



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

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

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.E.)
B3J 3C9
Halifax
Nova Scot

Title - Sujet Stack Cleaning	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6837-185214/A	Date 2017-03-02
Client Reference No. - N° de référence du client W6837-18-5214	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$PWA-122-5534	
File No. - N° de dossier PWA-6-77197 (122)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-04-13	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Chinye (PWA), Chukwudi	Buyer Id - Id de l'acheteur pwa122
Telephone No. - N° de téléphone (902) 496-5476 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE SEE HEREIN HALIFAX NOVA SCOTIA B3K5X5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1.2 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – SOUMISSION	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.2 ASSURANCE - PREUVE DE DISPONIBILITE AVANT ATTRIBUTION DU CONTRAT	11
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	11
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
7.2.1 CONDITIONS GÉNÉRALES	13
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	14
7.5 RESPONSABLES.....	14
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
7.7 PAIEMENT	15
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	17
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
7.10 LOIS APPLICABLES	18
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	18
7.13 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	18
7.14 <i>CLAUSE DU GUIDE DES CCUA</i>	18
ANNEXE « A ».....	19
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	19
ANNEXE « B ».....	20
BASE DE PAIEMENT	20

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-185214

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal211

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-18-5214

File No. - N° du dossier
HAL-6-77197

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	26
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	26
ANNEXE « D ».....	27
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ-CI-JOINTE	27
ANNEXE « E ».....	28
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	28
ANNEXE « F ».....	31
FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES-CI-JOINTE	31
ANNEXE « G »	31
RAPPORTS D'UTILISATION PÉRIODIQUE - CONTRATS AVEC AUTORISATION DE TÂCHE	31

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
Partie 7	Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

En vertu du présent contrat de service comprend la fourniture de tout travail, de tous matériaux, outils, l'équipement, les transports et la surveillance nécessaire pour effectuer le nettoyage annuel, à l'inspection, à la disposition des vidéos et des rapports, des réparations et peut-être effectuer des réparations de la maçonnerie de cheminées à divers endroits à l'intérieur de la BFC Halifax précisée dans la présente et identifiés à l'Annexe A - Énoncé des travaux

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

« 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 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) qui a été publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document [2003](#) 2016-04-04 Instructions uniformisées – biens ou services - besoins non concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

un individu;

un individu qui s'est incorporé;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

le nom de l'ancien fonctionnaire;

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

le nom de l'ancien fonctionnaire;

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

la date de la cessation d'emploi;

le montant du paiement forfaitaire;

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

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I: Soumission technique (un copie papier)
- Section II: Soumission financière (**un** copies papier)
- Section III: Attestations (**un** copie papier)

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

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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils vont répondre à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité de façon approfondie, concise et claire pour l'exécution des travaux.

Section II : Soumission financière

- 3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement à l'annexe « B ». Le montant total des taxes applicables doivent être indiqués séparément.

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposé à accepter le paiement de factures par voie électronique, les instruments de paiement, remplissez l'annexe « D » des instruments de paiement électronique, afin de déterminer quels sont ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe « D » des instruments de paiement électronique n'est pas terminée, il sera considéré comme si les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

Acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III : Attestations

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent posséder, au minimum, cinq ans d'expérience en matière de nettoyage, d'inspection et de réparation de cheminées, dans le cadre de projets dont l'envergure et la nature sont similaires. Dans les tableaux ci-dessous, les soumissionnaires DOIVENT citer trois (3) projets / contrats d'envergure (un par projet) dont la portée des travaux est comparable à celle décrite dans la présente demande de propositions (DP).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-185214

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal211

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-18-5214

File No. - N° du dossier
HAL-6-77197

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

PROJET / CONTRAT N° 3
Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente Nom : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-185214

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal211

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-18-5214

File No. - N° du dossier
HAL-6-77197

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Nom et titre de la personne-ressource du client	Nom : _____ Titre : _____
Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource du client	N° de téléphone : _____ N° de télécopieur : _____
Date de début du projet ou du contrat	Mois : _____ Année : _____
Date d'achèvement du projet ou du contrat	Mois : _____ Année : _____
Brève description du projet ou du contrat : _____ _____ _____ _____ _____ _____	

4.1.2 Critères financiers obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) 2010-08-16, Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

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>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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, la soumission 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Certification des soudeurs

Les travaux de soudage doivent être effectués par un soudeur certifié par le Bureau canadien du soudage (BCS) relativement aux normes de l'Association canadienne de normalisation (ACN) que voici :

- a. CSA W47.1 (version actuelle) - Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier - **niveau un (1)**
- b.
 1. Avant l'attribution du contrat, et dans les **sept (7) jours** ouvrables suivant la demande écrite de l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu doit fournir la preuve que « **ses sous-traitants et lui-même** » sont certifiés par le BCS relativement aux normes de soudage de la CSA.

Certification des briqueteurs

Le soumissionnaire doit fournir au minimum une personne certifiée briqueteur Journey. Le soumissionnaire doit fournir dans les sept (7) jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante, un briqueteur certifié. Le défaut de répondre à la demande entraînera l'offre soit déclarée non recevable.

Régime d'indemnisation des accidentés du travail

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

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

5.2.2.1 Statut et disponibilité des ressources

Guide des CUA A3005T-2010-08-16

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web 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 Assurance - preuve de disponibilité avant attribution du contrat

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

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

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.1.1 Autorisation de tâches

Les travaux ou une partie des travaux à exécuter en vertu du contrat seront « au fur et à mesure des besoins » en utilisant une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans la PS doivent être conformes à la portée du contrat.

7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le « chargé de projet » fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 » de l'annexe F.
2. L'autorisation de tâches (AT) contiendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer, et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des principales activités ou les dates de présentation des produits livrables. La PS comprendra également la base applicable (bases) et des méthodes de paiement tel que précisé dans le contrat.
3. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité responsable du projet, dans les cinq (5) jours civils suivant la date de sa réception, le coût total estimatif pour l'exécution de la tâche et une ventilation de ce coût, établi conformément à la base de paiement précisée dans le contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer à travailler jusqu'à ce qu'un TA autorisée par le chargé de projet a été reçu par l'entrepreneur. L'Entrepreneur reconnaît que tout travail effectué avant une PS a été reçu sera fait à l'entrepreneur ses propres risques.

7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches jusqu'à une limite de 25 000 \$ qui s'y appliquent, taxes incluses, y compris toute modification apportée.

Toute autorisation de tâche sera attribuée en sus de cette limite doit être autorisée par le chargé de projet et l'autorité contractante avant l'émission.

7.1.2.3 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

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

7.1.2.4 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

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

7.1.2.5 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

Le groupe de l'administration des processus d'autorisation sera effectué par (RPOs) des biens immobiliers Unité des opérations (Atlantique). Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et les rapports sur les dépenses du contrat avec les autorisations de tâches à l'autorité contractante

Clauses et conditions uniformisées

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées Manual(<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 Conditions générales

2035C 2016-04-04, Conditions générales – Plus complexes - Services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité (LVERS et les articles fournis par FSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC No W6837-18-5214

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).

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La durée du contrat est de 1-May 2017 à 30-April-2018 inclusivement.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat, jusqu'à concurrence de deux (2) périodes de l'année, dans les mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, au cours de la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées à la base de paiement.

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

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Chukwudi Chinye

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-185214

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal211

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-18-5214

File No. - N° du dossier
HAL-6-77197

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Address: 1713 Bedford Row, Halifax N.S. B3J 3C9
Telephone: 902-496-5476
Facsimile: 902-496-5606
E-mail address: chukwudi.chinye@pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *À être déterminé à l'attribution du contrat*

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

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

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur - *À remplir par le soumissionnaire*

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

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

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux précisés dans l'autorisation de tâche autorisée (TA), tel qu'il est déterminé conformément à la base de paiement à l'annexe « B », à la limitation des dépenses précisées dans la PS autorisée

La responsabilité du Canada à l'entrepreneur en vertu du TA autorisée ne doit pas dépasser la limite des dépenses précisées dans la PS autorisée les droits de douane sont « inclus » et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité du Canada ou du prix des travaux précisés dans la PS autorisée résultant de modifications techniques, changements ou interprétations du travail ne sera autorisée ou versée à l'entrepreneur, à moins que ces changements aux dessins, modifications ou interprétations n'aient été autorisée, par écrit, par l'autorité contractante avant leur intégration sur le marché du travail.

7.7.2 Limitation des dépenses

1. Total du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat, ne doivent pas dépasser _____ \$ (à être déterminé au prix du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement aux dessins, modifications ou interprétations du travail, ne sera autorisée ou versée à l'entrepreneur, à moins que ces changements aux dessins, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur intégration sur le marché du travail.

L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou d'assurer des services qui entraînerait la responsabilité totale étant dépassé avant d'obtenir l'approbation écrite de l'autorité contractante.

L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit quant à la pertinence de cette somme :

a. lorsqu'il est de 75 p. 100, ou

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

c. dès que l'entrepreneur estime que le contrat des fonds fournis sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces éventualités.

3. Si la notification est inadéquat pour les fonds du contrat, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une estimation écrite pour les fonds supplémentaires nécessaires. La prestation de tels renseignements par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.

7.7.3 Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. Total du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisée (PS), y compris toute révision, ne doit pas dépasser la somme de quarante mille dollars (40 000 \$) sont inclus les droits de douane et les taxes applicables (TVH) sont inclus

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou versée à l'entrepreneur, à moins que l'augmentation a été approuvée par écrit par l'autorité contractante.

3. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit quant à la pertinence de cette somme :

a. lorsqu'il est de 75 p. 100, ou

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

c. dès que l'entrepreneur estime que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux nécessaires dans toutes les PS autorisée, y compris les révisions, selon la première de ces éventualités

4. Si la notification est inadéquat pour les fonds du contrat, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante, une estimation écrite pour les fonds supplémentaires nécessaires. La prestation de tels renseignements par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.

7.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.7.5 Vérification discrétionnaire

Vérification discrétionnaire - C0705C - 2010-01-11

7.7.6 Vérification du temps

Temps Verification-C0711C - 2008-05-12

7.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » de la

les conditions générales, ainsi que le rapport annuel d'entretien décrits dans l'énoncé de travail du contrat.

Les factures ne peuvent pas être présentées jusqu'à ce que tous les travaux indiqués dans la facture est terminée et que tous les travaux d'entretien d'appels de service des rapports ayant trait aux travaux indiqués dans la facture a été reçue par le chargé de projet.

a) l'original et deux (2) copies doivent être envoyées à l'adresse suivante pour attestation et le paiement.

Biens immobiliers (unité des opérations de la région de l'Atlantique)

Ministère de la Défense nationale

Immeuble 7, Willow Park,

C.P. 99000, Succ. Forces

Halifax (N.-É.)

B3K 5X5

TA chaque facture doit être soutenu par :

- a) autorisation de tâche factures doivent indiquer la référence contrat et groupe de chiffres.
- b) la liste de toutes les dépenses, en conformité avec la PS;
- c) une copie des feuilles de temps pour appuyer le temps réclamé;
- d) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, les frais de déplacement et de subsistance

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents.

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

- a) les articles de la Convention;
- b) l'annexe A, Énoncé des travaux
- c) les conditions générales _2035C 2016-04-04, Higher complexité
- d) l'annexe B, base de paiement;
- e) l'annexe C, liste de vérification relative à la sécurité
- f) annexe D, les exigences en matière d'assurance
- g) le signé les autorisations de tâches (y compris toutes les annexes, le cas échéant)
- (h) la soumission de l'entrepreneur, en date du _____ (insérer la date de la soumission)

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

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

OU

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

7.13 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.

7.14 Clause du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA*- A9062C- Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-185214

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal211

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-18-5214

File No. - N° du dossier
HAL-6-77197

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Ci-jointe

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

1^{re} année : Du 1^{er} mai 2017 au 30 avril 2018

Tableau 1A Tableau des prix pour le contrat de service – 1^{re} année De 1^{er} mai 2017 au 30 avril 2018					
Colonne A Emplacement	Colonne B Description	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Nombre estimatif d'inspection	Colonne E Prix par inspection	Colonne F Prix fixe
I. Effectuer le nettoyage et l'inspection annuels des cheminées. Les prix fixes par emplacement comprend tous les coûts liés à l'exécution des travaux à cet emplacement, y compris la fourniture des rapports.					
1. D62, arsenal CSM, Halifax, N.-É.	nettoyage/inspection annuelle 2 cheminées	par inspection	1	_____ \$	_____ \$
2. WP62, Windsor Park, Halifax, N.-É.	nettoyage/inspection annuelle 1 cheminée	par inspection	1	_____ \$	_____ \$
3. S11, Stadacona, Halifax, N.-É.	nettoyage/inspection annuelle 1 cheminée	par inspection	1	_____ \$	_____ \$
4. W29, annexe de l'arsenal, Dartmouth, N.-É.	nettoyage/inspection annuelle 1 cheminée	par inspection	1	_____ \$	_____ \$
5. DA1, RDDC Atlantique, Dartmouth, N.-É.	nettoyage/inspection annuelle 1 cheminée	par inspection	1	_____ \$	_____ \$
6. SH349 12e Escadre Shearwater, Eastern Passage, N.-É.	nettoyage/inspection annuelle 3 cheminées	par inspection	1	_____ \$	_____ \$
Prix total - 1^{re} année - tableau 1A					\$ _____

Tableau 1B Tableau des prix pour les autorisations de tâches découlant du contrat de service – 1^{re} année Du 1^{er} mai 2017 au 30 avril 2018
--

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-185214

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal211

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-18-5214

File No. - N° du dossier
HAL-6-77197

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Colonne A Description	Colonne B Unité de mesure	Colonne C Montant estimatif	Colonne D Tarif horaire	Colonne E Prix calculé (col. C X col. D)
II Appels de service demandant l'exécution de divers types de travaux de réparation, tels que l'ingénieur les demande dans le formulaire DND 626, « Autorisation des tâches », qu'il émet « au fur et à mesure des besoins ».				
7. Soudeur	Par heure	150	_____ \$	_____ \$
8 Briqueteur	Par heure	200	_____ \$	_____ \$
9. Manœuvre	Par heure	350	_____ \$	_____ \$
Prix total - 1 ^e année - tableau 1B				_____ \$

Les matériaux et les pièces de rechange seront facturés au prix net de l'entrepreneur, majoré de 10 %, avec documentation à l'appui (factures et reçus).

Total de la 1^{re} année : « Prix total - 1^{re} année - tableau 1A » + « Prix total – 1^{re} année - tableau 1B » =
_____ \$ (TVH en sus)

1^{re} année d'option : Du 1^{er} mai 2018 au 30 avril 2019

Tableau 2a Tableau des prix pour le contrat de service - 1^{re} année d'option Du 1^{er} mai 2018 au 30 avril 2019					
Colonne A Emplacement	Colonne B Description	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Nombre estimatif d'inspection	Colonne E Prix par inspection	Colonne F Prix calculé
1. Effectuer le nettoyage et l'inspection annuels des cheminées. Les prix fixes par emplacement comprennent tous les coûts liés à l'exécution des travaux à l'emplacement en question, y compris la fourniture des rapports.					
1. D62, arsenal CSM, Halifax, N.-É.	Nettoyage / inspection annuelle 2 cheminées	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
2. WP62, Windsor Park, Halifax, N.-É.	Nettoyage / inspection annuelle 1 cheminée	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
3. S11, Stadacona, Halifax, N.-É.	Nettoyage / inspection annuelle 1 cheminée	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
4. W29, annexe de l'arsenal, Dartmouth, N.-É.	Nettoyage / inspection annuelle 1 cheminée	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
5. DA1, RDDC Atlantique, Dartmouth, N.-É.	Nettoyage / inspection annuelle 1 cheminée	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
6. SH349 12 ^e Escadre Shearwater, Eastern Passage, N.-É.	Nettoyage / inspection annuelle 3 cheminées	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
Prix total - 1^{re} année d'option - tableau 2A					_____ \$

Tableau 2B

Tableau des prix pour les autorisations de tâches découlant du contrat de service - 1^{re} année d'option
Du 1^{er} mai 2018 au 30 avril 2019

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-185214

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal211

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-18-5214

File No. - N° du dossier
HAL-6-77197

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Colonne A Description	Colonne B Unité de mesure	Colonne C Montant estimatif	Colonne D Tarif horaire	Colonne E Prix calculé (col. C X col. D)
II Appels de service demandant l'exécution de divers types de travaux de réparation, tels que l'ingénieur les demande dans le formulaire DND 626, « Autorisation des tâches », qu'il émet « au fur et à mesure des besoins ».				
8. Soudeur	Par heure	150	_____ \$	_____ \$
9 Briqueteur	Par heure	200	_____ \$	_____ \$
9. Manœuvre	Par heure	350	_____ \$	_____ \$
Prix total - 1 ^{re} année d'option - tableau 2B				_____ \$

Les matériaux et les pièces de rechange seront facturés au prix net de l'entrepreneur, majoré de 10 %, avec documentation à l'appui (factures et reçus).

Total de la 1^{re} année d'option : « Prix total - 1^{re} année d'option - tableau 2A » + « Prix total – 1^{re} année d'option - tableau 2B » = _____ \$ (TVH en sus)

2^e année d'option : Du 1^{er} mai 2019 au 30 avril 2020

Tableau 3A Tableau des prix pour le contrat de service - 2^e année d'option Du 1^{er} mai 2019 au 30 avril 2020					
Colonne A Emplacement	Colonne B Description	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Nombre estimatif d'inspection	Colonne E Prix par inspection	Colonne F Prix calculé
1. Effectuer le nettoyage et l'inspection annuels des cheminées. Les prix fixes par emplacement comprennent tous les coûts liés à l'exécution des travaux à l'emplacement en question, y compris la fourniture des rapports.					
1. D62, arsenal CSM, Halifax, N.-É.	Nettoyage / inspection annuelle 2 cheminées	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
2. WP62, Windsor Park, Halifax, N.-É.	Nettoyage / inspection annuelle 1 cheminée	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
3. S11, Stadacona, Halifax, N.-É.	Nettoyage / inspection annuelle 1 cheminée	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
4. W29, annexe de l'arsenal, Dartmouth, N.-É.	Nettoyage / inspection annuelle 1 cheminée	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
5. DA1, RDDC Atlantique, Dartmouth, N.-É.	Nettoyage / inspection annuelle 1 cheminée	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
6. SH349 12 ^e Escadre Shearwater, Eastern Passage, N.-É.	Nettoyage / inspection annuelle 3 cheminées	Par inspection	1	_____ \$	_____ \$
Prix total - 2^e année d'option - tableau 3A					_____ \$

Tableau 3B
Tableau des prix pour les autorisations de tâches découlant du contrat de service - 2^e année d'option
Du 1^{er} mai 2019 au 30 avril 2020

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-185214

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal211

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-18-5214

File No. - N° du dossier
HAL-6-77197

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Colonne A Description	Colonne B Unité de mesure	Colonne C Montant estimatif	Colonne D Tarif horaire	Colonne E Prix calculé (col. C X col. D)
II Appels de service demandant l'exécution de divers types de travaux de réparation, tels que l'ingénieur les demande dans le formulaire DND 626, « Autorisation des tâches », qu'il émet « au fur et à mesure des besoins ».				
9. Soudeur	Par heure	150	_____ \$	_____ \$
10 Briqueteur	Par heure	200	_____ \$	_____ \$
9. Manœuvre	Par heure	350	_____ \$	_____ \$
Prix total 2 ^e année - tableau 3B				_____ \$

Les matériaux et les pièces de rechange seront facturés au prix net de l'entrepreneur, majoré de 10 %, avec documentation à l'appui (factures et reçus).

Total de la 2^e année d'option : « Prix total - 2^e année d'option - tableau 3A » + « Prix total - 2^e année d'option - tableau 3B » = _____ \$ (TVH en sus)

Total global = « Total de la 1^{re} année » + « Total de la 1^{re} année d'option » + « Total de la 2^e année d'option » = _____ \$ (TVH en sus)

Le montant du total global sera pris en considération durant l'évaluation de toutes les soumissions.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-185214

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal211

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-18-5214

File No. - N° du dossier
HAL-6-77197

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire 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\$)

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-185214

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal211

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-18-5214

File No. - N° du dossier
HAL-6-77197

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ-Ci-jointe

ANNEXE « E »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance commerciale de responsabilité civile

1. L'entrepreneur doit obtenir l'assurance commerciale de responsabilité civile, et la maintenir en vigueur pendant toute la durée du contrat, d'un montant équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature, mais pendant au moins 2 000 000 \$ par accident ou par incident et dans le rapport annuel total.

2. L'assurance de la responsabilité politique doit comprendre les éléments suivants

a. assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui a trait à la responsabilité découlant du fait que l'entrepreneur a de l'exécution du contrat. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par le ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

b. les blessures corporelles et les dommages à la propriété de tiers découlant des opérations de l'entrepreneur.

c. produits et travaux terminés : Couverture des blessures corporelles ou des dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur ou découlant d'opérations qui ont été effectuées par l'entrepreneur.

d. préjudice personnel : Bien, ne se limite pas à la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, diffamation verbale ou écrite fausse, l'arrestation, la détention ou l'emprisonnement et la diffamation de caractère.

e. la croix Liability/Separation de l'assuré : 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.

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

g. les employés et, le cas échéant, les bénévoles doivent être inclus comme assurés additionnels.

h. Responsabilité des employeurs (ou la confirmation que tous les employés sont couverts par l'indemnisation des accidents du travail (CSPAAT) ou programme semblable)

i. Formule étendue des dommages à la propriété, y compris les opérations terminées : Élargit les dommages à la propriété de la couverture

j. n'appartenant pas à la responsabilité automobile - Couverture des poursuites contre l'entrepreneur, résultant de l'utilisation de véhicules appartenant pas embauché ou.

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-185214

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal211

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-18-5214

File No. - N° du dossier
HAL-6-77197

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

vertu de la police d'assurance, l'assureur ou les assureurs devront immédiatement communiquer avec le procureur général du Canada pour s'entendre sur les stratégies juridiques en envoyant une lettre, par courrier recommandé ou par service de messagerie, avec un accusé de réception.

l. des propriétaires ou des entrepreneurs de protection : Responsabilité couvre les dommages que l'entrepreneur est légalement tenu de payer découlant de l'exploitation d'un sous-traitant.

m. n'appartenant pas à la responsabilité automobile - Couverture des poursuites contre l'entrepreneur, résultant de l'utilisation de véhicules appartenant pas embauché ou.

n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée pour ou contre le Canada et que cette clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur ou les assureurs devront immédiatement communiquer avec le procureur général du Canada pour s'entendre sur les stratégies juridiques en envoyant une lettre, par courrier recommandé ou par service de messagerie, avec un accusé de réception.

Pour la province de Québec, veuillez envoyer à :
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, les envoyer à :

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

Une copie de la lettre doit être envoyée à l'autorité contractante. Le Canada se réserve le droit de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre le Canada. Toutes les dépenses engagées par le Canada participer à sa défense en cas de telles mesures seront aux frais du Canada. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre elle, et le Canada n'est pas d'accord à un projet de règlement convenu par l'entrepreneur et l'assureur plaintiff(s) qui entraînerait le règlement ou le rejet de l'action contre le Canada, le Canada sera responsable de l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le règlement proposé et le montant payé ou enfin accordés aux demandeurs (incluant les coûts et intérêts) en son nom et au nom du Canada.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-185214

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal211

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-18-5214

File No. - N° du dossier
HAL-6-77197

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Assurance de responsabilité civile automobile

L'entrepreneur doit obtenir l'assurance responsabilité, automobile et la maintenir en vigueur pendant toute la durée du contrat, d'un montant équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature, mais pendant au moins 2 000 000 \$ par accident ou par incident.

2. La politique doit comprendre les éléments suivants :

- a. Responsabilité à l'égard des tiers - Limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident
- b. prestations d'accident - toutes les lois de compétence
- c. non assuré la protection des automobilistes
- d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera à donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours suivant la date de l'annulation.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-185214

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal211

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-18-5214

File No. - N° du dossier
HAL-6-77197

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F »

FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES-ci-jointe

ANNEXE «G»

Rapports d'utilisation périodique - Contrats avec autorisation de tâche

L'entrepreneur doit fournir des rapports trimestriels autorisation de tâches (AT) rapports d'utilisation.
L'entrepreneur convient qu'il s'agit de leur responsabilité de mettre en œuvre un système de suivi des PS accordées en vertu du présent contrat aux fins de fournir des rapports d'utilisation. Il s'agit de veiller à ce que la limitation des dépenses indiqué pour « de la façon et au moment prescrits » en vertu du présent

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-185214

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal211

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-18-5214

File No. - N° du dossier
HAL-6-77197

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

contrat ne soit pas dépassé.

Chaque autorisation de tâche utilisation rapport doit inclure tous les PS pour des biens et des services fournis en vertu du présent contrat.

Autorisation de tâche d'utilisation sur la présentation de déclarations de l'annexe :

DATE DE REMISE DU RAPPORT	DATE DE DÉBUT DE LA PÉRIODE DE TRAVAIL	DATE DE FIN DE LA PÉRIODE DE TRAVAIL
15 janvier	1 ^{er} octobre	31 décembre
15 avril	1 ^{er} janvier	31 mars
15 juillet	1 ^{er} avril	30 juin
15 octobre	1 ^{er} juillet	30 septembre

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

NUMÉRO DE L'AUTORISATION DE TÂCHE	VALEUR EN DOLLARS (TPS INCLUSE)	VALEUR CUMULATIVE (TPS INCLUSE)	COMMENTAIRES
Valeur totale des autorisations de tâches pour la période :			
Cumul des autorisations de tâches à ce jour (valeur cumulative + valeur pour la période) :			

[] **RAPPORT NÉANT** : Nous n'avons effectué aucun travail pour le gouvernement fédéral en vertu du présent contrat pendant cette période.

ENVOYER À :

chukwudi.chinye@pwgsc.gc.ca

ou

Télécopieur : 902-496-5016

Ministère de la Défense nationale



Devis

Contrat de service

**Nettoyage, inspection et réparations
des cheminées**

BFC Halifax, N.-É.

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
Division 01 - Exigences générales		
01 11 00	Instructions générales	8
01 35 15	Sécurité industrielle	5
01 35 30	Exigences relatives à la santé et à la sécurité	9
01 35 35	Consignes de sécurité-incendie - MDN	5
01 35 37	Accès au complexe de RDDC Atlantique	1
01 35 43	Protection de l'environnement	2
01 35 73	Exigences relatives aux espaces clos	11
01 74 11	Nettoyage	2
Division 04 - Maçonnerie		
04 05 00	Réparations de brique et de maçonnerie	6
Division 23 - Chauffage, ventilation et conditionnement d'air (CVCA)		
23 51 00	Cheminées	3
23 51 00.01	Annexe A Liste des cheminées	1

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 SECTIONS CONNEXES

- .1 Section 01 35 73 Exigences relatives aux espaces clos.
- .2 Section 04 05 00 Réparations de brique et de maçonnerie.
- .3 Section 23 51 00 Cheminées.
- .4 Section 23 51 00.01 Annexe A Liste des cheminées.

1.2 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux visés par le présent contrat de service comprend la fourniture de l'ensemble de la main d'oeuvre, du matériel, de l'équipement, des outils, la transportation et de la supervision nécessaire pour effectuer le nettoyage annuel, l'inspection, la provision de vidéos et rapports, et éventuellement effectuer les réparations de maçonnerie aux cheminées à divers endroits de la BFC Halifax comme prescrit dans la présente et identifié dans l'Annexe A.

1.3 INGÉNIEUR

- .1 Toute référence à l'ingénieur, qui est l'inspecteur de contrat, faite dans le présent devis, doit être interprétée comme une référence en tant que représentant de l'Unité des opérations immobilières Section - Halifax.
- .2 L'ingénieur fournira à l'entrepreneur une liste de ses représentants autorisés à l'occasion de la réunion préalable aux travaux.

1.4 TRAVAUX COMPRIS

- .1 Les travaux en vertu du présent contrat de service comprend les éléments suivants:
 - .1 effectuer le nettoyage et l'inspection annuelle des cheminées énumérées à l'annexe A et tel que spécifié dans la section 23 51 00 Cheminées; et
 - .2 fournir des rapports écrits documentés avec des vidéos numériques tel que spécifié dans la section 23 51 00 Cheminées.
- .2 L'entrepreneur sera informé des travaux supplémentaires demandés par l'ingénieur par l'émission du formulaire DND 626 «Autorisation des tâches» pour les éléments suivants:
 - .1 les réparations identifiés lors du nettoyage et de l'inspection annuelle;

<u>1.4 TRAVAUX COMPRIS (Cont'd)</u>	.2	(Cont'd) .1 les réparations identifiés lors du nettoyage et de l'inspection annuelle; .2 les appels de service tel que requis par l'ingénieur; et .3 le nettoyage.
<u>1.5 EMPLACEMENT DES LIEUX DE TRAVAIL</u>	.1	Les endroits visés par le présent devis comprennent mais ne se limite pas aux endroits suivants: .1 Stadacona - Halifax, N.-É.; .2 Windsor Park - Halifax, N.-É.; .3 arsenal maritime CSM - Halifax, N.-É.; .4 annexe de l'arsenal maritime (NAD) - Dartmouth, N.-É.; .5 RDDC Atlantique - Dartmouth, N.-É.; et .6 12e Escadre Shearwater - Eastern Passage, N.-É.
<u>1.6 ACCES AUX CHANTIERS</u>	.1	L'accès aux chantiers est sous la direction du ministère de la Défense nationale. Tous les visiteurs qui pénètrent dans des endroits où un laissez-passer quotidien est délivré seront informés de l'exigence de se soumettre à une fouille préalable à sa délivrance.
	.2	Pendant qu'ils sont à l'intérieur des limites de la BFC Halifax, tous les employés, les sous-traitants et les représentants de l'entrepreneur doivent obéir aux ordres permanents promulgués par les autorités de la BFC Halifax.
<u>1.7 RÉUNION PRÉALABLE AU DÉBUT DES TRAVAUX</u>	.1	Dès l'attribution du présent contrat de service, l'entrepreneur retenu communiquera avec l'ingénieur afin d'organiser une réunion préalable au début des travaux.
<u>1.8 COMPÉTENCES DE L'ENTREPRENEUR</u>	.1	L'entrepreneur doit convaincre l'ingénieur qu'il / elle possède le personnel adéquat et qualifié nécessaire à l'exécution des services prévus qui comprennent, notamment, le traitement de tous les appels de service dans un délai acceptable, à la fois pendant les heures normales de travail et les heures de fermeture.

1.8 COMPÉTENCES DE
L'ENTREPRENEUR
(Cont'd)

- .2 Si l'entrepreneur fait appel à des sous-traitants, ces derniers doivent également respecter toutes les exigences de ce présent contrat de service.

1.9 QUALITÉ DE
L'EXÉCUTION

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

1.10 UTILISATION DES LIEUX
PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 L'entrepreneur sera informé de l'utilisation des chantiers par l'ingénieur.
- .2 L'entrepreneur n'encombrera pas les lieux des travaux de matériaux ou d'équipement de manière déraisonnable.
- .3 L'entrepreneur déplacera les produits ou l'équipement entreposés qui nuisent aux activités de l'ingénieur ou des autres entrepreneurs.
- .4 L'ingénieur présentera à l'entrepreneur les détails sur l'accès aux zones restreintes.

1.11 STATIONNEMENT

- .1 Dans des zones limitées, une place de stationnement sur les lieux sera mise à la disposition des véhicules et de l'équipement de l'entreprise uniquement. Entretien et gérer cette place de stationnement conformément aux directives.
- .2 L'entrepreneur peut avoir à payer pour le stationnement aux endroits suivants:
- .1 Stadacona - Halifax, N.-É.;

1.11 STATIONNEMENT

(Cont'd)

- .2 (Cont'd)
- .2 Windsor Park - Halifax, N.-É.;
 - .3 arsenal maritime CSM - Halifax, N.-É.; et
 - .4 annexe de l'arsenal (NAD) - Dartmouth, N.-É.

1.12 HEURES NORMALES DE
TRAVAIL

- .1 Les heures normales de travail seront de 7h30 à 16h, du lundi au vendredi. Les travaux effectués en dehors des heures normales doivent être autorisés par l'ingénieur.

1.13 NORMES ET CODES

- .1 Les travaux doivent être exécutés conformément à la plus récente édition du Code national du bâtiment du Canada (CNB), de la partie I du Code canadien de l'électricité, de la partie II du Code canadien du travail, du Code national de prévention des incendies, aux règlements en matière de protection contre les chutes et d'érection d'échafaudages de la Nouvelle-Écosse, et de tout autre règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui s'applique. En cas d'incohérence entre les dispositions de ces codes, les plus rigoureuses prévaudront.
- .2 Satisfaire aux exigences des documents contractuels ainsi qu'aux normes, aux codes et aux documents de référence particuliers ou dépasser ceux-ci.

1.14 PROTECTION DES
INSTALLATIONS
EXISTANTES

- .1 L'entrepreneur prendra toutes les précautions nécessaires pour éviter d'endommager les installations existantes. Tout dommage à ces installations occasionné par les activités de l'entrepreneur sera réparé par ce dernier, à ses frais, dans les meilleurs délais.
- .2 Des parements et du matériel de protection spéciaux doivent être fournis afin de protéger les plantes, les murs, les saillies et les ouvrages adjacents à des endroits où des matériaux sont retirés, installés ou hissés.
- .3 L'entrepreneur doit protéger contre les dommages l'ensemble de l'ameublement, de l'équipement et de l'immeuble appartenant à l'occupant pendant l'exécution du contrat.
- .4 Lorsque l'ingénieur estime cela nécessaire, fournir et ériger des panneaux d'avertissement et des barrières.

1.15 MODIFICATIONS,
AJOUTS OU
RÉPARATIONS AU
BATIMENT EXISTANT

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

1.16 SERVICES D'UTILITÉS
EXISTANTS

- .1 Avant d'interrompre des services d'utilités, en informer l'ingénieur et obtenir les autorisations nécessaires.
- .2 Sil faut exécuter des piquages sur les canalisations d'utilités existantes ou des raccordements à ces canalisations, donner un avis préalable de 48 heures avant le moment prévu d'interruption des services électriques ou mécaniques correspondants. Veiller à ce que la durée des interruptions soit aussi courte que possible. Exécuter les travaux aux heures fixées par les autorités locales compétentes, en gênant le moins possible les locataires.
- .3 Avant de commencer les travaux, déterminer l'emplacement et l'étendue des gammes de services dans la zone de travail et informer l'ingénieur des résultats.
- .4 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 lesparties concernées.
- .5 Fournir des services d'utilités temporaires selon les directives de l'ingénieur afin que soient maintenus les systèmes critiques du bâtiment et des locataires.

1.16 SERVICES D'UTILITÉS
EXISTANTS
(Cont'd)

- .5 Fournir des services d'utilités temporaires selon les directives de l'ingénieur afin que soient maintenus les systèmes critiques du bâtiment et des locataires.
- .6 Informer immédiatement l'ingénieur de la présence de services non identifiés et confirmer par écrit les constatations.

1.17 COUPE, ASSEMBLAGE
ET RETOUCHE

- .1 Effectuer la coupe, l'assemblage et le raccordement nécessaires pour que les ouvrages soient bien assemblés.
- .2 Lorsque des ouvrages nouveaux sont raccordés à des ouvrages existants et lorsque des ouvrages existants font l'objet de transformation ou de coupe, retoucher les ouvrages nouveaux de sorte qu'ils soient assortis aux ouvrages existants.
- .3 Obtenir l'approbation de l'ingénieur avant de couper ou de percer des éléments porteurs ou de poser des manchons sur ceux-ci.
- .4 Effectuer les coupes à l'aide de lames laissant un rebord net et uniforme. Effectuer les retouches de sorte qu'elles soient le moins en évidence possible à l'assemblage final.

1.18 ALIMENTATION EN
ÉLECTRICITÉ ET EN EAU

- .1 Le MDN pourra fournir, sans frais, une alimentation provisoire en électricité et en eau aux fins des travaux de construction.
- .2 L'ingénieur déterminera les points de livraison et les limites quantitatives. Tout raccord nécessite l'autorisation écrite préalable de l'ingénieur. Les raccords à une alimentation électrique existante doivent être effectués conformément au Code canadien de l'électricité.
- .3 Fournir, sans frais supplémentaires pour le MDN, l'équipement et les conduites temporaires permettant de raccorder ces services à l'emplacement de l'exécution des travaux.
- .4 La fourniture des services temporaires par le MDN est assujettie aux exigences du Ministère. Elle peut être supprimée par le représentant du site du MDN en tout temps, sans préavis et sans reconnaissance de responsabilité pour les dommages ou les délais causés par cette suppression des services temporaires.
- .5 Lorsque les conduites de branchement temporaires ne sont plus requises, l'entrepreneur doit enlever toutes les conduites et tout l'équipement, rétablir les points de raccordement dans leur état initial et restaurer la terre à sa forme d'origine.

1.19 CHAUFFAGE ET
VENTILATION

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

1.20 INSPECTION

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

1.21 SIGNALEMENT DES
ANOMALIES

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

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

<u>3.1 SANS OBJET</u>	.1	Sans objet.
-----------------------	----	-------------

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 EXIGENCES CONNEXES

- .1 Priorité:
 - .1 Les sections de la Division 1 ont priorités sur toutes les autres spécifications techniques des autres Divisions du présent devis.

1.2 DÉFINITIONS

- .1 Direction de la sécurité industrielle (DSIC):
 - .1 Un organisme gouvernemental qui a développé le Manuel de la sécurité industrielle.
- .2 Agent de sécurité d'entreprise (ASE):
 - .1 L'ASE est le point de contact officiel de l'organisation avec le Programme de sécurité industrielle (PSI). Il ou elle est responsable du contrôle du profil de sécurité de l'organisation, d'adresser les questions de sécurité, et est responsable à PSI et au cadre supérieur clé (CSC) désigné de l'organisation sur toutes les questions de sécurité industrielle.
- .3 ASE de l'entrepreneur:
 - .1 L'employé de la compagnie de l'entrepreneur qui est l'ASE.
- .4 Manuel de la sécurité industrielle (MSI):
 - .1 Le MSI est un ouvrage de référence facile à consulter et simple qui renseigne les agents de sécurité d'entreprise sur les normes et les mesures de sécurité adoptées par l'administration fédérale et sur la manière de s'assurer que leur organisation se conforme à ces normes et mesures.
- .5 Programme de sécurité industrielle (PSI):
 - .1 Le Programme de sécurité industrielle aide l'industrie à participer aux contrats du gouvernement du Canada et des gouvernements étrangers. DSIC fournit des services de contrôle de sécurité nécessaires pour les entrepreneurs avant que leurs employés peuvent travailler avec des renseignements et des biens Protégés et Classifiés.

1.2 DÉFINITIONS
(Cont'd)

- .6 Demande de permis de visite (DPV):
 - .1 La demande de permis de visite est un formulaire qui doit être rempli par une personne qui nécessite l'accès à des lieux de travail réglementés, personnel, renseignements, des biens et des ressources du MDN, alors elle doit être titulaire d'une attestation de sécurité de la cote de sécurité requise avant le début de leurs fonctions.
- .7 Réglementé:
 - .1 Se réfère à une situation où seulement les personnes autorisées peuvent accéder à une zone ou renseignement.
- .8 Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS):
 - .1 La Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) est un formulaire du Secrétariat du Conseil du Trésor utilisé pour définir les exigences de sécurité d'un contrat. Il s'agit essentiellement d'une évaluation de la menace et des risques pour la sécurité qui pourraient se matérialiser au cours du processus de passation de contrats.
- .9 Sensible:
 - .1 Les documents de nature délicate qui contiennent des renseignements qui peuvent causer divers préjudices à une personne, une entreprise, ou au pays si l'information est divulguée de manière non autorisée.

1.3 SITE DE RÉFÉRENCE

- .1 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
Sécurité industrielle:
 - .1 <http://iss-ssi.pwgc-tpsgc.gc.ca/index-fra.html>

1.4 GÉNÉRALITÉS

- .1 Les exigences de sécurité doivent faire partie du contrat entre le MDN et l'industrie lorsqu'elle est définie par la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS).

1.4 GÉNÉRALITÉS
(Cont'd)

- .2 Une Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) est un formulaire utilisé pour définir les exigences de sécurité associées à tous les contrats. La LVERS garantit que les clauses de sécurité appropriées sont identifiées afin qu'elles puissent être incorporées dans le contrat, de ce fait, juridiquement contraignant les désignations des parties pour donner suite aux exigences de sécurité du contrat.
- .1 La LVERS doit accompagner tous les documents contractuels, y compris les contrats de sous-traitance qui contiennent des exigences de sécurité.
- .3 Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont nécessaires, un Guide de la classification et de la désignation de sécurité peut avoir été prévu au même titre que la LVERS en tant que document contractuel. Ce document fournira de plus amples renseignements afférents aux exigences de sécurité lorsqu'il traite plusieurs niveaux d'autorisations de sécurité dans le contrat.

1.5 ENQUÊTE DE SÉCURITÉ
ET AUTORISATION POUR
ORGANISATION DU
SECTEUR PRIVÉ

- .1 Les entreprises qui auront besoin à l'accès ou doit conserver des marchandises contrôlées, des renseignements, des biens et ressources Protégés ou Classifiés, doivent obtenir une approbation comme suit:
- .1 Les entreprises doivent faire l'objet d'une enquête de sécurité pour mesure de protection du plus haut niveau de renseignements et biens à conserver.
- .1 La vérification d'organisation désignée (VOD) est nécessaire pour avoir accès, dans le cadre d'un contrat, à des renseignements ou à des biens Protégés ainsi qu'à des lieux de travail dont l'accès est réglementé (cote de fiabilité).
- .2 L'attestation de sécurité d'installations (ASI) est nécessaire pour avoir accès, dans le cadre d'un contrat, à des renseignements ou à des biens Protégés et / ou Classifiés ainsi qu'à des lieux de travail dont l'accès est réglementé (niveau de sécurité Secret).
- .3 Autorisation de détenir des renseignements (ADR) est nécessaire pour les organisations qui sont tenues en vertu d'un contrat de travailler à des renseignements Protégés et / ou Classifiés sur leurs propres lieux de travail.

1.5 ENQUÊTE DE SÉCURITÉ
ET AUTORISATION POUR
ORGANISATION DU
SECTEUR PRIVÉ
(Cont'd)

.1 (Cont'd)
.1 (Cont'd)
.4 Les organisations qui traitent ou transmettent des données électronique de nature délicate sur leurs systèmes de TI doivent avoir l'autorisation de traiter les TI et obtenir du PSI une lettre d'approbation écrite obligatoire des TI qui s'applique au niveau de sécurité demandé.

1.6 ENQUÊTE DE SÉCURITÉ
SUR LE PERSONNEL

.1 Dans le cadre de contrats conclus avec le MDN, les personnes de l'entreprise peuvent devoir accéder à des renseignements, à des biens ou à des lieux de travail Protégés ou Classifiés. Dans ces cas, les personnes qui doivent avoir accès à l'information et / ou d'un site doivent avoir leur cote de sécurité du personnel complété.

.2 Se référer au site Web de TPGSC pour le processus pour la tenue d'une enquête de sécurité sur le personnel.

1.7 DEMANDE DE PERMIS DE
VISITE

.1 Les personnes (y compris les sous-traitants) qui vont avoir accès à des renseignements, à des biens, des ressources ou des lieux de travail du MDN doivent avoir leur enquête de sécurité sur le personnel complété avant de soumettre une demande de permis de visite (DPV).

.2 Le processus de la demande de permis de visite vérifie que ceux qui sont autorisés à accéder les sites du MDN ont le niveau d'autorisation requis tel qu'indiqué dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) pour le contrat.

.3 Tous les employés du soumissionnaire retenu qui vont travailler sur le contrat nécessitent un DPV. L'ASE de l'entrepreneur doit transmettre le formulaire dûment rempli à l'administrateur de conciergerie pour le procédé.

1.8 RESPONSABILITÉ

.1 Il est la responsabilité de l'entrepreneur de ne pas avoir d'infraction à la sécurité en entreprenant les travaux de ce contrat.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET

.1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

<u>3.1 SANS OBJET</u>	.1	Sans objet.
-----------------------	----	-------------

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 MESURES DE SÉCURITÉ SUR LES CHANTIERS

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

1.1 MESURES DE SÉCURITÉ
SUR LES CHANTIERS
(Cont'd)

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

1.2 ÉVALUATION DU
DANGER

- .1 L'entrepreneur doit mettre en oeuvre et réaliser un programme d'évaluation du danger de la santé et de la sécurité dans le cadre du travail. Le programme inclure:
- .1 Évaluation initiale du danger:

1.2 ÉVALUATION DU

DANGER

(Cont'd)

- .1 (Cont'd)
 - .1 (Cont'd)
 - .1 Exécutée dès la notification de l'attribution du contrat et / ou avant le début des travaux.
 - .2 Évaluation continue du danger:
 - .1 Effectuée lors du déroulement du travail identifiant de nouveaux ou potentiels risques sanitaires et de sécurité jusqu'alors inconnus. Au minimum, les évaluations des dangers doivent être effectuées lorsque:
 - .1 nouveau travail de sous-traitant, nouveau sous-traitant (s) ou de nouveaux travailleurs arrivent sur le site pour commencer une autre partie du travail;
 - .2 la portée des travaux a été modifiée;
 - .3 les travaux effectués dans des espaces clos; et / ou
 - .4 le potentiel de danger ou de la faiblesse en matière de santé et les pratiques actuelles de sécurité sont identifiées par l'ingénieur.
- .2 Les évaluations du danger seront projet et site spécifique, basées sur une analyse des documents contractuels et du site.
- .3 Chaque évaluation des dangers doit être faite par écrit. Conservez les copies de toutes les évaluations sur le site pour la durée du travail. Sur demande, mettre à la disposition de l'ingénieur.
- .4 L'entrepreneur doit aviser l'ingénieur de matières dangereuses soupçonnée pendant le travail et ne ressort pas des dessins, des spécifications ou le rapport concernant le travail (par exemple le plomb, amiante, etc). Ne pas déranger ces matières en attente des directives de l'ingénieur. L'ingénieur prendra les dispositions nécessaires pour tester les matières selon les besoins.

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

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

1.4 DÉVERSEMENT DE
MATIERES DANGEREUSES

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

1.4 DÉVERSEMENT DE
MATIERES DANGEREUSES
(Cont'd)

- .2 (Cont'd)
.5 (Cont'd)
- .1 nom;
 - .2 compagnie; et
 - .3 numéro de téléphone.
 - .6 contenir le déversement;
 - .7 isoler la zone suivant les besoins;
 - .8 informer l'ingénieur; et
 - .9 nettoyer les déversements mineurs utilisant l'équipement et les fournitures de protection appropriés.

1.5 FIXATEUR A
CARTOUCHES

- .1 Les dispositifs actionnés par charge explosive ne seront pas utilisés sans l'approbation de l'ingénieur.
- .2 L'opérateur du dispositif actionné pare charge explosive doit avoir la formation applicable avant son utilisation.
- .3 L'opérateur doit suivre les directives d'utilisation de sécurité du fabricant et porter l'équipement de protection individuelle adéquat.

1.6 TRAVAIL A CHAUD

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

1.7 ESPACES CLOS

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

1.8 PROTECTION CONTRE LES CHUTES

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

1.9 ÉCLAIR D'ARC
ÉLECTRIQUE

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

1.10 SÉCURITÉ

- .1 Il incombe à l'entrepreneur de bien connaître l'ensemble des lois, des règlements, des codes et des exigences contractuels en matière de sécurité qui s'appliquent. Ces lois, règlements, codes et exigences contractuels en matière de sécurité applicables doivent être indiqués et abordés dans le plan de sécurité, et toutes les instructions permanentes d'opération (IPO), les pratiques de travail sécuritaires qui intègrent des mesures de contrôle claires et particulières, les règles, les procédures et les pratiques qui s'appliquent deviendront obligatoires.

1.10 SÉCURITÉ
(Cont'd)

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

1.11 PANNEAUX ET AVIS
SUR LES LIEUX

- .1 Panneaux et avis de sécurité et instructions:
- .1 Les panneaux et les avis de sécurité ainsi que les instructions seront rédigés dans les deux langues officielles. Les symboles graphiques utilisés seront conformes à la plus récente version de «Signaux et symboles dans le milieu du travail».

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- | | | |
|--|----|---|
| <u>1.1 SIGNALEMENT D'UNE URGENCE</u> | .1 | Les numéros de téléphone à composer pour signaler une urgence sont:

.1 téléphone de la base: signaler 9-1-1;

.2 téléphone cellulaire: 902-427-3333 |
| <u>1.2 APPLICATION DES MESURES DE SÉCURITÉ AU CAS D'INCENDIE</u> | .1 | La prescription et l'application des mesures de sécurité au cas d'incendie qui sont obligatoires dans les limites de la base relèvent du chef des pompiers de la base. |
| | .2 | Le personnel de l'entrepreneur doit observer toutes les exigences relatives à la présente section sur le devis, à la dernière édition du Code national du bâtiment du Canada (CNB) et du Code national de prévention des incendies du Canada (CNPI), y compris toutes modifications ultérieures publiées par le Conseil national de recherches du Canada. |
| | .3 | L'ingénieur se réserve le droit d'exiger le renvoi du site des personnes considérées comme négligentes ou agissant en contravention des exigences en matière de sécurité-incendie. |
| <u>1.3 SÉANCE D'INFORMATION EN SÉCURITÉ-INCENDIE</u> | .1 | Avant de commencer les travaux visés par le présent contrat de service, l'ingénieur organisera une réunion de toutes les parties concernées afin d'examiner et de clarifier les mesures de sécurité au cas d'incendie, et, au besoin, une séance d'information avec le chef des pompiers de la base. |
| <u>1.4 PIQUET D'INCENDIE</u> | .1 | Pour tous les travaux à chaud, l'entrepreneur doit assurer le service de guetteurs d'incendie, selon l'importance et le calendrier prévus par le poste des pompiers de l'arsenal maritime lors de la délivrance du permis de travail à chaud. |
| <u>1.5 EXTINCTEURS</u> | .1 | Fournir les extincteurs nécessaires à la protection, en cas d'urgence, des travaux en cours et des installations de l'entrepreneur sur le chantier; les extincteurs fournis doivent avoir les caractéristiques exigées par le chef des pompiers de la base. |

1.6 MESURES DE SÉCURITÉ RELATIVES A LA FUMÉE

- .1 Il est interdit de fumer sur les propriétés du MDN, sauf aux endroits désignés. Ceci comprend l'usage de tabac, dans les véhicules automobile pour le transport des personnes.
- .2 En conformité avec les présentes exigences en matière de sécurité-incendie se rapportant à l'aire des travaux et au site, l'ingénieur et le chef des pompiers de la base désigneront les endroits présentant un risque d'incendie ainsi que les endroits non réglementés où il peut être permis de fumer.
- .3 Il est interdit de fumer dans tous les bâtiments.
- .4 Dans toutes les autres zones, faire preuve de prudence et suivre les directives écrites ou verbales de l'ingénieur relatives à l'utilisation d'articles de fumeur.

1.7 SIGNALEMENT DES INCIDENTS D'INCENDIE

- .1 Signaler immédiatement tous les incidents d'incendie de la manière suivante:
 - .1 actionner le dispositif d'alarme le plus proche;
 - .2 composer le 9-1-1 ou le numéro de téléphone indiqué au cours de la séance d'information; et
 - .3 téléphoner l'ingénieur.
- .2 Les personnes qui actionnent le dispositif d'alarme doivent demeurer sur place afin d'indiquer au service d'incendie le chemin vers les lieux du sinistre.
- .3 Lorsqu'un incendie est signalé par téléphone, donner l'emplacement de l'incendie, le nom et le numéro de l'édifice et être prêt à indiquer le chemin vers les lieux du sinistre au service d'incendie.

1.8 SYSTEMES D'ALARME DE PROTECTION INCENDIE, INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS

- .1 Informer au moins quarante-huit (48) heures à l'avance le chef des pompiers de la base de tout travail prévu pouvant nécessiter que les systèmes d'alarme incendie et (ou) de protection soient:
 - .1 être obstrués de quelque manière que ce soit;
 - .2 être fermés ou arrêtés; et / ou
 - .3 être laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans autorisation ou directives du chef des pompiers de la base.

<u>1.8 SYSTEMES D'ALARME DE PROTECTION INCENDIE, INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS</u> <u>(Cont'd)</u>	.2	N'entreprendre aucune de ces mesures tant que l'ingénieur n'a pas confirmé l'approbation et les directives du chef des pompiers de la base.
	.3	Les prises d'eau, les réservoirs au sol et les tuyaux souples ne doivent être utilisés qu'aux fins de lutte contre l'incendie, à moins d'une autorisation de l'ingénieur et du chef des pompiers de la base.
<u>1.9 BLOCAGE DE L'ACCES AUX ENGINS D'INCENDIE</u>	.1	Informar à l'avance le chef des pompiers de la base 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.
<u>1.10 DÉCHETS ET MATÉRIAUX DE REBUT</u>	.1	Accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebut.
	.2	Entreposage: <ul style="list-style-type: none">.1 lorsque l'entreposage de déchets d'hydrocarbures dans les zones de travail est nécessaire, faire preuve d'une extrême prudence afin d'assurer une sécurité et une propreté maximales;.2 les chiffons ou les matériaux graisseux ou huileux susceptibles de s'enflammer spontanément doivent être déposés et conservés dans un récipient approuvé par le chef des pompiers de la base et enlevés conformément aux directives de l'ingénieur.
	.3	Il est interdit de brûler des matériaux de rebut.
	.4	Enlèvement des déchets et des matériaux de rebut: <ul style="list-style-type: none">.1 Débarrasser le chantier de tout matériau de rebut à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives de l'ingénieur.
<u>1.11 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES</u>	.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) et sont régies par les exigences formulées par le chef des pompiers de la base.

1.11 LIQUIDES
INFLAMMABLES ET
COMBUSTIBLES
(Cont'd)

- .2 On pourra garder sur le chantier jusqu'à 30 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 30 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux devra être approuvé par le chef du service des incendies de la base.
- .3 L'ingénieur se réserve le droit d'exiger l'enlèvement du site de tout conteneur d'entreposage qui n'est pas jugé acceptable par le chef des pompiers de la base.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les plates-formes de chargement.
- .5 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateurs de chaleur.
- .6 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).
- .7 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.

1.12 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 et aux mesures prévues par le chef des pompiers de la base.
- .2 Obtenir du chef de service des pompiers de la base 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.

1.12 MATIERES
DANGEREUSES
(Cont'd)

- .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 pompiers de la base 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 pompiers de la base.
- .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 pompiers de la base de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.

1.13 INSPECTIONS
EFFECTUÉES PAR LE
CHEF DU SERVICE DES
INCENDIES

- .1 Les inspections du chantier par le chef du service des pompiers de la base seront coordonnées par l'ingénieur.
- .2 Permettre au chef du service des pompiers de la base le libre accès au chantier.
- .3 Collaborer avec le chef du service des pompiers de la base au cours des inspections périodiques du chantier.
- .4 Corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse par le chef du service des pompiers de la base.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 AUTORISATION D'ACCES AUX EMPLACEMENTS

- .1 Les employés des entrepreneurs doivent chaque matin se présenter au poste de garde principal, signer le registre et obtenir un insigne d'identité qu'ils doivent porter sur eux en tout temps. Lorsqu'ils quittent le complexe à la fin de la journée ou à la pause déjeuner, les employés des entrepreneurs doivent se présenter au poste de garde principal, remettre l'insigne et signer le registre.

1.2 STATIONNEMENT

- .1 Les véhicules des entrepreneurs seront autorisés à circuler dans le périmètre intérieur, pourvu qu'ils circulent pendant de courtes périodes de temps pour charger ou décharger du matériel et du ravitaillement et qu'ils soient ensuite déplacés dans le parc de stationnement supérieur adjacent à la route Windmill ou dans la rue. Le superviseur sur place de la société contractante est autorisé à garer son véhicule pendant de courtes périodes de temps à l'une des places de stationnement réservées aux visiteurs ou, si ces places sont occupées, à garer celui-ci dans le périmètre intérieur lorsqu'il effectue ses visites régulières de progression de l'ouvrage. Il est important de signaler que les véhicules des entrepreneurs qui entrent dans le périmètre intérieur peuvent être soumis, au moment de leur départ, à une fouille qui sera effectuée par le commissionnaire de service. En cas d'abus, RDDC Atlantique se réserve le droit de limiter le droit de stationnement susmentionné.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 DÉFINITIONS

- .1 Pollution et dommages à l'environnement:
 - .1 Présence d'éléments ou d'agents chimiques, physiques ou biologiques qui ont un effet nuisible sur la santé et le bien-être des personnes, qui altèrent les équilibres écologiques importants pour les humains et qui constituent une atteinte aux espèces jouant un rôle important pour ces derniers ou qui dégradent les caractères esthétique, culturel et / ou historique de l'environnement.
- .2 Protection de l'environnement:
 - .1 Prévention / maîtrise de la pollution et de la perturbation de l'habitat et de l'environnement durant la construction.

1.2 FEUX

- .1 Les feux et le brûlage des déchets sur le chantier sont interdits.

1.3 DRAINAGE

- .1 S'assurer que l'eau pompée vers un cours d'eau, un réseau d'égout ou un système d'évacuation ou de drainage ne contient pas de matières en suspension.
- .2 Assurer l'évacuation ou l'élimination des eaux contenant des matières en suspension ou des substances nocives conformément aux exigences des autorités locales.

1.4 DÉFRICHEMENT DU CHANTIER ET PROTECTION DES PLANTES

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

- | | | |
|--|----|---|
| <u>1.4 DÉFRICHEMENT DU
CHANTIER ET PROTECTION
DES PLANTES
(Cont'd)</u> | .4 | Réduire au minimum l'enlèvement de la terre végétale et de la végétation. |
| | .5 | N'enlever des arbres que dans les zones indiquées ou désignées par l'ingénieur. |
| <u>1.5 TRAVAUX EXÉCUTÉS A
PROXIMITÉ DES COURS
D'EAU</u> | .1 | Les engins de construction doivent être utilisés depuis le rivage seulement. |
| | .2 | Les cours d'eau doivent demeurer exempts de déblais, de matériaux de rebut ou de débris. |
| <u>1.6 PRÉVENTION DE LA
POLLUTION</u> | .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 | Arroser les matériaux secs et recouvrir les déchets afin d'éviter que le vent soulève la poussière ou entraîne les débris. |

PARTIE 2 - PRODUITS

- | | | |
|-----------------------|----|-------------|
| <u>2.1 SANS OBJET</u> | .1 | Sans objet. |
|-----------------------|----|-------------|

PARTIE 3 - EXÉCUTION

- | | | |
|-----------------------|----|-------------|
| <u>3.1 SANS OBJET</u> | .1 | Sans objet. |
|-----------------------|----|-------------|

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 SECTIONS CONNEXES

- .1 Section 01 11 00 Instructions générales.
- .2 Section 04 05 00 Réparations de brique et de maçonnerie.
- .3 Section 23 51 00 Cheminées.
- .4 Section 23 51 00.01 Annexe A Liste des cheminées.

1.2 RÉFÉRENCES

- .1 La partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail (dernière édition, y compris toutes les modifications).
- .2 La partie 12 du «Nova Scotia Occupational Health and Safety Regulations» (dernière édition, y compris toutes les modifications).
- .3 La publication de l'organisme American Conference of Governmental Industrial Hygienists des États Unis intitulée Threshold Limit Values For Chemical Substances and Physical Agents and Biological Indices.

1.3 DESCRIPTION

- .1 Cette section présente les règlements et les mesures d'urgence qui doivent être suivis pour assurer la sécurité des activités à l'intérieur et à proximité des espaces clos potentiellement dangereux.
- .2 Les normes de sécurité présentées dans cette section s'appliquent aux entrepreneurs et consultants et à leurs employés, aux matériaux, aux ouvrages et immeubles dans l'ensemble de la base des Forces canadiennes Halifax.
- .3 Toute personne qui entre dans un espace clos ou agit à titre d'observateur ou de sauveteur aura reçu une formation complète sur toutes les procédures, conformément à la référence mentionnée à l'alinéa 1.2.1.
- .4 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer du respect des dispositions de la présente section et des normes mentionnées à l'alinéa 1.2.1.

1.4 RESTRICTIONS

- .1 Aucun entrepreneur, consultant ou employé d'un entrepreneur ou d'un consultant:

1.4 RESTRICTIONS
(Cont'd)

- .1 (Cont'd)
- .1 n'est autorisé à entrer dans un espace clos dangereux avant d'avoir reçu une évaluation, écrite et rédigée dans un langage que l'employé et (ou) l'entrepreneur comprend, du niveau d'exposition à des risques dans l'espace clos; l'entrée dans un espace clos sera effectuée conformément à la présente section et aux exigences formulées à l'alinéa 1.2.1;
- .2 ne peut entrer dans un espace clos dangereux avant qu'un permis d'entrée sécuritaire ait été affiché sur les lieux du travail et qu'une copie ait été versée au dossier.

1.5 DÉFINITIONS

- .1 Les définitions suivantes s'appliquent à la présente section:
- .1 Espace clos:
- .1 Désigne un réservoir, une cuve de traitement, une enceinte souterraine, un tunnel ou tout autre espace qui n'est ni conçu pour être occupé par des personnes, ni destiné à l'être, sauf pour l'exécution d'un travail:
- .1 qui a des voies d'entrée et de sortie restreintes;
- .2 qui a une mauvaise aération naturelle;
- .3 où la quantité d'oxygène dans l'atmosphère peut être inadéquate; ou
- .4 dont l'air peut contenir une substance dangereuse.
- .2 Substance dangereuse:
- .1 Désigne une substance ou un agent chimique, biologique et physique dont une propriété présente un risque pour la santé et la sécurité de quiconque y est exposé.
- .3 Personne qualifiée:
- .1 Désigne une personne possédant les connaissances, la formation et l'expérience voulues pour accomplir comme il convient et en toute sécurité une tâche particulière.

1.5 DÉFINITIONS (Cont'd)

- .1 (Cont'd)
- .3 (Cont'd)
- .4 Catégorie d'espaces clos:
 - .1 Désigne un ensemble d'au moins deux espaces clos susceptibles, en raison de leurs similarités, de présenter les mêmes risques pour les personnes qui y entrent, en sortent ou y séjournent. Le MDN a établi les catégories d'espaces clos A, B et C, selon l'évaluation des risques.
 - .1 Catégorie A - espace clos dangereux:
 - .1 Tout espace clos qui ne peut être rendu sécuritaire par une aération et maintenu sécuritaire lorsqu'il est verrouillé, vidé et purgé, et que toutes les autres mesures ont été prises.
 - .2 Catégorie B - espace clos:
 - .1 Il existe des risques qui peuvent être éliminés par une aération, un verrouillage, un vidage et une purge.
 - .3 Catégorie C - espace considéré comme clos:
 - .1 Certaines conditions pourraient faire de cet endroit un espace clos.

1.6 RISQUES COMMUNS

- .1 Les risques communs des espaces clos que doivent surveiller les entrepreneurs sont les suivants:
 - .1 les vapeurs toxiques produites par les cambouis ou les fuites dans l'espace en question;
 - .2 les gaz et les vapeurs inflammables susceptibles de prendre feu ou d'exploser;
 - .3 un pourcentage d'oxygène dans l'espace clos inférieur à 19,5 p. 100 ou supérieur à 23 p. 100 (le pourcentage normal étant de 20,9 p. 100);

1.6 RISQUES COMMUNS (Cont'd)	.1	(Cont'd)
	.4	les chocs électriques causés par des outils, des lampes ou tout autre équipement électrique;
	.5	les brûlures chimiques produites par des matières corrosives ou les blessures causées par des matières produisant des dermatites;
	.6	les brûlures produites par la vapeur haute pression, l'eau chaude ou le mazout;
	.7	l'air haute pression;
	.8	les dangers physiques produits par les glissades, les chutes, les objets saillants ou qui les chutes d'objet; et
	.9	la corrosion excessive de composantes métalliques.
1.7 PERMIS D'ENTRÉE DANS UN ESPACE CLOS	.1	Si l'entrepreneur doit entrer dans un espace clos, il doit fournir l'ingénieur un permis d'entrée, le remplir en trois exemplaires et le retourner à l'ingénieur avant que l'accès soit autorisé. Une copie du permis d'entrée sera affichée sur le lieu des travaux. L'original sera transmis à l'officier de la sécurité générale de l'unité.
1.8 VÉRIFICATIONS	.1	Avant de faire entrer quelqu'un dans un espace clos, l'entrepreneur doit fournir les services d'une personne qualifiée qui s'assurera:
	.1	Que les ouvertures permettant d'entrer dans l'espace clos et d'en sortir sont suffisamment grandes pour permettre le passage d'une personne munie d'un équipement de protection individuelle, ces ouvertures pouvant être:
	.1	un trou d'homme; ou
	.2	toute autre ouverture franche.
	.2	Que l'entrée de tout liquide ou solide qui s'écoule librement ou de matière dangereuse a été prévenue par un moyen sûr de débranchement ou par obturation des brides, et que tout liquide dans lequel une personne pourrait se noyer ou tout solide qui s'écoule librement dans lequel elle pourrait être prise au piège a été évacué de l'espace clos.

1.8 VÉRIFICATIONS
(Cont'd)

- .1 (Cont'd)
- .3 Que l'outillage électrique et l'équipement mécanique qui pourraient présenter un risque pour la personne ont été débranchés de leur source d'alimentation, réelle ou résiduelle, et verrouillés en position fermée par la personne qui entre dans l'espace clos (Remarque: la personne qui a verrouillé l'équipement doit garder la clé jusqu'à ce que les travaux soient achevés et qu'elle ait déverrouillé l'équipement; il est également recommandé d'enlever les fusibles.);
- .4 D'évaluer la teneur en oxygène, la combustibilité et la toxicité des substances dangereuses (dans cet ordre) (p. ex., oxygène, vapeurs et gaz explosifs, sulfure d'hydrogène, puis monoxyde de carbone):
- .1 Les tests de teneur en oxygène, de combustibilité et de toxicité doivent être effectués à l'aide d'une sonde au point d'entrée dans l'espace clos dont le couvercle est en place; si aucun danger n'est détecté, le couvercle sera ensuite enlevé.
- .2 Si on a détecté une insuffisance d'oxygène, une atmosphère susceptible d'exploser ou des substances toxiques, l'accès à l'espace clos sera interdit jusqu'à ce qu'il soit rendu sécuritaire au moyen d'une purge et d'une aération adéquates.
- .3 L'espace clos tout entier doit alors faire l'objet d'un test de déficit en oxygène, de combustibilité et de toxicité; s'il subsiste, malgré la purge et l'aération, une possibilité de déficit en oxygène, d'atmosphère combustible ou de substances dangereuses pouvant dépasser les limites acceptables, ces tests seront effectués uniquement par une personne qui porte l'équipement de protection individuel (EPI) requis, comme un appareil respiratoire à adduction d'air pur, des gants protecteurs, un harnais, etc. (si les tests doivent être effectués dans l'espace clos).
- .5 Qu'une vérification, au moyen de tests, est effectuée afin de s'assurer que les spécifications suivantes peuvent être respectées et maintenues pendant que la personne se trouve dans l'espace clos:

1.8 VÉRIFICATIONS
(Cont'd)

- .1 (Cont'd)
- .5 (Cont'd)
- .1 La concentration de tout agent chimique ou d'une combinaison d'agents chimiques dans l'espace clos à laquelle la personne sera vraisemblablement exposée n'entraînera pas l'exposition de la personne:
- .1 à une valeur supérieure à la limite donnée pour cet agent chimique ou pour cette combinaison d'agents chimiques autre que la poussière céréalière, tel que prévu dans la deuxième référence;
- .2 à une concentration de poussière céréalière respirable et non respirable dans l'air supérieure à 10 mg par mètre cube, sous réserve de l'alinéa 1.8.1.5.2;
- .3 est inférieure à 50 p. 100 de la limite explosive inférieure de l'agent chimique ou de la combinaison d'agents chimiques, sous réserve de l'alinéa 1.8.1.5.2.
- .2 S'il y a une source d'inflammation, la concentration ne dépasse pas 10 p. 100 de la limite explosive inférieure de l'agent chimique ou de la combinaison d'agents chimiques dans l'air.
- .3 La concentration d'une substance dangereuse, autre qu'un agent chimique, dans l'air de l'espace clos, ne présente pas de risques pour la sécurité ou la santé de la personne.
- .4 Le pourcentage d'oxygène dans l'espace clos est d'au moins 19,5 p. 100 et d'au plus 23 p. 100 en volume à la température normale.
- .6 Que l'espace clos a été purgé et aéré de manière à fournir une atmosphère de travail sécuritaire et qu'en cas de panne de l'équipement d'aération:
- .1 l'employé dispose d'un temps suffisant pour sortir de l'espace clos avant que l'atmosphère soit contaminée;

- 1.8 VÉRIFICATIONS
(Cont'd)
- .1 (Cont'd)
- .6 (Cont'd)
- .2 l'équipement d'aération est soit muni d'une alarme approuvée, soit surveillé par un employé qui demeure en permanence près de l'équipement et est en communication avec le ou les travailleurs qui se trouvent dans l'espace clos.
- .7 Que la personne qualifiée consigne, dans un rapport signé, les résultats des tests mentionnés dans les paragraphes précédents, y compris les résultats des essais et une liste du matériel de mesure utilisé, et s'assure que ces résultats sont remis à l'ingénieur et à l'officier de sécurité.

PARTIE 2 - PRODUITS

- 2.1 ÉQUIPEMENT
- .1 L'équipement de protection individuel (EPI) indiqué sur le permis de travail dans le lieu sera utilisé lorsqu'une personne entre dans l'espace clos. L'EPI adéquat dépend de la nature de l'exposition et peut comprendre des lunettes à coques, des casques de protection, des chaussures de sécurité, un vêtement de protection complet ou un appareil respiratoire convenable. Soulignons que l'EPI ne remplace pas une aération adéquate. Lorsqu'il est mentionné dans le formulaire d'évaluation des risques que cela est nécessaire, les travailleurs porteront un appareil respiratoire autonome d'urgence ayant une réserve d'air continu de cinq minutes (SKAT-PAK de SCOTT) et disposeront d'un toximètre en tout temps lorsqu'ils se trouvent dans l'espace clos. L'entrepreneur fournira l'équipement de protection individuel nécessaire à ses employés.

2.1 ÉQUIPEMENT
(Cont'd)

- .2 Tous les travailleurs porteront un harnais de sécurité adéquat solidement attaché à un câble de sauvetage lorsqu'ils entreront dans un espace clos: muni d'un seul trou d'homme ou d'une seule ouverture au-dessus, où un sauvetage peut être difficile, pouvant comporter des risques de gaz, de vapeurs, de poussières et de brouillards nocifs, de déficit en oxygène ou de températures élevées, ou lorsque la protection des voies respiratoires est nécessaire. L'extrémité libre du câble de sauvetage attaché est fixée à l'extérieur de l'espace clos. Le câble de sauvetage doit être suffisamment long pour atteindre de l'extérieur tout point de travail à l'intérieur de l'espace clos et suffisamment solide pour supporter le poids du travailleur. Un appareil de levage à trois pieds (pour usage vertical uniquement) sera en place avant et pendant le travail dans un espace clos. Un appareil respiratoire à pression positive adéquat destiné au sauvetage et (ou) à l'extraction des personnes qui travaillent dans l'espace clos sera disponible sur place. L'entrepreneur fournira tout le matériel de sauvetage requis.
- .3 Exigence minimale en matière d'équipement:
- .1 Espace clos de catégorie A:
- .1 Un ventilateur, un détecteur de gaz multiples, un système de communication, un harnais de sécurité, un système d'extraction, un appareil respiratoire autonome (ARA) ou un appareil de protection respiratoire à adduction d'air (à porter en tout temps) ainsi qu'un double de l'équipement susmentionné rangé à l'entrée de l'espace clos en cas de sauvetage d'urgence.
- .2 Espace clos de catégorie B:
- .1 Un ventilateur, un détecteur de gaz multiples, un système de communication, un harnais de sécurité, un système d'extraction, un appareil respiratoire autonome (ARA) ou un appareil de protection respiratoire à adduction d'air sur place, à l'entrée de l'espace clos en cas de sauvetage d'urgence.
- .3 Espace clos de catégorie C:
- .1 Un détecteur de gaz multiples, un système de communication et un appareil SCAT-PAK.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 CONDITIONS D'ENTRÉE

- .1 Avant toute entrée dans un espace clos, les conditions qui suivent doivent être satisfaites afin qu'une intervention en cas d'urgence puisse être effectuée dans le délai le plus court:
 - .1 au moins une personne fera le guet devant l'espace clos et:
 - .1 n'accomplira aucune autre tâche qui puisse la distraire de sa tâche d'observation de la ou des personnes qui se trouvent dans l'espace clos;
 - .2 contrôlera le ou les câbles de sauvetage attachés à la ou les personnes qui se trouvent dans l'espace clos et s'assurera que le câble de sauvetage est fixé à un objet solide;
 - .3 sera munie d'un harnais de sécurité;
 - .4 assurera un contact radio continu avec les personnes qui se trouvent dans l'espace clos ou pourra observer la ou les personnes qui se trouvent dans l'espace clos (Remarque: les radios ne doivent pas être utilisées dans une atmosphère combustible.);
 - .5 sera en mesure d'appeler au secours (personnel qualifié) en cas de situation d'urgence;
 - .6 aura reçu une formation en mesures d'urgence et en secourisme général.
 - .2 Outre l'observateur, une autre personne (sauveteur) sera présente à l'entrée des espaces clos de catégorie A. Cette personne:
 - .1 portera tout l'équipement de protection individuel (EPI) nécessaire, y compris un harnais, un câble de sauvetage et un appareil respiratoire à pression positive (au besoin);
 - .2 sera présente en tout temps lorsqu'une ou des personnes travaillent dans un espace clos;
 - .3 aura reçu une formation en mesures d'urgence et en secourisme général;

3.1 CONDITIONS D'ENTRÉE
(Cont'd)

- .1 (Cont'd)
- .2 (Cont'd)
- .4 n'entrera pas dans l'espace clos, à moins que ce ne soit pour sauver la ou les personnes qui y travaillent et cela, uniquement après avoir demandé de l'aide et revêtu l'équipement de protection nécessaire.
- .3 Si l'observateur ou la personne additionnelle (le sauveteur, s'il est présent) doit quitter l'entrée de l'espace clos, les personnes qui y travaillent doivent en sortir jusqu'au retour de l'observateur ou de la personne additionnelle. Les conditions énoncées aux paragraphes 1.6 et 1.7 doivent être satisfaites avant le retour dans l'espace clos.
- .4 Au moins trois (3) personnes seront présentes pendant l'entrée et le travail dans un espace clos de catégorie A (travailleur, observateur et sauveteur) et deux (2) personnes dans les espaces clos de catégorie B et C (travailleur et observateur). Lorsque les conditions le justifient, une autre personne est requise pour intervenir en cas d'urgence.
- .5 L'aide additionnelle sera obtenue auprès du service d'incendie du MDN, au numéro de téléphone local 427-3333.
- .6 Quiconque entre dans un espace clos pour y secourir une personne portera l'équipement de protection individuel complet requis, y compris un appareil respiratoire à pression positive; un observateur sera également sur place.

3.2 ESSAI ET ENTRETIEN DE
L'ÉQUIPEMENT

- .1 Les appareils testeurs, les harnais de sécurité, les câbles de sécurité, les appareils respiratoires, l'équipement d'aération et tout autre équipement utilisés par l'entrepreneur dans le cadre de l'entrée dans un espace clos seront inspectés, entretenus et testés par une personne qualifiée, aussi souvent que nécessaire, mais pas moins souvent que ne le recommande le fabricant ou selon les directives écrites de l'ingénieur ou de l'officier de sécurité, afin de s'assurer qu'ils sont en bon état d'utilisation en tout temps.

3.3 REGLEMENTS

- .1 En cas d'incompatibilité entre les dispositions de la présente section et les documents sources (la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail, et de la partie 12 du «Nova Scotia Occupational Health and Safety Regulations», y compris toutes les modifications), ce sont les dispositions les plus rigoureuses qui s'appliquent.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 PROPRETÉ DU CHANTIER
- .1 Garder le chantier propre et exempt de toute accumulation de débris et de matériaux de rebut autres que ceux générés par le Maître de l'ouvrage ou par les autres entrepreneurs.
 - .2 Évacuer les débris et les matériaux de rebut hors du chantier quotidiennement, à des heures prédéterminées, ou les éliminer selon les directives de l'ingénieur. Les matériaux de rebut ne doivent pas être brûlés sur le chantier.
 - .3 Prendre les dispositions nécessaires et obtenir les permis des autorités compétentes en vue de l'élimination des débris et des matériaux de rebut.
 - .4 Selon le règlement administratif S-600 de la Municipalité régionale d'Halifax (MRH), les déchets solides générés à l'intérieur qui ne nécessitent pas une disposition à des sites d'élimination spécialisés en dehors du territoire de la MRH doivent être éliminés dans les limites de la MRH à une installation autorisée ou approuvée.
 - .5 Nettoyer les surfaces intérieures avant le début des travaux de finition et garder ces zones exemptes de poussière et d'autres impuretés durant les travaux en question.
 - .6 Stocker les déchets volatils dans des contenants métalliques fermés et les évacuer hors du chantier à la fin de chaque période de travail.
 - .7 Assurer une bonne ventilation des locaux pendant l'emploi de substances volatiles ou toxiques. Il est toutefois interdit d'utiliser le système de ventilation du bâtiment à cet effet.
 - .8 Utiliser uniquement les produits de nettoyage recommandés par le fabricant de la surface à nettoyer, et les employer selon les recommandations du fabricant des produits en question.
 - .9 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.
- 1.2 NETTOYAGE FINAL
- .1 A l'achèvement substantiel des travaux, enlever les matériaux en surplus, les outils ainsi que l'équipement et les matériels de construction qui ne sont plus nécessaires à l'exécution du reste des travaux.

1.2 NETTOYAGE FINAL

(Cont'd)

- .2 Enlever les débris et les matériaux de rebut, à l'exception de ceux générés par les autres entrepreneurs, et laisser les lieux propres et prêts à occuper.
- .3 Avant l'inspection finale, enlever les matériaux en surplus, les outils, l'équipement et les matériels de construction.
- .4 Balayer et nettoyer les trottoirs, les marches, et les autres surfaces extérieures; balayer ou ratisser le reste du terrain.
- .5 Enlever les saletés et autres éléments qui déparent les surfaces extérieures.
- .6 Balayer et nettoyer les surfaces revêtues en dur.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 SECTIONS CONNEXES

- .1 Section 01 11 00 Instructions générales.
- .2 Section 01 35 73 Exigences relatives aux espaces clos.
- .3 Section 23 51 00 Cheminées.
- .4 Section 23 51 00.01 Annexe A Liste des cheminées.

1.2 RÉFÉRENCES

- .1 Association canadienne de normalisation (CSA)
 - .1 CAN/CSA SÉRIE A165, Normes CSA sur les éléments de maçonnerie en béton (contient A165.1, A165.2 et A165.3).
 - .2 CAN/CSA A179, Mortier et coulis pour la grosse maçonnerie.
 - .3 CAN/CSA A371, Maçonnerie des bâtiments.
 - .4 CAN/CSA A82, Brique de maçonnerie cuite en argile ou en schiste.
 - .5 CSA S304, Calcul des ouvrages en maçonnerie.

1.3 TRAVAUX COMPRIS

- .1 Remplacer les briques, éléments de béton, les pierres et les tuiles cassées, fissurées, écaillées, en vrac et en mauvais état.
- .2 Évider / nettoyer et rejointoyer les joints de mortier non consolidés et détériorés des briques, des pierres, des tuiles et des briques d'appui.
- .3 Nettoyer le calfeutrage des joints de mortier, nettoyer les joints et rejointoyer.
- .4 Nettoyer les éléments en terre cuite non vernissés et vernissés.

1.4 TRANSPORT, ENTREPOSAGE ET MANUTENTION

- .1 Transporter, entreposer et manutentionner les matériaux et le matériel conformément aux instructions écrites du fabricant.
- .2 Entreposage et manutention
 - .1 Garder les matériaux secs jusqu'au moment de leur mise en oeuvre, sauf lorsqu'il est prescrit que les éléments doivent être mouillés.

1.4 TRANSPORT,
ENTREPOSAGE ET
MANUTENTION
(Cont'd)

- .2 (Cont'd)
 - .2 Entreposer les matériaux sous des couvertures imperméables, sur des palettes ou des plates-formes posées sur des planches ou des madriers, de manière qu'ils ne reposent pas directement sur le sol.
 - .3 Remplacer les matériaux et le matériel endommagés par des matériaux et du matériel neufs.

1.5 CONDITIONS DE MISE
EN OEUVRE

- .1 Conditions ambiantes:
 - .1 Ne procéder à l'assemblage et à la mise en oeuvre des éléments seulement lorsque la température se situe au-dessus de 4 degrés Celsius.
- .2 Travaux effectués par temps chaud ou par temps froid:
 - .1 Selon la norme CAN/CSA A371.
- .3 Mise en oeuvre par temps froid:
 - .1 Selon les exigences de la norme CAN/CSA A371 et les prescriptions indiquées ci-après.
 - .1 Maintenir le mortier à une température se situant entre 5 et 50 degrés Celsius, jusqu'à l'utilisation ou la stabilisation de la gâchée.
 - .2 Maintenir la maçonnerie et ses matériaux constituants à une température se situant entre 5 et 50 degrés Celsius et protéger les lieux contre le refroidissement éolien.
 - .3 Maintenir la maçonnerie à une température au-dessus du point de congélation pendant au moins trois (3) jours après la mise en oeuvre du mortier.
 - .4 Préchauffer dans des enceintes, jusqu'à une température au-dessus de 10 degrés Celsius, les sections de mur non chauffées au moins 72 heures avant la mise en oeuvre du mortier.
 - .2 Mise en oeuvre par temps chaud:

- 1.5 CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE
(Cont'd)
- .3 (Cont'd)
.2 (Cont'd)
.1 Recouvrir d'une bâche imperméable, qui ne tache pas, les ouvrages en maçonnerie fraîchement réalisés afin qu'ils ne sèchent pas trop rapidement.

PARTIE 2 - PRODUITS

- 2.1 ÉLÉMENTS DE MAÇONNERIE
- .1 Les briques d'argile cuites:
- .1 Conformes à la norme CAN/CSA A82.
- .2 Utiliser des briques d'argile cuites pour briques de parement et des briques d'argile pour cloisons de doublage.
- .3 Type, catégorie, résistance à la compression, dimensions, couleur et texture identiques (le plus proche possible) de la brique existante.
- .2 Éléments de maçonnerie en béton standard:
- .1 Conformes à la norme CAN/CSA SÉRIE A165.
- .2 Type: H/10/A/M.
- 2.2 MORTIERS
- .1 Mortiers:
- .1 Conformes à la norme CAN/CSA A179.
- .2 Mortier pour ouvrages en maçonnerie extérieurs, au-dessus du niveau du sol:
- .1 De type N préparé selon des spécifications axées sur les propriétés, type de mortier qui ne tache pas.
- 2.3 ACCESSOIRES
- .1 Buses d'évacuation:
- .1 Tubes de fabrication spéciale en PVC conçus pour faire égoutter l'eau à l'extérieur.
- .2 Attaches:
- .1 Attaches murales en acier inoxydable.

2.3 ACCESSOIRES

(Cont'd)

- .3 Solins:
 - .1 Tôle: faire correspondre à l'existante.
 - .2 Épaisseur: minimum de 0,75 mm.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 INSTALLATEURS

- .1 Les travaux de mise en oeuvre et d'assemblage des ouvrages en maçonnerie doivent être exécutés par des maçons compétents et expérimentés.

3.2 EXAMEN

- .1 Examiner l'état des surfaces, des supports et des ouvrages destinés à recevoir la maçonnerie.
- .2 Vérification des conditions
 - .1 Vérifier ce qui suit.
 - .1 Avant de procéder à la mise en oeuvre de la maçonnerie de briques et d'éléments en béton, s'assurer que l'état des supports préalablement érigés aux termes d'autres sections ou contrats sont acceptables et permettent de réaliser les travaux conformément aux instructions du fabricant.
 - .2 S'assurer que les conditions existantes sont acceptables et permettent la réalisation des travaux.
 - .3 S'assurer que les éléments à encastrer sont aux bons endroits et prêts à être incorporés à la maçonnerie.
 - .2 Le fait de commencer les travaux signifie que l'état des supports a été jugé satisfaisant.

3.3 TRAVAUX PRÉPARATOIRES

- .1 Déterminer les lignes, les niveaux et le type d'assise, et prendre les moyens nécessaires pour les respecter.
- .2 Protéger contre les dommages et la détérioration les ouvrages situés à proximité des travaux exécutés aux termes de la présente section.

3.4 GÉNÉRALITÉS

- .1 Sauf indication contraire, exécuter les travaux de maçonnerie conformément à la norme CAN/CSA A371.
- .2 Réaliser les ouvrages en maçonnerie d'aplomb, de niveau et d'alignement, en confectionnant des joints verticaux bien alignés et en respectant les tolérances de construction définies dans la norme CAN/CSA A371.
- .3 Disposer les rangs d'éléments de maçonnerie selon l'appareil prescrit et de manière à obtenir des assises de hauteur appropriée et à maintenir la continuité de l'appareil au-dessus et au-dessous des baies, en taillant un nombre minimal d'éléments.

3.5 MISE EN OEUVRE

- .1 Ouvrages en maçonnerie apparents:
 - .1 Retirer les éléments ébréchés, fissurés ou autrement endommagés des ouvrages apparents, conformément à la norme CAN/CSA A165, et les remplacer par des éléments en bon état.
- .2 Jointoiement:
 - .1 Faire correspondre aux éléments existants incluant la coloration du mortier.
 - .2 Lorsque des joints en refend sont prescrits, laisser suffisamment durcir le mortier pour éliminer le surplus d'eau, sans plus, puis façonner les joints uniformément à l'aide d'un fer à joint carré pour comprimer le mortier et confectionner des joints lisses et bien tassés, d'une profondeur uniforme de 6 mm.
- .3 Rejointoyage:
 - .1 Rejointoyer le mortier détérioré aux endroits identifiés par l'ingénieur.
 - .2 Les joints de mortier détériorés des briques, du béton manufacturé, entailler pleine largeur et à une profondeur de 25 mm dans la brique et de 19 mm dans le carreau. Brosser les matières en vrac, épousseter et doivent être lavés. Rejointoyer la pleine profondeur avec le mortier, assurer l'homogénéité de la couleur pour correspondre à l'existant.
- .4 Taille:

3.5 MISE EN OEUVRE
(Cont'd)

- .4 (Cont'd)
 - .1 Les coupes de joints doivent être fait manuellement et avec des outils électriques. Des précautions doivent être prises durant les travaux pour ne pas endommager les briques, les pierres ou carreaux environnantes au cours du processus de coupe.
 - .2 Pratiquer des coupes nettes, bien d'équerre et exemptes d'arêtes inégales.
- .5 Mouillage des briques:
 - .1 Sauf par temps froid, mouiller les briques dont le taux d'absorption initial dépasse 1 g/min par superficie de 1000 mm²; mouiller ces briques jusqu'à l'obtention d'un degré de saturation uniforme, de trois (3) à 24 heures avant la mise en oeuvre, et ne pas les poser avant que leurs faces soient sèches.
- .6 Joints de fractionnement:
 - .1 Confectionner des joints de fractionnement continus aux endroits requis. Utiliser une tige d'appui surdimensionnée et le calfeutrage conçu pour les joints de fractionnement et d'expansion.
- .7 Buses d'évacuation:
 - .1 Dans les joints verticaux de la paroi extérieure des murs creux et des murs à placage de maçonnerie, immédiatement au-dessus des solins, installer des buses d'évacuation à 600 mm d'entraxe au maximum, dans le plan horizontal.
- .8 Attaches murales:
 - .1 Utiliser des attaches murales amplement lors de la construction ou le remplacement des murs de briques, espacer conformément à la norme CSA S304.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 SECTIONS CONNEXES

- .1 Section 01 11 00 Instructions générales.
- .2 Section 01 35 73 Exigences relatives aux espaces clos.
- .3 Section 04 05 00 Réparations de brique et de maçonnerie.
- .4 Section 23 51 00.01 Annexe A Liste des cheminées.

1.2 NETTOYAGE ANNUEL

- .1 Nettoyage assuré par un système de pression d'air négative en combinaison avec un air comprimé pour nettoyer à l'air comprimé les surfaces intérieures des cheminées et des collecteurs de fumée.
- .2 Le nettoyage des bases de cheminée inclu tous les collecteurs de fumée jusqu'à la chaudière la plus éloignée.
- .3 Confinement des cendres volantes:
 - .1 Contenir dans des sacs en polyéthylène tissé serré, fournis par l'entrepreneur.
 - .2 Placer les sacs dans des barils de 45 gallons fournis par la section HAZMAT de BFC Halifax. L'entrepreneur doit organiser avec HAZMAT au local 427-2297 pour la collecte et la livraison à la facilité de matières dangereuses, bâtiment D207.

1.3 INSPECTION ET RAPPORTS

- .1 Effectuer l'inspection complète des surfaces intérieures et extérieures des cheminées, y compris, mais non limité à:
 - .1 joints de mortier, chapeaux et assises en béton, et toutes les surfaces de maçonnerie:
 - .1 l'inspection doit être effectuée par un compagnon briqueur certifié;
 - .2 bandes d'acier, capuchons, crépines pour les cendres volantes, les échelles, les lumières, les mises à la terre, les supports et les pièces de fixation, les bandes d'armature en métal, les limiteurs à paratonnerre et les pièces de fixation, les collecteurs de fumée, et les portes de ramonage;

1.3 INSPECTION ET
RAPPORTS
(Cont'd)

- .1 (Cont'd)
 - .3 toutes les chemisages intérieures métalliques des cheminées auront l'épaisseur du métal mesurée à chaque endroit indiqué par l'ingénieur.
- .2 Rapports:
 - .1 Fournir des rapports et vidéos distincts, trois (3) copies par cheminée. L'entrepreneur doit fournir les rapports et les vidéos dans les 14 jours suivant l'achèvement de l'inspection de chaque cheminée. Les rapports seront soumis sur format DVD et format écrits dans un relieur à feuilles mobiles.
 - .2 A la fin du nettoyage et de l'inspection annuelle, l'entrepreneur doit soumettre un rapport écrit soutenu par un vidéo numérique avec piste sonore pour chaque cheminée. Une attention particulière accordée aux zones de préoccupation doivent être fournies au MDN sur format DVD. Le DVD comprend les formes d'accès aux espaces clos ou tout les formulaires remplis sur place et des procédures de sécurité pour l'étendue des travaux pour chaque cheminée. Le rapport décrira les étendues de travail requises, les quantités estimées, les coûts et le calendrier des priorités.
- .3 Les défauts de cheminée révélés pendant le nettoyage et l'inspection nécessitant une réparation immédiate pour des raisons de santé ou de sécurité, doivent être signalés verbalement, et dans les 24 heures, par écrit à l'ingénieur et doit décrire de façon détaillée l'étendue des travaux et l'estimation des coûts appuyés par des photographies montrant les zones touchées.
 - .1 Aucune réparation seront engagées ou effectuées sans l'autorisation écrite de l'ingénieur avec l'émission d'un formulaire DND 626 «Autorisation de tâche».

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 INSTRUCTIONS DU FABRICANT

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

3.2 NETTOYAGE

- .1 Nettoyage en cours de travaux: effectuer les travaux de nettoyage conformément à la section 01 74 11 - Nettoyage.
 - .1 Laisser les lieux propres à la fin de chaque journée de travail.

Liste et emplacements des cheminées

Bâtiment	Emplacement	Nombre de cheminées
D62 Installation de chauffage central	Arsenal maritime CSM, Halifax, N.-É.	1
W29 Installation de chauffage	Annexe de l'arsenal (NAD), Dartmouth, N.-É.	1
DA1	RDDC Atlantique, Dartmouth, N.-É.	1
WP62 Installation de chauffage	Windsor Park, Halifax, N.-É.	1
S11 Installation de chauffage central	Stadacona, Halifax, N.-É.	1
SH349 Installation de chauffage	12e Escadre de Shearwater, Eastern Passage, N.-É.	3

Nombre total de cheminées: 8

DEC 09 2016



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6837-18-5214

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Real Property Operations Section(Hfx)	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Work under this Service Contract comprises the furnishing of all labour, materials, tools, equipment, transportation and supervision required to conduct the annual cleaning, inspection, provision of videos and reports, repairs and possibly carry out masonry repairs of stacks at various locations withing CFB Halifax - as per attached Spec W6837-18-5214 dated 2016-09-30.			
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? 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: Specify country(ies) / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: Specify country(ies) / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6837-18-5214

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ 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 : CEAL provided for access control to DND site. Occasional ACE (Access Control Escort)

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

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

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

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

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

☐ No ☐ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?

Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

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

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

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

Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?

Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

☒ No ☐ Yes
Non Oui



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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W6837-18-5214

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)
WO Scott Alberts

Title - Titre
Contracts 2 I/C

Signature

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

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

E-mail address - Adresse courriel
scott.alberts2@forces.gc.ca

Date
23 Nov 16

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Sasa Medjovic - DDSO - Industrial Security
Senior Security Analyst

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date
206-Dec 09

sm

Do you have additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?

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

☐ No
Non ☒ Yes
Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Anna Kulycka
Contract Security Officer, Contract Security Division
Contract Security Division
E-mail: anna.kulycka@forces.gc.ca
Tel: 613-954-4171

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date
Jan 7, 2017

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

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.

Enter the sequential Task number.

Amendment no.

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

Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

To

Name of the contractor.

Delivery location

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

Delivery/Completion date

Completion date for the task.

for the Department of National Defence

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

Services

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

Cost

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

GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

Total

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

Applicable only to PWGSC contracts

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

Note:

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

Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification

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

Augmentation/Réduction

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

Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À

Nom de l'entrepreneur.

Expédiez à

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

Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale

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

Services

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

Prix

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

TPS/TVH

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

Total

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

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

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

Nota :

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