

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

**John Cabot Building
10 Barters Hill, P.O. Box 4600
St. John's
Newfoundland and Labrador
A1C 5T2
Bid Fax: (709) 772-4603**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

PWGSC/TPSGC-Nfld Region/Real Property
John Cabot Building
10 Barters Hill, P.O. Box 4600
St. John's
Newfoundl
A1C 5T2

Title - Sujet RISO Multiplex Surveillance Systems	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0213-16G429/A	Date 2016-03-09
Client Reference No. - N° de référence du client W0213-16G429	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWD-009-6542
File No. - N° de dossier PWD-5-38213 (009)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-04-19	Time Zone Fuseau horaire Newfoundland Daylight Saving Time NDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Carey, Mary	Buyer Id - Id de l'acheteur pwd009
Telephone No. - N° de téléphone (709)772-4754 ()	FAX No. - N° de FAX (709)772-4603
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: 9 Wing Gander, NL A1V 1X1	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

«CE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ »

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.4 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....	12
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	12
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	13
A. OFFRE À COMMANDES.....	13
7.1 OFFRE.....	13
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	13
7.5 RESPONSABLES.....	14
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	15
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	15
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	15
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
7.12 ATTESTATIONS.....	15
7.13 LOIS APPLICABLES	16
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17

7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	17
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
7.5	PAIEMENT	17
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	18
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	18
7.8	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	18
ANNEXE « A »		19
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	19
ANNEXE « B »		20
	BASE DE PAIEMENT	20
ANNEXE « C »		22
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	22
ANNEXE « D »		23
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	23
ANNEXE « E ».....		24
	DISPOSTION RELATIVES A L'INTÉGRITÉ-LISTE DE NOMS.....	24

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : |
| | 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; |
| | 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) souhaite établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour des systèmes de surveillance Multiplex à divers endroits (Terre-Neuve-et-Labrador). Dans le cadre de cette offre à commandes, l'entrepreneur devra fournir la main-d'œuvre, les matériaux et l'équipement requis pour l'entretien, le dépannage, la réparation ou le remplacement, si nécessaire, de toute pièce d'équipement défectueuse, selon les besoins, des alarmes de sécurité, de la télévision en circuit fermé, des caméras, des moniteurs, des enregistreurs et des systèmes de contrôle d'accès Multiplex de différents bâtiments du ministère de la Défense nationale, dans divers endroits (Terre-Neuve-et-Labrador).

La période de l'offre à commandes est de deux ans, selon les besoins. Une offre à commandes est une entente et non un contrat.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la

Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants 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>).

1.4 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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 offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2015-07-03) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA M1004T (2011-05-16) Condition du Matériel

Clauses du Guide des CCUA M0019T (2007-05-25) Prix et(ou) taux fermes

Clauses du Guide des CCUA M0019T (2010-08-16) Prix

2.2 Présentation des offres

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

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant 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 offrants acceptent que le statut de l'offrant 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant 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 – demande d'offres à commandes

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

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur à devant Terre-Neuve-et-Labrador et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

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

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

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

Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____
Master Card _____

- b) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section II: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix

Clause du Guide des CCUA M0220T (2016-01-28), Évaluation du prix

4.1.2.2 Les offants seront évaluées sur la base de la plus faible quantité estimative totale (TVH en sus). Les offants sont nécessaires pour soumissionner sur tous les éléments de ligne dans la base de paiement, ou leur candidature peut être considérée comme irrecevable.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du *Guide des CCUA* M0069T (2007-05-25) Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, l'offrant doit, selon le cas, présenter avec son offre le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les offrants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les offrants qui présentent une offre en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une offre comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les offrants qui présentent une offre à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant 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) » (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 offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants 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>).

6.2 Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

- 7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

- 7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de **Vérification d'organisation désignée (VOD)** en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent **TOUS** détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-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.

7.3.1 Conditions générales

2005 (2015-09-03), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du deux (2) ans.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Mary Carey
Agent A/sous-traitance
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Contractantes de biens immobiliers
Contractantes de biens immobiliers
Case postale 4600, St. John s, NL A1C 5 t 2

Téléphone : (709) 772-4754
Télécopieur : (709) 772-4603
Courriel : mary.carey@pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

7.5.3 Représentant de l'offrant (doit être rempli par l'initiateur)

Nom: _____
Téléphone: _____
Télécopieur: _____
Courriel: _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
Ministère de la Défense Nationale.

7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, *Commande subséquente à une offre à commandes*, ou une version électronique.

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000.00\$ (taxes applicables incluses).

7.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$, **(à remplir par TPSGC au moment de l'attribution)** *(taxes applicables exclues)* à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2015-09-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2015-09-03, General Conditions, Services, (Medium Complexity));
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- i) l'Annexe « E », Dispositions relatives à l'intégrité;
- j) l'offre de l'offrant en date du _____ *(insérer la date de l'offre)*, *(si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)).*

7.12 Attestations

7.12.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses

Solicitation No. - N° de l'invitation
WA213-16G429/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0213-16G429

Amd. No. - N° de la modif
File No. - N° du dossier
PWD-5-38195

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwd009
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

7.13 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur devant Terre-Neuve-et-Labrador et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010C (2015-09-03), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 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.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

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

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

7.5.2 Limitation des dépenses

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

7.5.3 Clauses du Guide des CCUA

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

Clause du Guide des CCUA A9117C ((2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

7.5.4 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

ou

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7.7 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe Partie 6. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

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

7.8 Clauses du Guide des CCUA

SACC Manual clause A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Solicitation No. - N° de l'invitation
WA213-16G429/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0213-16G429

Amd. No. - N° de la modif
File No. - N° du dossier
PWD-5-38195

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwd009
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(19 pages attaché)

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) – Systèmes de surveillance Multiplex – MDN, divers emplacements (Terre-Neuve-et-Labrador)

- 1) Les prix unitaires seront retenus pour établir le montant total des prix calculés. Toute erreur arithmétique à cet appendice sera corrigée par le Canada.
- 2) Le Canada peut rejeter la soumission si quelconque des prix soumis ne tient pas fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique.

TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

Le tableau des prix unitaires désigne la partie des travaux qui est assujettie à un arrangement à prix unitaires.

- a) Les travaux faisant partie de chaque article sont tels que décrits aux sections du devis en référence.
- b) Le prix unitaire ne doit pas inclure de montants pour des travaux qui ne sont pas inclus aux articles de prix unitaires.

2 Année Term

Article	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine et de matériaux	Unité de mesure	Quantité Totale estimative	Prix par unité TPS/TVH en sus	Prix total estimé TPS/TVH en sus
1a	Appel de Service-Technicien				
	Heures Régulières (Lundi – Vendredi)	Heures	100	\$	\$
	Déplacement de l'atelier au site	Heures	48	\$	\$
1b)	Heures Irrégulières, Fin de Semaine & Congés Fédéral	Heures	28	\$	\$
	Déplacement de l'atelier au site	Heures	28	\$	\$
2a	Assistant - Technicien				
	Heures Régulières (Lundi – Vendredi)	Heures	50	\$	\$
	Déplacement de l'atelier au site	Heures	48	\$	\$
2b)	Heures Irrégulières, Fin de Semaine & Congés Fédéral	Heures	28	\$	\$
	Déplacement de l'atelier au site	Heures	28	\$	\$
3	Matériaux				
	Matériaux et pièces de remplacement aux couts d'achat de l'entrepreneur en plus d'un pourcentage de majoration	Montant Forcitaire	\$40,000.00	Pourcentage de Majoration %	\$
MONTANT TOTAL ESTIMATIF: (GST/HST Extra)					\$

NOTE :

- Entrée dans l'estimation de la quantité de chaque article du tableau des prix unitaires, est une estimation seulement pour les services, au fur et à mesure des besoins, et ne permet pas de déduire que toutes les quantités pour que l'article sera utilisé, ou que les quantités peuvent ne pas être dépassées.
- Pour calculer le prix total estimé pour l'article 3, multipliez la majoration en pourcentage (%) de la quantité estimée, et ajouter la quantité estimée. [Prix estimatif total = (quantité estimative) + (quantité estimative x supplément %)].

Solicitation No. - N° de l'invitation
WA213-16G429/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0213-16G429

Amd. No. - N° de la modif
File No. - N° du dossier
PWD-5-38195

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwd009
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

ANNEXE « D »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de la responsabilité civile des entreprises ARC (assurance)

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.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
9^E ESCADRE, BFC GANDER
GANDER (T.-N.-L.)**

**SPÉCIFICATION
CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES**

**SYSTÈMES DE SURVEILLANCE MULTIPLEX
DIFFÉRENTES LOCATIONS TERRE-NEUVE**

<u>Article</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
01005	Instructions générales	3 – 8
01600	Matériaux et équipement	9
16010	Exigences en matière d'électricité	10
16725	Alarmes de sécurité Multiplex	11 – 12
16781	Réseau de télévision en circuit fermé	13 – 14
01545	Exigences en matière de sécurité	15 – 16
01546	Exigences en matière de sécurité incendie	17 – 18
01547	Matières Dangereuses	19 – 20
01560	Protection de l'environnement	21

1. Généralités Les règlements du ministère de la Défense nationale en matière de sécurité ainsi que les documents de Travaux publics et Services gouvernementaux font partie de la présente spécification et ils doivent régir les travaux de tous les corps de métier mentionnés dans la présente.
2. Représentants de l'OGCE
 - 1 Le concepteur en électricité/mécanique est un représentant de l'officier de génie construction de l'Escadre (OGCE).
 - 2 En l'absence du concepteur en électricité/mécanique, l'officier de génie servira de point de liaison.
 - 3 L'adresse du concepteur en électricité/mécanique est la suivante :

Section du génie construction de l'escadre

9^e Escadre, BFC Gander

C.P. 6000

Gander (T.-N.-L.) A1V 1X1

Attn : Concepteur en électricité/mécanique
 - 4 Toutes les demandes de travaux, les questions et les factures doivent parvenir à l'adresse mentionnée ci-dessus.
3. Formation du constructeur Fournir une preuve écrite du constructeur à l'effet que le personnel a reçu la formation et la certification pour effectuer la maintenance et pour recevoir les matériaux du fournisseur pour procéder à l'entretien de l'équipement.
4. Accès aux lieux
 - 1 L'accès aux lieux est sous la direction du Représentant Départemental. Conformément aux ordonnances et règlements royaux, **tous les visiteurs entrant dans des zones où l'on distribue un laissez-passer courant devront signer une attestation à l'effet qu'ils sont au courant de l'exigence d'une fouille comme condition de délivrance du laissez-passer.**
 - 2 L'entrepreneur et ses employés doivent se conformer à la rubrique 1 ci-dessus, lorsqu'ils travaillent pour satisfaire aux exigences de l'Escadre et des manèges.
 - 3 L'entrepreneur est responsable des gestes de ses employés, agents ou sous-traitants.
5. Lieux des travaux Les travaux doivent être effectués dans différents bâtiments de la BFC Gander et à des endroits satellites, notamment aux 3 manèges situés respectivement à Stephenville, Corner Brook et Grand Falls, ainsi qu'à tout lieu d'expansion future de la 9^e Escadre.

6. Description des travaux
1. Les travaux effectués en vertu de la présente convention englobent la main-d'œuvre, les matériaux et l'équipement requis pour l'entretien, le dépannage, la réparation ou le remplacement, au besoin, de toute pièce d'équipement défectueuse selon les besoins en rapport avec les éléments suivants : les alarmes de sécurité Multiplex, la télévision en circuit fermé, les caméras, les moniteurs, les enregistreurs et les systèmes de contrôle d'accès à l'intérieur de différents bâtiments de la 9^e Escadre/BFC Gander et des 3 manèges suivants : Stephenville, Corner Brook et Grand Falls, et doivent inclure les éléments suivants :
 - a. installation de surveillance centrale (ISC) et blocs de commande locale (BCL);
 - b. dispositifs de commande : contacts de portes, interrupteurs antisabotage, dispositifs de détection actifs, à ultrasons, ou passifs, à infrarouge, et blocs d'alimentation (ASC);
 - c. contrôleur de réseau intelligent (CRI) et multiplexeurs;
 - d. contrôleurs d'accès, notamment clavier et enrouleur;
 - e. multiplexeurs, incluant émetteurs-récepteurs à fibres.
 2. Les travaux englobent de plus :
 - a. les appels d'urgence pour réparation de tout équipement **selon les besoins**;
 - b. la fourniture du personnel de service pour les appels de service, sur demande du responsable des lieux;
 - c. les réparations sur place et en atelier, l'objectif étant de fournir les services nécessaires pour réparer le système avec un nombre minimal d'interruptions des services.
7. Limite
- L'entrepreneur doit être en mesure de travailler sur tous les « systèmes » de l'équipement du côté équipement des transporteurs de lignes de communications et des blocs d'alimentation électrique à partir des tableaux de sortie. L'entrepreneur sera responsable de télécharger et d'installer les nouveaux logiciels et de programmer le système pour les usagers, à la satisfaction du Représentant Départemental.
8. Permis et réglementation
1. Le représentant de l'OGCE surveillera pour s'assurer que les exigences relatives aux permis et à la sécurité soient satisfaites et il évincera des lieux toute personne ne se conformant pas à la réglementation en matière de sécurité.
 2. Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir tous les permis locaux ou provinciaux que requiert l'exécution de ses travaux.
 3. L'entrepreneur doit se conformer à toute la réglementation locale, provinciale et fédérale pertinente. En cas de conflit entre des codes, les plus rigoureux s'appliquent.
 4. Il incombe à l'entrepreneur de ventiler la zone de travail et de fournir un dispositif

d'extinction d'incendie.

5. Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir les permis suivants :

- a. excavation;
- b. travail à haute température;
- c. accès à des espaces clos.

6. L'entrepreneur inclura toutes les exigences en matière de sécurité du présent contrat dans toute convention avec des sous-traitants et il tiendra tous les sous-traitants également responsables de l'exécution des travaux en toute sécurité.

9. Exigences en matière de sécurité-incendie

Se conformer aux exigences des consignes en cas d'incendie de la 9^e Escadre à l'endroit des entrepreneurs, publiées par le chef des pompiers de l'Escadre et décrites en détail à la rubrique de la section 01456.

10. Utilisation des lieux par l'entrepreneur

L'utilisation des lieux se limite aux zones de travail et d'entreposage.

11. Codes et normes

Effectuer les travaux conformément aux pratiques courantes, à l'Association canadienne de normalisation (CSA), au Code national du bâtiment (CNB), à l'Institute of Electrical and Electronics Engineers (IEEE), aux normes de sécurité nationale (SCRS) et à la Norme d'assurance de la sécurité – Détection électronique d'intrusion (DEI).

12. Protection

L'entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger toutes les propriétés et installations environnantes ainsi que pour empêcher qu'elles ne soient endommagées. Tout dommage causé par l'entrepreneur doit être réparé par ce dernier sans délai indu et sans aucun frais pour la Couronne.

13. Avis d'exigences

Avis de services **selon les besoins**

- On doit utiliser une réquisition sur une convention (TPC 2829) pour aviser l'entrepreneur des exigences relatives à la présente convention à commandes. Dans la mesure du possible, on donnera un avis de 24 heures dans le cas de toute demande de travaux. Dans le cas d'une panne totale du système, la demande de service s'effectuera par téléphone ou par télécopieur, par le Représentant Départemental ou son technicien de service, et le suivi s'effectuera au moyen du TPC 2829.

14. Appels de service

1. Une demande de service sur un équipement doit provenir du Représentant Départemental ou de son représentant. Le Représentant Départemental n'est pas responsable du paiement d'appels de service non autorisés.

2. L'entrepreneur doit fournir des services pendant les heures normales de travail, soit de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi.
3. L'entrepreneur doit répondre aux appels de service d'urgence sur demande du Représentant Départemental ou de son technicien de service 24 heures par jour, 7 jours par semaine. L'entrepreneur sera en mesure de dépêcher un technicien sur les lieux, à la 9^e Escadre, dans les 4 heures après avoir reçu un appel.
4. L'entrepreneur ne doit refuser aucun appel de service effectué par le Représentant Départemental et il doit fournir le service à l'intérieur d'un délai minimal, comme dans le cas d'un appel ordinaire ou d'urgence.
5. L'entrepreneur doit informer le Représentant Départemental des numéros de téléphone d'urgence auxquels on peut en tout temps le joindre, lui ou son représentant. Les messages vocaux ne sont pas acceptés.

15. Exécution des travaux

1. Effectuer les travaux conformément aux règles du métier et à toute la réglementation couramment en vigueur.
2. Les décisions quant à la qualité ou au caractère adéquat de l'exécution des travaux reposent uniquement sur le Représentant Départemental, dont la décision est finale.
3. Tous les travaux doivent être effectués par des techniciens ayant reçu une formation complète en usine. On doit fournir au Représentant Départemental une copie du certificat des techniciens ainsi que des certificats de qualification de tous les compagnons provinciaux.
4. Le Représentant Départemental se réserve le droit d'évincer des lieux les travailleurs ne possédant pas les certifications requises par le ministère du travail.

16. Irrégularités

L'entrepreneur doit aviser le Représentant Départemental des irrégularités à l'intérieur de la zone de travail, comme les anomalies structurales ainsi que les problèmes mécaniques et électriques, pouvant poser un problème en rapport avec le contrat en vertu duquel il est responsable de l'entretien.

17. Garantie

1. Toute la main-d'œuvre, tous les matériaux et tout l'équipement fournis en vertu de ce contrat doivent être garantis pour une période d'un (1) an à compter de la fin de l'installation.
2. Lorsque l'entrepreneur fournit des matériaux et de l'équipement achetés d'un fournisseur ou d'un fabricant, il doit obtenir auprès de ces derniers une garantie pour le terme mentionné, et cette garantie doit être délivrée au ministère de la Défense nationale, 9^e Escadre, BFC Gander (T.-N.-L.)

18. Réglementation additionnelle

1. Les articles suivants font partie de la présente convention. L'entrepreneur doit obtenir ces mêmes articles auprès du Représentant Départemental, avant le début des travaux.

- a. Réglementation sur la sécurité, la protection et la lutte contre les incendies.
 - b. Accès à la tour 1 du Radar côtier canadien, hangar 1, NCSM Coverdale B-101, centre de contrôle de la sécurité B-116 et manèges.
2. L'entrepreneur doit s'assurer que tous ses employés comprennent la réglementation et s'y conforment lorsqu'ils travaillent pour satisfaire aux exigences.

19. SIMDUT

1. Se conformer aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) concernant l'utilisation, la manutention, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses et concernant l'étiquetage de fiches de sécurité des matières dangereuses acceptables par Travail Canada ainsi que par Santé et Bien-être social Canada.
2. Fournir au Représentant Départemental des copies des fiches de données du SIMDUT au moment de la livraison des matériaux.

20. Nettoyage

L'entrepreneur doit en tout temps garder les lieux et l'équipement exempts d'accumulation de poussière et de débris et, à la fin des travaux, toute la saleté, tous les débris et tous les matériaux excédentaires doivent être retirés des propriétés du MDN. Les lieux et l'équipement doivent être laissés propres et ordonnés, à la satisfaction du Représentant Départemental.

21. Système de surveillance Multiplex

1. Le système Multiplex actuel est un système breveté de surveillance anti-intrusion en circuit fermé spécialement conçu pour le ministère de la Défense nationale, 9^e Escadre, BFC Gander. Les constituants et le logiciel d'exploitation de ce système nécessitent que l'entrepreneur satisfasse aux exigences du fabricant décrites en détail dans la présente en rapport avec le service, la programmation ou tout ajustement.
2. Aucun renseignement concernant la conception, la fabrication ou la programmation du système de sécurité ne peut être divulgué.
3. La sécurité du ministère de la Défense nationale ainsi que la nature exclusive des systèmes de sécurité Multiplex, leurs constituants et leurs logiciels requièrent que l'entrepreneur effectuant le service suive une formation en usine et soit autorisé par le fabricant à fournir le soutien requis dans le cadre d'une situation nécessitant une réparation d'urgence. Le fabricant des systèmes ne fournira un soutien technique additionnel et des pièces de rechange qu'à un entrepreneur autorisé à effectuer le service ayant reçu la formation en usine requise.
4. Avant l'attribution du contrat, on doit présenter au responsable technique du ministère de la Défense nationale une preuve que l'entrepreneur a suivi une formation sur l'équipement mentionné et/ou qu'il a été autorisé par le fabricant à fournir le soutien requis au système. Preuve du fabricant requise ou les éléments suivants :
 - a. équipement de surveillance électronique;

- b. équipement de contrôleurs Hirsh;
- c. équipement de circuit fermé Pelco.

22. Terme du contrat Le terme de la présente convention doit être de deux (2) ans à compter de la date d'attribution.

1. Généralités
 1. Utiliser des matériaux et de l'équipement neufs approuvés par la CSA, à moins d'indication contraire.
 2. Dans les 7 jours suivant la demande par écrit effectuée par le Représentant Départemental, soumettre les renseignements suivants concernant les matériaux et l'équipement proposés pour la fourniture.
 - a. Nom et adresse du fabricant.
 - b. Nom commercial, modèle et numéro de catalogue.
 - c. Données de performance, données descriptives et données d'essai.
 - d. Directives d'installation ou d'application du constructeur.
 - e. Preuve de dispositions concernant l'achat.
 3. Fournir des matériaux et de l'équipement de la conception et de la qualité mentionnée fonctionnant conformément aux spécifications nominales publiées, et pour lesquels des pièces de rechange sont facilement disponibles.
 4. Utiliser des produits d'un fabricant de matériaux et d'équipement de même type ou classification, à moins d'indication contraire.
2. Directives du fabricant
 1. À moins d'indication contraire, se conformer aux plus récentes directives imprimées du fabricant concernant les matériaux et les techniques d'installation.
 2. Aviser le Représentant Départemental ou le représentant autorisé de tout conflit entre les spécifications et les directives du fabricant. Le Représentant Départemental ou le représentant désignera le document à suivre.
3. Livraison et entreposage
 1. Livrer, entreposer et conserver les matériaux et l'équipement emballés en gardant intacts le sceau et les étiquettes du fabricant.
 2. Empêcher tout dommage, toute altération et tout souillage des matériaux et de l'équipement lors de la livraison, de la manutention et de l'entreposage. Retirer immédiatement des lieux les matériaux et l'équipement rejetés.
 3. Entreposer l'équipement et les matériaux conformément aux directives du fournisseur.
 4. Retoucher les surfaces endommagées finies en usine à la satisfaction du Représentant Départemental. Utiliser un apprêt ou de l'email de manière à assurer la correspondance avec la couleur d'origine. Ne pas peindre par-dessus les plaques signalétiques.

PARTIE 1 – Généralités

1. Référence Plus récente version du Code canadien de l'électricité (CCE).
2. Matériaux et équipement Fournir des matériaux et de l'équipement conformément à l'article 01600.

PARTIE 2 – PRODUITS

1. Conduits
 1. Acier rigide pour les endroits dangereux et extérieurs / sous-terrains.
 2. Acier de conduits électriques métalliques (EMT) pour les endroits intérieurs non dangereux.
 3. Acier flexible pour les zones de mouvement.
2. Bride de fixation / connecteurs Acier étanche à la pression pour conduits flexibles et électriques métalliques. Raccords filetés en acier pour conduits rigides.
3. Boîtes Acier, montage d'affleurement ou en surface. Éjecter au besoin.

PARTIE 3 – EXÉCUTION

1. Installation
 1. Installer les conduits, les boîtes et les raccords conformément au Code canadien de l'électricité et au Code national de sécurité.
 2. Identifier les conduits et les boîtes au moyen du code de couleurs du Code national de sécurité.

1. Description des travaux
 1. Les travaux figurant au présent article englobent la fourniture de toute la main-d'œuvre ainsi que de tous les matériaux et de tout l'équipement que requièrent la maintenance et la réparation des systèmes d'alarme de sécurité Multiplex à la 9^e Escadre et à trois (3) manèges : Stephenville, Corner Brook et Grand Falls (T.-N.-L.)
 2. Ces travaux incluent de plus une nouvelle installation et une relocalisation mineure d'alarmes, de blocs de commande locale ainsi que de verrous électriques et de dispositifs de détection, selon les besoins.
2. Généralités
 1. Les matériaux et les pièces utilisés doivent être comme le mentionne le fabricant de l'équipement ou comme l'exige le Représentant Départemental.
 2. Toutes les pièces et les matériaux de rechange, en bon état de service ou non, doivent être renvoyés au Représentant Départemental à la fin des travaux.
 3. Tout l'équipement et toutes les pièces doivent être approuvés par la CSA.
 4. L'entrepreneur ne doit retirer des lieux aucun matériel, aucun logiciel ni aucun code sans la permission du Représentant Départemental, en consultation avec le personnel de sécurité (O SEPM Ere).
3. Altérations / substitution

L'entrepreneur ne doit apporter aucune modification à la conception et à l'installation de l'équipement et d'appareils sans l'approbation écrite préalable du Représentant Départemental.
4. Directives du fabricant

Tous les articles et matériaux ainsi que tout l'équipement fabriqués doivent être appliqués, installés, raccordés, montés, utilisés, nettoyés et conditionnés comme le mentionne le fabricant, à moins d'indication contraire mentionnée dans la présente convention par le Représentant Départemental.
5. Réparations de maintenance
 1. Sur demande du Représentant Départemental, l'entrepreneur doit soumettre une estimation écrite détaillée des réparations mentionnées. Les estimations doivent inclure la main-d'œuvre, les matériaux et tous autres frais connexes ainsi qu'une liste détaillée des pièces ou composants nécessitant un remplacement ou une remise à neuf.
 2. À la fin des réparations, l'entrepreneur doit présenter au Représentant Départemental un rapport écrit et inclure :
 - a. un rapport détaillé de l'état opérationnel de tous les composants du système incluant une liste de pièces;

- b. une recommandation de réparations ou de remplacements additionnels, mineurs ou majeurs, nécessaires au maintien de l'efficacité.

6. Qualification et travail de l'entrepreneur

1. L'entrepreneur doit employer directement du personnel qualifié de la façon suivante :
 - a. technicien possédant une expérience reconnue en maintenance d'équipement électronique et une formation du fabricant;
 - b. technicien possédant les classifications de sécurité requises;
 - c. disponibilité pour répondre à un appel d'urgence 24 heures par jour, 7 jours par semaine.
2. L'entrepreneur doit connaître les données d'ingénierie de base pertinentes au fonctionnement du système et une procédure de fonctionnement complète provenant du fabricant de l'équipement.

7. Période d'entente

Cet accord d'offre à commandes doit être pour une période de deux (2) ans à compter de la date décerné

1. Description des travaux
 1. Les travaux figurant dans le présent article englobent la fourniture de toute la main-d'oeuvre ainsi que de tous les matériaux et de tout l'équipement que requièrent la maintenance et la réparation des systèmes de télévision en circuit fermé à la 9^e Escadre, BFC Gander (T.-N.-L.)
 2. Ces travaux englobent de plus une nouvelle installation et une relocalisation mineure des caméras et des moniteurs, selon les besoins.
2. Généralités
 1. Les matériaux et les pièces utilisés doivent être comme le mentionne le fabricant de l'équipement ou comme l'exige le Représentant Départemental.
 2. Toutes les pièces et les matériaux de rechange, en bon état de service ou non, doivent être renvoyés au Représentant Départemental à la fin des travaux.
 3. Tout l'équipement et toutes les pièces doivent être approuvés par la CSA.
 4. L'entrepreneur ne doit retirer des lieux aucun matériel, aucun logiciel ni aucun disque sans la permission du Représentant Départemental, en consultation avec le personnel de sécurité (O SEPM Ere).
3. Altérations / substitution

L'entrepreneur ne doit apporter aucune modification à la conception et à l'installation de l'équipement et d'appareils sans l'approbation écrite préalable du Représentant Départemental.
4. Directives du fabricant

Tous les articles et matériaux ainsi que tout l'équipement fabriqués doivent être appliqués, installés, raccordés, montés, utilisés, nettoyés et conditionnés comme le mentionne le fabricant, à moins d'indication contraire mentionnée dans la présente convention par le Représentant Départemental.
5. Réparations de maintenance
 1. Sur demande du Représentant Départemental, l'entrepreneur doit soumettre une estimation écrite détaillée des réparations mentionnées. Les estimations doivent inclure la main-d'oeuvre, les matériaux et tous autres frais connexes ainsi qu'une liste détaillée des pièces ou composants nécessitant un remplacement ou une remise à neuf.
 2. À la fin des réparations, l'entrepreneur doit présenter au Représentant Départemental un rapport écrit et inclure :
 - a. un rapport détaillé de l'état opérationnel de tous les composants du système incluant une liste de pièces;
 - b. une recommandation de réparations ou de remplacements additionnels, mineurs ou majeurs, nécessaires au maintien de l'efficacité.

6. Qualification et travail de l'entrepreneur
1. L'entrepreneur doit employer directement du personnel qualifié de la façon suivante :
 - a. technicien possédant une expérience reconnue en maintenance d'équipement électronique et une formation du fabricant ;
 - b. technicien obligatoirement titulaire d'une certification d'entretien Pelco;
 - c. Dans l'heure de la réception d'un appel d'urgence, l'entrepreneur doit contacter du Représentant Départemental pour confirmer qu'un technicien a été attitré à la tâche, tel que requis, à un appel d'urgence 24 heures par jour, 7 jours par semaine.
 2. L'entrepreneur doit connaître les données d'ingénierie de base pertinentes au fonctionnement du système et une procédure de fonctionnement complète provenant du fabricant de l'équipement.

Exigences en
matière de
sécurité

1. L'Entrepreneur doit observer et faire respecter toutes les mesures de sécurité de construction que requièrent le Code canadien du travail, le Code national du bâtiment du Canada, le Code national de plomberie du Canada, le Code de l'électricité ainsi que les statuts et autorités provinciaux et municipaux.
2. Attestation et acceptation de la responsabilité de conformité à tous les instruments réglementaires provinciaux et fédéraux pertinents en matière de santé et sécurité, notamment, mais sans toutefois s'y limiter : lois et règlements en matière de santé et de sécurité au travail de la province de Terre-Neuve-et-Labrador, partie II du Code canadien du travail et réglementation canadienne en matière de santé et de sécurité au travail.
3. Le personnel et les agents doivent au moins porter des casques protecteurs, des chaussures de sécurité, des lunettes de sécurité ainsi que des vêtements non conducteurs et un gilet réflecteur de sécurité approuvés et certifiés par la CSA. Selon les travaux nécessaires, le personnel doit utiliser d'autres équipements de protection, comme des gants isolants certifiés, un dispositif de protection antibruit et un amortisseur de chute.
4. Les entrepreneurs (et leurs sous-traitants) doivent fournir une preuve de paiement des primes d'assurance de la Commission d'indemnisation des accidentés du travail.
5. L'entrepreneur doit nommer un officier de sécurité ayant démontré qu'il possède le degré requis de formation et de compétence, et utiliser ces dernières dans les circonstances particulières du contrat, en plus d'être responsable de l'identification et du contrôle des risques potentiels pour la sécurité sur les lieux.
6. Dans le cadre des travaux, l'entrepreneur doit mettre en œuvre et exécuter une évaluation des risques pour la santé et la sécurité spécifique aux lieux. Cette évaluation des risques doit être **effectuée par écrit** et soumise à l'ingénieur aux fins de révision. L'entrepreneur doit informer toutes les personnes auxquelles on a accordé l'accès à la zone de travail de tous les risques connus et prévisibles auxquels il peut être exposé dans la zone de travail.
7. L'entrepreneur doit être responsable de s'assurer que chaque personne participant aux travaux est bien formée sur les procédures de sécurité. Tout le personnel travaillant sur un risque prescrit doit être formé sur la réglementation relative à ce risque. L'entrepreneur doit suivre les procédures de verrouillage et d'étiquetage nécessaires à l'exécution des travaux en toute sécurité.
8. Le ministère se réserve le droit d'approuver l'emploi de contracteurs sous-traitant.
9. L'équipement, les dispositifs, les outils et la machinerie appartenant au

Exigences en
matière de
sécurité (suite)

gouvernement, notamment l'équipement de protection individuelle (EPI), ne doivent pas être fournis.

10. Le MDN a l'autorité d'interrompre les travaux effectués en vertu du contrat s'il est d'avis que ces travaux sont exécutés d'une façon non sécuritaire contraire à la loi pertinente sur la sécurité.
11. En cas d'incident ou d'accident sur les propriétés du MDN, l'entrepreneur/l'organisme doit immédiatement communiquer avec l'ingénieur. Ce dernier prendra toutes les mesures nécessaires pour aviser les parties participant à l'enquête.
12. L'entrepreneur ou l'organisme fournira à l'ingénieur des fiches de sécurité des matières dangereuses (FSMD) pour tous les produits contrôlés en vertu de la réglementation relative aux Systèmes d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) apportée sur les lieux.
13. L'entrepreneur doit procéder à un nettoyage quotidien afin de garantir des lieux de travail sécuritaires ne présentant aucun risque.

Exigences en
matière de sécurité
incendie

1. Se conformer aux exigences des consignes en cas d'incendie de la 9^e Escadre à l'endroit des entrepreneurs civils, publiées par le chef des pompiers de la 9^e Escadre. On peut obtenir copie de ces consignes en communiquant avec l'ingénieur.
2. Il est interdit de fumer dans les bâtiments et sur les propriétés du MDN, à l'exception de certaines zones spécifiquement désignées à cette fin.
3. L'entrepreneur doit procéder à un nettoyage quotidien afin de garantir des lieux de travail sécuritaires ne présentant aucun risque. Il est obligatoire de se conformer à la norme de nettoyage la plus stricte dans tous les bâtiments, en particulier dans les ateliers où s'accumulent la poussière et les copeaux combustibles dans le cadre des activités quotidiennes. À la fin des travaux, on doit nettoyer en entier ces endroits et disposer adéquatement des déchets.
4. Tout le personnel à l'emploi d'un entrepreneur doit être formé sur tous les types d'équipement d'incendie portatif utilisés sur les lieux.
5. Il incombe à l'entrepreneur de ventiler la zone de travail et de fournir des extincteurs d'incendie. On doit disposer, sur les lieux de travail, d'extincteurs d'incendie remplis et utilisables convenant aux types d'incendie possibles.
6. Du personnel non autorisé ne doit d'aucune façon altérer les contrôles et les constituants des gicleurs ni d'autres systèmes d'extinction. La tuyauterie et les têtes des gicleurs ne doivent d'aucune façon être obstruées ni utilisées comme supports.
7. Il incombe aux entrepreneurs de fournir un PIQUET D'INCENDIE pendant toutes les opérations de travail à haute température. Lorsque de telles opérations sont effectuées sur un matériau traversant plus d'une zone, un PIQUET D'INCENDIE doit être fourni pour chaque zone. Le PIQUET D'INCENDIE doit se tenir debout près d'un extincteur et prendre les mesures nécessaires pour éteindre un incendie.
8. Les issues de secours, les escaliers de secours, les plates-formes et les portes menant aux escaliers de secours ne doivent d'aucune façon être obstrués. Les portes coupe-feu doivent être fermées, sauf lorsqu'elles sont utilisées pour entrer ou sortir, mais on peut les laisser ouvertes si elles sont munies de dispositifs automatiques de fermeture; les portes coupe-feu ne doivent d'aucune façon être obstruées.
9. Les appareils électriques privés doivent être approuvés par l'Association canadienne de normalisation (CSA) ou par les Laboratoires des assureurs du Canada (ULC). On doit les garder en bon état électrique et mécanique.
10. Des installations électriques temporaires ainsi que le câblage ou les modifications à des installations existantes ne doivent pas être effectués

par du personnel autre que des électriciens autorisés ou des entrepreneurs en électricité titulaires de licences ayant le mandat d'effectuer les travaux prescrits.

11. En cas d'incendie sur les propriétés du MDN, l'entrepreneur doit immédiatement communiquer avec le représentant de la sécurité des lieux, lequel communiquera à son tour avec le chef des pompiers de l'Escadre au numéro de téléphone 709-256-1703, poste 1242, ou au numéro de téléphone cellulaire 709-422-4275.

1. Général

1. Les Entrepreneurs et leur personnel doivent lire et se familiariser avec le présent article et de ses exigences.
2. L'Entrepreneur devra poster dans un endroit visible sur le site de travail, les noms suivants et numéros de téléphone d'urgence: 9e Escadre Gander:
 - a. Chef des pompiers d'Escadre: 709-256-1703 Local 1242
 - b. Ingénieur en électricité: 709-256-1703 Local 1431
 - c. Matières Dangereuses: 709 256 1703 Local 1265
3. Le travail avec les matières dangereuses doit être effectué par des travailleurs qui sont bien instruits sur les risques et les procédures de manipulation des matériaux et sont conformes aux pratiques de travail sécuritaires.
4. Rencontres avec des matériaux soupçonnés d'être dangereux et non précisées antérieurement doivent être déclarées au représentant du Département immédiatement, et que le travail dans cette section du projet soit arrêtée jusqu'à ce que l'autorisation soit reçu du représentant du Département.
5. Les entrepreneurs doivent se conformer aux règlements et procédures du Département fédéral, provincial, municipal et les directives de protection de l'environnement de la 9e Escadre Gander, lorsqu'il s'agit de matières dangereuses.
6. Les demandes concernant les matières dangereuses peuvent être adressées au représentant du Département.

2. Normes de référence

1. CNPI - Code National de Prévention des Incendies dernière édition.
2. CTC-Partie 2 - Code du Travail Canadien.
3. SIMDUT - Système d'information des matières dangereuses.
4. Loi des Produits dangereux.
5. Règles de Santé et sécurité au travail.
6. Règlements et normes actuellement en vigueur pour les produits non couverts par la législation du SIMDUT, conçu pour la réglementation des catégories spécifiques de produits tels que soit mais non limité à:
 - a. Loi sur les explosifs.
 - b. Loi de Contrôle d'Énergie Atomique.

3. Documentation

1. Lorsque les matériaux fournis aux entrepreneurs et que les produits chimiques sont de nature dangereuses, il doit fournir au représentant du Département deux (2) copies de fiches signalétiques (FS) pour chaque produit dangereux.

- a. Les produits dangereux qui n'ont pas de fiche signalétique ne sont pas autorisés sur la propriété du MDN.
 - b. L'information (FS) sur les matériaux connus ou présumés dangereux sur le site peut être obtenue par le représentant du Département par l'interim du Coordonnateur des matières dangereuses.
- 4. Les signes et Avis
 - 1. L'Entrepreneur doit avoir une copie de la fiche signalétique disponible pour chaque produit sur le site, pour l'information des travailleurs et les visiteurs sur le site.
 - a. Les travailleurs du site doivent se familiariser avec la fiche signalétique de chaque produit.
 - b. Les signes et / ou les avis de sécurité et d'instruction doivent être dans les deux langues officielles, le symbole courant du SIMDUT.
- 5. Sécurité

Les travailleurs impliqués avec des matières dangereuses sur les chantiers doivent être équipés avec tout l'équipement de protection individuelle nécessaires (EPI) requis par Travaux Canada et / ou le Ministère Provincial du Travail.
- 6. Indemnité

L'entrepreneur accepte la responsabilité et les indemnités au ministère de la Défense nationale et de ses employés en cas de blessure ou de dommage résultant de l'utilisation ou de l'exposition à des matières dangereuses.
- 7. Déversements et fuites
 - 1. En plus des exigences de la section 01005 - Instructions générales livrer et entreposer les matières dangereuses aux points suivants:
 - a. Substances Incompatibles et des produits chimiques doivent être tenus séparés en tout temps.
 - b. L'Entrepreneur peut obtenir des éclaircissements et l'identification des substances et produits chimique par l'interim du Coordonnateur des matières dangereuses de l'Escadre
- 8. Conformité

En cas de conflit entre les exigences, l'exigence la plus rigoureuse régit.
- 9. Nettoyage

Tous les déchets de matières dangereuses à être stockés dans des conteneurs tel que recommandé par le fabricant de la matière dangereuse et retirés du site à la fin de la journée de travail.

Environnement

1. Sur une propriété qui appartient au MDN ou qui est louée par ce dernier, chaque entrepreneur doit s'assurer de la conformité à toutes les lois fédérales, provinciales et municipales qui s'appliquent ainsi qu'à la réglementation connexe, ce qui inclut, sans toutefois s'y limiter, les éditions les plus récentes de la Loi canadienne sur la protection de l'environnement, 1999 (LCPE, 1999), la Loi sur les pêches, le Règlement fédéral sur les halocarbures (2003), le Règlement sur les substances appauvrissant la couche d'ozone (1998), la Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (LCEE), la Loi sur le transport des marchandises dangereuses, 1992 (LTMD, 1992), le Code national de prévention des incendies du Canada, les Codes nationaux du bâtiment et de la plomberie, le Code canadien de l'électricité, et il doit se conformer à la réglementation sur le SIMDUT. De plus, l'entrepreneur doit se conformer aux politiques, aux lignes directrices et aux directives de la 9^e Escadre Gander, de la 1^{re} Division aérienne du Canada et/ou du Quartier général de la Défense nationale. S'il y a confusion, chevauchement ou duplication, la réglementation, la politique ou la ligne directrice la plus rigoureuse s'applique.
2. TOUS LES DÉVERSEMENTS (de produits pétroliers, de matières dangereuses et/ou d'hydrocarbures halogénés), sans égard à la quantité ou à la source, doivent immédiatement être signalés aux Commissionnaires au numéro de téléphone 709-256-1703, poste 1725.
3. En cas de déversement ou de fuite d'une matière dangereuse, l'entrepreneur doit immédiatement intervenir en utilisant les ressources adéquates, telles que déterminées par les spécialistes de l'Escadre, notamment l'officier de l'environnement, l'officier des matières dangereuses ou l'officier de la sécurité (ou leurs remplaçants désignés). Tout nettoyage, toute restauration et toute remise en état doivent s'effectuer conformément à l'article 1.
4. En cas d'intervention tardive ou inadéquate à la suite d'un incident mettant en cause des matières dangereuses, la 9^e Escadre devra prendre les mesures nécessaires pour réduire et maîtriser le déversement ainsi que pour le nettoyage. Tous les coûts associés à l'incident seront récupérés auprès de l'entrepreneur.
5. Des installations de l'Escadre comportent des matériaux dangereux, notamment, mais sans toutefois s'y limiter, de l'amiante, du mercure, des chlorobiphényles et du plomb. Avant toute construction, installation ou dépose d'équipement, l'ingénieur doit vérifier l'emplacement exact de cet équipement afin de déterminer s'il y a présence d'un matériau dangereux. Seuls les entrepreneurs certifiés et approuvés sont autorisés à manipuler des matériaux dangereux.
6. Ne pas éliminer les déchets, les produits ou les matériaux dangereux aux installations appartenant à la 9^e Escadre ou exploitées par cette dernière. Il incombe à l'entrepreneur d'éliminer tous les matériaux constituant des déchets dangereux générés sur les lieux. On doit collecter tous les déchets dangereux, les entreposer adéquatement et les éliminer à une installation approuvée par une autorité provinciale. Une copie du manifeste relatif aux déchets doit immédiatement être fournie à l'ingénieur lors de la prise en charge de tout déchet dangereux. L'entrepreneur doit communiquer avec le coordonnateur de déchets dangereux de l'Escadre pour obtenir des conseils sur les questions relatives aux matériaux dangereux.

ANNEX A: SECURITY REQUIREMENTS CHECKLIST (SRCL)



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0213-16 G429

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 9 Wing Gander		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction WLE/WCE	
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 Work under this agreement comprises of the furnishing of all labour, materials and equipment required to service by trouble-shooting for defects and repair or replace if necessary any defective part(s) of equipment on a "as and when required basis" to: The Multiplex: Security Alarms, Closed Circuit Television, Camera, Monitors, Recorders and Access Control Systems within various buildings at 9 Wing / CFB Gander			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non 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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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 <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non 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 <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
7. a) Indicate the type of Information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : _____

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



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

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

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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