



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government**  
**Services Canada/Réception des soumissions**  
**Travaux publics et Services gouvernementaux**  
**Canada**  
**Pacific Region**  
**401 - 1230 Government Street**  
**Victoria, B.C.**  
**V8W 3X4**  
**Bid Fax: (250) 363-3344**

## 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**  
Public Works and Government Services Canada - Pacific  
Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B. C.  
V8W 3X4

<b>Title - Sujet</b> Maintenance de systèmes de détectio	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6837-174139/A	<b>Date</b> 2017-03-23
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6837-174139	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VIC-249-7222	
<b>File No. - N° de dossier</b> VIC-6-39013 (249)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2017-05-19</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Daylight Saving Time PDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Cress, Christine	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> vic249
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 514-9294 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (250) 363-0395
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....	2
1.1 INTRODUCTION .....	2
1.2 SOMMAIRE .....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	5
2.5 LOIS APPLICABLES.....	5
2.6 Visite obligatoire des lieux	
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .	10
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	11
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	12
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	12
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	14
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	14
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	14
7.5 RESPONSABLES .....	15
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	15
7.7 PAIEMENT .....	16
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 CLAUSES DU GUIDE DES CUA .....	18
7.13 Personne(s) identifiée(s)	
7.14 ASSURANCES	

LISTE DES ANNEXES:

ANNEXE "A" - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

---

## ANNEXE "B" - BASE DE PAIEMENT

ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	64
ET GUIDE DE CLASSIFICATION DE SÉCURITÉ.....	64
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	65
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	65
ANNEXE « E » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	66
ANNEXE « F » - FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES.....	68
ANNEXE "G" - RENSEIGNEMENTS DEMANDÉS AVEC LA SOUMISSION	

## 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, les exigences en matière d'assurance, le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

### 1.2 Sommaire

Le ministère de la Défense nationale à la BFC Esquimalt, à Victoria (C.-B.), doit assurer des services planifiés d'étalonnage et d'inspection des capteurs de détection de gaz afin de veiller à ce que l'alarme des unités se déclenche conformément aux spécifications du fabricant.

Ce besoin comprend également la réparation et entretien « sur demande et au besoin » des capteurs de détection de gaz, ce qui inclut, sans toutefois s'y limiter, les services suivants : inspection, mise à l'essai,

installation et mise en service, entretien et maintenance, étalonnage, réparation et mises à niveau et remplacement des systèmes d'avertissement de la présence de gaz.

La période du contrat s'étendra de sa date d'attribution au 30 juin 2020, avec deux (2) options de prolongation d'un (1) an.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour en savoir davantage au sujet des enquêtes de sécurité réalisées sur le personnel et les entreprises ainsi qu'au sujet des clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Ce besoin est limité exclusivement aux produits aux services canadiens.

### 1.3 Compte rendu

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

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) 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 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 :

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

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

---

## Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

### 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours ouvrables 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 Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

### 2.6 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au BFC Esquimalt avec tout le monde se rencontrant à la porte principale de l'arsenal qui est situé à la fin de la route qui se déplace à l'ouest sur Esquimalt Road, Victoria (C.-B.), le mercredi, mai 3, 2017. La visite des lieux débutera à 1000h.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 1200h Lundi mai 1, 2017 pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

### 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 (2 copies papier)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations (1 copie papier)

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

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

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

#### Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

## Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### 3.1.2. Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

### 3.1.3 Fluctuation du taux de change

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

## 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 et 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

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires suivants. Si votre documentation justificative n'est pas jointe à la soumission avant la date de clôture, vous devrez fournir les documents dans les trois jours ouvrables suivant une demande de l'autorité contractante. À défaut de répondre à la demande, votre soumission pourrait être jugée non recevable.

N°	Critères techniques obligatoires (S'APPLIQUENT À TOUS LES VOILETS DE TRAVAIL, SAUF INDICATION CONTRAIRE)	Conforme (O/N)	Numéro de page ou de référence dans votre soumission
O1	Le soumissionnaire doit présenter au moins deux (2) détenteurs d'une attestation d'électricien Sceau rouge valide et en vigueur parmi le personnel proposé.		



O2	Le soumissionnaire doit fournir une liste des autres employés aptes à effectuer les travaux, accompagnée de copie des certificats de qualification valides et en vigueur.		
O3	<p>(a) Le soumissionnaire doit posséder de l'expérience dans le domaine de l'entretien et de la maintenance de capteurs de détection de gaz industriels dans un environnement industriel.</p> <p>(b) Il doit démontrer cette expérience en fournissant des renseignements sur au moins trois projets d'envergure, de portée et de complexité similaires accomplis dans les cinq dernières années. (Par envergure similaire, on entend un projet d'une valeur annuelle d'au moins 50 000 \$ par projet, TPS incluse.)</p> <p>Pour CHAQUE projet, les soumissionnaires doivent fournir au minimum les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Nom de l'organisation ou de la société cliente;</li> <li>– brève description des travaux;</li> <li>– Lieu de travail ;</li> <li>– Valeur totale du projet ou du contrat ;</li> <li>– la capacité en laquelle le soumissionnaire a effectué les travaux;</li> <li>– les types de matériaux visés par les travaux;</li> <li>– le nombre de ressources affectées et le volume estimatif en heures de travail;</li> <li>– les dates de début et de fin et la durée du projet;</li> <li>– Nom, titre, numéro de téléphone et numéro de télécopieur de la personne de contact.</li> </ul>		
O4	<p>(CES CRITÈRES S'APPLIQUENT UNIQUEMENT AU VOLET DE TRAVAIL N° 2)</p> <p>(a) Le soumissionnaire doit être en mesure d'assurer l'entretien de l'équipement exclusif de Honeywell Industrial Controls, le fabricant d'équipement d'origine (FEO). L'équipement est répertorié dans la section de l'inventaire de l'annexe A. L'entretien doit être effectué par un technicien autorisé par le fabricant ayant reçu l'approbation de Honeywell Analytics pour effectuer l'entretien d'appareils précis exclusifs à Industrial Controls, comme les systèmes Chem cassette, les conduites d'oxygène XNX et d'autres</p>		

	<p>systèmes exclusifs à Industrial Controls. Les travaux comprennent les réparations sur place, la programmation et les mises à niveau.</p> <p>(b) Le soumissionnaire doit présenter un certificat valide et en vigueur de la Honeywell Analytics University in High Tech Product Training (université Honeywell Analytics en formation sur les produits de haute technologie) et avoir suivi une formation spécialisée dans les domaines suivants : SPM, Vertex, ACM-150, CM4 et Midas.</p> <p>(c) Le soumissionnaire doit également fournir confirmation écrite qui indique le nom du technicien autorisé par le fabricant et confirme sa disponibilité pour effectuer les travaux dans le cadre d'un contrat subséquent.</p>		
O5	<p>Le soumissionnaire doit être en mesure de faciliter ou d'effectuer toute réparation non essentielle par le biais de l'OEM pour tous les fabricants énumérés à l'annexe A. Les réparations autres que les réparations de base comprennent ce qui suit, sans toutefois s'y limiter : inspection, installation et mise en service, entretien et maintenance, étalonnage, réparations et mises à niveau et remplacement des appareils existants.</p>		

#### 4.1.2 Évaluation financière

- (a) Pour chaque année, les prix unitaires fermes proposés pour les sections 1 à 4 à l'annexe B seront multipliés pour chaque année par les utilisations annuelles estimées indiquées.
- (b) Pour chaque année, le pourcentage de majoration proposé à la section 5 dans l'annexe B sera appliqué à 25 000 \$.
- (c) Les résultats seront additionnés pour donner le prix total évalué de la soumission pour toutes les années.
- (d) Les articles qui ne font pas l'objet d'un prix précis se verront attribuer les valeurs suivantes aux fins d'évaluation seulement :
  - la plus élevée des sommes suivantes : 1 \$, ou le prix le plus élevé proposé pour cet article par n'importe quel fournisseur;
- (e) L'offrant doit indiquer un pourcentage de majoration pour les pièces et les matériaux, faute de quoi on estimera qu'il n'y a pas de majoration.

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

## 4.2 Méthode de sélection

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse Stream-by-Stream.

## 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>), 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>), 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 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la

liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

## PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES 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) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

### 6.2 Exigences en matière d'assurance

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

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 qui se trouve à l'annexe « A ».

#### 7.1.1 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

#### 7.1.2. Processus d'autorisation de tâches

Autorisation de tâches :

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

Processus d'autorisation des 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'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les deux (2) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

##### 7.1.2.1 Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 50 000 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par le chargé de projet et l'autorité contractante avant d'être émise.

##### 7.1.2.2 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.

### 7.1.2.3 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. 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 quinze (15) 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.

### 7.1.2.4 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par chargé de projet. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

---

## 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 d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### 7.2.1 Conditions générales

2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## 7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

### EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN :

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
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 sécurité du personnel valable au niveau FIABILITÉ ou SECRET comme requis, délivrée ou approuvée par la DSIC de SPAC.
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 SPAC.
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 période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 juin 2020 inclusivement.

### 7.4.2 Option de prolongation du contrat

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

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

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Christine Cress  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Approvisionnement, Région du Pacifique  
401 – 1230, rue Government  
Victoria (C.-B.) V8W 3X4  
Téléphone : 250-514-9294  
Télécopieur : 250-363-0395  
Courriel : Christine.Cress@tpsgc.gc.ca

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

### 7.5.2 Chargé de projet (À déterminer de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Real Property Operations Section (CFB Esquimalt)  
Real Property Operations Unit (Pacific)  
Victoria (C.-B.) V9A 7N2

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 (Compléter ou supprimer, selon le cas.)

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 - prix de lot(s) ferme(s) (INSPECTIONS)

Pour les travaux décrits dans SECTION 1 à l'annexe « B » Base de paiement :

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

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

### 7.7.2 Base de paiement – Limitation des dépenses (AUTORISATIONS DE TÂCHES « sur demande et au besoin »)

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

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

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 7.7.3 Méthode de paiement

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### 7.7.4 Période de paiement (Conditions générales **2035- 16**)

1. La période normale de paiement du Canada est de 30 jours. La période de paiement est calculée à compter de la date de réception d'une facture dont le format et le contenu sont acceptables conformément au contrat, ou la date de réception des travaux dans un état acceptable tel qu'exigé au contrat, selon la plus tardive des deux dates. Un paiement est considéré en souffrance le 31<sup>e</sup> jour suivant cette date, et des intérêts seront calculés automatiquement, conformément à l'article 17.

2. Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou si les travaux fournis ne sont pas dans un état acceptable, le Canada avisera l'entrepreneur dans les 15 jours suivant la réception. La période de paiement de 30 jours débute à la réception de la facture révisée ou à la réception des travaux corrigés ou remplacés. Le défaut du Canada d'aviser l'entrepreneur dans les 15 jours n'aura pour conséquence que la date stipulée au paragraphe 1 servira uniquement à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

#### 7.7.5 Clauses du Guide des CCUA

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

#### 7.7.6 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\$)

#### 7.7.7 Vérification du temps

C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

#### 7.8 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

#### 7.9 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.

---

## 7.9.2 Clause du Guide des CCUA

A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

## 7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Colombie-Britannique 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) les conditions générales - 2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- (c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- (d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- (e) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (f) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance;
- (g) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

## 7.12 Clauses du Guide des CCUA

A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes  
B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

## 7.13 Personne(s) identifiée(s)

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat :

\_\_\_\_\_ (*insérer le nom des personnes*)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 7.14 Assurance – exigences particulières

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

Solicitation No. - N° de l'invitation Amd. No. - N° de la modif.

W6837-174139/A

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

FMS No./N° VME

W6837-174139

VIC-6-39013

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic249

File No. - N° du dossier CCC No./N° CCC -

---

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.

## ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### TABLE DES MATIÈRES

1. Résumé des travaux
2. Réparations aux détecteurs de gaz dangereux
3. Liste de l'équipement
4. Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN
5. Services publics temporaires
6. Exigences de sécurité
7. Protection de l'environnement

#### 1.0 RÉSUMÉ DES TRAVAUX

Entretien et réparer les systèmes de détection des gaz de la BFC Esquimalt.

##### 1.1 DESCRIPTION DES TRAVAUX

.1 Les travaux couverts par ce contrat comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, de l'équipement, des outils et de la supervision nécessaires à la réparation, à l'étalonnage, à l'inspection, au remplacement et à l'installation de détecteurs de gaz dangereux dans divers immeubles de la BFC Esquimalt, selon les besoins, sur demande du ministère de la Défense nationale.

.2 Ce contrat vise, sans toutefois s'y limiter, l'équipement répertorié à la section 3, Liste de l'équipement.

##### 1.2 RÉFÉRENCES

Code national du bâtiment-Canada 2005, avec l'ensemble de ses modifications jusqu'à la date de clôture de la demande de soumissions.

##### 1.3 CODES

.1 Effectuer les travaux conformément au Code national du bâtiment (CNB) et de tout autre code d'application provinciale ou locale. En cas de litige ou de divergence, les normes les plus rigoureuses ont préséance.

.2 Les travaux doivent satisfaire aux exigences des documents mentionnés ci-après, ou les dépasser.

.1 documents contractuels;

.2 normes et codes prescrits et autres documents cités en référence.

##### 1.4 QUALIFICATIONS

.1 La personne de métier qui effectue les travaux de réparation et d'installation doit posséder la formation et les connaissances nécessaires pour accomplir les réparations conformément à tous les codes relatifs à l'entretien et à l'inspection des détecteurs de gaz dans la province de la Colombie-Britannique. Cela comprend l'exigence de pouvoir faire appel au besoin à deux électriciens détenant une attestation Sceau rouge. Tous les techniciens doivent détenir les qualifications valides

décrites dans les exigences obligatoires. Toutes les attestations concernent les techniciens qui seront sur les lieux.

.2 L'entrepreneur embauchera au moins deux (2) électriciens accrédités dans la province de la Colombie-Britannique ayant de l'expérience de la réparation, de l'entretien et de l'installation de détecteurs de gaz dangereux.

#### 1.5 SOUS-TRAITANCE

.1 Aucune partie de ce type de travail dans l'entretien et l'inspection des détecteurs de gaz dangereux ne doit être sous-traitée sans l'autorisation écrite du responsable technique, et le coût de cette sous-traitance ne doit pas dépasser 110 % du montant facturé à l'entrepreneur.

#### 1.6 UTILISATION DU SITE PAR L'ENTREPRENEUR

.1 Utilisation exclusive ou complète du site pour l'exécution des travaux comme prescrit par le personnel de sécurité ou les occupants du bâtiment.

.2 Éviter d'encombrer inutilement le site avec des matériaux ou de l'équipement.

.3 Tous les travaux d'entretien prévus seront effectués pendant les heures de travail normales, de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi inclusivement. Les employés de l'entrepreneur feront rapport au responsable technique à 8 h chaque jour, sauf sur disposition contraire du responsable technique.

.4 Déplacer les produits ou le matériel entreposés qui peuvent nuire aux activités.

#### 1.7 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

.1 La coordination de l'utilisation des lieux, des mouvements autour du site et de l'accès au site est sous la direction du responsable technique.

.2 Obtenir les espaces supplémentaires d'entreposage ou de travail dont il a besoin pour mener ses activités dans le cadre du contrat et payer pour leur utilisation.

.3 Enlever ou modifier les ouvrages existants selon les prescriptions du responsable technique pour éviter les blessures ou l'endommagement des portions de l'ouvrage existant qui restent en place.

.4 Réparer ou remplacer selon les directives du responsable technique, aux fins de raccordement à l'ouvrage existant ou à un ouvrage adjacent, ou aux fins d'harmonisation avec ceux-ci, les parties de l'ouvrage existant qui ont été modifiées durant les travaux de construction.

.5 État des ouvrages existants à l'achèvement des travaux : au moins équivalent à celui qui existait avant le début des travaux.

#### 1.8 COMMENCEMENT DES TRAVAUX

.1 Les travaux doivent commencer lorsque l'entrepreneur a signé et approuvé le formulaire DND 626 qui l'autorise à effectuer les travaux.

.2 Les travaux demandés par d'autres personnes que le responsable technique ou les travaux qui ne figurent pas sur un formulaire DND 626 autorisé seront effectués aux frais de l'entrepreneur.

- .3 Travaux d'urgence et commandes subséquentes :
  - .1 Pour les travaux en cas d'urgence seulement, la demande sera faite par téléphone et le formulaire de commande subséquente DND 626 sera produit par la suite.
  - .2 Le responsable technique fournira les noms des membres du personnel autorisés à demander une commande subséquente d'urgence immédiatement après l'attribution du contrat.

#### 1.9 EMBLACEMENT DE L'ÉQUIPEMENT ET DES APPAREILS D'ÉCLAIRAGE

- .1 L'emplacement indiqué ou prescrit du matériel, des appareils d'éclairage et des prises est approximatif.
- .2 Installer l'équipement, les appareils d'éclairage et les systèmes de distribution de manière à causer le moins d'obstruction possible et à optimiser la superficie utilisable, et ce, conformément aux recommandations du fabricant en matière de sécurité, d'accès et d'entretien.
- .3 Aviser le responsable technique de l'installation imminente d'appareils et obtenir son approbation en ce qui concerne l'emplacement des appareils.
- .4 À la demande du responsable technique, lui soumettre un croquis indiquant la position relative des canalisations et de l'équipement.

#### 1.10 DÉCOUPAGE ET RAGRÉAGE

- .1 Effectuer le découpage et le ragréage nécessaires pour que les ouvrages soient bien assemblés.
- .2 Faire des coupes nettes, précises et lisses.
- .3 Lorsque le nouvel ouvrage est relié à l'ouvrage existant et que celui-ci est modifié, couper, rapiécer et effectuer les corrections nécessaires pour adapter le nouvel ouvrage à l'ouvrage existant.

#### 1.11 SERVICES EXISTANTS

- .1 S'il faut exécuter des piquages sur les canalisations des services existants ou des raccordements à ces canalisations, exécuter ces travaux aux heures fixées par les autorités compétentes, en perturbant le moins possible la circulation des piétons et des véhicules.
- .2 Soumettre à l'approbation du responsable technique un calendrier relatif à l'arrêt ou à l'interruption des installations ou des services actifs. Respecter le calendrier approuvé et informer les parties touchées par ces inconvénients.

#### 1.12 RESTRICTIONS RELATIVES À L'USAGE DU TABAC

Respecter les consignes d'interdiction de fumer.

#### 1.13 RAPPORTS DE TRAVAIL ET FACTURES

- .1 Conditions des rapports de travail:
  - .1 L'entrepreneur doit remettre une copie des rapports à la fin de chaque période d'inspection du bâtiment et de l'emplacement. Ces rapports doivent être présentés dans un formulaire d'autorisation de tâches DND 626.

.2 Les rapports de travail consistent en ce qui suit :

- date;
- brève description des travaux effectués ce jour-là;
- bâtiment ou secteur où les travaux ont été réalisés;
- numéro du bon de commande du MDN;
- heures de travail de chaque compagnon et de chaque aide;
- liste des matériaux utilisés;
- tout problème constaté ou prévu;
- numéro du rapport de travail.

La facture doit porter mention du ou des numéros de rapport de travail.

.3 Au moment de présenter des factures, ventiler en détail le coût des réparations, de la main-d'œuvre et des matériaux.

1.14 APPELS DE SERVICE

.1 Les appels de service d'entretien à la demande du responsable technique ou de son représentant doivent se dérouler comme suit :

.1 Des services d'urgence seront disponibles 24 h sur 24, y compris le samedi, le dimanche et les jours fériés, sur demande ou sur obligation. Ces services peuvent être demandés ou exigés par le personnel autorisé oralement ou au moyen d'une demande signée.

Toute demande de travaux de réparation et d'entretien courants doit être traitée dans les deux jours ouvrables qui suivent la demande.

.2 Toutes les demandes de services doivent être confirmées à l'aide d'un formulaire DND 626 avant qu'un paiement ne puisse être réclamé.

.3 Signaler au responsable technique le numéro de téléphone auquel le représentant de l'entrepreneur peut être joint en tout temps.

.4 L'entrepreneur devra pouvoir acheminer un camion et un travailleur à la base avec un préavis de quatre heures en cas de commande subséquente d'urgence, sauf stipulation contraire.

1.15 CONDITIONS DES COMMANDES SUBSÉQUENTES

.1 Conditions des commandes subséquentes de service sur demande :

.1 Si les travaux prennent plus d'une journée, l'entrepreneur sera payé au taux applicable aux appels de service, et l'équipement doit être totalement propre et exempt de saletés et d'autres substances étrangères. Déconnecter, nettoyer et reconnecter selon les besoins du site et pour éviter toute obstruction. Réparer les ouvrages endommagés lors des travaux de déblocage.

2.0 RÉPARATIONS AUX DÉTECTEURS DE GAZ DANGEREUX

2.1 EXIGENCES GÉNÉRALES

.1 Réaliser les essais et l'inspection conformément aux directives du fabricant.

.2 L'entrepreneur ne doit pas apposer d'autocollants d'identification, du logo de l'entreprise, etc., sur tout équipement sans l'autorisation du responsable technique.



## 2.2 PIÈCES DE RECHANGE

Utiliser les pièces de rechange suggérées par le fabricant. Faire approuver tous les changements aux pièces d'origine par le responsable technique.

## 2.3 EXÉCUTION

.1 Prendre des dispositions avec le responsable technique 48 heures toute interruption de service.

.2 Les pièces remplacées de façon permanente doivent être approuvées en usine et être de même marque que les pièces défectueuses enlevées.

.3 Toute pièce remplacée temporairement dans une situation d'urgence et dont la marque diffère de celle de la pièce défectueuse originale doit être remplacée le plus tôt possible par une pièce de la marque requise.

.4 Effectuer les travaux conformément au Code national du bâtiment du Canada (CNB) et à tous les autres codes provinciaux ou locaux applicables.

## 2.4 STRUCTURES TEMPORAIRES

.1 Fournir et entretenir tout le matériel nécessaire à l'exécution des travaux, comme les échelles temporaires, les rampes d'accès, les échelles, les échafaudages, les appareils de levage et les glissières.

.2 Les structures temporaires érigées par l'entrepreneur demeureront sa propriété et seront retirées du site par celui-ci à l'achèvement des travaux.

## 2.5 ENLÈVEMENT DU MATÉRIEL ET DE L'ÉQUIPEMENT

Ne pas enlever de matériaux ou d'équipement récupérables du chantier sans la permission du responsable technique.

## 2.6 RAPPORT D'INSPECTION

.1 Une fois une réparation subséquente à un appel de service terminée, le technicien rédigera un rapport qui indiquera les vérifications effectuées, l'état du matériel, les réglages effectués et les pièces remplacées. S'il y a lieu, des recommandations relatives à des travaux d'entretien supplémentaires doivent également figurer dans le rapport.

.2 L'étalonnage doit être effectué conformément aux spécifications du fabricant.

.3 Les travaux d'entretien préventifs et les inspections seront effectués conformément au calendrier joint à l'inventaire. Les pièces ne doivent pas être remplacées sans l'autorisation du responsable technique.

3. LISTE DE L'ÉQUIPEMENT – DÉTECTEURS DE GAZ DANGEREUX DANS DIFFÉRENTS BÂTIMENTS

L'équipement de détection de gaz dangereux installé sur la base à l'expiration de la garantie sur l'installation fait partie du contrat. Cette liste n'est pas exhaustive et est fournie aux fins de référence uniquement.

Les travaux sont divisés en quatre volets de travail :

VOLET 1: TOUS LES BÂTIMENTS, SAUF LE 597 Signal Hill (bâtiment Hazmat)

Ashton Armoury  
 724 Vanalman Ave.

SERVICE ROUTINE			SITE NOTES				
September      Calibration			On site DDC verification required				
UNIT ID	LOCATION	MFG.	MODEL # SERIAL #	TEST GAS REQUIRED	TEST GAS LOT #	ALARM LEVEL SETPOINTS	COMMENTS
CONT-1	Mechanical Mezzanine Room 201		Delta DDC System	N/A		DDC Program	Computer location – mechanical room #2
CO-1	Maintenance Bay Room 41-1	QEL	M#M-5 S#1305-10127	Carbon Monoxide 50ppm Balance Air V/E		DDC Controlled	
CO-2	Maintenance Bay Room 37	QEL	M#M-5 S#1305-10128	Carbon Monoxide 50ppm Balance Air V/E		DDC Controlled	
CO-3	Maintenance Bay Room 41-2	QEL	M#M-5 S#200009707	Carbon Monoxide 50ppm Balance Air V/E		DDC Controlled	
CO-4	Classroom Room 41-3	QEL	M#M-5 S#1305-10129	Carbon Monoxide 50ppm Balance Air		DDC Controlled	

Bldg. 250  
Plating Shop

SERVICE ROUTINE			SITE NOTES				COMMENTS
June Calibration December Calibration							
UNIT ID	LOCATION	MFG.	MODEL # SERIAL #	TEST GAS REQUIRED	TEST GAS LOT #	ALARM LEVEL SETPOINTS	
Sensor #1	Floor Area Middle Plating Shop	Honeywell	M#3011RFS S#534ORF S11120036	R407C	981457	200ppm	
Main Controller	Mid Plant Wall Mounts	Honeywell	M#VA301E- AFSA-20 S#534ORF S11120049	N/A	N/A	200ppm	
Remote Annunciator	Hallway Entry	Honeywell	M#301EMRP S#301EMR P08100409	N/A	N/A	N/A	
Remote Annunciator	Exterior Stairwell	Honeywell	M#301EMRP S#301EMR P07100397	N/A	N/A	N/A	
Remote Annunciator	Wastewater Plant Entry	Honeywell	M#301EMRP S#301EMRP 09000446	N/A	N/A	N/A	

Building 56  
Colwood Vehicle Storage

SERVICE ROUTINE		SITE NOTES	
July Calibration			

Solicitation No. - N° de l'invitation Amd. No. - N° de la modif.  
**W6837-174139/A**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W6837-174139**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**vic249**  
 File No. - N° du dossier CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**VIC-6-39013**

January Calibration							
UNIT ID	LOCATION	MFG.	MODEL # SERIAL #	TEST GAS REQUIRED	TEST GAS LOT #	ALARM LEVEL SETPPOINTS	COMMENTS
#1 East	#1 East	QEL	M#M-5 S#13569	50ppm Balance Air		40ppm On 5ppm Off	
#2 West	#2 West	QEL	M#M-5 S#13568	50ppm Balance Air		40ppm On 5ppm Off	
#3	Garage	QEL	M#CTSM- 5Q0R00D S#400011807	5ppm NO <sub>2</sub> Balance Nitrogen		3ppm On 2.5ppm Off	

Building 112  
 Colwood

SERVICE ROUTINE		SITE NOTES				SERVICE DATE: _____  TECHNICIAN: _____	
August Calibration		Manlift required					
February Calibration							
UNIT ID	LOCATION	MFG.	MODEL # SERIAL #	TEST GAS REQUIRED	TEST GAS LOT #	ALARM LEVEL SETPPOINTS	COMMENTS
Sensor 2	South Ceiling	QEL	M#Q4CH4100L S#S-A/1212-1460	Methane Bal. Air		25% LEL	
Sensor 3	North Ceiling	QEL	M#Q5CH4100L S#S-A/1212-1459	Methane Bal. Air		25% LEL	
Controller	Elec. Wall	QEL	M#Q4CAR00 S#1212-553	N/A	N/A	N/A	
F/A	Above Gas Controller	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

Building 149

SERVICE ROUTINE – ON CALL		SITE NOTES				
August Calibration						
UNIT ID	LOCATION	MFG.	MODEL # SERIAL #	TEST GAS REQUIRED	TEST GAS LOT #	ALARM LEVEL SETPOINTS
CO-1	Behind Paint Booth	Honeywell	M#E3POINT S#SA231200123	200ppm CO Balance Air		Low–50 ppm High–100 ppm
Sample Pump	Behind Paint Booth	QEL	M#SCS-1 S#0904-003	N/A	N/A	N/A
						COMMENTS

DKYD 209

SERVICE ROUTINE		SITE NOTES				
January Calibration July Calibration						
UNIT ID	LOCATION	MFG.	MODEL # SERIAL #	TEST GAS REQUIRED	TEST GAS LOT #	ALARM LEVEL SETPOINTS
Address 1	Main Floor Central	Honeywell	M# S#NM5010000023	50ppm Balance Air		25ppm 100ppm
						COMMENTS

Address 2	Main Floor SW	Honeywell	M#E3SM S#NM5010000037	50ppm Balance Air	25ppm 100ppm
Address 3	Main Floor S/E	Honeywell	M#E3SM S#NM5010000024	50ppm Balance Air	25ppm 100ppm
Address 4	Top Level Central	Honeywell	M#E3SM S#NM5010000022	50ppm Balance Air	25ppm 100ppm
Address 5	Main Level Central	Honeywell	M#E3SM S#NM5010000015	50ppm Balance Air	25ppm 100ppm
Address 6	Pit	Honeywell E3 Point	M#E3 Point S#NM5010000046	50ppm Balance Air	25ppm 100ppm
Address 7	Sub Basement N/E	Honeywell E3 Point	M#E3SM S#NM5010000038	50ppm Balance Air	25ppm 100ppm
Address 8	Sub Basement N/W	Honeywell E3 Point	M#E3SM S#NM5010000014	50ppm Balance Air	25ppm 100ppm
Address 9	East Ceiling	Honeywell E3 Point	M#E3 Point S# Inaccessible	Combustible 50% LEL Methane	25% LEL
Address 10	East Ceiling	Honeywell E3 Point	M#E3 Point S# Inaccessible	Combustible 50% LEL Methane	25% LEL

Address 11	East Ceiling	Honeywell E3 Point	M#E3 Point S# Inaccessible	Combustible 50% LEL Methane	25% LEL
Address 12	East Ceiling	Honeywell E3 Point	M#E3 Point S#NM131200109	Combustible 50% LEL Methane	25% LEL
N/A	Front Entry	Honeywell	M#301C/CW Data Logger S#5340VA334130030	N/A	Above
Address 13	Central Mezzanine	Honeywell	M#E3 Point S#NM131200086	Combustible 50% LEL Methane	25% LEL
Address	Central Mezzanine	Honeywell	M#E3Point	Combustible	25% LEL

14				S# Inaccessible	50% LEL Methane			
Address 15	West Mezzanine	Honeywell		M#XCD C/W 705 S#K0179513270465	Combustible 50% LEL Methane		25% LEL	
Address 16	West Mezzanine	Honeywell		M#XCD C/W 705 S#K0179513350128	Combustible 50% LEL Methane		25% LEL	
Address 17	West Mezzanine	Honeywell		M#XCD C/W 705 S#K0179513350135	Combustible 50% LEL Methane		25% LEL	
Address 18	West Mezzanine	Honeywell		M#XCD C/W 705 S#K0179513270467	Combustible 50% LEL Methane		25% LEL	
Address 19	Lower Level	Honeywell		M#E3Point S#NM30120048	20.9% Oxygen Nitrogen		Hi Low	

DKYD 215  
Weapons Shop

SERVICE ROUTINE			SITE NOTES				
April Calibration August Calibration December Calibration							
UNIT ID	LOCATION	MFG.	MODEL # SERIAL #	TEST GAS REQUIRED	TEST GAS LOT #	ALARM LEVEL SETPOINTS	COMMENTS
1	Bunker	Honeywell	M#E3Point S#NM30120045	50ppm Bal Air		40ppm	
2	Bunker	Honeywell	M#E3Point S#NM30120046	20% LEL Propane		20% LEL	
3	Bunker	Honeywell	M#E3Point S#NM30120047	Oxygen 20.9			
Controller	Bunker	Honeywell	M#301-C	N/A	N/A	N/A	



Dockyard 199

SERVICE ROUTINE – ON CALL		SITE NOTES					
September Calibration							
UNIT ID	LOCATION	MFG.	MODEL # SERIAL #	TEST GAS REQUIRED	TEST GAS LOT #	ALARM LEVEL SETPOINTS	COMMENTS
Sensor 1	Building Basement	Arjay Engineering	M#9830-HCF	N/A	N/A	6mm of hydrocarbon	
Alarm Panel	Building Basement		N/A	N/A	N/A	N/A	

Dockyard 243 – 245  
Scrubber

SERVICE ROUTINE		SITE NOTES					
August Calibration December Calibration April Calibration							
UNIT ID	LOCATION	MFG.	MODEL # SERIAL #	TEST GAS REQUIRED	TEST GAS LOT #	ALARM LEVEL SETPOINTS	COMMENTS
AD002	Operation Building	Honeywell	M#SPXCDULNTXTM S#K035391390167	H25 25ppm Bal Air		Low 10ppm High 20ppm	
AD003	Under Catwalk	Honeywell	M#XCD S#K0353913190166	H25 25ppm Bal Air		Low 10ppm High 20ppm	
AD004	Sandfilter	Honeywell	M#XCD S#K0353913220193	H25 25ppm Bal Air		Low 10ppm High 20ppm	
AD005	South Exterior	Honeywell	M#XCD S#K0353913210091	H25 25ppm Bal Air		Low 10ppm High 20ppm	

AD006	Top of Hill UV Filter	Honeywell	M#XCD S#K0353913220199	H25 25ppm Bal Air	Low 10ppm High 20ppm	
AD007	East Oil Storage #2	Honeywell	M#XCD S#K0353913220197	H25 25ppm Bal Air	Low 10ppm High 20ppm	
2	New Scrubber	Honeywell	M#SPXCDDLNTXTM S#40153912220184	Hydrogen Sulphide	Low - 10 ppm	
3	New Scrubber	Honeywell	M#SPXCDDLNTXTM S#40153912220183	Hydrogen Sulphide	Low - 10 ppm	
4	New Scrubber	Honeywell	M#SPXCDDLNTXTM S#40153912220182	Hydrogen Sulphide	Low - 10 ppm	
#1 CONT	Operation Building	Honeywell	M#301C S#5340VA3221130021	N/A	N/A	
#2 CONT	Outdoors	Honeywell	M#AirAlert 96D S#410033R3086	N/A	N/A	

Dockyard 250

SERVICE ROUTINE – ON CALL			SITE NOTES				
March Calibration July Calibration November Calibration							
UNIT ID	LOCATION	MFG.	MODEL # SERIAL #	TEST GAS REQUIRED	TEST GAS LOT #	ALARM LEVEL SETPOINTS	COMMENTS
CONT-1	Metal Shop Office	Honeywell	M#301C S#5340VA3H612020	N/A		N/A	
Sensor AD 001	Crawl/space	Honeywell	M#SensepointXCD S#40154012390103	50% LEL Methane		Low 20% LEL	
Sensor AD 002	Crawl/space	Honeywell	M#SensepointXCD S#40160212390089	50% LEL Methane		Low 20% LEL	
Sensor AD 003	Crawl/space	Honeywell	M#SensepointXCD S#88100511835104	Oxygen		Low 23% LEL	
Sensor AD 004	Crawl/space	Honeywell	M#SensepointXCD S#40154012390090	50% LEL Methane		Low 20% LEL	

Sensor AD 005	Crawlspace	Honeywell	M#SensepointXCD S#40154012390094	50% LEL Methane		Low 20% LEL	
Sensor AD 006	Crawlspace	Honeywell	M#SensepointXCD S#58100511835104	Oxygen		Low 23% LEL	
Sensor AD 007	Crawlspace	Honeywell	M#SensepointXCD S#98100511835104	Oxygen		Low 23% LEL	
Sensor AD 008	Crawlspace	Honeywell	M#SensepointXCD S#4016021390092	50% LEL Methane		Low 20% LEL	
Sensor AD 009	Stack	Honeywell	M#SensepointXCD S#4016021390091	50% LEL Methane		Low 20% LEL	
Sensor AD 011	Stack	Honeywell	M#SensepointXCD S#40153811500187	Oxygen		Low 23% LEL	
Sensor AD 012	Stack	Honeywell	M#SensepointXCD S#40153811500188	Oxygen		Low 23% LEL	
Sensor AD17	Crawlspace	Honeywell	M#XCD-XFM S#112180396	50% LEL Methane		20% LEL	
Sensor AD18	Crawlspace	Honeywell	M#XCD-XOM S#15020237	20.9 Ambient		23% LEL	
Sensor AD19	Crawlspace	Honeywell	M#XCD-XOM S#15020235	20.9 Ambient		23% LEL	
Sensor AD20	Crawlspace	Honeywell	M#XCD-XFM M#12180392	50% LEL Methane		Low 20% LEL	
Sensor AD21	Above Bottle	Honeywell	M#XCD-XFM S#15180403	50% LEL Methane		Low 20% LEL	
Sensor AD22	Above Bottle	Honeywell	M#XCD-XOM S#15020234	Ambient			
Sensor AD23	Above Bottle	Honeywell	M#XCD-XFM S#15180400	50% LEL Methane		Low 23% LEL	
Relay Module	Shop wall South	Honeywell	M#301R S#5340VA346120007	N/A	N/A	N/A	
Relay Module	Crawlspace	Honeywell	M#301-R8 S#5340PAR03150052				
4-20 MA	Shop wall South	Honeywell	M#VA201 S#5340VA346120032	N/A	N/A	N/A	

4-20 MA	Shop wall South	Honeywell	M#VA201 S#5340VA346120033	N/A	N/A	N/A	
CONT 2	Room 112	Thermo Electron	M#SAFE-T-MET-210 S#WEY2914	N/A	N/A	N/A	
Sensor 1	Battery Charging Room	Honeywell	M#SPXCDULNFX S#K0260214390629	50% LEL Hydrogen		Low 25% LEL High 75% LEL	Sensor replaced Dec/14

Signal Hill 585/586

SERVICE ROUTINE – ON CALL				SITE NOTES			
August Calibration							
UNIT ID	LOCATION	MFG.	MODEL # SERIAL #	TEST GAS REQUIRED	TEST GAS LOT #	ALARM LEVEL SETPOINTS	COMMENTS
CO2- 1	AHU-2 C & PO's Mess	Vulcan	M#90DM3A S#VG04181219	Zero only Nitrogen		N/A	
CO2- 2	AHU-3 C & PO's Mess	Vulcan	M#90DM3A S#VG04131200	Zero only Nitrogen		N/A	
CO2- 3	AHU-4 C & PO's Mess	Vulcan	M#90DM3A S#VG04191193	Zero only Nitrogen		N/A	
CO2- 4	AHU-1 Blower Mech. Room	Honeywell	M#C732B1006 S#0338	2500 ppm Balance Air Nitrogen		N/A	

	Wardroom							
CO2-5	AHU-5 2 <sup>nd</sup> Floor Roof Wardroom	QEL	M#M20	2500 ppm Balance Air Nitrogen	N/A			
CO2-6	AHU-3 2 <sup>nd</sup> Floor Roof Wardroom	QEL	M#M20	2500 ppm Balance Air Nitrogen	N/A			
CO2-7	AHU-4 2 <sup>nd</sup> Floor Roof Wardroom	Honeywell	M#C7232B1006 S#0338	2500 ppm Balance Air Nitrogen	N/A			

Signal Hill 596

SERVICE ROUTINE – ON CALL		SITE NOTES						
June    Calibration October    Calibration February    Calibration		Manlift required						
UNIT ID	LOCATION	MFG.	MODEL # SERIAL #	TEST GAS REQUIRED	TEST GAS LOT #	ALARM LEVEL SETPOINTS	COMMENTS	
CP-1 Control Panel	Upper Mech. Room	Honeywell	301-C	N/A	N/A	N/A		
S-1 AD-002	Charging Area	Honeywell	XCD-RFD K0179514290307	Hydrogen 50% LEL		Above 50% LEL		
S-2 AD-003	Charging Area	Honeywell	XCD-RFD K0179514290310	Hydrogen 50% LEL		Above 50% LEL		
S-3 AD-004	Charging Area	Honeywell	XCD-RFD K0179514240197	Hydrogen 50% LEL		Above 50% LEL		

S-4 AD-005	Charging Area	Honeywell	XCD-RFD K0179514210602	Hydrogen 50% LEL		Above 50% LEL	
S-5 AD-006	Charging Area	Honeywell	XCD-RFD K0179514240198	Hydrogen 50% LEL		Above 50% LEL	
S-6 AD-007	Charging Area	Honeywell	XCD-RFD K0179514250379	Hydrogen 50% LEL		Above 50% LEL	
S-7 AD-008	Scrubber Room	Honeywell	XDC-RFD K0179514240196	Hydrogen 50% LEL		Above 50% LEL	

Workpoint 1127

SERVICE ROUTINE		SITE NOTES					
August    Calibration		On site DDC verification required					
UNIT ID	LOCATION	MFG.	MODEL # SERIAL #	TEST GAS REQUIRED	TEST GAS LOT #	ALARM LEVEL SETPOINTS	COMMENTS
CO-1	Upper Mech.	QEL	M#CTSM5160B S#09036622	Carbon Monoxide		Low-25 ppm	
NO2-2	NE Garage	QEL	M#CTSM5150A S#09036624	Nitrogen Dioxide		Low 0.7 ppm	
CO-3	SE Garage	QEL	M#CTSM5160B S#0903662	Carbon Monoxide		Low-25 ppm	
NO2-4	SE Garage	QEL	M#CTSM5150A S#09036625	Nitrogen Dioxide		Low 0.7 ppm	
CO-5	NW	QEL	M#CTSM5160B S#09036619	Carbon Monoxide		Low-25 ppm	
NO2-6	NW	QEL	M#CTSM5150A S#09036626	Nitrogen Dioxide		Low 0.7 ppm	
CO-7	SW	QEL	M#CTSM5160B S#09036621	Carbon Monoxide		Low-25 ppm	

NO2-8	SW	QEL	M#CTSM5150A S#09036623	Nitrogen Dioxide	Low 0.7 ppm	
CO-9	Outboard Shop	Honeywell	M#E3SAH S#SA231200087	200 ppm Bal Air	35% ppm Low	
NO2-10	Outboard Shop	Honeywell	M#E3SRMN02 S#01C39122008	5% NO2 Bal Air	.7 ppm Low 2 ppm High	
Main Controller	Upper Mech.	Critical Environment	M#MCS80700 SEC990101	N/A	N/A	DDC monitored

WP 1367

SERVICE ROUTINE		SITE NOTES					
August      Calibration		On site DDC verification required					
UNIT ID	LOCATION	MFG.	MODEL # SERIAL #	TEST GAS REQUIRED	TEST GAS LOT #	ALARM LEVEL SETPOINTS	COMMENTS
CO2-1	T-Bar Ceiling Bar Server Area	QEL	M#M-20 S#3779	CO <sub>2</sub> 2000 ppm Bal Nitrogen		1000 ppm DDC	Sensor replaced December 2012
CO2-2	T-Bar Ceiling Weight Room	QEL	M#M-20 S#3701	CO <sub>2</sub> 2000 ppm Bal Nitrogen		1000 ppm DDC	Sensor replaced December 2012
Controller	Mechanical Room	Delta	ICP015	N/A	N/A	N/A	

VOLET 2 – 597 Signal Hill (bâtiment Hazmat) :

Signal Hill 597

SERVICE ROUTINE								TEST GAS LOT #	COMMENTS
May Calibration August Calibration November Calibration February Calibration									
UNIT ID	LOCATION	MFG.	MODEL #	CALIBRATION SPECIFICATIONS					
Controller	Main Electrical Room 2 <sup>nd</sup> Floor	Honeywell	M#301C S#301C520900002	N/A	N/A				
Annunciator Panel	North Cross Docking Area Entrance	Honeywell	M#301AP S#301AP520300001	N/A	N/A				
Air Compressor	Hazardous Waste Processing Area	Ingersoll Rand	M#SS3660VW/K1 S#1004260114	N/A	N/A				
Motor/Pump	Hazardous Waste Processing Area	Ingersoll Rand	M#SS3 S#B004339	N/A	N/A				
Fire Alarm Panel	Electrical Room	Siemens		N/A	N/A				
1	Cross Docking Room 114	Honeywell	M#XNX-UTAV-NN-NNN	2302D0754 CO2 2% .375 lpm 1226A0411					
2	Hazardous Waste Process Room 135	Honeywell	M#XNX-UTAV-NN-NNN	2302D0754 CO2 2% .375 lpm 1226A0411					



3	Hazardous Waste Process Room 135	Honeywell	M#XNX-UTAV-NN-NNN	2302D0754 CO2 2% .375 lpm 1226A0411		
4	Administration Room 110	Honeywell	M#XNX-UTAV-NN-NNN	2302D0754 CO2 2% .375 lpm 1226A0411		
5	Cross Docking Room 114	Honeywell	M#XNX-UTAV-NN-NNN S#Sensor4313002	2302D0754 CO2 2% .375 lpm 1226A0411		
6	Cross Docking Room 114	Honeywell	M#XNX-UTAV-NN-NNN	2302D0754 CO2 2% .375 lpm 1226A0411		
7	Flammable and Combustible Liquid Room 116	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB-NET0	998-012-001 CH4 24: LEL/Air .5 lpm		
8	Flammable and Combustible Liquid Room 116	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB-NET0	998-012-001 CH4 24: LEL/Air .5 lpm		
9	Flammable and Combustible Liquid Room 116	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB-NET0	998-012-001 CH4 24: LEL/Air .5 lpm		
10	Flammable and Combustible Liquid Room 116	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB-NET0	998-012-001 CH4 24: LEL/Air .5 lpm		
11	Oxidizer Storage Room 119	Honeywell	M#SPM Z-Purge 870850	N/A		
12	Inventory Storage Room 117	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB-NET0	998-012-001 CH4 24: LEL/Air .5 lpm		

13	Hazardous Waste Process Room 135	Honeywell	M#XNX-UTAE-NN-NNN	25ppm, .375 kpm S3KCAL Ammonia	
14	Cross Docking Room 115	Honeywell	M#XNX-UTAV-NN-NNN	2302D0754 CO2 2% .375 lpm 1226A0411	
15	Oxidizer Storage Room 120	Honeywell	M#SPM Z-Purge 870850	N/A	

DND Signal Hill 597  
File No. 660-M-A

UNIT ID	LOCATION	MFG.	MODEL #	CALIBRATION SPECIFICATIONS	TEST GAS LOT #	COMMENTS
16	Oxidizer Storage Room 121	Honeywell	M#SPM Z-Purge 870850	N/A	N/A	Not in service
17	Inventory Storage Room 117	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB-NET0	998-012-001 CH4 24: LEL/Air .5 lpm Don't zero unless using N2		
18	Inventory Storage Room 117	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB-NET0	998-012-001 CH4 24: LEL/Air .5 lpm Don't zero unless using N2		
19	Inventory Storage Room 117	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB-NET0	998-012-001 CH4 24: LEL/Air .5 lpm Don't zero unless using N2		
20	Filter and Barrel Room 123	Honeywell	M#XNX-UTAV-NN-NNN	2302D0754 CO2 2% .375 lpm 1226A0411		

21	Filter and Barrel Room 123	Honeywell	M#XNX-UTAV-NN- NNN	2302D0754 CO2 2% .375 lpm 1226A0411		
22	Filter and Barrel Room 123	Honeywell	M#XNX-UTAV-NN- NNN	2302D0754 CO2 2% .375 lpm 1226A0411		New sensor May 2014
23	Inventory Storage Room 117	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB- NET0	998-012-001 CH4 24: LEL/Air .5 lpm		
24	Misc. Storage Room 1 Room 126	Apex		Bump only CO 50ppm 1 lpm 2110B2140PE		
25	Fork Charge Room Room 124	Honeywell	M#XNX-UTA-NN- NNN Hydrogen S#33137786	50%LEL H2		
26	Aerosol Storage Room 118	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB- NET0	998-012-001 CH4 24: LEL/Air .5 lpm		
27	Misc. Storage Room 1 Room 126	Honeywell	M#XNX-UTAE-NN- NNN	Oxygen		
28	Cross Docking Room 115	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB- NET0	500988, CO 200 ppm N2, .5 lpm, M- 501080		
29	Misc. Storage Room 2 Room 125	Apex		Bump only CO 50ppm 1 lpm 2110B2140PE		
30	Misc. Storage Room 1 Room 126	Honeywell	M#XNX-UTAE-NN- NNN Hydrogen	500ppm, .375 lpm S3KCAL		

31	Cross Docking Room 115	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB- NET0	998-012-001 CH4 24: LEL/Air .5 lpm Don't zero unless using N2		
32	Misc. Storage Room 2 Room 125	Honeywell	M#XNX-UTAE-NN- NNN	Oxygen Ambient Air		
33	Filter and Barrel Room 123	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB- NET0	998-012-001 CH4 24: LEL/Air .5 lpm Don't zero unless using N2		
34	Hazardous Waste Process Room 135	Honeywell	M#XNX-UTAE-NN- NNN Ammonia	25ppm, .375 lpm S3KCAL Ammonia		
35	Cross Docking Room 115	Honeywell	M#XNX-UTAV-NN- NNN	2302D0754 CO2 2% .375 lpm 1226A0411		
36	Filter and Barrel Room 123	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB- NET0	998-012-001 CH4 24: LEL/Air .5 lpm		
37	Filter and Barrel Room 123	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB- NET0	998-012-001 CH4 24: LEL/Air .5 lpm		
38	Misc. Storage Room 1 Room 126	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB- NET0	25 ppm .5 lpm H2S		
39	Misc. Storage Room 1 Room 125	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB- NET0	25 ppm .5 lpm H2S		
40	Quarantine Room 131/2/3	Honeywell	M#XNX-02UTAE- NN-NNN	Oxygen		

41	Quarantine Room 131/2/3	Honeywell	M#XNX-02UTAE-NN-NNN	Oxygen	
42	Quarantine Room 131/2/3	Honeywell	M#XNX-02UTAE-NN-NNN	Oxygen	
43	Quarantine Room 131/2/3	Honeywell	M#XNX-02UTAE-NN-NNN	Oxygen	

Page 2 of 4

DND Signal Hill 597  
 File No. 660-M-A

UNIT ID	LOCATION	MFG.	MODEL #	CALIBRATION SPECIFICATIONS	TEST GAS LOT #	COMMENTS
44	Misc. Storage Room 2 Room 125	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB-NET0	998-012-001 CH4 24: LEL/Air .5 lpm Don't zero unless using N2		
45	Hazardous Waste Process Room 135	Honeywell	M#XNX-UTAE-NN-NNN Ammonia	25ppm, .375 lpm S3KCAL NH3 Ammonia		
46	Hazardous Waste Process Room 135	Honeywell	M#XNX-UTAV-NN-NNN	2302D0754 CO2 2% .375 lpm 1226A0411		New sensor May 2014
47	Hazardous Waste Process Room 135		SPM Z-Purge 870850	N/A		
48	Cross Docking Room 114	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB-NET0	500988, CO 200 ppm N2, .5 lpm, M-501080		
49	Hazardous Waste Process Room 135	Honeywell	M#XNX-UTAV-NN-NNN	25ppm, .375 kpm S3KCAL Ammonia		
50	Hazardous Waste Process Room 135	Honeywell	M#XNX-UTAV-NN-NNN	2302D0754 CO2 2% .375 lpm 1226A0411		

51	Hazardous Waste Process Room 135	Honeywell	SPM Z-Purge 870850	N/A		
52	Cross Docking Room 114	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB- NET0	998-012-001 CH4 24: LEL/Air .5 lpm		
53	Administration Room 110	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB- NET0	500988, CO 200 ppm N2, .5 lpm, M- 501080		
54	Quarantine Back Room Room 131/2/3	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB- NET0	998-012-001 CH4 24: LEL/Air .5 lpm Don't zero unless using N2		
55	Quarantine First Room Room 131/2/3	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB- NET0	998-012-001 CH4 24: LEL/Air .5 lpm Don't zero unless using N2		
56	Quarantine Middle Room Room 131/2/3	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB- NET0	998-012-001 CH4 24: LEL/Air .5 lpm		
57	Hazardous Waste Process Room 135	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB- NET0	998-012-001 CH4 24: LEL/Air .5 lpm		
58	Hazardous Waste Process Room 135	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB- NET0	998-012-001 CH4 24: LEL/Air .5 lpm	See notes to customer	
59	Hazardous Waste Process Room 135	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB- NET0	998-012-001 CH4 24: LEL/Air .5 lpm		

60	Hazardous Waste Process Room 135	Honeywell	SPM Z-Purge 870850	N/A	N/A	
61	Cross Docking Room 115	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB- NET0	500988, CO 200 ppm .5 lpm, M-501080		
62	Danger When Wet Room 130	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB- NET0	998-012-001 CH4 24: LEL/Air .5 lpm Don't zero unless using N2		
63	Hazardous Waste Process Room 135	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB- NET0	998-012-001 CH4 24: LEL/Air .5 lpm Don't zero unless using N2		
64	Cross Docking Room 115	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB- NET0	998-012-001 CH4 24: LEL/Air .5 lpm		
65	Cross Docking Room 115	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB- NET0	500988, CO 200 ppm .5 lpm, M-501080		
66	Cross Docking Room 114	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB- NET0	500988, CO 200 ppm N2, .5 lpm, M- 501080		
67	Cross Docking Room 114	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB- NET0	998-012-001 CH4 24: LEL/Air .5 lpm		
68	Dock Man Door	Honeywell	M#301AP Annunciator	N/A	N/A	

DND Signal Hill 597  
 File No. 660-M-A

UNIT ID	LOCATION	MFG.	MODEL #	CALIBRATION SPECIFICATIONS	TEST GAS LOT #	COMMENTS
69	Quarantine Hallway Room 131/2/3	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB-NET0	998-012-001 CH4 24: LEL/Air .5 lpm		
70	Misc. Storage Room 1 Room 126	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB-NET0	998-012-001 CH4 24: LEL/Air .5 lpm		
71	Cross Docking Room 115	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2COMB-NET0	998-012-001 CH4 24: LEL/Air .5 lpm		
72	Spare					
73	Administration Room 101	Honeywell	M#301D2 GasPoint II VA310D2CO-NET0	200ppm CO Bal Air CO Carbon Monoxide		
74	Administration Room 101	Honeywell	M#XNX-UTAV-NN-NNN	2302D0754 CO2 2% .375 lpm 1226A0411		
75	Spare					
76	Misc. Storage Room 2 Room 125	Honeywell	M#XNX-UTAE-NN-NNN Hydrogen	500ppm, .375 kpm S3KCAL		



Signal Hill 597  
 Chem Cassettes

SERVICE ROUTINE - MONTHLY		SITE NOTES				SERVICE DATE: _____ TECHNICIAN: _____	
January, February, March, April, May, June, July, August, September, October, November, December							
UNIT ID	LOCATION	MFG.	MODEL # SERIAL #	TEST GAS REQUIRED	TEST GAS LOT #	ALARM LEVEL SETPOINTS	COMMENTS
H <sub>2</sub> O <sub>2</sub> Address 11	Room 119 Oxidizer Storage	Honeywell	M#SPM-2 Purge S#870850	N/A	N/A	Honeywell 301-C	
H <sub>2</sub> O <sub>2</sub> Address 15	Room 120 Oxidizer Storage	Honeywell	M#SPM-2 Purge S#870850	N/A	N/A	Honeywell 301-C	
H <sub>2</sub> SO <sub>4</sub> Address 47	Room 135 Hazardous Waste Process	Honeywell	M#SPM-2 Purge S#870850	N/A	N/A	Honeywell 301-C	
H <sub>2</sub> SO <sub>4</sub> Address 51	Room 135 Hazardous Waste Process	Honeywell	M#SPM-2 Purge S#870850	N/A	N/A	Honeywell 301-C	
H <sub>2</sub> SO <sub>4</sub> Address 60	Room 135 Hazardous Waste Process	Honeywell	M#SPM-2 Purge S#870850	N/A	N/A	Honeywell 301-C	

---

#### 4.0 EXIGENCES DU MDN EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ-INCENDIE

##### 4.1 PLAN DE SÉCURITÉ-INCENDIE

Les entrepreneurs et leur personnel doivent avoir pris connaissance de la présente section et de ses exigences.

##### 4.2 EXPOSÉ DU SERVICE D'INCENDIE

Le responsable technique prendra les dispositions nécessaires pour que le chef du service d'incendie puisse transmettre les consignes de sécurité-incendie à l'entrepreneur lors de la réunion précédant le début des travaux.

##### 4.3 MARCHE À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE

.1 L'entrepreneur et ses employés doivent savoir où se trouvent l'avertisseur d'incendie et le téléphone le plus près de leur lieu de travail ainsi que le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.

.2 Tout incendie doit être signalé sur-le-champ au service d'incendie de la façon suivante :

- .1 au moyen de l'avertisseur d'incendie le plus près;
- .1 par téléphone.

.3 La personne qui actionne un déclencheur manuel d'alarme doit demeurer à proximité du déclencheur afin de pouvoir diriger les pompiers vers le lieu de l'incendie dès leur arrivée.

.4 Toute personne qui signale un incendie par téléphone doit indiquer le lieu de l'incendie et le nom ou le numéro du bâtiment et se préparer à vérifier les lieux.

##### 4.4 SYSTÈMES D'ALARME ET DE PROTECTION INCENDIE INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS

.1 Les systèmes d'alarme et de protection ne doivent en aucun cas :

- .1 être obstrués;
- .2 être éteints;
- .3 être laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans l'autorisation du chef du service d'incendie.

.2 À moins que le chef du service d'incendie l'autorise, les bornes-fontaines, les colonnes montantes et les tuyaux souples ne doivent servir qu'aux fins de la lutte contre les incendies.

##### 4.5 EXTINCTEURS

Fournir les extincteurs nécessaires à la protection en cas d'urgence des travaux en cours et des installations de l'entrepreneur sur le site; les extincteurs fournis doivent avoir les caractéristiques exigées par le chef du service d'incendie.

##### 4.6 POSE OU RÉPARATION DE COUVERTURES – INSTALLATIONS DE L'ENTREPRENEUR SUR LES LIEUX

.1 Indiquer au chef du service d'incendie l'emplacement des chaudières à bitume ainsi que les dates d'utilisation de ces dernières. S'assurer que le personnel respecte les consignes suivantes :

- .1 N'utiliser que des chaudières à bitume munies de thermomètres ou d'indicateurs en bon état.
- .2 Placer les chaudières dans un endroit sécuritaire à l'extérieur du bâtiment ou, avec l'approbation du chef du service d'incendie, sur la toiture si elle est en matériaux incombustibles. Placer la chaudière de manière à éliminer tout risque d'enflammer des matériaux combustibles en contrebas.
- .3 Pendant l'utilisation de chaudières à bitume, assurer une surveillance continue et prévoir des couvercles métalliques pour étouffer les flammes en cas d'incendie. Des extincteurs seront fournis conformément à l'article 1.5.
- .4 Avant d'entreprendre les travaux, démontrer au chef du service d'incendie que les contenants sont de capacité appropriée.
- .5 N'utiliser que des vadrouilles en fibres de verre.
- .6 Ne pas laisser de guipons souillés sans surveillance sur le toit. Les ranger loin du bâtiment et des matériaux combustibles.
- .7 Entreposer les matériaux de couverture à au moins 3 m de toute structure.

#### 4.7 OBSTRUCTION DES ROUTES

Aviser le chef du service d'incendie de tous travaux pouvant faire obstacle à l'intervention des véhicules d'incendie. Signaler notamment le non-respect de la hauteur libre minimale prescrite par le chef du service d'incendie, la mise en place de barrières ou le creusement de tranchées.

#### 4.8 PRÉCAUTIONS À PRENDRE CONTRE LES INCENDIES

- .1 Il incombe aux entrepreneurs privés d'établir un piquet d'incendie sur les lieux, selon les modalités établies avec le chef du service d'incendie de la base, avant le commencement des travaux.
- .2 Le chef des pompiers de la base doit être avisé de toute situation nécessitant l'utilisation d'appareils susceptibles de produire des étincelles ou des flammes, y compris le matériel thermique à l'intérieur ou autour des bâtiments.
- .3 Obtenir les permis appropriés avant le commencement des travaux.

#### 4.9 PRÉCAUTIONS RELATIVES À L'USAGE DU TABAC

- .1 Il est interdit de fumer dans les endroits dangereux, mais il faut quand même faire très attention lorsque l'on fume dans des secteurs non réglementés.
- .2 Il est interdit de fumer dans les bâtiments du MDN.

#### 4.10 REBUTS ET DÉCHETS

- .1 Réduire au minimum la quantité de rebuts et de déchets.
- .2 Il est interdit de brûler des rebuts.
- .3 Retrait :
  - .1 Enlever tous les rebuts du chantier à la fin de chaque journée de travail ou de chaque période de travail ou selon les directives.

.4 Entreposage :

.1 Entreposer les déchets ou les matériaux de rebut huileux dans des contenants approuvés à cette fin afin d'assurer une propreté et une sécurité maximales.

.2 Déposer les chiffons imprégnés d'huile ou de graisse et les matériaux sujets à une combustion spontanée dans des récipients approuvés et les retirer conformément aux exigences décrites à la section 4.10.3.1.

4.11 LIQUIDES COMBUSTIBLES ET INFLAMMABLES

.1 Manipuler, entreposer et utiliser les liquides combustibles et inflammables conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.

.2 Les liquides inflammables ou combustibles, comme l'essence, le kérosène et le naphte, peuvent être préparés en vue de leur utilisation, à condition que leur quantité n'excède pas 45 litres et qu'ils soient entreposés dans des bidons de sécurité portant le sceau d'approbation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Mutuelle des manufacturiers. L'entreposage de plus de 45 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux doit être approuvé par le chef du service d'incendie.

.3 Le transfert de liquides inflammables et combustibles est interdit à l'intérieur des bâtiments ou des jetées.

.4 Ne pas transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.

.5 Ne pas utiliser de liquides inflammables dont le point d'inflammabilité est inférieur à 38 °C, comme le naphte et l'essence, comme solvants ou agents nettoyants.

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

4.12 SUBSTANCES DANGEREUSES

.1 Réaliser les travaux donnant lieu à l'utilisation de matières toxiques ou dangereuses, de nature chimique ou explosive, ou constituant un danger pour la vie, la sécurité ou la santé conformément au Code national de prévention des incendies du Canada.

.2 Obtenir du chef du service d'incendie une autorisation de travail « à chaud » pour tous les 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. Des permis de travail à chaud peuvent être délivrés entre 8 h et 9 h chaque jour.

.3 Lorsque des travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur sont effectués dans des endroits dangereux, assurer la présence de gardiens de sécurité-incendie équipés du matériel d'extinction approprié. Le chef du service d'incendie délimitera les endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. Il incombe à l'entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le chantier, selon les modalités établies au préalable avec le chef du service d'incendie lors de la réunion précédant le début des travaux.

.4 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation lorsque des liquides inflammables tels que des vernis et des produits à base d'uréthane sont utilisés. Informer

---

le chef du service d'incendie de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.

#### 4.13 QUESTIONS ET ÉCLAIRCISSEMENTS

Transmettre toute demande d'éclaircissements ou de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité-incendie au chef du service de l'incendie.

#### 4.14 INSPECTION DE PRÉVENTION DES INCENDIES

- .1 Coordonner avec le responsable technique les inspections du chef du service de l'incendie.
- .2 Permettre au chef du service de l'incendie d'avoir libre accès au chantier.
- .3 Collaborer avec le chef du service de l'incendie au cours des inspections périodiques du chantier.
- .4 Corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse par le chef du service de l'incendie.

#### 5.0 SERVICES PUBLICS TEMPORAIRES

##### 5.1 APPROVISIONNEMENT EN EAU ET EN ÉLECTRICITÉ

- .1 Le MDN peut fournir temporairement et gratuitement l'alimentation provisoire en électricité et en eau aux fins de construction.
- .2 Le responsable technique déterminera les points d'alimentation et les limites quantitatives. L'autorisation écrite de ce dernier est requise avant que tout raccordement soit effectué. Les raccords à une alimentation électrique existante doivent être effectués conformément au Code canadien de l'électricité.
- .3 L'entrepreneur doit fournir, sans frais pour le MDN, tout le matériel et les raccordements temporaires nécessaires à l'acheminement de ces services au chantier.
- .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 reconnaissance de responsabilité pour les dommages ou les retards causés par cette suppression des services temporaires.

#### 6.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

##### 6.1 MESURES DE SÉCURITÉ SUR LES CHANTIERS

- .1 S'assurer que l'entrepreneur et ses employés connaissent bien et respectent la présente section et ses exigences.
- .2 S'assurer que l'entrepreneur observe les exigences en matière de sécurité au chantier énoncées dans les plus récentes versions du Code national du bâtiment (CNB) et du Code national de prévention des incendies (CNPI), celles du gouvernement provincial, de la Commission des accidents du travail, de la partie II du Code canadien du travail et des autorités municipales. En cas de conflit ou de divergence, les exigences les plus contraignantes s'appliquent.

---

## 6.5 OUTILS ET ÉQUIPEMENT

Aucun équipement, outil, appareil ou machinerie appartenant au MDN, y compris l'équipement de protection individuelle, ne sera fourni à l'entrepreneur.

## 6.6 POLITIQUE D'ENTRÉE DANS UN ESPACE CLOS

Aucun employé ne sera autorisé à entrer dans un espace clos à moins que cette action ne soit effectuée conformément aux exigences provinciales en matière de santé et sécurité au travail ou aux normes de la Partie II du Code canadien du travail. L'entrepreneur et ses employés doivent connaître et respecter la politique de la base concernant les espaces clos et les endroits touchés par cette politique.

## 6.7 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ-INCENDIE

Se conformer aux exigences prescrites à la section Exigences en matière de sécurité-incendie.

## 6.8 ÉCHAFAUDAGES

Concevoir et construire des échafaudages conformément à la norme CSA S269.2.

## 6.9 SURCHARGE

Veiller à ce qu'aucune partie de l'ouvrage ne soit soumise à une charge qui risque d'en compromettre la sécurité ou de causer une déformation permanente.

## 6.10 SIMDUT

.1 Respecter les exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) concernant l'utilisation, la manutention, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses ainsi que l'étiquetage et la fourniture de fiches signalétiques jugées acceptables par Travail Canada et Santé Canada.

.2 S'assurer que tous les employés qui doivent manipuler des matières dangereuses ou y être exposés, selon la définition de la Loi sur les produits dangereux (dispositions du SIMDUT), suivent une formation sur le sujet conformément à cette loi.

.3 S'assurer que l'entrepreneur ou les utilisateurs de tous matériaux qui relèvent du SIMDUT fournissent sur le lieu de travail des fiches signalétiques pour ces matériaux. Elles doivent être facilement accessibles à tout le personnel sur les lieux.

.4 Remettre au responsable technique des copies des fiches signalétiques à la livraison des matériaux.

## 6.11 PROTECTION CONTRE LES CHUTES

.1 Utiliser les méthodes et l'équipement de protection contre les chutes approuvés conformément à la Partie II du Code canadien du travail.

.2 Porter des ceintures de sécurité et des cordons d'assujettissement lorsqu'il y a un danger de chute. S'assurer que l'entrepreneur et ses employés respectent et font respecter strictement les

règlements fédéraux et provinciaux applicables lorsqu'il n'est pas possible de fournir des plates-formes de travail ou des échafaudages adéquats.

.3 Dans tous les chantiers en hauteur, établir un périmètre de sécurité dans la zone immédiatement au-dessous afin que les débris qui tombent ne causent pas de blessures.

## 6.12 ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI)

.1 Veiller à ce que l'entrepreneur et ses employés se conforment à toutes les normes de sécurité fédérales et provinciales.

.2 Porter des casques et des bottes de sécurité en tout temps lorsque l'on utilise du matériel mobile.

.3 Porter un appareil de protection faciale ou oculaire lors de la manipulation de tout matériel susceptible de blesser ou d'irriter les yeux, lors de l'exécution de travaux présentant un danger de projection d'objets ou lorsque des outils de tonte motorisés sont utilisés.

.4 Porter un dispositif de protection contre le bruit quand on entre ou quand on travaille dans une zone à risque de bruit élevé. Cela comprend, sans toutefois s'y limiter, les chantiers, les ateliers et les lieux où on utilise du matériel ou des véhicules, y compris ceux pour l'entretien de la pelouse, ayant un niveau de bruit de plus de 85 décibels.

.5 S'assurer que les ouvriers qui sont ou peuvent être exposés à un air ambiant pauvre en oxygène, à une concentration nocive de gaz, de vapeurs, de fumée, d'émanations, de brouillard ou de poussières, ou lorsque les fiches signalétiques le recommandent, portent un appareil respiratoire.

.6 Porter en tout temps des vêtements de protection dans tous les entrepôts, environnements industriels et chantiers et lorsqu'on effectue toute activité d'aménagement paysager ou d'entretien de la pelouse. Il est interdit de porter des shorts ou des chaussures non sécuritaires.

## 7.0 PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

### 7.1 RESPONSABILITÉ ENVIRONNEMENTALE

Tous les travaux dans le cadre du présent contrat doivent être effectués dans le respect de l'environnement. Porter une attention particulière aux aires écologiquement sensibles situées sur la base.

### 7.2 AIRE DE TRAVAIL

.1 Définir et délimiter les limites du chantier avant le commencement des travaux, sous la supervision du responsable technique.

.2 N'effectuer des travaux que dans les aires de travail, les chemins d'accès et les chantiers connexes désignés.

### 7.3 GESTION DU CARBURANT

.1 S'assurer que toutes les zones d'entreposage ou de transfert de carburant sur le site sont conçues, exploitées et entretenues conformément aux exigences des lois, des lignes directrices et des codes fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, notamment le Code de recommandations techniques pour la protection de l'environnement applicable aux systèmes de stockage hors-sol et souterrains de produits pétroliers et de produits apparentés, publié en 2003 par le Conseil canadien

des ministres de l'environnement, et la plus récente version du Code national de prévention des incendies (CNPI) du Conseil national de recherches (CNRC).

.2 Confiner entièrement les zones d'entreposage et de manutention du carburant afin d'empêcher que les déversements ou les fuites ne coulent à l'extérieur des zones désignées, conformément aux exigences du CNPI et de la version 2008 du Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés.

.3 S'assurer que des matériaux de nettoyage appropriés sont immédiatement disponibles en cas de déversement ou de fuites.

#### 7.4 INCENDIES

.1 Ne pas allumer de feux ni incinérer de déchets sur place.

.2 Se conformer aux exigences supplémentaires de la section Consignes de sécurité —  
MDN.

#### 7.5 GESTION DES DÉCHETS

.1 Ne pas enfouir de déchets ou de matériaux de rebut sur le chantier.

.2 S'assurer que tous les déchets, le matériel mis au rebut et les débris sont adéquatement confinés sur place.

.3 Retirer tous les déchets ou matières volatiles, comme les essences minérales, les huiles ou les diluants de peinture, des terrains appartenant au MDN.

.4 S'assurer qu'il y a assez de contenants à rebuts et de contenants à déchets recyclables sur place et qu'ils sont adéquatement entretenus et vidés afin d'éviter tout débordement.

.5 Réduire au minimum les déchets envoyés aux décharges en séparant les matériaux recyclables des déchets et en les déposant dans les bacs de recyclage adéquats. S'assurer que les matériaux sont triés et déposés dans les bacs de recyclage et les poubelles appropriés.

.6 Se conformer aux exigences supplémentaires de la section Gestion et élimination des déchets.

#### 7.6 DRAINAGE

.1 Installer les dispositifs d'évacuation et les pompes temporaires nécessaires pour éviter l'accumulation d'eau dans les excavations et sur le site.

.2 Ne pas pomper de l'eau renfermant des matières en suspension dans les cours d'eau, les égouts ou les systèmes d'évacuation des eaux.

.3 Assurer l'évacuation ou l'élimination des eaux contenant des matières en suspension ou des substances nocives conformément aux exigences des autorités locales.

#### 7.7 MANIPULATION DU SOL

.1 Enlever la terre végétale avant le début des travaux de construction, afin d'empêcher qu'elle soit compactée.



- .2 Ne manipuler la terre végétale que lorsqu'elle est sèche et réchauffée.
- .3 Empiler la terre végétale en bernes aux endroits déterminés par le responsable technique. La hauteur des tas ne doit pas dépasser 2,5 à 3 mètres.
- .4 Remplacer la terre végétale et réensemencer la couche finale de toutes les aires.
- .5 Éviter de manipuler la terre en présence de vents forts ou de conditions météorologiques défavorables, conformément aux directives du responsable technique.

## 7.8 DÉFRICHEMENT DU CHANTIER ET PROTECTION DES PLANTES

- .1 Utiliser des techniques perturbant le moins possible les surfaces lorsque des travaux sont effectués dans la prairie.
- .2 Lorsque le défrichage de végétation ou de broussailles est nécessaire, utiliser des moyens non chimiques, sauf avec autorisation contraire du responsable technique.
- .3 Protéger les arbres et les végétaux sur le site et sur les terrains adjacents, au besoin.
- .4 Couvrir de jute les arbres et les arbustes situés à proximité du chantier, des aires d'entreposage et des voies de passage des camions, et installer un bâti en bois de 2 m de hauteur à partir du sol.
- .5 Pendant les travaux d'excavation et de nivellement du terrain, protéger les racines des arbres désignés jusqu'à la limite du feuillage, afin d'éviter de les perturber ou de les endommager. Éviter de circuler et de décharger ou d'entreposer des matériaux inutilement au-dessus de la zone des racines des arbres protégés.
- .6 Réduire au minimum l'enlèvement de la terre végétale et de la végétation.
- .7 N'enlever des arbres que dans les zones désignées par le responsable technique.
- .8 Récupérer et entreposer la végétation dans les sites approuvés advenant un remplacement futur requis, conformément aux directives du responsable technique.

## 7.9 TRAVAUX EXÉCUTÉS À PROXIMITÉ DE COURS D'EAU

- .1 Ne pas utiliser d'équipement de construction dans les cours d'eau.
- .2 Ne pas extraire de matériaux d'emprunt dans les lits des cours d'eau.
- .3 Éviter de jeter des déblais, des déchets ou des débris dans les voies navigables.
- .4 Concevoir et construire des ouvrages temporaires pour traverser les cours d'eau de manière à réduire l'érosion au minimum.
- .5 Ne pas faire glisser de billots ou de matériaux de construction d'un bord à l'autre des cours d'eau.
- .6 Éviter les frayères indiquées lors de la construction d'ouvrages temporaires pour traverser les cours d'eau.
- .7 Ne pas dynamiter sous l'eau ou à moins de cent mètres des frayères.
- .8 Cloisonner l'aire de travail adjacente au cours d'eau, à l'aide d'un filtre à limon approuvé, afin d'éviter que des sédiments en suspension ne pénètrent dans le cours d'eau.
- .9 Dans les cas où les filtres à limon ne sont pas suffisants, installer des dispositifs de lutte contre l'érosion additionnels afin d'éviter que des sédiments ne pénètrent dans les cours d'eau.

---

## 7.10 PRÉVENTION DE LA POLLUTION

- .1 Entretenir les installations temporaires destinées à prévenir l'érosion et la pollution mises en place aux termes du présent contrat.
- .2 Assurer le contrôle des émissions produites par le matériel et l'outillage, conformément aux exigences des autorités locales.
- .3 Empêcher les matériaux de décapage par jet de sable et les autres matières étrangères de contaminer l'air au-delà de la zone d'application en prévoyant des abris temporaires.
- .4 Couvrir ou arroser les matériaux secs et les déchets afin d'éviter que le vent soulève la poussière ou n'entraîne les débris. Mettre en place des méthodes de contrôle de la poussière sur les chemins temporaires.

## 7.11 MATÉRIEL

- .1 S'assurer que le matériel qui sera utilisé dans le cadre de l'exécution des travaux est entretenu de manière à ne pas nuire à l'environnement et à respecter la Loi canadienne sur la protection de l'environnement (LCPE). Enlever du site tout matériel qui contrevient aux règlements jusqu'à ce qu'il respecte les exigences susmentionnées.
- .2 S'assurer que les véhicules et le matériel utilisés sur la prairie sont propres et exempts de plantes nuisibles et de spores avant d'arriver sur le site.
- .3 S'assurer que le matériel de construction est bien entretenu, exempt de fuites et de défaillances mécaniques.
- .4 Lorsque les véhicules et le matériel ne sont pas utilisés, les entreposer dans des aires désignées approuvées par le responsable technique.

## 7.12 ENTREPOSAGE ET MANUTENTION

- .1 Entreposer et manutentionner toutes les substances dangereuses (toutes les substances toxiques ou qui peuvent être inflammables, corrosives, réactives ou toxiques) de manière à ne pas poser de danger à la vie humaine et à ne pas polluer l'environnement.
- .2 Confiner toutes les substances dangereuses entreposées à l'extérieur dans un dispositif de confinement secondaire pouvant contenir jusqu'à 1,5 fois la quantité contenue dans le récipient le plus important. Dans la mesure du possible, regrouper les sites d'entreposage afin de réduire le nombre de sites dangereux.
- .3 Lorsque des substances dangereuses sont entreposées à l'intérieur d'un bâtiment en quantités qui ne peuvent pas être confinées de manière sécuritaire en cas de fuite en raison de la structure du bâtiment, le responsable technique peut demander que les substances soient entreposées dans des dispositifs de confinement secondaires ou sur ces derniers.

## 7.13 RESTAURATION

- .1 Remettre en état les aires végétales perturbées pour rétablir la couverture végétale.
- .2 Restabiliser et rétablir dans leur état d'origine toutes les aires déstabilisées.

.3 Ne végétaliser qu'avec des semences ou des plantes indigènes approuvées par le responsable technique pour la restauration du site, sauf avec l'autorisation contraire de ce responsable. Aucune dérogation à l'exigence de semences indigènes ne sera accordée pour la restauration des prairies.

.4 Entretenir et surveiller les aires qui doivent être restaurées afin de garantir une restauration réussie, qui aura été déterminée en consultation avec le responsable technique avant le début des travaux. Il faudra réensemencer ou replanter dans les aires où la revégétalisation n'aura pas fonctionné, et ce, sans frais supplémentaires pour l'État.

#### 7.14 NETTOYAGE

.1 Arrêter et nettoyer immédiatement les fuites ou les déversements de substances dangereuses à l'intérieur ou à l'extérieur, peu importe leur quantité, et empêcher qu'ils touchent les réseaux d'égouts sanitaires ou pluviaux ou qu'ils contaminent le sol ou l'eau.

.2 Déposer dans un récipient étanche ou dans un emballage double toutes les substances déversées et les matériaux contaminés par le déversement afin de les éliminer des terrains du MDN. L'élimination doit être effectuée de manière acceptable selon l'autorité locale supervisant l'élimination de substances de ce genre.

#### 7.15 PRODUCTION DE RAPPORTS

.1 Signaler au responsable technique dans les plus brefs délais tous les rejets de substances dangereuses dans l'environnement (par exemple dans le sol, l'eau, les canalisations, les réseaux d'égouts, les fossés, les routes et les aires de stationnement).

#### 7.16 INSPECTIONS

.1 Le chantier peut faire l'objet d'une inspection de temps à autre pour vérifier s'il est conforme aux exigences environnementales fédérales, provinciales et locales.

.2 Tout déversement signalé aux termes du paragraphe 7.15.1 de la présente section est sujet à une inspection par l'agent de surveillance de l'environnement de la base et par le responsable technique afin de confirmer que le nettoyage et l'élimination ont été effectués de manière satisfaisante.

ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT

Établissement des prix :

PÉRIODE DU CONTRAT :	
Période du contrat (ANNÉE 1)	De la date d'attribution du contrat au 30 juin 2018
Période du contrat (ANNÉE 2)	Du 1 <sup>er</sup> juillet 2018 au 30 juin 2019
Période du contrat (ANNÉE 3)	Du 1 <sup>er</sup> juillet 2019 au 30 juin 2020
Période d'option (ANNÉE 4) (OPTION POUR LE CANADA) :	Du 1 <sup>er</sup> juillet 2020 au 30 juin 2021
Période d'option (ANNÉE 5) (OPTION POUR LE CANADA) :	Du 1 <sup>er</sup> juillet 2021 au 30 juin 2022

- 1) Les prix unitaires fermes proposés doivent inclure TOUS les coûts liés à l'exécution des travaux, y compris le temps de déplacement et les frais touchant le personnel, et demeurer fermes pendant la durée de l'offre à commandes. Aucuns autres frais ne seront acceptés.
- 2) Les tarifs applicables aux appels de service sont payables uniquement pour la commande initiale. Si les travaux s'étendent sur plusieurs jours, seuls les taux horaires de la main-d'œuvre, les coûts de logements et les repas seront payés, conformément à la Directive sur les voyages. Il est possible de consulter la politique en vigueur à l'adresse suivante : <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/deplacements-reinstallation/voyages-affaires-gouvernement.html>.
- 3) Tous les déplacements doivent être approuvés au préalable par le chargé de projet. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.
- 4) Les heures supplémentaires doivent être autorisées au préalable par le chargé de projet.
- 5) La TPS et la TVH ne doivent pas être incluses dans les prix unitaires, mais seront ajoutées à titre d'articles distincts sur toute facture subséquente au contrat.
- 6) Les estimations ne sont données qu'à des fins d'évaluation; les utilisations réelles pourraient différer.
- 7) SOUS-TRAITANCE :  
Il est interdit de donner en sous-traitance toute partie de ce type de travaux d'entretien et d'inspection de capteurs de gaz et de panneaux sans autorisation écrite du chargé de projet. Le coût ne doit pas excéder 110 % des tarifs ou prix fermes approuvés pour les services faisant l'objet du contrat.
- 8) ESTIMATIONS :  
Si une estimation a été soumise au responsable du site et acceptée par ce dernier, les travaux ou les services seront exécutés ou fournis pour un coût ne dépassant pas la valeur totale de cette estimation.
- 9) DÉFECTION ET ACCÈS :  
L'entrepreneur doit convenir de la date et de l'heure des travaux avant sa visite. Lorsqu'une intervention sur place a été planifiée et confirmée, mais que le MDN refuse l'accès à l'entrepreneur ou que ce dernier n'est pas en mesure d'accéder au bâtiment à cause d'une erreur du MDN, l'entrepreneur recevra un montant équivalant à 100 % du tarif d'appel de service applicable à la section 2 ci-dessous. L'entrepreneur doit replanifier la visite.

Point	Description	Utilisation annuelle estimée	PRIX DE LOT FERME (ANNÉE 1)	PRIX DE LOT FERME (ANNÉE 2)
SECTION 1. TARIF POUR LES APPELS DE SERVICE : prix de lot ferme tout compris par voyage aller-retour à la BFC comprenant la première heure de travail productif, comme suit :				
Inspection annuelle*:				
a.	Durant les heures normales de travail (du lundi au vendredi)	30 voyages	_____\$/voyage	_____\$/voyage
b.	En dehors des heures normales de travail (du lundi au vendredi)	4 voyages	_____\$/voyage	_____\$/voyage
c.	En dehors des heures normales de travail (les fins de semaine et les jours fériés)	1 voyage	_____\$/voyage	_____\$/voyage
Inspection semestrielle* :				
a.	Durant les heures normales de travail (du lundi au vendredi)	30 voyages	_____\$/voyage	_____\$/voyage
b.	En dehors des heures normales de travail (du lundi au vendredi)	4 voyages	_____\$/voyage	_____\$/voyage
c.	En dehors des heures normales de travail (les fins de semaine et les jours fériés)	1 voyage	_____\$/voyage	_____\$/voyage
Inspection trimestrielle*:				
a.	Durant les heures normales de travail (du lundi au vendredi)	30 voyages	_____\$/voyage	_____\$/voyage
b.	En dehors des heures normales de travail (du lundi au vendredi)	4 voyages	_____\$/voyage	_____\$/voyage
c.	En dehors des heures normales de travail (les fins de semaine et les jours fériés)	1 voyage	_____\$/voyage	_____\$/voyage
Inspection mensuelle*:				
a.	Durant les heures normales de travail (du lundi au vendredi)	30 voyages	_____\$/voyage	_____\$/voyage
b.	En dehors des heures normales de travail (du lundi au vendredi)	4 voyages	_____\$/voyage	_____\$/voyage
c.	En dehors des heures normales de travail (les fins de semaine et les jours fériés)	1 voyage	_____\$/voyage	_____\$/voyage

\* La fréquence de l'inspection doit être coordonnée avec l'autorité de projet.

SECTION 2. TAUX D'APPEL DE SERVICE: Prix ferme par appareil, frais de déplacement et de subsistance supplémentaires **, incluant la première heure de travail productif pour effectuer les travaux conformes à l'Annexe «A»:												
Point	Description	Utilisation annuelle estimée	TAUX HORAIRE FERME (ANNÉE 1)		TAUX HORAIRE FERME (ANNÉE 2)		TAUX HORAIRE FERME (ANNÉE 2)		TAUX HORAIRE FERME (ANNÉE 4)		TAUX HORAIRE FERME (ANNÉE 5)	
			Technicien	Auxiliaire	Technicien	Technicien	Auxiliaire	Auxiliaire	Auxiliaire	Auxiliaire	Auxiliaire	Auxiliaire
1	Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi 0800 à 1600 heures)	200 heures	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure
2	En dehors des heures de travail (du lundi au vendredi après 16 heures)	30 heures	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure
3	Samedi, dimanche et les jours fériés	30 heures	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure

SECTION 3. TAUX HORAIRE DE TRAVAIL, direct ou productif, pour le personnel uniquement conformes à l'Annexe «A», frais de déplacement et de subsistance supplémentaires **, comme suit :												
Point	Description	Utilisation annuelle estimée	TAUX HORAIRE FERME (ANNÉE 1)		TAUX HORAIRE FERME (ANNÉE 2)		TAUX HORAIRE FERME (ANNÉE 2)		TAUX HORAIRE FERME (ANNÉE 4)		TAUX HORAIRE FERME (ANNÉE 5)	
			Technician	Helper	Technician	Helper	Technician	Helper	Technician	Helper	Technician	Helper
1	Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi)	200 heures	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure
2	En dehors des heures de travail (du lundi au vendredi après 16 heures)	30 heures	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure
3	Samedi, dimanche et les jours fériés	30 heures	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure

\*\* Lorsque les frais de déplacement et de subsistance seront imputés directement au contrat en vertu de la Sections 2 et 3 ci-dessus, la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor sera utilisée, l'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix

coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

SECTION 4. Les soumissionnaires doivent indiquer le coût d'une première réunion de lancement sur place, y compris tous les coûts applicables, s'ils réussissent dans leur soumission. (Ne s'applique pas si la réunion se déroule par téléconférence ou par vidéoconférence.) Toute question concernant la réunion de lancement doit être adressée à l'autorité contractante.			
Point	Description	Utilisation annuelle estimée	Prix de lot ferme
a.	Première réunion de lancement après l'attribution du contrat, frais de déplacement et de subsistance INCLUS	1 Lot	\$ _____

SECTION 5. MATÉRIEL ET PIÈCES DE RECHANGE

Le matériel et les pièces de rechange (sauf le matériel et les pièces distribués gratuitement), qu'il s'agisse de pièces individuelles ou installées, sont au prix de revient (ce qui inclut les prix facturés et les frais de transport, de recouvrement, de douane et de courtage), auquel s'ajoute une majoration ferme de \_\_\_\_\_% (y compris les dépenses d'achat, les frais de traitement interne, les frais généraux et d'administration et les bénéfices), à l'exclusion des taxes de vente applicables.

OU :  
Le matériel et les pièces de rechange (sauf le matériel et les pièces distribués gratuitement), qu'il s'agisse de pièces individuelles ou installées, seront facturés au prix figurant sur la liste des prix de détail suggérés du fabricant, selon la dernière publication ou les dernières modifications, moins une remise de \_\_\_\_\_ %, à l'exclusion des taxes de vente.

Prix évalué :

	PRIX CALCULÉ
Période du contrat (ANNÉE 1)	_____ \$
Période du contrat (ANNÉE 2)	_____ \$
Période du contrat (ANNÉE 3)	_____ \$
Période d'option (ANNÉE 4) (OPTION POUR LE CANADA) :	_____ \$
Période d'option (ANNÉE 5) (OPTION POUR LE CANADA) :	_____ \$
PRIX GLOBAL ÉVALUÉ POUR LA SOUMISSION (TOUTES LES ANNÉES):	_____ \$



ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ  
ET GUIDE DE CLASSIFICATION DE SÉCURITÉ

Voir ci-joint les documents PDF Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et Guide de classification de sécurité.

ANNEXE « D » 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\$)

ANNEXE « E » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE
---

## Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
  - n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
  - o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

---

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

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

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

#### Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
  - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
  - c. Garantie non-assurance des tiers;
  - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

ANNEXE « F » - FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES

Voir document ci-joint.

---

ANNEXE G - RENSEIGNEMENTS DEMANDÉS AVEC LA SOUMISSION

---

Le soumissionnaire doit soumettre tous les éléments suivants avec sa soumission :

- 1) Un Numéro d'entreprise - Approvisionnement (NEA), conformément aux détails figurant dans le présent document.

Le NEA du soumissionnaire : \_\_\_\_\_

- 2) Une copie remplie et signée de la page couverture de la présente demande de propositions.
- 3) Une lettre d'une compagnie ou d'un courtier 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 E OU un certificat d'assurance renfermant suffisamment de détails sur la protection et confirmant que l'assurance est en vigueur pour respecter les exigences en matière d'assurances décrites à l'annexe E des présentes.
- 4) Une attestation pour ancien fonctionnaire dûment remplie, fournie à l'article 2.3 des présentes.
- 5) Pour les VOLETS DE TRAVAIL 1 et 2 soumissionnés, la preuve de sa conformité aux exigences obligatoires précisées dans l'article 4.1.1.1, Critères d'évaluation obligatoire des présentes, y compris toute la documentation à l'appui, À DÉFAUT DE QUOI, LA SOUMISSION DU SOUMISSIONNAIRE SERA REJETÉE. Le soumissionnaire doit traiter ces critères dans sa proposition, puisque les propositions seront évaluées par rapport à toutes les exigences obligatoires précisées dans l'article 4.1.1.1.
- 6) Si cela s'applique, la déclaration de condamnation à une infraction précisée à l'article 5.1.1, Dispositions relatives à l'intégrité, des présentes.
- 7) Conformément à l'article 5.2.1, la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société.
- 8) Un exemplaire rempli de la certification relative au contenu canadien figurant dans le présent document à l'article 5.2.3.1.
- 9) Une attestation de sécurité d'installations (ASI) valide de niveau SECRET, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), comme précisé à l'article 7.3 des présentes.

On rappelle au soumissionnaire 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. Pour en savoir davantage sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires peuvent consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle de TPSGC (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

- 10) Pour tous les membres du personnel du soumissionnaire devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, une cote de sécurité du personnel valable au niveau FIABILITÉ ou SECRET, comme requis.

On rappelle au soumissionnaire 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. Pour en savoir davantage sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires peuvent consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.htm>).

---

11) Les coordonnées du représentant de l'entrepreneur, comme précisé à l'article 7.5.3.

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

12) La confirmation de sa participation à la visite obligatoire des lieux le mercredi 3 mai 2017, à 10 h HAP.

13) Une annexe D, Instruments de paiement électronique, dument remplie, le cas échéant.

14) Une Base de paiement remplie, comme précisé à l'annexe B. Pour s'assurer de l'uniformité des renseignements fournis, tous les renseignements sur les prix doivent être soumis dans le format précisé dans l'annexe B des présentes.

15) Liste des sous-traitants proposés –

16) Liste des sous-traitants proposés –

Connaître les éventuels contrats de sous-traitance est désiré avant l'attribution du contrat. Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire devrait à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux.



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6837-174139

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 <b>DND</b>		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction <b>CFB ESQUIMALT</b>	
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 Maintain, service, upgrade and repair the Gas detection systems at CFB Esquimalt and area.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	





Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6837-174139

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : Annex A Security Classification Guide attached

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui
- If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No ☐ Yes  
Non Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

Canada



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

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6837-174139

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) R. Amot	Title - Titre Contract Supervisor	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone 250-363-7648	Facsimile No. - N° de télécopieur 250-363-5324	E-mail address - Adresse courriel Richard.Amot@forces.gc.ca
		Date APR 19 2016

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sasa Medjovic	Title - Titre DDSO - Industrial Security Senior Security Analyst	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone Tel: 613-996-0868	Facsimile No. - N° de télécopieur Tel: 613-996-0868	E-mail address - Adresse courriel E-mail: sasa.medjovic@forces.gc.ca
		Date 26-May 05

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?	<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> 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)	Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date



## Annex A

UNCLASSIFIED

# Security Requirements Check List (SRCL)

## Security Classification Guide, Part B, para 10.a)

Real Property Operations Unit (Pacific)  
 Canadian Forces Base Esquimalt  
 Post Office Box 17000 Station Forces  
 Victoria, BC. V9A 7N2  
 Canada

For Contract No.

- The following locations and facilities identified in the table below require the contractor and staff be screened to level II in order to gain access to some of the areas or facilities.
- This list is subject to change in order to comply with Departmental security regulations, directives and operational priorities.

Location	Building	Requirement	Use		Comments
Victoria Airport	PB126	Reliable & Secret	Multi use; Operations area, Admin offices, training classrooms, messing facility and helicopter maintenance areas.	Has a Security Zone	Controlled access; limited to authorized personnel.
Dockyard Victoria,	DY100	Secret	HQ, Operations area & offices	Is a Security Zone	Controlled access; limited to authorized personnel.
Dockyard Victoria, BC	DY199	Reliable & Secret	Offices	Has a Security Zone	Controlled access; limited to authorized personnel.
Dockyard Victoria, BC	DY34	Reliable & Secret	Offices	Has a Security Zone	Controlled access; limited to authorized personnel.
Dockyard Victoria, BC	DY211	Reliable & Secret	Offices and workshop	Has a Security Zone	Controlled access; limited to authorized personnel.
CFAD Victoria, BC	RP137	Secret	Maintenance shop	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP33	Secret	Maintenance shop	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP33B	Secret	Fuel/Defuel shop	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP34	Secret	Mag	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP35	Secret	Mag	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP43	Secret	Work shop	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP45	Secret	Machine shop	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP46	Secret	Repair shop	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.

## Annex A

UNCLASSIFIED

## Security Requirements Check List (SRCL)

## Security Classification Guide, Part B, para 10.a)

CFAD Victoria, BC	RP48	Secret	Maintenance shop	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP49	Secret	Maintenance shop	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP50	Secret	Maintenance shop	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP58	Secret	Lab	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP59	Secret	Lab	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP61	Secret	Lab	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP62	Secret	Lab	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
CFAD Victoria, BC	RP63	Secret	Lab	Is a Security Zone	Controlled access; limited to screened, authorized and properly-escorted personnel.
Naden Victoria, BC	NAD2	Reliable & Secret	Base Military Police HQ	Has a Security Zone	Controlled access; limited to screened & authorized personnel.
Naden Victoria, BC	NAD141	Reliable & Secret	Base Operations and Fire Hall	Has a Security Zone	Controlled access; limited to screened & authorized personnel.
CFMTR Nanaimo, BC	Winchelsea Isle	Reliable & Secret	Operations area and Admin offices	Has a Security Zone	Controlled access; limited to screened & authorized personnel. Escorts may be required as an additional security measure.
CFMTR Nanaimo, BC	TB231	Reliable & Secret	Offices	Has a Security Zone	Controlled access; limited to screened & authorized personnel. Escorts may be required as an additional security measure.
Masset Haida Gwaii, BC	MASS50	Secret	Multi use; Operations area, Admin offices and Maintenance area	Has a Security Zone	Controlled access; limited to screened & authorized personnel. Escorts may be required in some areas as an additional security measure.
CFB Esquimalt All Areas	All Buildings	Secret	Departmental communication closets	Secure system	Controlled access; limited to screened & authorized personnel. Escorts may be required as an additional security measure.

Multiple levels screening requirement:

The contracts being used are in place from 3 to 5 years, they provide the Base and Real Property Operations with the ability

Security Requirements Check List (SRCL)  
Security Classification Guide, Part B, para 10.a)

to react to maintenance necessities, equipment breakdowns, servicing requirements and infrastructure emergencies within a reasonable time frame.

During the life of the contract, it is anticipated that for approximately 95% of the time the contractor and his personnel will provide the service in an operations area and will only require RELIABLE in order to meet the access requirement.

The Multi-level SRCL, allows us to build a tool into the contract that ensures the contractor will meet the access requirements for the 5% of the work that occurs within a security zone and requires SECRET. The contractual language embedded within the document compels them to get their personnel screened to the appropriate level required without bogging down the system and wasting scarce resources by forcing the contractor and Industrial Security to unnecessary screen personal to a level higher than what's required for each individual job.

The contractor will not have uncontrolled access to any equipment, area or information system that is classified Secret or higher.

END

**TASK AUTHORIZATION**  
**AUTORISATION DES TÂCHES**

All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.		Contract no. – N° du contrat
		Task no. – N° de la tâche
Amendment no. – N° de la modification	Increase/Decrease – Augmentation/Réduction	Previous value – Valeur précédente
To – À	<b>TO THE CONTRACTOR</b>  You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task.  Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract.  <b>À L'ENTREPRENEUR</b>  Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande.  Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.	
Delivery location – Expédiez à		
Delivery/Completion date – Date de livraison/d’achèvement	Date	for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale
Contract item no. N° d'article du contrat	Services	Cost Prix
	GST/HST TPS/TVH	
	Total	
<b>APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS:</b> The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract.		
<b>NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC :</b> La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.		
_____		
for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux		
DND 626 (01-05)	Design: Forms Management 993-4050	

## Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

### Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

### Task no.

Enter the sequential Task number.

### Amendment no.

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

### Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

### Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

### To

Name of the contractor.

### Delivery location

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

### Delivery/Completion date

Completion date for the task.

### for the Department of National Defence

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

### Services

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

### Cost

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

### GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

### Total

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

### Applicable only to PWGSC contracts

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

### Note:

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

## Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

### N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

### N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

### N° de la modification

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

### Augmentation/Réduction

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

### Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

### À

Nom de l'entrepreneur.

### Expédiez à

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

### Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

### pour le ministère de la Défense nationale

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

### Services

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

### Prix

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

### TPS/TVH

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

### Total

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

### Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

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

### Nota :

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