

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

B3J 1T3

Nova Scotia

Bid Fax: (902) 496-5016

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 3C9
Nova Scot

Title - Sujet Mechanical Contractor Services	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6837-175363/A	Date 2017-02-01
Client Reference No. - N° de référence du client W6837-17-5363	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$HAL-503-10056
File No. - N° de dossier HAL-6-77224 (503)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-03-14	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Forward, Lee Anne	Buyer Id - Id de l'acheteur hal503
Telephone No. - N° de téléphone (902)496-5070 ()	FAX No. - N° de FAX (902)496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE SEE HEREIN GREENWOOD NOVA SCOTIA B0PIN0 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-175363
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-17-5363

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
HAL-6-77224

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL 503
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

AVIS IMPORTANT AUX SOUSMISSIONNAIRES

Sécurité

La présente vise à informer TOUS les soumissionnaires intéressés que, pour obtenir un contrat contenant une exigence relative à la sécurité, ils DOIVENT détenir une attestation de sécurité valide délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au niveau précisé dans le présent document d'invitation. TPSGC parrainera le soumissionnaire si celui-ci ne détient pas actuellement une attestation de sécurité valide ou si le niveau de son attestation doit être réajusté. Veuillez transmettre votre demande écrite à Lee Anne Forward par télécopieur au 902-496-5016, ou par courriel à leeanne.forward@tpsgc.gc.ca, incluant les renseignements ci-dessous.

- Dénomination sociale de l'entreprise
- Adresse postale
- Prénom et nom de famille de la personne-ressource
- Numéro de téléphone de la personne-ressource
- Titre de la personne-ressource
- Numéro de télécopieur
- Adresse électronique de la personne-ressource
- Numéro d'entreprise - approvisionnement
- Langue de correspondance préférée
- Niveau de sécurité requis

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la sécurité à TPSGC, veuillez consulter le site Web suivant : <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca> ou téléphoner au 1-866-368-4646 (sans frais).

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	5
1.4 COMPTE RENDU	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.5 LOIS APPLICABLES	8
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	10
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	14
7.5 RESPONSABLES.....	14
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	15
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	15
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	15
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	15
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....	15
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
7.14 LOIS APPLICABLES	16

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-175363
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-17-5363

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
HAL-6-77224

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL 503
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
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
7.8 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	18
ANNEXE A.....	20
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	20
ANNEXE B.....	21
BASE DE PAIEMENT	21
ANNEXE C.....	23
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	23
ANNEXE D.....	24
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	24
ANNEXE E.....	25
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	25
ANNEXE F	27
ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS	27
ANNEXE G	28
ANNEXE H.....	29
UNE ATTESTATION DE SÉCURITÉ DU PERSONNEL.....	29

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 et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires 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, les instruments de paiement électronique, et toutes autres annexes.

1.2 Sommaire

1.2.1 En vertu du présent contrat couvre les services d'un entrepreneur en mécanique de fournir à l'ensemble de la main-d'oeuvre, du matériel, de l'équipement et la surveillance nécessaires pour effectuer les travaux de construction ou d'entretien mineur des projets pour le ministère de la Défense nationale à plusieurs endroits à l'intérieur de la Nouvelle-Écosse au fur et à mesure des besoins.

Catégories de services comprennent, sans s'y limiter, ce qui suit;

- .1 Plombier
- .2 Mécanicien de brûleurs à mazout
- .3 Mécanicien en réfrigération
- .4 Monteur de conduites de vapeur
- .5 Tôlier
- .6 Mécanicien de chantier
- .7 Électricien (en ce qui a trait aux exigences mécaniques)

La période de l'offre à commandes est pour une période d'un an, on prévoit, 1er avril – 31 mars 2017 2018. Il y aura deux périodes d'option de 1 an chaque année.

Les points de livraison pour les services requis comprennent les domaines suivants; de la 14e Escadre Greenwood, le Camp Aldershot – Kentville, Middleton manèges militaires, Yarmouth, le manège militaire de Granville et le site du radar de Barrington, tous en Nouvelle-Écosse.

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

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](#) (2016-04-04) 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

2.2 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 le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que 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 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 Nouvelle-Écosse 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

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique 1 copie papier

Section II : offre financière 1 copie papier

Section III: attestations 1 copie papier

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

Les prix doivent figurer dans 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) (<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 technique

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

Section II : 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.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés 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 techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Tous les ouvriers doivent être des compagnons titulaires d'un certificat de compétence valide accepté par le ministère du Travail de la Nouvelle-Écosse. (Voir L'annexe H).

Des copies des certificats de compétence doivent être soumises avec la soumission de l'Entrepreneur. Toute offre reçue sans au moins un certificat par compagnon par métier sera jugée irrecevable.

Les certificats de compétences des personnes exerçant les métiers ci-dessous sont à soumettre :

- .1 Plombier
- .2 Mécanicien de brûleurs à mazout
- .3 Mécanicien en réfrigération
- .4 Monteur de conduites de vapeur
- .5 Tôlier
- .6 Mécanicien de chantier
- .7 Électricien

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 [Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement \(2007-05-25\) M0031T](#)

Clause du *Guide des CCUA* [M0031T](#) ((2007-05-25),

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. À moins d'indication contraire, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-175363
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-17-5363

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
HAL-6-77224

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL 503
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 – documentation exigée

Conformément à la *[Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html)* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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 du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web *[d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)* (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

2016-01-28	Actif	M3020T	Statut et disponibilité du personnel - offre
------------	-------	--------	--

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 C 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.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux 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](#) (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-175363
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-17-5363

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
HAL-6-77224

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL 503
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe F. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

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 un an à compter de la date de délivrance de l'offre à commandes.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire deux autres périodes de douze (12) mois, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 5 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.4.3 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe A de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Lee Anne Forward
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Téléphone : 902-496-5070
Télécopieur : 902-496-5016
Courriel : leeanne.forward@tpsgc-pwgsc.gc.ca

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-175363
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-17-5363

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
HAL-6-77224

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL 503
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

Nom :

Titre :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est Le ministère de la Défense nationale, de la 14e Escadre Greenwood, en Nouvelle-Écosse.

7.8 Procédures pour les commandes

7.9 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.

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100 000,00 \$ (taxes incluses).

7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de (Être traitées à l'adjudication du contrat) _____ \$, (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 trois (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.

7.12 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 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2016-04-04), [Conditions générales - services \(complexité moyenne\)](#)
- 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'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*).

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. 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.

7.13.2 Clauses du *Guide des CCUA*

2016-01-28	M3020C	Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes
------------	--------	--

7.14 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 Nouvelle-Écosse 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](#) (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2010C](#) (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

7.3.2 Date de livraison

La livraison doit être complétée 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

En contrepartie de l'exécution satisfaisante par l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé tel que spécifié à l'annexe B, à la base de paiement. Les droits de douane sont inclus (si applicable), and sont les taxes applicables en sus.

7.5.2 Limite de prix

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

7.5.3 Paiement unique

2008-05-12	H1000C	Paiement unique (2008-05-12)
------------	--------	------------------------------

7.5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

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

7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :
(à remplir à l'émission de l'offre à commandes)

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;

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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
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 E.
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

2007-05-25	A0285C	Indemnisation des accidents du travail (2007-05-25)
------------	--------	---

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-175363
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-17-5363

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
HAL-6-77224

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL 503
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2011-05-16	A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes (2011-05-16)
2008-05-12	C0711C	Contrôle du temps (2008-05-12)

7.9 Inspection et acceptation D5328C 2014-06-26

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-175363
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-17-5363

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
HAL-6-77224

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL 503
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Veillez voir ci-joint

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-175363
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-17-5363

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
HAL-6-77224

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL 503
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Veuillez inscrire le taux horaire pour chaque catégorie de travail. Le taux horaire comprend le temps de déplacement et les dépenses connexes.

Le prix évalué total sera utilisé à des fins d'évaluation seulement et ne constituent une garantie ou un engagement au nom du Canada pour la quantité ou la somme applicable à la suite de l'offre à commandes.

Le prix doit être inscrit pour chaque article.

L'offrant reconnaît que le prix par unité de gouverner par appel d'offres pour calculer le prix évalué total.

L'offrant comprend que toute erreur dans la prolongation du prix unitaire ou à l'ajout de l'une quelconque des tableaux seront corrigées afin d'obtenir le prix évalué total exact. Les prix unitaires prévaudra.

Le matériel et les pièces de rechange seront à l'entrepreneur des coûts nets plus une marge bénéficiaire de 10 p. 100. Tous les documents justificatifs comme des factures et des reçus sont requis aux fins de remboursement.

Veuillez remplir le tableau suivant 4 tableaux dans leur intégralité :

Le tableau 1 (première année)

(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(D) * (E)
ARTICLE	CATÉGORIE DE TRAVAIL	UNITÉ DE MESURE	QUANTITÉ ESTIMATIVE	PRIX UNITAIRE	TOTAL
Régulière heures d'ouverture : 7 h 30 - 16 h du lundi au vendredi					
1	Plombier	par heure			
2	Mécanicien de brûleurs à mazout	par heure			
3	Mécanicien en réfrigération	par heure			
4	Monteur de conduites de vapeur	par heure			
5	Tôlier	par heure			
6	Mécanicien de chantier	par heure			
7	Électricien	par heure			
Total du tableau 1				Ajouter 1-7	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-175363
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-17-5363

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
HAL-6-77224

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL 503
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le tableau 2 (période d'option 1)

(A) ARTICLE	(B) CATÉGORIE DE TRAVAIL	(C) UNITÉ DE MESURE	(D) QUANTITÉ ESTIMATIVE	(E) PRIX UNITAIRE	(D) * (E) TOTAL
Régulière heures d'ouverture : 7 h 30 - 16 h du lundi au vendredi					
1	Plombier	par heure			
2	Mécanicien de brûleurs à mazout	par heure			
3	Mécanicien en réfrigération	par heure			
4	Monteur de conduites de vapeur	par heure			
5	Tôlier	par heure			
6	Mécanicien de chantier	par heure			
7	Électricien	par heure			
Total du tableau 2				Ajouter 1-7	\$

Le tableau 3 (période d'option 2)

(A) ARTICLE	(B) CATÉGORIE DE TRAVAIL	(C) UNITÉ DE MESURE	(D) QUANTITÉ ESTIMATIVE	(E) PRIX UNITAIRE	(D) * (E) TOTAL
Régulière heures d'ouverture : 7 h 30 - 16 h du lundi au vendredi					
1	Plombier	Per Hour			
2	Mécanicien de brûleurs à mazout	Per Hour			
3	Mécanicien en réfrigération	Per Hour			
4	Monteur de conduites de vapeur	Per Hour			
5	Tôlier	Per Hour			
6	Mécanicien de chantier	Per Hour			
7	Électricien	Per Hour			
Total du tableau 3				Ajouter 1-7	\$

Le prix évalué total

(A) Total du tableau 1	(B) Total du tableau 2	(C) Total du tableau 3	(D) Le prix évalué total (A)+(B)+(C)
\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-175363
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-17-5363

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
HAL-6-77224

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL 503
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Veillez voir ci-joint

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-175363
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-17-5363

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
HAL-6-77224

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL 503
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE E

EXIGENCES EN MATIÈRE D'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.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-175363
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-17-5363

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
HAL-6-77224

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL 503
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

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

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

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-175363
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-17-5363

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
HAL-6-77224

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL 503
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE F

ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS

L'offrant doit fournir les rapports d'utilisation sur une base trimestrielle dans un format Excel au responsable de l'offre à commandes. Rapports d'utilisation doivent être complétées en détail et fournir toutes les informations suivantes;

Date	Numéro de commande subséquente	Description	Le chargé de projet	Valeur totale de la commande subséquente

ANNEXE G

À L'INTÉGRITÉ

Veuillez remplir le tableau suivant dans son intégralité.

LISTE DES ADMINISTRATEURS

Les soumissionnaires, qui sont incorporées, y compris ceux qui soumissionnent comme une coentreprise, doit fournir une liste complète des noms de toutes les personnes qui sont actuellement les administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnent comme entreprise individuelle, y compris ceux qui soumissionnent comme une coentreprise, doit fournir le nom du propriétaire. Les soumissionnaires soumissionnent comme sociétés, entreprises ou sociétés de personnes n'ont pas besoin de fournir des listes de noms.

Dénomination sociale de l'entreprise :	
Adresse de l'entreprise :	
Numéro d'entreprise - approvisionnement :	
ADMINISTRATION - NOMS	ADMINISTRATION - TITRES

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-175363
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-17-5363

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
HAL-6-77224

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL 503
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE H

UNE ATTESTATION DE SÉCURITÉ DU PERSONNEL

(Veuillez fournir à la clôture des soumissions, le cas échéant)

Dénomination sociale	Date de naissance (MM/DD/YY)	Niveau de la cote de sécurité actuel	Numéro de la sécurité actuel

LISTE DES INDIVIDUS PROPOSÉS

(Tous les gens de métier et compagnons doivent être en possession d'un certificat valide du commerce de compétence acceptable pour le ministère du Travail de la Nouvelle-Écosse).

Dénomination sociale	Genre de Compagnon	Certificat inclus

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE



DEVIS

CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES POUR SERVICES MÉCANIQUES

14e ESCADRE GREENWOOD (N.-É.)

Gestionnaire de contrats :
M. J. McMaster, 902-765-1494, poste 1531

TRAVAIL N° L-G111-9900/1075
J 440

2016-11-28

Défense nationale	Table des matières	Table des matières
14 ^e Escadre Greenwood (N-É)		Page 1
L-G111-9900/1075		2016-11-28

Section	Titre	Pages
	<u>Division 01 - Exigences générales</u>	
01005	Instruction générales	7
01340	Dessins d'atelier, fiches techniques et échantillons de produits et d'ouvrages	4
01545	Exigences en matière de sécurité	2
01546	Consignes de sécurité-incendie	4
01561	Protection de l'environnement	2
01600	Matériaux et matériel	4
01710	Nettoyage	1
01720	Dossier de projet	1
01730	Manuel d'exploitation et d'entretien	2
01731	Matériaux/matériel d'entretien/de remplacement, outils spéciaux et pièces de rechange	1
01800	Aéroports en service	2
	<u>Division 15 - Travaux de mécanique</u>	
15010	Mécanique - prescriptions générales	13

Défense nationale	Instructions	Section 01005	Natio
14 ^e Escadre Greenwood (N-É)	générales	Page 1	14 Wi
L-G111-9900/1075		2016-11-28	L-G11

1 RÉFÉRENCES

- .1 Le Code national du bâtiment (CNB) - Canada 1985, y compris toutes ses modifications jusqu'à la date de clôture des soumissions.

2 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux faisant l'objet du présent contrat comprennent les services d'un entrepreneur en mécanique qui doit fournir, au besoin, toute la main-d'oeuvre et la surveillance, ainsi que tous les matériaux et le matériel nécessaires pour réaliser des projets mineurs de construction et/ou d'entretien à la 14^e Escadre Greenwood (N.-É.).
- .1 Lorsque les services susmentionnés sont nécessaires, l'Ingénieur remettra à l'Entrepreneur un formulaire MAS 942, soit une Commande subséquente à une offre à commandes, qui décrira les exigences de chaque projet.
- .2 Les travaux doivent être exécutés conformément aux codes et aux règlements fédéraux et provinciaux, ainsi qu'aux instructions permanentes d'opération de la 14^e Escadre Greenwood. En cas de divergence entre les codes et les règlements, le plus rigoureux s'applique.
- .3 Tous les ouvriers doivent être des compagnons ou des apprentis, titulaires d'un certificat de compétence valide accepté par le ministère du Travail de la Nouvelle-Écosse. Les apprentis doivent travailler sous la surveillance directe d'un compagnon sur place. Des copies des certificats de compétence doivent être soumises avec la soumission de l'Entrepreneur. Toute offre reçue sans au moins un certificat par compagnon et par apprenti par métier sera jugée irrecevable.
- .4 Les certificats de compétences des personnes exerçant les métiers ci-dessous sont à soumettre :
- .1 Plombier
 - .2 Mécanicien de brûleurs à mazout
 - .3 Mécanicien en réfrigération
 - .4 Monteur de conduites de vapeur
 - .5 Tôlier

Défense nationale	Instructions	Section 01005	Natio
14 ^e Escadre Greenwood (N-É)	générales	Page 2	14 Wi
L-G111-9900/1075		2016-11-28	L-G11

.6 Mécanicien de chantier

3 CODES

- .1 Effectuer les travaux conformément au Code national du bâtiment du Canada (CNB) et à tout autre code provincial ou local. En cas d'incohérence ou de divergence, les exigences les plus rigoureuses s'appliquent.
- .2 Satisfaire ou dépasser les exigences des :
 - .1 documents contractuels;
 - .2 normes, codes et documents de référence prescrits.

4 DOCUMENTS REQUIS

- .1 Conserver sur le chantier un exemplaire de chacun des documents suivants :
 - .1 les dessins contractuels;
 - .2 le devis;
 - .3 les addenda;
 - .4 les dessins d'atelier revus;
 - .5 les ordres de modification;
 - .6 les autres modifications apportées au contrat;
 - .7 les rapports des essais effectués sur place;
 - .8 un exemplaire du calendrier d'exécution approuvé;
 - .9 les instructions du fabricant concernant l'installation et l'utilisation des systèmes et du matériel.

5 PRODUITS FOURNIS PAR L'INGÉNIEUR

- .1 Produits fournis par l'Ingénieur :
 - .1 l'Ingénieur fournira les instructions et les dessins d'installation du fabricant.
- .2 Responsabilités de l'Entrepreneur :
 - .1 A moins d'avis contraire de l'Ingénieur, ne commander que des produits fournis par ce dernier de fournisseurs désignés. Respecter le calendrier des travaux et la capacité d'entreposage du chantier relativement aux quantités des produits commandés et aux dates des commandes.
 - .2 Décharger et manutentionner les produits au chantier.
 - .3 Inspecter les produits livrés sans délai, et fournir à l'Ingénieur un rapport écrit sur

Défense nationale	Instructions	Section 01005	Natio
14 ^e Escadre Greenwood (N-É)	générales	Page 3	14 Wi
L-G111-9900/1075		2016-11-28	L-G11

l'état de tous les articles reçus.
.4 Payer les indemnités de surestaries.
.5 Installer et raccorder les produits, et achever les travaux à effectuer sur ces derniers, tel que prescrit.

6 CALENDRIER DES TRAVAUX

- .1 L'Ingénieur fournira le calendrier jusqu'à la date d'achèvement du contrat. Il déterminera également :
 - .1 les dates de début et d'achèvement des travaux compris dans chaque section du présent devis;
 - .2 la date finale d'achèvement des travaux, dans le délai prescrit conformément aux documents contractuels.
- .2 Des contrôles provisoires de l'avancement des travaux, fondés sur le calendrier soumis, seront effectués au gré de l'Ingénieur, à la suite desquels le calendrier sera mis à jour par l'Entrepreneur, conjointement avec l'Ingénieur et avec l'approbation de ce dernier.
- .3 Peinturer les endroits occupés et effectuer les travaux bruyants aux heures fixées par l'Ingénieur.
- .4 Établir le calendrier des travaux de manière à achever plus tôt les travaux aux endroits désignés par l'Ingénieur devant être utilisés avant l'achèvement substantiel des travaux de tout le projet.

7 VENTILATION DES COÛTS

- .1 L'Entrepreneur doit fournir une ventilation des coûts pour chaque formulaire MAS 942 (Commande subséquente à une offre à commandes). La ventilation dans chacune de ces commandes doit contenir les détails des coûts des éléments suivants : les matériaux; la main-d'oeuvre; la location du matériel; les installations temporaires; la majoration et tous les autres coûts associés aux fins d'approbation par l'Ingénieur. La ventilation des coûts sera utilisée comme référence pour le paiement.

Défense nationale	Instructions	Section 01005	Natio
14 ^e Escadre Greenwood (N-É)	générales	Page 4	14 Wi
L-G111-9900/1075		2016-11-28	L-G11

8 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 Utilisation des lieux : exclusive et entière pour l'exécution des travaux, à moins d'indication contraire de l'Ingénieur.
- .2 Obtenir et payer tout espace additionnel requis pour l'entreposage ou l'exécution des travaux à la demande de l'Ingénieur.

9 RÉUNIONS DE PROJET

- .1 Tenir des réunions de projet aux heures et aux emplacements approuvés par l'Ingénieur.
- .2 Aviser les participants de la tenue d'une réunion.
- .3 L'Ingénieur organisera des réunions de projet, fixera la date et l'heure, et se chargera de préparer et de distribuer les comptes rendus.

10 EXPOSÉS

- .1 L'Entrepreneur et ses employés devront assister à des exposés sur la sécurité-incendie, sur la sécurité des aéroports, ainsi que sur la protection de l'environnement, conformément aux directives de l'Ingénieur.

11 IMPLANTATION DE L'OUVRAGE

- .1 L'Ingénieur n'établira que les points de levés de contrôle et posera les jalons nécessaires pour définir l'emplacement, l'alignement et les niveaux généraux des travaux. Donner à l'Ingénieur un préavis raisonnable en ce qui concerne la demande de jalons et de points de contrôle.
- .2 Déterminer les niveaux et effectuer le jalonnement en détail suivant les points de contrôle et les niveaux indiqués par l'Ingénieur.
- .3 Assurer l'implantation de l'ensemble de l'ouvrage selon les emplacements, les lignes et les niveaux indiqués, et en assumer la pleine responsabilité.
- .4 Fournir les dispositifs et appareils requis pour réaliser les travaux de jalonnement et de

Défense nationale	Instructions	Section 01005	Natio
14 ^e Escadre Greenwood (N-É)	générales	Page 5	14 Wi
L-G111-9900/1075		2016-11-28	L-G11

construction.

- .5 Fournir à l'Ingénieur les dispositifs tels que les règles de vérification et les gabarits qui sont requis pour lui faciliter l'inspection des travaux.
- .6 Fournir les jalons et les autres accessoires d'arpentage nécessaires pour les travaux de jalonnement.

12 EMPLACEMENT DU MATÉRIEL ET DES APPAREILS

- .1 L'emplacement indiqué ou prescrit pour le matériel, les appareils et les points de raccordement aux services publics doit être considéré comme approximatif.
- .2 L'emplacement du matériel, des appareils et des réseaux de distribution doit être déterminé de manière à créer le moins d'obstruction possible et à libérer le maximum d'espace utile, en conformité avec les recommandations des fabricants en ce qui concerne l'accès, l'entretien et la sécurité.
- .3 Informer l'Ingénieur des travaux d'installation qui seront prochainement effectués et soumettre à son approbation l'emplacement prévu pour ces différents éléments.
- .4 Soumettre les dessins d'implantation précisant l'emplacement des divers réseaux et appareils, les uns par rapport aux autres, au moment indiqué par l'Ingénieur.

13 DISSIMULATION

- .1 A moins d'indication contraire, dissimuler les canalisations, les conduits d'air et le câblage dans les murs, les plafonds et les planchers des pièces et des aires finies.

14 DÉCOUPAGE ET RAGRÉAGE

- .1 Obtenir l'autorisation de l'Ingénieur avant de couper, de percer un élément porteur ou d'y ménager une traversée.
- .2 Faire les découpages et ragréages nécessaires pour bien ajuster les ouvrages.

Défense nationale	Instructions	Section 01005	Natio
14 ^e Escadre Greenwood (N-É)	générales	Page 6	14 Wi
L-G111-9900/1075		2016-11-28	L-G11

- .3 Faire des coupes nettes, précises et lisses.
- .4 Lorsque, pour raccorder un ouvrage neuf à un ouvrage existant, on doit modifier ce dernier, faire les découpes et ragréages de manière à assurer l'uniformité avec l'existant.

15 SERVICES EXISTANTS

- .1 S'il faut exécuter des piquages sur les réseaux existants ou des raccordements à ces réseaux, effectuer ces travaux aux moments indiqués par les autorités compétentes et de manière à entraîner le moins de difficultés possible pour les piétons et la circulation de véhicules.
- .2 Avant d'entreprendre des travaux, déterminer l'emplacement et l'étendue des canalisations de service qui se trouvent dans le secteur des travaux et en informer l'Ingénieur.
- .3 Présenter un calendrier des travaux et faire approuver toute fermeture d'un service ou d'équipement actif par l'Ingénieur. Se conformer au calendrier des travaux approuvé et en informer les parties concernées.
- .4 Lorsqu'en présence de services existants inconnus, aviser immédiatement l'Ingénieur et confirmer les constatations par écrit.
- .5 Enlever les canalisations de services publics abandonnées qui se trouvent à moins de 2 m des structures. Sceller ou obturer de toute autre manière les extrémités des canalisations laissées en place, selon les directives de l'Ingénieur.
- .6 Consigner l'emplacement des canalisations de services publics qui sont maintenues, déplacées ou abandonnées.

16 TRAVAUX DE TRANSFORMATION ET DE RÉPARATION OU AJOUTS A UN BATIMENT EXISTANT

- .1 L'exécution des travaux doit nuire le moins possible aux occupants, au public et à l'utilisation normale des lieux ou entraîner le moins de difficultés possible pour ceux-ci. Prendre les dispositions nécessaires avec

Défense nationale	Instructions	Section 01005	Natio
14 ^e Escadre Greenwood (N-É)	générales	Page 7	14 Wi
L-G111-9900/1075		2016-11-28	L-G11

l'Ingénieur pour faciliter l'exécution des travaux.

- .2 Dans les cas où la sécurité a été réduite en raison des travaux visés par le présent contrat, fournir des moyens temporaires d'assurer la sécurité.
- .3 Lorsque des ascenseurs, des petits monte-charge, des transporteurs ou des escaliers mécaniques se trouvent dans le bâtiment, seuls ceux attribués à l'usage de l'Entrepreneur peuvent être utilisés pour déplacer le personnel et les matériaux à l'intérieur du bâtiment. Protéger les murs des ascenseurs et obtenir l'approbation de l'Ingénieur avant de les utiliser. Accepter la responsabilité des dommages, de la sécurité du matériel et de la surcharge du matériel existant.
- .4 Installer des pare-poussière, des barrières et des panneaux d'avertissement temporaires aux endroits où les travaux de transformation sont effectués près de lieux utilisés par le public ou les fonctionnaires.

17 DESSINS SUPPLÉMENTAIRES

- .1 L'Ingénieur peut fournir des dessins supplémentaires aux fins de clarification. Ces dessins auront la même signification et la même portée que s'ils faisaient partie des documents contractuels.

18 VESTIGES ET ANTIQUITÉS

- .1 Protéger les vestiges, antiquités et autres éléments présentant un intérêt historique ou scientifique, comme les pierres angulaires et leur contenu, les plaques commémoratives et autres éléments portant des inscriptions, etc., trouvés lors des travaux.
- .2 Informer immédiatement l'Ingénieur de la découverte de ces articles et attendre ses directives écrites avant de poursuivre les travaux à cet endroit.
- .3 Les vestiges, antiquités et autres éléments présentant un intérêt historique ou scientifique demeurent la propriété de l'État.

Défense nationale	Instructions	Section 01005	Natio
14 ^e Escadre Greenwood (N-É)	générales	Page 8	14 Wi
L-G111-9900/1075		2016-11-28	L-G11

19 LOI SUR LES PARCS NATIONAUX .1 Dans le cas des projets situés dans les limites d'un parc national, effectuer les travaux conformément à la Loi sur les parcs nationaux.

20 ENVIRONNEMENT SANS FUMÉE .1 Respecter les interdictions de fumer.

21 DÉCOUVERTE D'AMIANTE .1 Les travaux de démolition ou qui dérangent de l'amiante appliqué par projection ou à la truelle sont dangereux pour la santé. Si un matériau ressemblant à de l'amiante appliqué par projection ou à la truelle est découvert pendant l'exécution des travaux, suspendre les travaux et en informer immédiatement l'Ingénieur. Ne pas reprendre les travaux avant d'avoir reçu des directives écrites de ce dernier.

1 GÉNÉRALITÉS

- .1 La présente section précise les exigences et les procédures générales relatives à la soumission des dessins d'atelier, des fiches techniques et des échantillons de produits et d'ouvrages par l'Entrepreneur à l'Ingénieur, aux fins de vérification. Les autres exigences particulières supplémentaires sont formulées dans les sections appropriées des divisions 2 à 16.
- .2 Ne pas entreprendre les travaux avant que les documents ou échantillons soumis aient été vérifiés par l'Ingénieur.
- .3 Présenter les dessins d'atelier, les fiches techniques et les échantillons de produits et d'ouvrages en unités métriques du système international (SI).
- .4 Si des produits ou des données techniques ne sont pas fournis en unités métriques, les valeurs converties seront acceptables.
- .5 L'Entrepreneur ne sera pas dégagé de sa responsabilité à l'égard des erreurs et des omissions dans les documents soumis, même si l'Ingénieur a vérifié ces documents.
- .6 Au moment de la soumission des documents ou des échantillons, aviser l'Ingénieur par écrit des dérogations qu'on y trouve par rapport aux exigences des documents contractuels, en précisant les raisons de ces dérogations.
- .7 L'Entrepreneur ne sera pas dégagé de sa responsabilité à l'égard des dérogations aux exigences contractuelles, même si l'Ingénieur a vérifié les documents ou les échantillons soumis, exception faite du cas où ce dernier accepte par écrit une dérogation donnée.
- .8 Effectuer tous les changements que l'Ingénieur juge appropriés par rapport aux documents contractuels, et soumettre de nouveau les documents ou les échantillons selon les directives de l'Ingénieur.

- .9 Au moment d'une nouvelle soumission de documents ou d'échantillons, aviser l'Ingénieur par écrit des changements effectués autres que ceux exigés par ce dernier.

2 EXIGENCES
RELATIVES A LA
SOUSSION DES
DOCUMENTS OU DES
ÉCHANTILLONS

- .1 Coordonner la soumission des documents ou des échantillons requis avec les exigences des travaux et des documents contractuels. Les documents ou les échantillons soumis individuellement ne seront pas vérifiés tant que tous les renseignements connexes ne seront pas disponibles.
- .2 Allouer quatre (4) jours pour permettre à l'Ingénieur de vérifier les documents ou les échantillons soumis.
- .3 Les documents soumis doivent être accompagnées d'une lettre d'envoi, en deux (2) exemplaires, contenant les renseignements suivants :
 - .1 la date;
 - .2 la désignation et le numéro du projet;
 - .3 le nom et l'adresse de l'Entrepreneur;
 - .4 la désignation de chaque dessin, fiche technique et échantillon, ainsi que le nombre soumis;
 - .5 toute autre donnée pertinente.
- .4 Les documents ou les échantillons soumis doivent également indiquer ce qui suit :
 - .1 la date de préparation et les dates de révision;
 - .2 la désignation et le numéro du projet;
 - .3 le nom et l'adresse des personnes suivantes :
 - .1 le sous-traitant;
 - .2 le fournisseur;
 - .3 le fabricant;
 - .4 l'estampille de l'Entrepreneur, signée par le représentant autorisé de ce dernier, certifiant que les documents soumis sont approuvés, que les mesures prises sur place ont été vérifiées et que l'ensemble est conforme aux exigences des documents

contractuels;

- .5 les détails pertinents visant les portions de travaux concernées :
 - .1 les matériaux et les détails de fabrication;
 - .2 la disposition ou la configuration, avec les dimensions, y compris celles prises sur place, ainsi que les jeux et les dégagements;
 - .3 les détails concernant le montage ou le réglage;
 - .4 les caractéristiques telles que la puissance, le débit ou la contenance;
 - .5 les caractéristiques de performance;
 - .6 les normes de références;
 - .7 la masse opérationnelle;
 - .8 les schémas de câblage;
 - .9 les schémas unifilaires et les schémas de principe;
 - .10 les liens avec les ouvrages adjacents.

- .5 Une fois que l'Ingénieur a vérifié les documents soumis, distribuer les copies.

3 DESSINS D'ATELIER

- .1 Dessins d'atelier : dessins originaux ou dessins standard modifiés fournis par l'Entrepreneur et détaillant les parties d'ouvrages qui s'appliquent aux présents travaux.
- .2 Dimensions maximales des feuilles : 850 x 1 050 mm.
- .3 Soumettre les dessins d'atelier comme suit :
 - .1 quatre (4) diazocopies opaques.
- .4 Faire les renvois nécessaires aux parties appropriées des documents contractuels.

4 FICHES TECHNIQUES

- .1 Fiches techniques : feuilles de catalogue du fabricant, brochures, documentation, graphiques et diagrammes de performance ou de rendement servant à illustrer les produits standard fabriqués.

- .2 Soumettre quatre (4) copies des fiches techniques.
- .3 Dimensions des feuilles : 215 mm x 280 mm, maximum de trois (3) modules.
- .4 Supprimer les renseignements qui ne s'appliquent pas aux travaux.
- .5 En sus des renseignements courants, fournir tous les détails supplémentaires qui s'appliquent aux travaux.
- .6 Faire les renvois nécessaires aux parties appropriées des documents contractuels.

5 ÉCHANTILLONS DE PRODUITS

- .1 Échantillons de produits : exemples de matériaux, matériel, qualité, finis ou mode d'exécution.
- .2 Lorsque la couleur, le motif ou la texture faire l'objet d'une prescription, soumettre toute la gamme d'échantillons nécessaires.
- .3 Une fois vérifiés et approuvés, les échantillons de produits serviront de norme de qualité aux fins des présents travaux.

6 ÉCHANTILLONS D'OUVRAGES

- .1 Échantillons d'ouvrages : exemples montés sur le chantier d'ouvrages faisant appel aux matériaux et aux techniques spécifiés.
- .2 Construire les échantillons d'ouvrages à des endroits acceptables pour l'Ingénieur.
- .3 Une fois vérifiés et approuvés, les échantillons d'ouvrages serviront de norme de qualité aux fins des présents travaux.

7 EXAMEN DES DESSINS D'ATELIER

- .1 L'examen des dessins d'atelier par le ministère de la Défense nationale (MDN) a pour seul objectif de s'assurer de leur conformité

avec le concept général. Cet examen ne signifie pas que le MDN approuve la conception détaillée rattachée aux dessins d'atelier, responsabilité qui demeure celle de l'Entrepreneur qui les soumet, et un tel examen ne relève pas l'Entrepreneur de sa responsabilité envers toutes erreurs ou omissions sur les dessins d'atelier ou de sa responsabilité d'observer les exigences de construction et les documents contractuels. Sans toutefois limiter les considérations générales précédentes, l'Entrepreneur est responsable envers les dimensions à confirmer et à corrélérer sur le chantier, envers les procédés de fabrication ou les techniques de construction et d'installation et également envers la coordination du travail de tous les sous-traitants.

1 RÉFÉRENCES

- .1 CSA S269.1-1975, Falsework for Construction Purposes.
- .2 CAN/CSA-S269.2-M1987, Échafaudages.
- .3 CI n° 301-1982, Norme sur les travaux de construction.

2 MESURES DE SÉCURITÉ EN CONSTRUCTION

- .1 Observer les mesures de sécurité sur les chantiers prescrites par le Code national du bâtiment, Canada 1990, Partie 8, le gouvernement provincial, la Commission des accidents du travail et les autorités municipales. En cas d'incohérences ou de divergences entre les exigences des divers documents, les plus rigoureuses s'appliquent.
- .2 Se conformer aux exigences de la norme du CI n° 301.

3 SURCHARGE

- .1 S'assurer qu'aucune partie de l'ouvrage n'est soumise à une charge susceptible de compromettre sa sécurité ou de causer une déformation permanente.

4 OUVRAGES D'ÉTAIEMENT TEMPORAIRES

- .1 Concevoir et bâtir les ouvrages d'étalement temporaires conformément à la norme CSA S269.1.

5 ÉCHAFAUDAGES

- .1 Concevoir et bâtir les échafaudages conformément à la norme CAN/CSA-S269.2.

6 PRATIQUES MINIMALES DE TRAVAIL : PRODUITS CONTENANT DE L'AMIANTE

- .1 Étant donné que l'inhalation de fibres d'amiante peut être dangereuse pour la santé, les pratiques suivantes s'appliquent, sans toutefois constituer la moindre garantie d'efficacité comme mesures de protection contre les dangers pour la santé.
- .2 Lorsque les ouvriers travaillent avec des matériaux contenant de l'amiante, ils doivent porter des appareils respiratoires considérés

comme acceptables pour l'exposition à l'amianté au chantier par Travail Canada ou le ministère du Travail provincial. Les ouvriers doivent également suivre une formation sur les méthodes de travail sécuritaires et les risques. Les outils mécaniques doivent être munis d'un système de filtration à particules à haute efficacité (HEPA).

- .3 Lorsque les travaux ont lieu dans un endroit clos, séparer ce dernier des autres aires du projet par une cloison capable de prévenir la propagation de fibres d'amianté à l'extérieur de l'aire de travail en question.
- .4 Lors de travaux sur des canalisations d'amianté-ciment, respecter les recommandations de l'Asbestos-Cement Pipe Producers Association, « Recommended Work Practices for A/C Pipe », sous réserve des exigences plus strictes qui pourraient être énoncées au paragraphe 6.2 ci-dessus.
- .5 A la fin des travaux, nettoyer les aires de travail par arrosage ou à l'aide d'un aspirateur à filtrage des particules à haute efficacité (HEPA). Placer les déchets contenant de l'amianté dans des contenants scellés dont l'étiquette indique le contenu et les envoyer à un site d'élimination accepté par les autorités compétentes.
- .6 En cas de divergences entre les présentes exigences et celles d'un gouvernement provincial, de Travail Canada ou de Santé Canada, les exigences les plus rigoureuses s'appliquent.

7 SIMDUT

- .1 Se conformer aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) relatives à l'utilisation, la manipulation, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses, ainsi qu'à l'étiquetage et à la fourniture de fiches signalétiques jugées acceptables par Travail Canada et Santé Canada.
- .2 Remettre des copies des fiches signalétiques

Défense nationale	Exigences en matière	Section	01545
14 ^e Escadre Greenwood (N.É)	de sécurité	Page 3	
L-G111-9900/1015		2013-02-22	

du SIMDUT à l'Ingénieur lors de la livraison
des matériaux.

FIN

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 EXPOSÉ DU SERVICE DES INCENDIES

- .1 L'Ingénieur prendra les dispositions nécessaires pour que le Chef du service des incendies puisse transmettre les consignes de sécurité-incendie à l'Entrepreneur lors de la réunion précédant le début des travaux.

1.2 MARCHE A SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE

- .1 Avant d'entreprendre les travaux, il importe de vérifier l'emplacement de l'avertisseur d'incendie/du téléphone d'urgence le plus près, et de mémoriser le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
- .2 Tout incendie doit être signalé sur-le-champ au service des incendies de la façon suivante :
 - .1 au moyen de l'avertisseur d'incendie le plus près et par téléphone, en composant le 9-1-1.
- .3 La personne qui actionne un avertisseur d'incendie doit demeurer à proximité de l'avertisseur afin de pouvoir diriger les pompiers vers le lieu de l'incendie dès leur arrivée.
- .4 La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.

1.3 SYSTEMES D'ALARME ET DE PROTECTION INCENDIE,

- .1 Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent en aucun cas :
 - .1 être obstrués;
 - .2 être fermés ou arrêtés;

INTÉRIEURS ET
EXTÉRIEURS

.3 être laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans que le Chef du service des incendies ou son représentant ait été avisé et qu'il ait donné son autorisation.

- .2 A moins que le Chef du service des incendies l'autorise, les bornes d'incendie, les prises d'eau et les systèmes de canalisations et de robinets armés d'incendie ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que la lutte contre les incendies.

1.4 EXTINCTEURS

- .1 Fournir les extincteurs nécessaires à la protection, en cas d'urgence, des travaux en cours et des installations de l'Entrepreneur sur le chantier; les extincteurs fournis doivent avoir les caractéristiques exigées par le Chef du service des incendies.

1.5 OBSTRUCTION DES
ROUTES

- .1 Informer à l'avance le Chef du service des incendies de l'exécution de tout travail susceptible de gêner le déplacement des véhicules de lutte contre les incendies, de toute dérogation au dégagement minimal qu'il aura prescrit, de la mise en place de barricades et de l'exécution de travaux d'excavation.

1.6
CONSIGNE-FUMEURS

- .1 Respecter en tout temps les règlements concernant les fumeurs.

1.7 DÉCHETS ET
MATÉRIAUX DE REBUT

- .1 Accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebut.
- .2 Il est interdit de brûler des matériaux de rebut sur le chantier.
- .3 Enlèvement des déchets et des matériaux de rebut :
- .1 Débarrasser le chantier de tout matériau

de rebut à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives.

- .4 Entreposage :
 - .1 Entrepoiser les déchets imprégnés d'huile dans des contenants approuvés afin que soient assurées une propreté et une sécurité maximales.
 - .2 Déposer, dans des contenants approuvés, les chiffons et les matériaux imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée, puis les évacuer du chantier conformément au sous-alinéa 1.8.3.1.

1.8 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES

- .1 Utiliser, manutentionner et entreposer les liquides inflammables et combustibles conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada (édition en vigueur).
- .2 On pourra garder sur le chantier jusqu'à 45 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou autres liquides inflammables ou combustibles, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de plus de 45 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux devra être approuvé par le Chef du service des incendies.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les plates-formes de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.
- .5 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou comme produits de nettoyage des liquides

inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 degrés Celsius (naphte ou essence, par exemple).

- .6 Conserver sur le chantier le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles; le cas échéant, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé. Transmettre toute demande d'évacuation de ces produits au service des incendies.

1.9 MATIERES DANGEREUSES

- .1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 Obtenir du Chef du service des incendies une autorisation de travail à chaud pour tous travaux, dans les bâtiments ou les installations, nécessitant des opérations de soudage ou de brûlage ou encore l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils générateurs de chaleur.
- .3 Dans le cas de tous les travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés du matériel d'extinction approprié. Le Chef du service des incendies délimitera les endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. Il incombe à l'Entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le chantier, selon les modalités établies au préalable avec le Chef du service des incendies.
- .4 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation lorsque des

liquides inflammables tels que des vernis et des produits à base d'uréthane sont utilisés. Informer le Chef du service des incendies de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.

1.10 RENSEIGNEMENTS
ET ÉCLAIRCISSEMENTS

- .1 Transmettre toute demande d'éclaircissements ou de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité-incendie au Chef du service des incendies.

1.11 INSPECTIONS
EFFECTUÉES PAR LE
CHEF DU SERVICE DES
INCENDIES

- .1 Les inspections du chantier par le Chef du service des incendies seront coordonnées par l'Ingénieur.
- .2 Permettre au Chef du service des incendies le libre accès au chantier.
- .3 Collaborer avec le Chef du service des incendies au cours des inspections périodiques du chantier.
- .4 Corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse par le Chef du service des incendies.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

Défense nationale	Consignes de	Section	01546
14 Escadre Greenwood (N.-É)	sécurité-incendie	Page 6	
L-G111-9900/1015		2013-02-22	

FIN

- | | | |
|---|----|--|
| <u>1 FEUX</u> | .1 | Les feux et le brûlage des déchets sur le chantier sont interdits. |
| <u>2 ÉLIMINATION
DES DÉCHETS</u> | .1 | A moins que ce soit approuvé par l'Ingénieur, il est interdit d'enfouir des rebuts ou des déchets sur le chantier. |
| | .2 | Il est interdit de jeter des déchets ou des matières volatiles, comme des essences minérales, des hydrocarbures ou du diluant à peinture dans un cours d'eau ou dans un égout pluvial ou sanitaire. |
| <u>3 DRAINAGE</u> | .1 | Prévoir le drainage et le pompage temporaires nécessaires pour garder les excavations et le chantier à sec. |
| | .2 | S'assurer que l'eau pompée vers un cours d'eau, un réseau d'égout ou un système d'évacuation ou de drainage ne contient pas de matières en suspension. |
| | .3 | Assurer l'évacuation ou l'élimination des eaux contenant des matières en suspension ou des substances nocives conformément aux exigences des autorités locales. |
| <u>4 DÉFRICHEMENT DU
CHANTIER ET
PROTECTION DES
PLANTES</u> | .1 | Assurer la protection des arbres et des plantes sur le chantier et sur les propriétés adjacentes, selon les indications. |
| | .2 | Envelopper de toile de jute les arbres et les arbustes adjacents au chantier de construction, aux aires d'entreposage et aux voies de camionnage. Entourer les arbres et les arbustes d'une cage protectrice en bois d'une hauteur d'au moins 2 m à partir du niveau du sol. |
| | .3 | Durant les travaux d'excavation et de terrassement, protéger jusqu'à la ligne d'égouttement les racines des arbres désignés, afin qu'elles ne soient pas déplacées ni |

endommagées. Éviter de circuler et de décharger ou d'entreposer des matériaux inutilement au-dessus de la zone radiculaire des arbres protégés.

- .4 Réduire au minimum l'enlèvement de la terre végétale et de la végétation.
- .5 N'enlever des arbres que dans les zones désignées par l'Ingénieur.

5 TRAVAUX
EXÉCUTÉS A
PROXIMITÉ DES COURS
D'EAU

- .1 Les engins de construction doivent être utilisés depuis le rivage seulement.
- .2 Ne pas extraire de matériaux d'emprunt du lit des cours d'eau sans avoir obtenu l'autorisation de l'Ingénieur.
- .3 Les cours d'eau doivent être exempts de déblais, de matériaux de rebut ou de débris.
- .4 Concevoir et construire les ouvrages temporaires de franchissement des cours d'eau de manière à réduire l'érosion au minimum.
- .5 Ne pas faire glisser de billots ou de matériaux de construction d'un bord à l'autre des cours d'eau.
- .6 Éviter les frayères indiquées lors de la construction d'ouvrages temporaires de franchissement des cours d'eau.
- .7 Le dynamitage doit être effectué hors de l'eau et à une distance d'au moins 100 m des frayères indiquées.

6 PRÉVENTION DE
LA POLLUTION

- .1 Entretenir les installations temporaires destinées à prévenir l'érosion et la pollution, et mises en place en vertu du présent contrat.
- .2 Assurer le contrôle des émissions produites par le matériel et l'outillage, conformément aux exigences des autorités locales.
- .3 Empêcher les matériaux de sablage et les

autres matières étrangères de contaminer l'air et les voies d'eau au-delà de la zone d'application en prévoyant des abris temporaires.

- .4 Arroser les matériaux secs et recouvrir les déchets afin d'éviter que le vent soulève la poussière ou entraîne les débris. Supprimer la poussière sur les chemins temporaires.

1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Sauf indications contraires, utiliser des matériaux et de le matériel neufs.
- .2 Dans les quatre (4) jours suivant la demande écrite de l'Ingénieur, fournir à ce dernier les renseignements suivants pour tous les nouveaux matériaux et les produits proposés :
 - .1 nom et adresse du fabricant;
 - .2 marque, modèle et numéro de catalogue;
 - .3 performance, données descriptives et des essais;
 - .4 instructions d'installation ou d'application du fabricant;
 - .5 les preuves à l'appui de la démarche d'acquisition.
- .3 Sauf indication contraire, utiliser les produits d'un seul fabricant dans le cas de matériaux et de matériel d'un même type ou d'une même classe.

2 INSTRUCTIONS DU FABRICANT

- .1 Sauf indication contraire, se conformer aux plus récentes instructions écrites du fabricant concernant les matériaux et le matériel à utiliser et les méthodes d'installation.
- .2 Aviser l'Ingénieur, par écrit, de toute divergence entre le présent devis et les instructions du fabricant; l'Ingénieur déterminera alors quel document il faut utiliser.

3 FIXATIONS - GÉNÉRALITÉS

- .1 Fournir les pièces de fixation et les accessoires en métal de mêmes texture, couleur et fini que le métal support auquel ils sont fixés. Éviter que des métaux différents ne soient exposés à une action électrolytique. Utiliser des attaches, des ancrages et des cales inoxydables pour assujettir les ouvrages extérieurs.

- .2 L'espacement des ancrages doit tenir compte des charges limites et de la résistance au cisaillement afin d'assurer un ancrage solide et permanent. Les chevilles en bois ne sont pas acceptées.
- .3 Il est interdit d'utiliser des pièces de fixation qui causent l'effritement ou la fissuration du matériau.
- .4 Obtenir l'approbation écrite de l'Ingénieur avant d'utiliser des fixateurs à cartouches. Si tel est le cas, respecter la norme CSA Z166-1975.

4 MATÉRIEL DE FIXATION

- .1 Utiliser des pièces de fixation aux formes et dimensions commerciales standard constituées d'un matériau approprié ayant un fini qui convient à l'usage prévu.
- .2 Sauf indications contraires, utiliser des pièces de fixation de série lourde à tête hexagonale semi-finies. Utiliser des pièces en acier inoxydable de nuance 304 dans le cas d'installations extérieures.
- .3 Les boulons ne doivent pas dépasser le dessus des écrous par plus d'une longueur de leur diamètre.
- .4 Utiliser des rondelles ordinaires sur le matériel et des rondelles de blocage en tôle avec garniture souple aux endroits où il y a des vibrations. Utiliser des rondelles souples avec les éléments en acier inoxydable.

5 LIVRAISON ET ENTREPOSAGE

- .1 Livrer, entreposer et garder les matériaux emballés de manière à ce que les sceaux et les étiquettes du fabricant demeurent intacts.
- .2 Éviter que les matériaux soient endommagés, altérés et souillés durant la livraison, la manutention et l'entreposage. Retirer immédiatement du chantier les matériaux et le matériel rejetés.

- .3 Entreposer les matériaux et le matériel conformément aux instructions du fournisseur.
- .4 Retoucher à la satisfaction de l'Ingénieur les surfaces endommagées finies en usine. Utiliser un apprêt ou de la peinture-émail identique au fini original. Ne pas peindre les plaques signalétiques.

6 POSSIBILITÉS
OFFERTES A
L'ENTREPRENEUR POUR
SÉLECTIONNER DES
MATÉRIAUX POUR
L'APPEL D'OFFRES

- .1 Lorsque des matériaux sont prescrits sur la base de normes auxquelles il est fait référence, l'Entrepreneur peut choisir tout matériau répondant ou dépassant ces normes.
- .2 Lorsqu'il est dit que les matériaux doivent figurer sur les listes de produits homologués de l'« Office des normes générales du Canada », l'Entrepreneur peut choisir tout fabricant figurant sur cette liste.
- .3 Lorsque des matériaux sont prescrits sur la base de caractéristiques « descriptives » ou de « performance », l'Entrepreneur peut choisir tout matériau répondant ou dépassant ces caractéristiques.
- .4 Lorsque des matériaux sont prescrits par indication d'une ou de plusieurs marques déposées, l'Entrepreneur peut choisir l'une ou l'autre marque indiquée. Aux fins de ce type de prescription, on entend par « Produit acceptable » un produit complet et fonctionnel décrit par un nom de fabricant, un numéro de catalogue, une marque déposée ou toute combinaison de ces données.
- .5 Lorsque des matériaux sont prescrits sur la base d'une norme, d'une caractéristique descriptive ou de performance, à la demande de l'Ingénieur, se procurer auprès du fabricant le rapport d'un laboratoire d'essai indépendant établissant que le matériau ou le matériel répond aux exigences demandées ou les

dépasse.

7 SUBSTITUTION

- .1 Aucune substitution n'est permise sans avoir obtenu, au préalable, l'approbation écrite de l'Ingénieur.
- .2 Les demandes de substitution ne peuvent être présentées qu'une fois le contrat attribué. Ces demandes devront inclure les coûts respectifs des produits initialement prescrits et des produits de substitution proposés.
- .3 Les demandes seront prises en compte par l'Inspecteur de contrats si :
 - .1 les matériaux sélectionnés par le soumissionnaire, parmi ceux prescrits, ne sont pas disponibles;
 - .2 la date de livraison de certains des matériaux spécifiés risque de retarder indûment l'achèvement du contrat;
 - .3 des matériaux de remplacement sont portés à l'attention de l'Inspecteur de contrats, que ce dernier les considère comme équivalents aux matériaux prescrits et que cette substitution se traduit par un crédit au coût du contrat.
- .4 En cas d'acceptation partielle ou totale de la substitution de matériaux proposée, assumer la pleine responsabilité et les coûts lorsque ladite substitution influe sur d'autres ouvrages du projet. Assumer les coûts des modifications apportées à la conception ou aux dessins par l'utilisation des matériaux de remplacement.
- .5 Le montant de tous les crédits découlant de l'approbation des matériaux de remplacement proposés sera déterminé par le Représentant du Ministère et le prix du contrat sera réduit en conséquence.

8 MATÉRIEL ET INSTALLATION DE CONSTRUCTION

- .1 Sur demande, établir à la satisfaction de l'Ingénieur que le matériel et les installations de construction proposés sont adéquats pour réaliser les travaux à effectuer selon les critères de qualité et de rythme de production prescrits. Dans le cas contraire,

Defence nationale	Matériaux et	Section	01600
14 ^e Escadre Greenwood (N.-É.)	matériel	Page 5	
L-G111-9900/1015		2013-02-22	

remplacer ces derniers ou prévoir du matériel
ou des installations de construction
supplémentaires selon les directives

- .2 Maintenir le matériel et les installations de
construction en bon état de fonctionnement.

1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Procéder au nettoyage et à l'élimination conformément aux ordonnances locales et aux lois contre la pollution.
- .2 Entreposer les déchets volatils dans des contenants métalliques hermétiques et les retirer de l'endroit à la fin de chaque journée de travail.
- .3 Assurer une bonne ventilation des locaux pendant l'emploi de substances volatiles ou toxiques. Il est interdit d'utiliser le système de ventilation du bâtiment à cette fin.

2 MATÉRIAUX

- .1 N'utiliser que les produits de nettoyage recommandés par le fabricant des surfaces à nettoyer, conformément aux recommandations des fabricants des produits de nettoyage.

3 NETTOYAGE PENDANT LES TRAVAUX

- .1 Prévoir, sur le chantier, des conteneurs pour l'évacuation des débris et des matériaux de rebut.
- .2 Éliminer les débris et les matériaux de rebut hors du chantier.
- .3 Établir l'horaire de nettoyage de sorte que la poussière, les débris et les autres saletés soulevées ne retombent pas sur des surfaces humides fraîchement peintes et ne contaminent pas les systèmes du bâtiment.

4 NETTOYAGE FINAL

- .1 Enlever la graisse, la poussière, la saleté, les taches, les étiquettes, les marques de doigts et les matières étrangères relevées sur les surfaces intérieures et extérieures

Défense nationale	Nettoyage	Section	01710
14 ^e Escadre Greenwood (N.-É.)		Page 2	
L-G111-9900/1015		2013-02-22	

finies, y compris les vitrages et les surfaces polies.

- .2 Nettoyer les réflecteurs, les diffuseurs et les autres surfaces d'éclairage.
- .3 Balayer les surfaces revêtues en dur; balayer ou ratisser le reste du terrain.
- .4 Débarrasser les vides sanitaires et les autres espaces dissimulés accessibles des débris ou des matériaux de surplus.
- .5 Enlever la neige et la glace des voies d'accès au bâtiment.

1 Dessins
d'archives

- .1 L'Ingénieur fournira deux (2) jeux de diazocopies aux fins des dessins d'archives.
- .2 Conserver les dessins d'archives du projet et consigner précisément les écarts importants avec les documents contractuels.
- .3 Indiquer les modifications « d'après exécution » à l'encre rouge. A l'achèvement du projet et avant l'inspection finale, transférer soigneusement les notes sur le deuxième jeu de diazocopies et soumettre les deux (2) jeux à l'Ingénieur.
- .4 Consigner les informations suivantes :
 - .1 la profondeur des divers éléments des fondations par rapport aux rez-de-chaussée;
 - .2 l'emplacement, mesuré dans les plans horizontal et vertical, des canalisations de services publics et des accessoires souterrains par rapport aux aménagements permanents en surface;
 - .3 l'emplacement des canalisations de services publics et des accessoires intérieurs recouverts pendant les travaux, mesuré par rapport aux éléments de construction visibles et accessibles de la structure;
 - .4 les modifications de chantier apportées aux dimensions et aux détails;
 - .5 les modifications apportées par des ordres de modification ou des directives de chantier.

1 MANUEL

- .1 Une compilation organisée de données visant l'exploitation et l'entretien, y compris des renseignements techniques détaillés, des documents et des dossiers décrivant l'exploitation et l'entretien de produits ou de systèmes particuliers selon les prescriptions des différentes sections des Divisions 2 à 16.

2 GÉNÉRALITÉS

- .1 Assembler, coordonner, relier et indexer les données requises sous la forme d'un manuel d'exploitation et d'entretien.
- .2 Soumettre à l'Ingénieur les manuels d'exploitation et d'entretien complets deux (2) semaines avant la demande de paiement.
- .3 Soumettre quatre (4) exemplaires en anglais.
- .4 Organiser les données dans le même ordre numériques que le devis contractuel.
- .5 Matériau : chaque section identifiée à l'aide d'onglets recouverts d'un protecteur en celluloïd fixé à des feuillets intercalaires en papier rigide.
- .6 Dactylographier les listes et les notes.
- .7 Les dessins, les diagrammes et la documentation du fabricant doivent être lisibles.

3 RELIURES

- .1 Utiliser des reliures rigides, en vinyle, à trois anneaux en D, à feuilles mobiles de 215 mm x 280 mm, avec pochette dorsale.
- .2 Identifier le contenu de chaque reliure sur la tranche.

4 CONTENU

- .1 Reliure 1 :
 - .1 indications sur la page couverture :
 - .1 date de soumission;
 - .2 titre du projet, emplacement et numéro de projet;
 - .3 noms et adresses de l'Entrepreneur et des sous-traitants;
 - .2 table des matières de la reliure.
 - .3 liste des matériaux/du matériel d'entretien requis selon les prescriptions de la section 01731 - Matériaux/matériel d'entretien/ de remplacement, outils spéciaux et pièces de rechange;
 - .4 liste des outils spéciaux requis selon les prescriptions dans la section 01731 - Matériaux/matériel d'entretien/ de remplacement, outils spéciaux et pièces de rechange.
 - .5 liste des pièces de rechange requises conformément à la section 01731 -Matériaux/matériel d'entretien/ de remplacement, outils spéciaux et pièces de rechange ;
 - .6 garanties;
 - .7 exemplaires des approbations et des certificats.
- .2 Dessins d'atelier :
 - .1 Dans une reliure distincte, insérer un jeu complet des dessins d'atelier définitifs révisés et des fiches technique.

1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Les exigences particulières relatives aux matériaux/au matériel d'entretien/de remplacement, aux outils spéciaux et aux pièces de rechange sont prescrites dans les sections individuelles appropriées des Divisions 2 à 16.
- .2 Livrer le matériel de remplacement, les outils spéciaux et les pièces de rechange à l'Ingénieur.
- .3 Dresser une liste des matériaux/du matériel d'entretien/de remplacement, des outils spéciaux et des pièces de rechange à inclure dans le manuel mentionné dans la section 01731.

2 MATÉRIEL DE REMPLACEMENT

- .1 Livrer les articles spécifiés dans un emballage afin de prévenir tout dommage.
- .2 Inscrire, sur le carton ou l'emballage, la couleur, le numéro du local, le système ou l'endroit où l'article est employé.

3 OUTILS SPÉCIAUX

- .1 Assembler les outils spéciaux selon les prescriptions formulées.
- .2 Inscrire les renseignements suivants :
 - .1 le numéro de référence sur l'étiquette;
 - .2 le matériel ou le système pour lequel les outils seront employés.
 - .3 les instructions relatives à leur emploi.
- .3 Identifier les outils spéciaux en précisant le matériel ou le système pour lequel les outils seront employés.

4 PIÈCES DE RECHANGE

- .1 Assembler les pièces de rechange selon les prescriptions formulées.
- .2 Inscrire les renseignements suivants :
 - .1 le numéro des pièces de rechange;

Défense nationale	Matériaux/matériel	Section	01731
14 ^e Esacadre Greenwood (N.-É)	d'entretien/de	Page 2	
L-G111-9900/1015	remplacement,	2013-02-22	
	outils et pièces de		
	rechange		

.2 le matériel ou le système pour lequel les pièces seront employées;
.3 les instructions relatives à leur pose;
.4 le nom et l'adresse du fournisseur le plus près.

.3 Identifier les pièces de rechange en précisant le matériel ou le système pour lequel les outils seront employés.

1 MESURES DE
SÉCURITÉ

- .1 Ne pas entraver les opérations de l'aéroport sans l'autorisation de l'Ingénieur.
- .2 Prendre les mesures de sécurité nécessaires à l'acheminement du personnel, des piétons et à la circulation des véhicules.
- .3 Placer des barrières et des feux aux endroits indiqués.

2 DÉPLACEMENTS DU
MATÉRIEL ET DU
PERSONNEL

- .1 Si les travaux sont effectués dans des aires de l'aéroport qui sont ouvertes à la circulation aérienne :
 - .1 soumettre le calendrier des travaux à l'Ingénieur, aux fins d'approbation;
 - .2 contrôler les déplacements de matériels et du personnel conformément aux directives de l'Ingénieur;
 - .3 poster, aux endroits désignés par l'Ingénieur, des personnes compétentes qui transmettront les signaux de la tour de contrôle aux préposés au matériel et au personnel devant traverser des aires de circulation en service;
 - .4 observer immédiatement les signaux émis par la tour de contrôle.

3 AIRES FERMÉES A
LA CIRCULATION DES
AÉRONEFS

- .1 Bien identifier les aires qui ne peuvent être utilisées par les aéronefs durant les travaux prévus au présent contrat en plaçant une signalisation diurne de danger et des feux rouges la nuit. Il est interdit de se servir de flammes nues, de carburants et de combustibles.
- .2 Garer l'équipement qui n'est pas utilisé. Entreposer les matériaux de manière que leur sommet reste en dessous de la ligne théorique partant de l'extrémité de la piste utilisable et s'en éloignant en suivant une pente de 1 à 50; cette pente doit être de 1 à 20 dans le cas des dégagements latéraux des aires de

circulation des aéronefs. Placer des feux rouges au sommet des tas de matériaux, selon les indications reçues.

4 CREUSAGE DE
TRANCHÉES

- .1 Obtenir la permission écrite de l'Ingénieur avant de procéder, sur les pistes ouvertes à la circulation, au creusage de tranchées qui ne pourraient être complètement remblayées et recouvertes d'une couche de roulement durant la même journée de travail.

5.5 RÉSEAUX DE
SERVICES PUBLICS DE
L'AÉROPORT

- .1 L'Ingénieur jalonnera les réseaux de services publics souterrains (câbles, canalisations, conduits), ou il en indiquera l'emplacement. Prévenir l'Ingénieur suffisamment à l'avance de l'emplacement des travaux à exécuter afin de lui permettre de repérer les réseaux souterrains.

- 1 GÉNÉRALITÉS
- .1 La présente section traite de sujets communs à toutes les sections de la Division 15.
- 2 LISTE DU MATÉRIEL
- .1 Indiquer sur la liste du matériel à utiliser dans le cadre des présents travaux, laquelle fait partie intégrante des documents d'appel d'offres, le nom du fabricant, le numéro de modèle et les détails relatifs aux matériaux de fabrication de chaque élément, puis faire approuver la liste ainsi complétée.
- .2 Soumettre la liste à des fins d'approbation dans les trois (3) jours suivant la date d'adjudication du contrat.
- 3 DROITS, PERMIS ET INSPECTION
- .1 Soumettre à l'autorité compétente le nombre voulu d'exemplaires des dessins et des devis pour lui permettre de les étudier et de les approuver avant le début des travaux.
- .2 Acquitter tous les frais connexes.
- .3 Les dessins et les devis requis par l'autorité compétente seront fournis gratuitement par l'Ingénieur.
- .4 Informer l'Ingénieur des modifications exigées par le Service d'inspection des installations électriques, avant d'apporter un changement quelconque aux dessins ou aux devis.
- .5 A l'achèvement des travaux, obtenir des autorités compétentes un certificat d'acceptation et le transmettre à l'Ingénieur.
- 4 INSTALLATION DU MATÉRIEL
- .1 Les raccords-unions et les brides doivent être fournis afin de faciliter l'entretien et le démontage.
- .2 L'espace nécessaire à l'entretien, au démontage et au retrait du matériel et des éléments composants doit être prévu

conformément aux recommandations du fabricant ou aux indications.

- .3 La vidange des appareils doit être assurée au moyen de conduits reliés aux drains de plancher.
- .4 Le matériel, les regards de nettoyage rectangulaires et autres articles semblables doivent être installés dans un axe parallèle ou perpendiculaire à la charpente du bâtiment.

5 BOULONS D'ANCRAGE ET GABARITS

- .1 Fournir les boulons d'ancrage et les gabarits nécessaires, lesquels seront installés aux termes d'autres divisions.

6 MISE A L'ESSAI

- .1 L'Ingénieur doit pouvoir utiliser les installations et les appareils aux fins d'essai avant même qu'ils aient été acceptés. Fournir la main-d'œuvre, le matériel et les instruments nécessaires à l'exécution des essais.
- .2 Les installations et les appareils indiqués feront l'objet d'une mise à l'essai.

7 OBTURATION DES OUVERTURES

- .1 Au moyen d'éléments appropriés, empêcher la poussière, la saleté et autres matières étrangères de pénétrer dans les ouvertures des installations et des appareils.

8 ENTRETIEN, MISE EN MARCHE ET EXPLOITATION

- .1 Instruire l'Ingénieur et le personnel d'exploitation du mode de fonctionnement et des méthodes d'entretien des installations et de leur matériel et leurs éléments composants.
- .2 Retenir et défrayer les services d'un ingénieur détaché de l'usine du fabricant pour

surveiller la mise en marche de l'installation et pour vérifier, régler, équilibrer et étalonner les divers éléments selon les indications de l'Ingénieur.

- .3 Fournir ces services durant une période suffisante, en prévoyant le nombre de visites nécessaires pour mettre l'installation en marche et assurer que le personnel d'exploitation est familier avec tous les aspects de l'entretien et du fonctionnement du matériel.

9 TRAVAUX D'ÉLECTRICITÉ

- .1 Les travaux d'électricité doivent être conformes aux prescriptions de la norme CSA C22.1-98.

10 MOTEURS

- .1 Fournir les moteurs prescrits pour les appareils et les systèmes mécaniques visés.
- .2 Si un retard dans la livraison d'un moteur prescrit a pour conséquence de retarder l'achèvement des travaux ou la mise en service de l'installation, installer un moteur provisoire approuvé par l'Ingénieur. Les travaux seront acceptés seulement lorsque le moteur prescrit aura été installé.
- .3 Moteurs de moins de 373 W 1/2 HP : sauf indication contraire sur les dessins ou dans le devis, moteurs monophasés, 120 V, vitesse selon les indications, pour service continu, avec protection intégrée contre les surcharges et support résilient.
- .4 Moteurs de 373 W 1/2 HP et plus : sauf indication contraire, moteurs abrités, conformes aux normes EEMAC pertinentes, monophasés ou triphasés selon les indications, de classe B, à induction à cage d'écureuil, à roulements à billes, vitesse et tension selon les indications, pour service continu, à élévation de température ne dépassant pas 40 degrés Celsius.

11 TRANSMISSIONS A
COURROIE(S)

- .1 Des courroies renforcées doivent être installées dans la poulie motrice. Les courroies multiples doivent être fournies et montées par jeux assortis.
- .2 Les poulies doivent être en fonte ou en acier, et être fixées sur les arbres au moyen de clavettes amovibles, sauf indication contraire.
- .3 Moteurs de moins de 7.5 kW : poulies motrices standard à diamètre primitif réglable sur une plage de plus ou moins 10 %. Utiliser la position intermédiaire au moment du réglage de la vitesse prescrite.
- .4 Moteurs de 7.5 kW et plus : sauf indication contraire, poulies à diamètre primitif fixe, avec bague conique fendue et rainure de clavette. Fournir des poulies de dimensions appropriées, convenant aux caractéristiques d'équilibrage du réseau.
- .5 Caractéristiques nominales des transmissions : au moins 1.5 fois les valeurs nominales indiquées sur la plaque signalétique du moteur. Sur les arbres des moteurs d'entraînement, les charges en porte-à-faux doivent rester en deçà des limites de calcul du fabricant.
- .6 Les plaques de montage sur glissières doivent permettre les ajustements dans l'axe.

12 GARDES POUR
TRANSMISSIONS A
COURROIE(S)

- .1 Prévoir des gardes pour les transmissions qui ne sont pas protégées.
- .2 Gardes pour transmissions à courroie(s) :
 - .1 grillages en métal déployé, soudés à un cadre en acier;
 - .2 dessus et fond en tôle métallique d'au moins 1.2 mm d'épaisseur;
 - .3 trous de 38 mm de diamètre sur les deux

axes de l'arbre, pour l'installation d'un tachymètre;

- .4 amovibles aux fins d'entretien.
- .3 La lubrification du matériel et l'utilisation d'instruments d'essais doivent être possibles même lorsque les gardes sont en place.
- .4 Les gardes des courroies doivent permettre le déplacement des moteurs pour le réglage de la tension.
- .5 Gardes pour accouplements flexibles :
 - .1 éléments en forme de U, en tôle d'acier doux galvanisé, d'au moins 1.6 mm d'épaisseur;
 - .2 solidement assujettis en place;
 - .3 amovibles aux fins d'entretien.
- .6 Gardes pour entrées et sorties d'air de ventilateurs non protégées :
 - .1 grillages en fil machine ou en métal déployé, galvanisés, à mailles de 19 mm;
 - .2 surface libre nette correspondant à au moins 80 % de la surface des ouvertures du ventilateur;
 - .3 solidement fixés en place;
 - .4 amovibles aux fins d'entretien.

13 SUPPORTS POUR APPAREILS

- .1 Les supports fournis par les fabricants des appareils sont prescrits ailleurs dans la Division 15.
- .2 Les supports non fournis par les fabricants des appareils doivent être fabriqués en acier de construction conformément aux exigences de la Section - Acier de construction pour bâtiments. Soumettre les calculs avec les dessins d'atelier.
- .3 Monter les appareils sur bâti sur des socles en béton d'au moins 100 mm de hauteur, dépassant de 50 mm le bâti de l'appareil supporté, à bords chanfreinés. Le béton doit être conformes aux prescriptions données.

14 MANCHONS

- .1 Installer des manchons aux traversées d'ouvrages en maçonnerie et en béton et de constructions coupe-feu, ainsi qu'aux autres endroits indiqués.
- .2 Utiliser des manchons faits de tuyaux en acier noir de série 40.
- .3 Utiliser des manchons avec collerette fixée au centre par soudure continue :
 - .1 aux traversées des murs de fondation;
 - .2 aux endroits où les manchons font saillie sur le plancher fini.
- .4 Laisser un jeu annulaire de 6 mm entre les manchons de traversée et les canalisations ou entre les manchons et le calorifuge qui recouvre les canalisations.
- .5 Poser les manchons de façon qu'ils affleurent les surfaces en béton et en maçonnerie ainsi que les planchers en béton coulé directement sur le sol et qu'ils dépassent de 25 mm tous les autres types de planchers.
- .6 Étanchéification des traversées :
 - .1 Aux murs de fondation et aux planchers situés sous le niveau du sol, étanchéifier les traversées avec du mastic ignifuge, hydrofuge et ne durcissant pas.
 - .2 Aux traversées des murs et des planchers, prévoir un espace pour la pose d'un matériau ou d'un élément coupe-feu et veiller à maintenir le degré de résistance au feu exigé aux traversées des murs, des cloisons et des planchers existants.
 - .3 Prévenir tout contact entre les tuyaux ou les tubes en cuivre et les manchons de traversée.
 - .4 Remplir les manchons mis en place en vue d'un usage ultérieur d'un enduit à base de chaux ou d'un autre matériau de remplissage facile à enlever.
 - .5 Recouvrir les surfaces extérieures apparentes d'une bonne couche de peinture riche en zinc conforme à la norme CGSB 1-

GP181M+Amdt-Mar-78.

15 PROTECTION COUPE-FEU

- .1 Poser les matériaux dans l'espace annulaire entre les canalisations ou les conduits, calorifugés ou non, et les séparations coupe-feu qu'ils traversent.
- .2 Aucune protection particulière n'est requise dans le cas des tuyauteries froides non calorifugées et non susceptibles de présenter des mouvements de contraction/dilatation.
- .3 Recouvrir les tuyauteries chaudes non calorifugées et susceptibles de présenter des mouvements de contraction/dilatation d'un matériau souple non combustible qui permettra de tels mouvements sans risque de dommage au matériau ou à l'installation coupe-feu.
- .4 Dans le cas des canalisations et des conduits calorifugés, veiller à maintenir l'intégrité du calorifuge et du pare-vapeur.

16 ROSACES

- .1 Poser des rosaces là où la tuyauterie traverse des murs, des cloisons, des planchers et des plafonds finis.
- .2 Utiliser des rosaces en laiton chromé ou nickelé ou en acier inoxydable de nuance 302, du type monopièce, munies de vis d'arrêt.
- .3 Le diamètre extérieur des rosaces doit être supérieur à celui de l'ouverture ou du manchon qu'elles doivent dissimuler.
- .4 Le diamètre intérieur des rosaces doit s'adapter parfaitement au diamètre extérieur des canalisations.

17 ESSAIS

- .1 Donner un préavis écrit de 24 h avant la date des essais.
- .2 Ne pas calorifuger ni dissimuler les ouvrages avant qu'ils aient été éprouvés et approuvés par l'Ingénieur
- .3 Effectuer les essais en présence de l'Ingénieur.
- .4 Assumer tous les coûts, y compris ceux de la remise à l'essai et de la remise en état.
- .5 Tuyauterie :
 - .1 Généralités : mettre le réseau sous pression et s'assurer qu'il ne se produit pas de fuite pendant une période de 4 h.
 - .2 Faire l'essai hydrostatique des réseaux de tuyauterie hydronique à une pression égale à 1.5 fois la pression de service du réseau, ou à une pression d'au moins 860 kPa; choisir la plus élevée de ces deux valeurs.
 - .3 Faire l'essai de la tuyauterie de gaz naturel conformément à la norme CAN1-CSA B1491-MRG et aux exigences des autorités compétentes.
 - .4 Faire l'essai de la tuyauterie de mazout conformément aux normes CSA B139-1976 et CSA 139S1-1982 et aux exigences de autorités compétentes.
 - .5 Faire l'essai de la tuyauterie d'égout, d'évacuation et de ventilation conformément au Code national du bâtiment et aux exigences des autorités compétentes.
 - .6 Faire l'essai de la tuyauterie d'eau chaude, d'eau froide et de recirculation d'eau domestique à une pression égale à 1.5 fois la pression de service du réseau ou à une pression d'au moins 860 kPa; choisir la plus élevée de ces deux valeurs.
 - .7 Faire l'essai des réseaux de protection incendie conformément aux exigences des autorités compétentes et selon les prescriptions des autres documents contractuels.
- .6 Le matériel doit être mis à l'essai

Défense nationale	Mécanique -	Section	15010
14 ^e Escadre Greenwood (N.-É)	prescriptions	Page 9	
L-G111-9900/1015	générales	2013-02-22	

conformément aux prescriptions des sections pertinentes.

- .7 Avant de procéder aux essais, isoler toute pièce d'équipement ou autre matériel non conçu pour résister aux pressions d'essai ou aux moyens utilisés.

18 PEINTURAGE

- .1 Selon les indications.
- .2 Appliquer au moins une couche d'apprêt résistant à la corrosion sur les supports/suspensions en métal ferreux ainsi que sur le matériel fabriqué sur place.
- .3 Apprêter et retoucher les surfaces dont le fini peinturé a été endommagé, et s'assurer que le nouveau fini correspond au fini original.
- .4 Remettre à neuf les surfaces dont le fini a été trop gravement endommagé pour nécessiter seulement une (1) couche d'apprêt et des retouches.

19 PIÈCES DE RECHANGE

- .1 Fournir les pièces de rechange suivantes conformément à la Section 01731 - Matériaux/matériel d'entretien/de remplacement, outils spéciaux et pièces de rechange :
 - .1 un (1) jeu de garnitures d'étanchéité pour chaque pompe;
 - .2 une (1) garniture de joint de carter pour chaque grosseur de pompe;
 - .3 un (1) joint de tête pour chaque échangeur de chaleur;
 - .4 un (1) tube en verre pour chaque indicateur de niveau;
 - .5 un (1) jeu de courroies pour chaque pièces de machinerie.
 - .6 une (1) cartouche ou un (1) jeu de filtres pour chaque filtre ou chaque batterie de filtres, en plus de ceux qui seront mis en

Défense nationale	Mécanique -	Section	15010
14 ^e Escadre Greenwood (N.-É)	prescriptions	Page 10	
L-G111-9900/1015	générales	2013-02-22	

place avant la réception définitive de l'installation.

20 OUTILS SPÉCIAUX

- .1 Fournir une trousse de tous les outils spéciaux nécessaires à l'entretien des appareils/du matériel, selon les recommandations des fabricants et conformément à la Section 01731 - Matériaux/matériel d'entretien/ de remplacement, outils spéciaux et pièces de rechange.
 - .1 Fournir un (1) pistolet graisseur de qualité commerciale, de la graisse et des adaptateurs pouvant convenir à toutes les catégories de graisse et de raccords de graissage utilisés.

21 PORTES DE VISITE

- .1 Prévoir des portes de visite permettant d'accéder au matériel mécanique dissimulé pour le faire fonctionner, le vérifier et en faire le réglage et l'entretien.
- .2 Portes montées d'affleurement, mesurant 600 x 600 mm dans le cas d'un trou de visite et 300 x 300 mm dans le cas d'un trou de main, sauf indication contraire, s'ouvrant à 180°, à angles arrondis, munies de charnières dissimulées, de verrous à ouverture par tournevis et de ferrures d'ancrage.
- .3 Matériau :
 - .1 Dans le cas de surfaces particulières telles que les carreaux de céramique ou le marbre, utiliser des portes en acier inoxydable présentant un fini satiné brossé ou poli, conformément aux directives de l'Ingénieur.
 - .2 Dans le cas des surfaces courantes, utiliser des portes en acier revêtues d'une couche d'apprêt.
- .4 Installation :
 - .1 Situer les ouvertures de façon à permettre l'accès aux éléments dissimulés.

Défense nationale	Mécanique -	Section	15010
14 ^e Escadre Greenwood (N.-É)	prescriptions	Page 11	
L-G111-9900/1015	générales	2013-02-22	

- .2 Situer les ouvertures de façon que les trous de visite ou trous de main, selon le cas, soient facilement accessibles.
- .3 Le mode d'installation est prescrit dans les sections pertinentes.

- .5 Noms de marques acceptables : Buensod, Le Hage et Zurn.

22 RACCORDS DIÉLECTRIQUES

- .1 Généralités :
 - .1 Compatibles avec le type de réseau et pouvant supporter la pression nominale de ce dernier.
 - .2 A utiliser pour joindre des tuyaux faits de métaux différents.
- .2 Pour tuyaux de diamètre nominal égal ou inférieur à NPS 2: raccords-unions diélectriques.
- .3 Pour tuyaux de diamètre nominal égal ou supérieur à NPS 2-1/2: brides diélectriques.

23 ROBINETS DE VIDANGE

- .1 Sauf indication contraire, monter des robinets de vidange aux points bas et près des robinets d'isolement de section.
- .2 Robinets ayant un diamètre d'au moins NPS 3/4, sauf indication contraire, en bronze, à extrémité filetée pour raccordement d'un tuyau souple, munis d'un chapeau et d'une chaînette.

24 FORMATION DU PERSONNEL D'EXPLOITATION ET D'ENTRETIEN

- .1 Fournir les outils, le matériel et les services d'instructeurs qualifiés pour assurer, pendant les heures normales de travail, la formation du personnel d'exploitation et d'entretien quant au fonctionnement, à la commande, au réglage, au diagnostic des problèmes et à l'entretien des

Défense nationale	Mécanique -	Section	15010
14 ^e Escadre Greenwood (N.-É)	prescriptions	Page 12	
L-G111-9900/1015	générales	2013-02-22	

systèmes et du matériel, avant l'acceptation de ceux-ci.

- .2 Les cours de formation doivent être basés sur le contenu du manuel d'exploitation et d'entretien, les dessins d'après exécution, les documents audiovisuels et autres.
- .3 Les exigences relatives aux heures de formation requises sont indiquées dans chaque section pertinente.
- .4 Lorsqu'il le juge nécessaire, l'Ingénieur peut enregistrer ces cours pour référence ultérieure.

25 MANUEL D'EXPLOITATION ET D'ENTRETIEN

- .1 Fournir les fiches d'exploitation et d'entretien et les incorporer au manuel prescrit dans la Section 01730 - Manuel d'exploitation et d'entretien.
- .2 Le manuel d'exploitation et d'entretien doit être approuvé, avant l'inspection finale, par l'Ingénieur qui conservera les copies finales.
- .3 Les fiches d'exploitation doivent comprendre ce qui suit :
 - .1 Les schémas des circuits de commande/régulation de chaque réseau, y compris le circuit de commande/régulation d'ambiance;
 - .2 une description de chaque système/installation et de ses dispositifs de commande/régulation;
 - .3 une description du fonctionnement de chaque système/installation sous diverses charges, avec programme des changements de points de consigne et indication des écarts saisonniers;
 - .4 des instructions concernant l'exploitation de chaque système/installation et de chaque élément composant;
 - .5 une description des mesures à prendre en cas de défaillance du matériel;
 - .6 une nomenclature des appareils de

Défense nationale	Mécanique -	Section	15010
14 ^e Escadre Greenwood (N.-É)	prescriptions	Page 13	
L-G111-9900/1015	générales	2013-02-22	

- robinetterie et un schéma d'écoulement;
.7 un code de couleurs.
- .4 Les fiches d'entretien doivent comprendre ce qui suit :
- .1 des instructions concernant l'entretien, la réparation, l'exploitation et la façon de repérer les défauts, pour chaque pièce de matériel;
 - .2 les renseignements concernant la périodicité des tâches à effectuer, ainsi que les outils et le temps nécessaires à l'exécution de ces tâches.
- .5 Les fiches de performance doivent comprendre ce qui suit :
- .1 les données de performance fournies par le fabricant des appareils précisant le point de fonctionnement de chacun, relevé une fois la mise en service terminée;
 - .2 les résultats des essais de performance des appareils;
 - .3 toutes autres données de performance particulières précisées ailleurs dans les documents contractuels;
 - .4 les rapports d'ERÉ (essai, réglage et équilibrage des systèmes), selon les prescriptions données.
- .6 Approbation :
- .1 Aux fins d'approbation, soumettre à l'Ingénieur deux (2) exemplaires de la version préliminaire du Manuel d'exploitation et d'entretien. A moins de directives contraires de la part de l'Ingénieur, il sera interdit de soumettre les fiches individuellement.
 - .2 Apporter les modifications requises au Manuel d'exploitation et d'entretien et le soumettre de nouveau selon les directives de l'Ingénieur.
- .7 Renseignements additionnels:
- .1 Préparer des fiches de renseignements additionnels et les annexer au manuel d'exploitation et d'entretien lorsque les démonstrations ou l'exécution des instructions décrites précédemment montrent que de telles fiches sont nécessaires.

26 DESSINS
D'ATELIER ET FICHES
TECHNIQUES

- .1 Soumettre les dessins d'atelier et les fiches techniques requis conformément aux prescriptions de la Section 01340 - Dessins d'atelier, fiches techniques, échantillons de produits et d'ouvrages.
- .2 Les dessins d'atelier et les fiches techniques doivent montrer ce qui suit :
 - .1 les détails de montage;
 - .2 les dégagements nécessaires pour permettre l'exploitation et l'entretien des appareils, par exemple, l'espace nécessaire à la manoeuvre des portes de visite.
- .3 Soumettre les documents suivants avec les dessins d'atelier et les fiches techniques :
 - .1 des dessins de détails des socles, des supports et des boulons d'ancrage;
 - .2 des données précisant la puissance acoustique des systèmes et appareils, le cas échéant;
 - .3 les courbes de performance avec indication des points de fonctionnement;
 - .4 un document émis par le fabricant attestant que les produits en question sont des modèles courants;
 - .5 un certificat de conformité aux codes pertinents.
- .4 En plus de la lettre d'envoi dont il est question dans la Section 01340 - Documents et échantillons à soumettre, utiliser le document intitulé « Shop Drawing Submittal Title Sheet » publié par la MCAC. Préciser le numéro de la section et de l'article en question.

27 INSTALLATIONS/
SYSTEMES EXISTANTS

- .1 Raccorder les nouvelles installations et les nouveaux systèmes aux installations et systèmes existants au moment approuvé par l'Ingénieur. Demander une confirmation écrite du moment approprié pour faire les raccordements.
- .2 Le cas échéant, réparer tout dommage causé aux

Défense nationale	Mécanique -	Section	15010
14 ^e Escadre Greenwood (N.-É)	prescriptions	Page 15	
L-G111-9900/1015	générales	2013-02-22	

installations et systèmes existants au cours de l'exécution des travaux de raccordement.

28 NETTOYAGE

- .1 Nettoyer le matériel et les appareils mécaniques conformément aux prescriptions de la Section 01710 - Nettoyage.
- .2 Nettoyer l'intérieur et l'extérieur de tous les éléments et appareils, y compris les crépines et les filtres. Passer l'aspirateur dans tous les conduits et les groupes de traitement de l'air.
- .3 Juste avant la réception définitive des installations, nettoyer et remettre à neuf tous les appareils et les laisser en parfait état de fonctionnement; remplacer tous les filtres des réseaux aérauliques et hydrauliques.

29 DESSINS D'APRES-EXÉCUTION

- .1 Documents à conserver sur place :
 - .1 L'Ingénieur fournira un (1) jeu de dessins de mécanique reproductibles. Fournir le nombre de jeux d'imprimés requis pour chaque phase des travaux et y indiquer, au fur et à mesure, tous les changements apportés au cours de l'exécution des travaux. Ces indications doivent comprendre les changements apportés aux matériel et aux appareils mécaniques existants, aux systèmes de commande et de régulation et au câblage de commande basse tension;
 - .2 chaque semaine, faire reporter les renseignements notés aux imprimés sur les dessins reproductibles de manière que ces derniers montrent les systèmes et appareils mécaniques tels qu'ils ont été installés.
 - .3 Utiliser un stylo à encre indélébile de couleur différente pour chaque service.
 - .4 Garder ces dessins sur place et les mettre à la disposition des personnes concernées à des fins de référence et de

Défense nationale	Mécanique -	Section	15010
14 ^e Escadre Greenwood (N.-É)	prescriptions	Page 16	
L-G111-9900/1015	générales	2013-02-22	

vérification.

- .2 Dessins d'après exécution :
 - .1 Avant de commencer les essais, l'équilibrage et le réglage des systèmes, compléter la réalisation des dessins d'après exécution.
 - .2 Identifier chaque dessin dans le coin inférieur droit, en lettres d'au moins 12 mm de hauteur, comme suit: "DESSIN D'APRES EXECUTION : LE PRESENT DESSIN A ÉTÉ RÉVISÉ ET MONTRE LES SYSTEMES/APPAREILS MÉCANIQUES TELS QU'ILS ONT ÉTÉ INSTALLÉS". (Signature de l'Entrepreneur) (Date).
 - .3 Soumettre les dessins à l'Ingénieur aux fins d'approbation, puis apporter les corrections selon ses directives.
 - .4 Effectuer l'essai, l'équilibrage et le réglage des systèmes, appareils et réseaux en tenant compte des indications des dessins d'après exécution.
 - .5 Soumettre les copies reproductibles des dessins d'après exécution complétés, avec les manuels d'exploitation et d'entretien.
- .3 Soumettre un (1) exemplaire de chaque dessin d'après exécution, et les incorporer au rapport définitif portant sur les essais, l'équilibrage et le réglage des systèmes et des installations.

Défense nationale	Mécanique -	Section	15010
14 ^e Escadre Greenwood (N.-É)	prescriptions	Page 17	
L-G111-9900/1015	générales	2013-02-22	

FIN



SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
DND		RCAF	
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 This SRCL is for the issuing of a Standing Offer Agreement for the provision of services from one mechanical contractor to coordinate all work, material, equipment, transportation and supervision to perform maintenance/construction work in the mechanical trade at 14 Wing Greenwood NS Camp Aldershot, Kentville NS Middleton Armouries Middleton NS Yarmouth Armouries Yarmouth NS Granville Range Granville NS Barrington Radar Site Baccro NS			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <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"/>	



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	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
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 indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).