui____ Non____

Annexe A

L-G2-9900/1688

Inspection et mise à l'épreuve de l'alarme anti-intrusion

2015-05-04

3.1.13 Les dessins d'après exécution et les manuels de fonctionnement et d'entretien sont disponibles dans un tiroir muni d'un dispositif de sécurité à l'intérieur de la console de commande. Oui____ Non____

3.2. Réseau de communication

3.2.1 Les câbles passent dans un conduit d'acier. Oui____ Non____

3.2.2 Toutes les boîtes de connexion sont protégées par des microrupteurs antisabotage. Oui____ Non____

3.2.3 Chaque fil est équipé d'une virole d'identification. Oui____ Non____

3.2.4 Toutes les boîtes de connexion et les couvercles de goulottes sont correctement identifiés. Oui____ Non____

3.2.5 Les schémas de câblage in-situ sont disponibles. Oui____ Non____

3.2.6 Toutes les connexions des câbles sont solidement fixées. Oui____ Non____

3.3 Alimentation sans coupure

3.3.1 Le chargeur est branché sur l'alimentation principale par l'intermédiaire d'une prise non commutable. Oui____ Non____

3.3.2 Les raccordements de la batterie ont été effectués correctement. Oui____ Non____

3.3.3 L'inspection visuelle des instruments, des voyants, des fusibles et des relais sur le chargeur de batterie n'a révélé aucune anomalie et la plage des cadrans est correcte. Oui____ Non____

3.3.4 Le schéma de câblage in-situ est disponible. Oui____ Non____

3.3.5 La date de la première charge est indiquée sur chaque batterie. Oui____ Non____

3.4 Émission du signal à distance

3.4.1 La ligne de données est équipée d'un filtre de surtension. Oui____ Non____

3.4.2 L'émetteur est installé dans la zone de protection. Oui____ Non____

Annexe A

L-G2-9900/1688

Inspection et mise à l'épreuve de l'alarme anti-intrusion

2015-05-04

3.4.3 Chaque fil est équipé d'une virole d'identification. Oui____ Non____

3.4.4 Le schéma de câblage in-situ est disponible. Oui____ Non____

3.4.5 Le câblage d'interconnexion à l'entrée/la sortie de l'émetteur est branché et installé conformément aux dessins d'exécution. Oui____ Non____

3.4.6 L'émetteur est protégé par une alimentation sans coupure. Oui____ Non____

3.4.7 Le numéro de téléphone du centre de commande se trouve à proximité du téléphone et dans la base de données du poste de commande central. Oui____ Non____

3.5 Interrupteur et verrou de sécurité

3.5.1 Interrupteur antisabotage

3.5.1.1 L'interrupteur antisabotage est solidement fixé et n'est pas soumis aux vibrations. Oui____ Non____

3.5.1.2 L'interrupteur antisabotage est propre et ne montre pas de signes de dommages ou d'altération. Oui____ Non____

3.5.1.3 Il n'existe pas d'espace ou d'autre possibilité pour manipuler l'interrupteur antisabotage. Oui____ Non____

3.5.1.4 Le câblage est protégé et masqué pour éviter le sabotage et les dommages mécaniques. Oui____ Non____

3.5.2 Contact de porte magnétique

3.5.2.1 Le contact de porte est protégé et n'est pas soumis aux vibrations. Oui____ Non____

3.5.2.2 Le contact de porte est propre et ne montre pas de signe de dommages ou d'altération. Oui____ Non____

3.5.2.3 Lorsque la porte est fermée, l'espace entre celle-ci et le cadre respecte la séparation spécifiée pour le contact de porte. Oui____ Non____

3.5.2.4 Le cadre de porte est conçu de sorte à empêcher le Oui____ Non____

Annexe A

L-G2-9900/1688

Inspection et mise à l'épreuve de l'alarme anti-intrusion

2015-05-04

sabotage du contact de porte du côté non protégé de celle-ci.

3.5.2.5 Le câblage est protégé et masqué pour éviter le sabotage et les dommages mécaniques. Oui____ Non____

3.6 Détecteur de mouvement

3.6.1 Les dispositifs ne sont pas masqués par des armoires ou d'autres objets dans la pièce. Oui____ Non____

3.6.2 Les éléments et zones à protéger sont bien couverts par les dispositifs de détection. Oui____ Non____

3.6.3 Le dispositif est protégé par un couvercle, si besoin est. Oui____ Non____

3.6.4 Le dispositif est bien fixé et n'est pas soumis aux vibrations. Oui____ Non____

3.6.5 Le dispositif est propre et ne montre pas de signes de dommages ou d'altération. Oui____ Non____

3.6.6 Chaque porte protégée est correctement montée et fixée. Oui____ Non____

3.7 Détecteur de bris de vitre

3.7.1 Les zones à protéger se trouvent à portée du détecteur. Oui____ Non____

3.7.2 Le détecteur est protégé par un couvercle, si besoin est. Oui____ Non____

3.7.3 Le détecteur extérieur est protégé par un boîtier étanche et les joints d'étanchéité sont intacts et fonctionnels. Oui____ Non____

3.7.4 Le détecteur est bien fixé et n'est pas soumis aux vibrations. Oui____ Non____

3.7.5 Le détecteur est propre et ne montre pas de signes de dommages ou d'altération. Oui____ Non____

3.7.6 Chaque porte et fenêtre protégée est correctement Oui____ Non____

Annexe A

L-G2-9900/1688

Inspection et mise à l'épreuve de l'alarme anti-intrusion

2015-05-04

montée et fixée.

Partie 4 : Fiche d'essai jointe au certificat d'épreuves

4.1 Alarme anti-intrusion

4.1.1 Poste de commande central

a	Emplacement du poste de commande central	
b	Marque et modèle du poste de commande	
c	N° de série de l'ordinateur central	

4.1.1.1 Source d'alimentation

a	Intensité/tension de l'ordinateur central, en incluant tous les périphériques	_____ A _____ V
b	Type d'alimentation	
c	Intensité de l'alimentation électrique	_____ A
d	Tension mesurée en sortie de la source d'alimentation	_____ V
e	Intensité mesurée de l'ordinateur central, en incluant tous les périphériques	_____ A

4.1.1.2 Essais fonctionnels

		Éléments mis à l'épreuve par l'entrepreneur	Remarques
a	Détection du PCL (panneau de commande local intelligent) : vérifier que l'ordinateur détecte tous les PCL.	Oui _____ Non _____	
b	Détection de l'alarme de zone du PCL : activer l'alarme sur chaque PCL et vérifier que l'ordinateur reçoit les alarmes de zone de tous les PCL.	Oui _____ Non _____	
c	Activer les alarmes multiples : vérifier que le poste de commande central réagit en fonction de la séquence prescrite.	Oui _____ Non _____	
d	Vérifier que l'écran du moniteur est actualisé immédiatement après une action	Oui _____ Non _____	

Annexe A

L-G2-9900/1688

Inspection et mise à l'épreuve de l'alarme anti-intrusion

2015-05-04

	sur une alarme en cas d'alarmes multiples.		
e	Vérifier que l'écran de synthèse contient les données requises et qu'il peut être activé en appuyant sur une touche réservée à cet usage.	Oui _____ Non _____	
f	Invoquer et imprimer le rapport concernant l'état d'un point d'entrée/de sortie quelconque d'une alarme, et permettant de savoir si le point est armé/désarmé à une heure programmée et vérifier que le rapport correspond aux événements passés.	Oui _____ Non _____	
g	Invoquer et imprimer un rapport contenant la liste des points armés.	Oui _____ Non _____	
h	Invoquer et imprimer un rapport contenant la liste des points non armés.	Oui _____ Non _____	
j	Invoquer et imprimer un rapport contenant l'historique des alarmes pour un point d'entrée particulier.	Oui _____ Non _____	
k	Invoquer et imprimer un rapport contenant l'historique des alarmes pour un point d'entrée particulier.	Oui _____ Non _____	
l	Invoquer et imprimer un rapport contenant la liste des points armés/désarmés à une heure programmée.	Oui _____ Non _____	
m	Invoquer et imprimer un rapport contenant la liste des points en conflit.	Oui _____ Non _____	
n	Invoquer et imprimer un rapport contenant la liste des points en alarme.	Oui _____ Non _____	
n	Invoquer et imprimer un rapport contenant la liste des points en contournement manuel.	Oui _____ Non _____	
p	Invoquer et imprimer un rapport contenant l'historique des alarmes pour une période écoulée précisée par l'opérateur.	Oui _____ Non _____	
q	Récupérer les données dans le dévideur et vérifier si elles correspondent aux événements passés.	Oui _____ Non _____	
r	Essai de permutation de l'ordinateur (pour les systèmes avec un ordinateur de	Oui _____ Non _____	

Annexe A

L-G2-9900/1688

Inspection et mise à l'épreuve de l'alarme anti-intrusion

2015-05-04

	secours) : arrêter l'UC principale en cours d'utilisation et vérifier si l'UC de secours permute automatiquement. Générer une alarme et vérifier si l'UC de secours la reçoit ou non.		
--	---	--	--

4.1.3 Alimentation sans coupure (ASC)

(pour les systèmes avec une ASC de secours, générer une fiche par ASC)

a	Emplacement de l'ASC	
b	Marque et modèle de l'ASC	
c	N° de série de l'ASC	

4.1.3.1 Essais fonctionnels

		Valeur mesurée	Remarques (indiquer si les valeurs sont acceptables)
a	Au moment de l'installation initiale, charger les batteries à la puissance maximale jusqu'à ce que le courant de charge reste constant. Enregistrer le courant de charge.		
b	Mesurer le rendement du chargeur avec les batteries débranchées (non en charge). Il devrait se situer entre 110 % et 115 % de la tension normale de la batterie. Enregistrer la tension mesurée.		
c	Mesurer le courant chargeur avec la batterie débranchée (non en charge). Il devrait être inférieur au courant de charge constant maximum recommandé pour les batteries. Enregistrer le courant chargeur.		
d	Couper l'alimentation secteur au chargeur et vérifier que l'équipement de détection continue de fonctionner sur les batteries de secours. Enregistrer l'état de l'équipement de détection.		
e	Débrancher l'alimentation secteur et vérifier que le voyant d'échec de charge/d'alimentation secteur fonctionne correctement. Enregistrer l'état.		
f	Remettre l'alimentation secteur et vérifier que le voyant d'échec de		

Annexe A

L-G2-9900/1688

Inspection et mise à l'épreuve de l'alarme anti-intrusion

2015-05-04

	charge/d'alimentation secteur s'éteint et que le voyant secteur s'allume.		
g	Pour les systèmes disposant d'une ASC de secours, simuler l'échec de l'ASC en débranchant la sortie et vérifier si l'ASC de secours est automatiquement permutée. Enregistrer l'état.		
h	Mesurer la tension en sortie et le courant en sortie de la batterie sous alimentation secteur		
J	Mesurer la tension en sortie et le courant en sortie de la batterie avec l'alimentation secteur coupée et l'alarme désactivée		
k	Mesurer la tension en sortie et le courant en sortie de la batterie avec l'alimentation secteur coupée et l'alarme activée		

4.1.4 Émission du signal à distance

a	Emplacement de l'émetteur	
b	Type d'émetteur	
c	Marque/modèle d'émetteur	
d	N° de série de l'émetteur	

4.1.4.1 Source d'alimentation

a	Intensité/tension de l'émetteur, en incluant tous les périphériques	_____ A _____ V
b	Type d'alimentation	
c	Intensité de l'alimentation électrique	_____ A
d	Tension mesurée en sortie de la source d'alimentation	_____ V
e	Courant mesuré en entrée de l'émetteur	_____ A

4.1.4.2 Essais fonctionnels

		Valeur mesurée	Remarques (indiquer si les valeurs sont acceptables)
a	Activer une alarme et demander au centre de commande de confirmer sa réception.		
b	Activer plusieurs alarmes et demander au centre de commande de confirmer leur réception dans l'ordre qui convient.		

Annexe A

L-G2-9900/1688

Inspection et mise à l'épreuve de l'alarme anti-intrusion

2015-05-04

c	Vérifier le défaut de ligne ouverte en débranchant la prise de téléphone et en s'assurant que l'alarme « Line Open Fault Alarm » (alarme de défaut de ligne ouverte) s'affiche au poste de commande central.		
d	Rebrancher la prise de téléphone et recommencer l'essai (b).		

4.1.5 Interrupteur et verrou de sécurité

4.1.5.1 Interrupteur antisabotage

(une fiche pour chaque dispositif)

A	Emplacement de l'interrupteur antisabotage	
B	Type d'interrupteur antisabotage	
C	Marque/modèle de l'interrupteur antisabotage	
D	N° de série de l'interrupteur antisabotage	

4.1.5.1.1 Essais fonctionnels

		Éléments mis à l'essai/vérifiés par l'entrepreneur		
		Alarme locale active	Alarme de la console de commande centrale active	Alarme inactive après réinitialisation
A	Activer l'interrupteur antisabotage (suivant l'article à protéger, normalement en ouvrant son boîtier).	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____
B	Désactiver l'interrupteur antisabotage (en fermant le boîtier ou en fermant manuellement le microrupteur).	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____
C	Essai de défaut de ligne. Ouvrir et court-circuiter les lignes du système.	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____
D	Essai de la fonction d'arrêt à distance. Arrêter le dispositif à distance à partir du poste de commande	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____

Annexe A

L-G2-9900/1688

Inspection et mise à l'épreuve de l'alarme anti-intrusion

2015-05-04

	central, puis activer le dispositif.			
E	Essai de la fonction de mise en marche à distance. Mettre le dispositif en marche à distance à partir du poste de commande central, puis activer le dispositif.	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____

4.1.5.2 Contact de porte magnétique*(une fiche pour chaque dispositif)*

A	Emplacement du contact de porte	
b	Type de contact de porte	
c	Marque/modèle du contact de porte	
d	N° de série du contact de porte	

4.1.5.2.1 Essais fonctionnels

		Éléments mis à l'épreuve/vérifiés par l'entrepreneur		
		Alarme locale active	Alarme de la console de commande centrale active	Alarme inactive après réinitialisation
a	Ouvrir la porte.	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____
b	Fermer la porte.	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____
c	Essai de défaut de ligne. Ouvrir et court-circuiter les lignes du système.	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____
d	Essai de la fonction d'arrêt à distance. Arrêter le dispositif à distance à partir du poste de commande central, puis activer le dispositif.	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____
e	Essai de la fonction de mise en marche à distance. Mettre le dispositif en marche à distance au poste de commande central, puis activer le dispositif.	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____

Annexe A

L-G2-9900/1688

Inspection et mise à l'épreuve de l'alarme anti-intrusion

2015-05-04

4.1.6 Détecteur de mouvement

(une fiche pour chaque détecteur)

a	Emplacement du détecteur de mouvement	
b	Type de détecteur de mouvement	
c	Marque/modèle du détecteur de mouvement	
d	N° de série du détecteur de mouvement	
e	Technologie de détection principale	Hyperfréquence/infrarouge/(_____)

4.1.6.1 Source d'alimentation

a	Intensité/tension du détecteur	_____ A _____ V
b	Type d'alimentation	
c	Intensité de l'alimentation électrique	_____ A
d	Tension mesurée en sortie de la source d'alimentation	_____ V
e	Courant mesuré du détecteur	_____ A

4.1.6.2 Essais fonctionnels

		Éléments mis à l'épreuve/vérifiés par l'entrepreneur		
		Alarme locale active	Alarme de la console de commande centrale active	Alarme inactive après réinitialisation
a	Essai de simulation de mouvement. Une personne se déplace vers le milieu de la plage de détection (_____ m).	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____
b	Essai 1 de plage de couverture. Une personne se déplace vers le milieu de la plage de détection (_____ m), directement face au détecteur.	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____
c	Essai 2 de plage de couverture. Une personne se déplace vers la limite la plus éloignée de la plage de détection (_____ m), directement face au détecteur.	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____

Annexe A

L-G2-9900/1688

Inspection et mise à l'épreuve de l'alarme anti-intrusion

2015-05-04

d	Essai 3 de plage de couverture. Une personne se déplace vers la limite la plus proche de la plage de détection (____ m), directement face au détecteur.	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____
E	Essai 4 de plage de couverture. Une personne se déplace vers la limite la plus éloignée de la plage de détection (____ m), à la bordure de détection (____) à droite du détecteur.	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____
f	Essai 5 de plage de couverture. Une personne se déplace vers la limite éloignée de la plage de détection (____ m), à bordure de détection (____) à droite du détecteur.	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____
g	Essai de faux déclenchement. Utiliser une lampe à infrarouge pour générer un faisceau infrarouge et le pointer vers le milieu de la plage de détection du détecteur (environ 10 m).	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____
h	Essai de fonctionnement de l'alarme anti-sabotage. Démonter le couvercle ou desserrer les vis.	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____
j	Essai de défaut de ligne. Ouvrir et court-circuiter les lignes du système.	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____
k	Essai de la fonction d'arrêt à distance. Arrêter à distance le dispositif au poste de commande central, puis activer le dispositif.	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____
l	Essai de la fonction de mise en marche à distance. Mettre le dispositif en marche à distance au poste de commande central, puis activer le dispositif.	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____

4.1.7 Détecteur de bris de vitre

Annexe A

L-G2-9900/1688

Inspection et mise à l'épreuve de l'alarme anti-intrusion

2015-05-04

a	Emplacement du détecteur de bris de vitre	
b	Type de détecteur de bris de vitre	
c	Marque/modèle du détecteur de bris de vitre	
d	N° de série du détecteur de bris de vitre	
e	Technologie de détection principale	

4.1.7.1 Source d'alimentation

a	Intensité/tension du détecteur	_____ A _____ V
b	Type d'alimentation	
c	Intensité de l'alimentation électrique	_____ A
d	Tension mesurée en sortie de la source d'alimentation	_____ V
e	Courant mesuré du détecteur	_____ A

4.1.7.2 Essais fonctionnels

		Éléments mis à l'épreuve/vérifiés par l'entrepreneur		
		Alarme locale active	Alarme de la console de commande centrale active	Alarme inactive après réinitialisation
a	Essai de simulation de bris de vitre. Activer le simulateur de bris de vitre vers le milieu de la plage de détection (_____ m).	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____
b	Essai 1 de plage de couverture. Activer le simulateur de bris de vitre vers le milieu de la plage de détection (_____ m), directement face au détecteur.	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____
c	Essai 2 de plage de couverture. Activer le simulateur de bris de vitre vers la limite la plus éloignée de la plage de détection (_____ m), directement face au détecteur.	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____
d	Essai 3 de plage de couverture. Activer le simulateur de bris de vitre vers la limite la plus proche de la plage de détection	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____

Annexe A

L-G2-9900/1688

Inspection et mise à l'épreuve de l'alarme anti-intrusion

2015-05-04

	(____ m), directement face au détecteur.			
E	Essai 4 de plage de couverture. Activer le simulateur de bris de vitre vers la limite la plus éloignée (____ m), à la bordure de détection (____ °) à droite du détecteur.	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____
f	Essai 5 de plage de couverture. Activer le simulateur de bris de vitre vers la limite la plus éloignée (____ m), à la bordure de détection (____ °) à droite du détecteur.	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____
g	Essai 6 de plage de couverture. Activer le simulateur de bris de vitre à côté de la vitre protégée par le détecteur.	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____
g	Essai de faux déclenchement. À l'aide d'un générateur de bruit rose, générer un bruit de fond de 90 dB vers le milieu de la plage de détection.	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____
h	Essai de fonctionnement de l'alarme anti-sabotage. Démonter le couvercle ou desserrer les vis.	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____
j	Essai de défaut de ligne. Ouvrir et court-circuiter les lignes du système.	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____
k	Essai de la fonction d'arrêt à distance. Arrêter à distance le dispositif au poste de commande central, puis activer le dispositif.	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____
l	Essai de la fonction de mise en marche à distance. Mettre le dispositif en marche à distance au poste de commande central, puis activer le dispositif.	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____	Oui _____ Non _____

**MODALITÉS DE PAIEMENT
BARÈME DE PRIX**

De l'attribution du contrat au 31 mars 2016 / Du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017 / Du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018

Élément	Description, catégorie de travail, matériel ou installation	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire \$ ¢	Prix total \$ ¢
1	Tarif pour une inspection et une mise à l'épreuve annuelles de maintenance préventive au Manège militaire Queen Charlotte (Î.-P.-É.), conformément à l'annexe A (4 pièces sécurisées).	Par année	1		
2	Tarif pour une inspection et une mise à l'épreuve annuelles de maintenance préventive à la Réserve navale du NCSM Queen Charlotte (Î.-P.-É.), conformément à l'annexe A (système à 1 bâtiment/1 pièce sécurisée).	Par année	1		
3	Tarif pour une inspection et une mise à l'épreuve annuelles de maintenance préventive au détachement de soutien (Î.-P.-É.), conformément à l'annexe A (système à 1 bâtiment).	Par année	1		

Annexe B

Dossier n° L-G2-9900/1688

2015-05-04

4	Tarif pour une inspection et une mise à l'épreuve annuelles de maintenance préventive au Manège militaire de Summerside (Î.-P.-É.), conformément à l'annexe A (1 pièce sécurisée).	Par année	1		
5	Tarif pour une inspection et une mise à l'épreuve annuelles de maintenance préventive au Manège militaire de Fredericton (N.-B.), conformément à l'annexe A (1 pièce sécurisée).	Par année	1		
6	Tarif pour une inspection et une mise à l'épreuve annuelles de maintenance préventive au Manège militaire de Woodstock (N.-B.), conformément à l'annexe A (1 pièce sécurisée).	Par année	1		
7	Tarif pour une inspection et une mise à l'épreuve annuelles de maintenance préventive au Manège militaire de Grand-Sault (N.-B.), conformément à l'annexe A (1 pièce sécurisée).	Par année	1		
8	Tarif pour une inspection et une mise à l'épreuve annuelles de maintenance préventive au Manège militaire d'Edmundston (N.-B.), conformément à l'annexe A (système à 1 bâtiment/1 pièce sécurisée).	Par année	1		

Annexe B

Dossier n° L-G2-9900/1688

2015-05-04

9	Tarif pour une inspection et une mise à l'épreuve annuelles de maintenance préventive au Manège militaire de Campbellton (N.-B.), conformément à l'annexe A (1 pièce sécurisée).	Par année	1		
10	Tarif pour une inspection et une mise à l'épreuve annuelles de maintenance préventive au Manège militaire de Bathurst (N.-B.), conformément à l'annexe A (système à 1 bâtiment - bâtiment principal/1 pièce sécurisée, système à 1 bâtiment - garage).	Par année	1		
11	Tarif pour une inspection et une mise à l'épreuve annuelles de maintenance préventive au Manège militaire de Newcastle (N.-B.), conformément à l'annexe A (1 pièce sécurisée).	Par année	1		
12	Tarif pour une inspection et une mise à l'épreuve annuelles de maintenance préventive au Manège militaire de Barrack Green (N.-B.), conformément à l'annexe A (3 pièces sécurisées).	Par année	1		

Annexe B

Dossier n° L-G2-9900/1688

2015-05-04

13	Tarif pour une inspection et une mise à l'épreuve annuelles de maintenance préventive à la Réserve navale du NCSM Brunswick (N.-B.), conformément à l'annexe A (système à 1 bâtiment - bâtiment principal/2 pièces sécurisées, système à 1 bâtiment - hangar à bateaux).	Par année	1		
14	Tarif pour une inspection et une mise à l'épreuve annuelles de maintenance préventive au Manège militaire de Moncton (N.-B.), conformément à l'annexe A (1 pièce sécurisée MG1, 1 pièce sécurisée MG35, 1 pièce sécurisée MG47 et 4 pièces sécurisées MG48).	Par année	1		
15	Tarif pour une inspection et une mise à l'épreuve annuelles de maintenance préventive au Manège militaire de Sussex (N.-B.), conformément à l'annexe A (1 pièce sécurisée).	Par année	1		
16	Tarif horaire pour la réparation, l'installation ou le retrait par un technicien qualifié en systèmes d'alarme anti-intrusion.	Par heure	100		

Annexe B

Dossier n° L-G2-9900/1688

2015-05-04

17	Tous les produits et les matériaux seront facturés au prix de gros de l'entrepreneur, plus un pourcentage de marge bénéficiaire brute. L'entrepreneur doit indiquer un pourcentage aux fins de soumission.	Enveloppe	\$20,000.00		
Montant total estimatif pour l'évaluation					<u>\$0.00</u>

marque : 1. La quantité estimative indiquée dans la colonne quatre (4) pour les éléments seize (16) et dix-sept (17) est une estimation seulement au vu des services demandés à un moment donné. Elle ne signifie pas que toutes les quantités pour cet élément seront utilisées, ni qu'elles ne peuvent être dépassées.