



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

B3J 1T3

Nova Scotia

Bid Fax: (902) 496-5016

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government
Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

B3J 3C9

Nova Scot

Title - Sujet Entretien des barrières de véhicule	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6837-175205/B	Date 2017-11-09
Client Reference No. - N° de référence du client W6837-17-5205	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-218-10247	
File No. - N° de dossier HAL-6-77165 (218)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-11-24	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Conrad, Darren	Buyer Id - Id de l'acheteur hal218
Telephone No. - N° de téléphone (902) 403-8584 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE SEE HEREIN HALIFAX NOVA SCOTIA B3K5X5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W6837-175205/A, datée du 18 septembre 2017, dont la date de clôture était le 3 novembre 2017, à 2 :00 pm ADT. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	11
6.3 AUTORISATION DE TÂCHES.....	12
6.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.5 DURÉE DU CONTRAT	14
6.6 RESPONSABLES.....	14
6.7 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
6.8 PAIEMENT	16
6.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	17
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
6.11 LOIS APPLICABLES	18
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	18
6.14 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES	18
ANNEXE A.....	20
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	20
ANNEXE B	21

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-175205/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175205

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77165

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL218
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

BAIS DE PAIEMENT	21
ANNEXE C	32
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	32
ANNEXE D	33
ASSURANCE	33
ANNEXE E	35
DND 626 AT FORME	35
ANNEXE F	36
INTÉGRITÉ	36
ANNEXE G	37
RAPPORTS D'UTILISATION PERIODIQUES.....	37

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.2 Énoncé des travaux

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

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.

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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](#) (2017-04-27) 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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 15 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (un copies papier)

Section II : Soumission financière (un copies papier)

Section III : Attestations (un copies papier)

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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement en l'annexe B. Le montant total de la taxe applicable doit être indiqué séparément.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues 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 considéré comme réactif, une offre doit satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires suivants. Les offres ne répondant pas à toutes les exigences obligatoires ne seront plus examinées.

Les soumissionnaires DOIVENT inscrire un minimum de deux (2) techniciens qui seront affectés à la réalisation de ce travail. Chaque technicien doit avoir au moins cinq (5) ans d'expérience dans la maintenance et la réparation d'équipements hydrauliques et d'équipements associés. Les soumissionnaires doivent fournir des curriculum vitae pour chacune des qualifications et expérience du technicien proposé au cours des cinq (5) dernières années en ce qui concerne l'entretien et la réparation des équipements hydrauliques et des équipements associés.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), 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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les certifications énumérées ci-dessous doivent être complétées et soumises avec l'offre, mais peuvent être soumises ultérieurement. Si l'une de ces certifications requises n'est pas complétée et soumise comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire d'un délai pour fournir les informations. Le non-respect de la demande du pouvoir adjudicateur et la fourniture des attestations dans les délais impartis rendront l'offre sans réponse.

5.2.3.1 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

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

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

5.2.3.2 Preuve d'une vérification indépendante de la sécurité

Les soumissionnaires doivent fournir une documentation indiquant que le soumissionnaire a terminé avec succès une vérification de sécurité reconnue et que l'entreprise / personne qui effectue la vérification est approuvée par une autorité de réglementation pour effectuer des vérifications de sécurité.

Le soumissionnaire doit fournir, dans les sept (7) jours suivant une demande de l'autorité contractante, un certificat ou une lettre confirmant le compte du soumissionnaire est en règle. Le non-respect de la demande entraînera l'intronisation de l'offre.

5.2.3.3 Certification commerciale d'électricien industriel

Tous les commerçants doivent être des compagnons en possession d'un certificat de compétence commerciale valable acceptable pour le ministère du Travail de la Nouvelle-Écosse.

Le soumissionnaire doit fournir, dans les sept (7) suite à une demande de l'autorité contractante, une carte d'électricien industriel certifié de l'emploi et de l'éducation postsecondaire de la Nouvelle-Écosse valide ou une carte d'électricien industriel certifié de travail et de main-d'œuvre de la Nouvelle-Écosse valide. Le non-respect de la demande entraînera l'intronisation de l'offre.

5.2.3.4 Certification commerciale du moulin mécanique industriel

Tous les commerçants doivent être des compagnons en possession d'un certificat de compétence commerciale valable acceptable pour le ministère du Travail de la Nouvelle-Écosse.

Le Soumissionnaire doit fournir, dans les sept (7) suite à une demande de l'Autorité contractante, une carte de Millwright de mécanicien industriel certifié de l'emploi et de l'éducation postsecondaire valide de Nouvelle-Écosse ou une carte de Millwright de mécanicien industriel certifié de travail et de main-d'œuvre de Nouvelle-Écosse valide. Le non-respect de la demande entraînera l'intronisation de l'offre.

5.2.3.5 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du

remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.2.3.6 Études et expérience

Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16) Études et expérience

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1. L'entrepreneur doit detenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de verification d'organisation designee (**VOD**) en vigueur, delivree par la Direction de la securite industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir acces a des etablisements de travail dont l'accès est reglemente doivent TOUS detenir une cote de **FIABILITE** en vigueur, delivree ou approuvee par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives a la securite **NE DOIVENT PAS** etre attribues sans l'autorisation ecrite prealable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur **doit** respecter les dispositions:
 - a.) de la Liste de verification des exigences relatives a la securite et directive de securite (s'il ya lieu), reproduite ci-joint a l'Annexe C,
 - b.) du Manuel de la securite industrielle (derniere edition).

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 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.

6.3.1 Processus d'autorisation des tâches :

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du «Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », de l'annexe E.
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 trois (3) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique 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.

6.3.2 Limite d'autorisation de tâches

Le *chargé de projet* peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 10,000.00 \$, 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.

6.3.3 Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée 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.

6.3.4 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâches

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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

Exigence en matière de rapport - Explications

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

Pour chaque AT autorisée:

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

Pour toutes les AT autorisées:

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

6.3.5 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par Unité des opérations immobilières (Atlantique). 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.

6.4 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.4.1 Conditions générales

2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.5 Durée du contrat

6.5.1 Période du contrat

La période du contrat est du _____ au _____ inclusivement. (un année)

6.5.2 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) supplémentaire(s) de un (1) année(s) 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 cinq (5) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5.3 Points de livraison

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

6.6 Responsables

6.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Darren Conrad
Spécialiste en Approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements - atlantique
1713 Bedford Row
Halifax, Nouvelle-Écosse
B3J 3C9

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-175205/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175205

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77165

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL218
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Téléphone : 902-496-5353
Télécopieur : 902-496-5016
Courriel : Darren.Conrad@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.6.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

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

6.6.3 Représentant de l'entrepreneur (SOUMISSIONNAIRE POUR TERMINER)

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

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

6.7 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.8 Paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

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

6.8.1 Limite des dépenses - Service planifié Tableau A - Annexe B Principes de paiement

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (à déterminer lors de l'attribution du marché). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.8.2 Base de paiement - Prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot ferme - Autorisations de tâches

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme conformément à la Base de paiement, dans l'annexe B, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

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

6.8.3 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

5. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (à déterminer lors de l'attribution du marché). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
6. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
7. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
8. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.8.4 Paiement unique

Clauses du *Guide des CCUA H1000C (2008-05-12)* Paiement unique

6.8.5 Contrôle du temps

Clauses du *Guide des CCUA C0711C (2008-05-12)*, Contrôle du temps

6.9 Instructions relatives à la facturation

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.

L'original et deux (2) exemplaires doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

Section des comptes fournisseurs
Unité des opérations immobilières (Atlantique)
Forces maritimes de l'Atlantique
C.P. Box 99000
Forces de station
Willow Park,
Halifax, N.-É. B3K 5X5

Chaque facture TA doit être prise en charge par:

- (a) Les factures d'autorisation de tâche doivent indiquer les numéros de contrat et de contrat de référence.
- (b) une liste de toutes les dépenses, conformément à la TA;
- (c) une copie des feuilles de temps pour supporter le temps réclamé;

(d) une copie des factures, des reçus, des coupons pour toutes les dépenses directes, les frais de déplacement et de séjour;

6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

6.10.1 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.

6.11 Lois applicables

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

6.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2016-04-04) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) Annexe D, Assurance;
- g) Annexe E, DND 626 Autorisation des tâches;
- h) Annexe F, Intégrité ;
- i) Annexe G, Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisations des tâches;
- j) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

6.13 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clauses du Guide des CCUA D5328C (2014-06-26), Inspection et acceptation

Clauses du Guide des CCUA A0285C (2007-05-25), Indemnisation des accidents du travail

6.14 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D.

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6837-175205/B

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

W6837-175205

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-6-77165

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL218

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-175205/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175205

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77165

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL218
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(ci joint)

ANNEXE B

BAIS DE PAIEMENT

Période de contrat initiale: Travaux / services programmés (tableaux A, B, C, D et E)

Les taux unitaires du tableau A doivent contenir tous les coûts associés à la maintenance pour les dix (10) systèmes de barrières à chocs avant-gardistes dans HMC Dockyard, comme spécifié dans l'Annexe A - Énoncé des travaux (SOW) de la demande de proposition (RFP).

Tableau A - Durée du contrat - première année				
Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E
Classe de travail	Unité de mesure	Quantité estimée	Taux unitaire	Prix étendu Colonne C * Colonne D
Phase 1 - Fournir une maintenance de base pour tous les emplacements	Par occurrence	1	_____ \$	_____ \$
Phase 2 - Fournir une maintenance mineure pour tous les emplacements	Par occurrence	2	_____ \$	_____ \$
Phase 3 - Fournir une maintenance majeure pour tous les emplacements	Par occurrence	1	_____ \$	_____ \$
Prix total de l'enchère				_____ \$ TVH Extra

Les taux unitaires du tableau B doivent contenir tous les coûts associés à la maintenance de tous les systèmes de barrières de blocage des véhicules situés à CFAD Bedford, conformément à l'annexe A - Déclaration de travail (SOW) de la demande de proposition (RFP)

Tableau B - Durée du contrat - première année				
Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-175205/B
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175205

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
HAL-6-77165

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL218
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Classe de travail	Unité de mesure	Quantité estimée	Taux unitaire	Prix étendu Colonne C * Colonne D
Phase 1 - Fournir une maintenance de base pour tous les emplacements	Par occurrence	1	\$	\$
Phase 2 - Fournir une maintenance mineure pour tous les emplacements	Par occurrence	1	\$	\$
Phase 3 - Fournir une maintenance majeure pour tous les emplacements	Par occurrence	1	\$	\$
Prix total de l'enchère				\$ TVH Extra

Les taux unitaires du tableau C doivent contenir tous les coûts associés à la maintenance de différents obstacles aux véhicules, tel qu'indiqué à l'annexe A - Énoncé de travail (SOW) de la demande de proposition (RFP).

Tableau C - Durée du contrat - première année				
Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E
Classe de travail	Unité de mesure	Quantité estimée	Taux unitaire	Prix étendu Colonne C * Colonne D
Phase 1 - Fournir une maintenance de base pour tous les emplacements	Par occurrence	1	\$	\$
Phase 2 - Fournir une maintenance mineure pour tous les emplacements	Par occurrence	1	\$	\$
Phase 3 - Fournir une maintenance majeure pour tous les emplacements	Par occurrence	1	\$	\$
Prix total de l'enchère				\$ TVH Extra

Les taux unitaires du tableau D doivent contenir tous les coûts associés à l'entretien du système de barrière de véhicule de la porte coulissante ARMR de B & B situé à Tribute Tower, Stadacona, tel que spécifié dans l'Annexe A - Règlement de travail (SOW) de la demande de proposition (RFP).

Tableau D - Durée du contrat - première année				
Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E
Classe de travail	Unité de mesure	Quantité estimée	Taux unitaire	Prix étendu Colonne C * Colonne D
Phase 1 - Fournir une maintenance de base pour tous les emplacements	Par occurrence	1	_____ \$	_____ \$
Phase 2 - Fournir une maintenance mineure pour tous les emplacements	Par occurrence	1	_____ \$	_____ \$
Phase 3 - Fournir une maintenance majeure pour tous les emplacements	Par occurrence	1	_____ \$	_____ \$
Prix total de l'enchère				_____ \$ TVH Extra

Les taux unitaires du tableau E doivent contenir tous les coûts associés à la maintenance des trois (3) systèmes de barrière de bras de véhicule Tymetal situés à Stadacona, comme spécifié dans l'Annexe A - Énoncé de travail (SOW) de la demande de proposition (RFP).

Tableau E - Durée du contrat - première année				
Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E
Classe de travail	Unité de mesure	Quantité estimée	Taux unitaire	Prix étendu Colonne C * Colonne D
Phase 1 - Fournir une maintenance de base pour tous les emplacements	Par occurrence	1	_____ \$	_____ \$
Phase 2 - Fournir une maintenance mineure pour tous les emplacements	Par occurrence	1	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-175205/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175205

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77165

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL218
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Phase 3 - Fournir une maintenance majeure pour tous les emplacements	Par occurrence	1	\$	\$
Prix total de l'enchère				\$ TVH Extra

Tableau F - Phase 4 - Travail / service non programmé

Tableau F - Durée du contrat - première année				
Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E
Classe de travail	Unité de mesure	Quantité estimée	Taux unitaire	Prix étendu Colonne C * Colonne D
Électricien industriel certifié	Par heure	50	\$	\$
Mécanicien mécanique certifié Millwright	Par heure	50	\$	\$
Assistant	Par heure	50	\$	\$
Prix total de l'enchère				\$ TVH Extra

Matériel: indemnité pour matériaux, matériel spécialisé à nouveau coût, majoré d'une majoration de 10% avec des pièces justificatives telles que la facture et les reçus.

Total de l'année 1 = Tableau A (prix total de l'enchère) + Tableau B (prix total de l'offre) + Tableau C (prix total de l'enchère) + tableau D (prix total de l'enchère) + tableau E (prix total de l'enchère) + tableau F (prix total de l'enchère) = \$ TVH Extra

Option Année 1: travail / service programmé (tableaux A, B, C, D et E)

Les taux unitaires du tableau A doivent contenir tous les coûts associés à la maintenance pour les dix (10) systèmes de barrières à chocs avant-gardistes dans HMC Dockyard, comme spécifié dans l'Annexe A - Énoncé des travaux (SOW) de la demande de proposition (RFP).

Tableau A - Durée du contrat - Option Année 1				
Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-175205/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175205

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77165

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL218
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Classe de travail	Unité de mesure	Quantité estimée	Taux unitaire	Prix étendu Colonne C * Colonne D
Phase 2 - Fournir une maintenance mineure pour tous les emplacements	Par occurrence	2	\$	\$
Phase 3 - Fournir une maintenance majeure pour tous les emplacements	Par occurrence	2	\$	\$
Prix total de l'enchère				\$ TVH Extra

Les taux unitaires du tableau B doivent contenir tous les coûts associés à la maintenance de tous les systèmes de barrières de blocage des véhicules situés à CFAD Bedford, conformément à l'annexe A - Déclaration de travail (SOW) de la demande de proposition (RFP)

Tableau B - Durée du contrat - Option Année 1				
Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E
Classe de travail	Unité de mesure	Quantité estimée	Taux unitaire	Prix étendu Colonne C * Colonne D
Phase 2 - Fournir une maintenance mineure pour tous les emplacements	Par occurrence	1	\$	\$
Phase 3 - Fournir une maintenance majeure pour tous les emplacements	Par occurrence	1	\$	\$
Prix total de l'enchère				\$ TVH Extra

Les taux unitaires du tableau C doivent contenir tous les coûts associés à la maintenance de différents obstacles aux véhicules, tel qu'indiqué à l'annexe A - Énoncé de travail (SOW) de la demande de proposition (RFP).

Tableau C - Durée du contrat - Option Année 1				
Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-175205/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175205

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77165

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL218
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Classe de travail	Unité de mesure	Quantité estimée	Taux unitaire	Prix étendu Colonne C * Colonne D
Phase 2 - Fournir une maintenance mineure pour tous les emplacements	Par occurrence	1	\$	\$
Phase 3 - Fournir une maintenance majeure pour tous les emplacements	Par occurrence	1	\$	\$
Prix total de l'enchère				\$ TVH Extra

Les taux unitaires du tableau D doivent contenir tous les coûts associés à l'entretien du système de barrière de véhicule de la porte coulissante ARMR de B & B situé à Tribute Tower, Stadacona, tel que spécifié dans l'Annexe A - Règlement de travail (SOW) de la demande de proposition (RFP).

Tableau D - Durée du contrat - Option Année 1				
Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E
Classe de travail	Unité de mesure	Quantité estimée	Taux unitaire	Prix étendu Colonne C * Colonne D
Phase 2 - Fournir une maintenance mineure pour tous les emplacements	Par occurrence	1	\$	\$
Phase 3 - Fournir une maintenance majeure pour tous les emplacements	Par occurrence	1	\$	\$
Prix total de l'enchère				\$ TVH Extra

Les taux unitaires du tableau E doivent contenir tous les coûts associés à la maintenance des trois (3) systèmes de barrière de bras de véhicule Tymetal situés à Stadacona, comme spécifié dans l'Annexe A - Énoncé de travail (SOW) de la demande de proposition (RFP).

Tableau E - Durée du contrat - Option Année 1				
Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-175205/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175205

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77165

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL218
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Classe de travail	Unité de mesure	Quantité estimée	Taux unitaire	Prix étendu Colonne C * Colonne D
Phase 2 - Fournir une maintenance mineure pour tous les emplacements	Par occurrence	3	\$	\$
Phase 3 - Fournir une maintenance majeure pour tous les emplacements	Par occurrence	1	\$	\$
Prix total de l'enchère				\$ TVH Extra

Tableau F - Phase 4 - Travail / service non programmé

Tableau F - Durée du contrat - Option Année 1				
Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E
Classe de travail	Unité de mesure	Quantité estimée	Taux unitaire	Prix étendu Colonne C * Colonne D
Électricien industriel certifié	Par heure	50	\$	\$
Mécanicien mécanique certifié Millwright	Par heure	50	\$	\$
Assistant	Par heure	50	\$	\$
Prix total de l'enchère				\$ TVH Extra

Matériel: indemnité pour matériaux, matériel spécialisé à nouveau coût, majoré d'une majoration de 10% avec des pièces justificatives telles que la facture et les reçus.

Total de l'option Année 1 = Tableau A (prix total de l'offre) + Tableau B (prix total de l'enchère) + Tableau C (prix total de l'enchère) + tableau D (prix total de l'enchère) + tableau E (prix total de l'enchère) + tableau F (offre totale Prix) = \$ _____ TVH Extra

Option Deuxième année: travail programmé / service (tableaux A, B, C, D et E)

Les taux unitaires du tableau A doivent contenir tous les coûts associés à la maintenance pour les dix (10) systèmes de barrières à chocs avant-gardistes dans HMC Dockyard, comme spécifié dans l'Annexe A - Énoncé des travaux (SOW) de la demande de proposition (RFP).

Tableau A - Durée du contrat - Option Année Deux				
Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E
Classe de travail	Unité de mesure	Quantité estimée	Taux unitaire	Prix étendu Colonne C * Colonne D
Phase 2 - Fournir une maintenance mineure pour tous les emplacements	Par occurrence	2	\$	\$
Phase 3 - Fournir une maintenance majeure pour tous les emplacements	Par occurrence	2	\$	\$
Prix total de l'enchère				\$ TVH Extra

Les taux unitaires du tableau B doivent contenir tous les coûts associés à la maintenance de tous les systèmes de barrières de blocage des véhicules situés à CFAD Bedford, conformément à l'annexe A - Déclaration de travail (SOW) de la demande de proposition (RFP)

Tableau B - Durée du contrat - Option Année Deux				
Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E
Classe de travail	Unité de mesure	Quantité estimée	Taux unitaire	Prix étendu Colonne C * Colonne D
Phase 2 - Fournir une maintenance mineure pour tous les emplacements	Par occurrence	1	\$	\$
Phase 3 - Fournir une maintenance majeure pour tous les emplacements	Par occurrence	1	\$	\$
Prix total de l'enchère				\$ TVH Extra

Les taux unitaires du tableau C doivent contenir tous les coûts associés à la maintenance de différents obstacles aux véhicules, tel qu'indiqué à l'annexe A - Énoncé de travail (SOW) de la demande de proposition (RFP).

Tableau C - Durée du contrat - Option Année Deux				
Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E
Classe de travail	Unité de mesure	Quantité estimée	Taux unitaire	Prix étendu Colonne C * Colonne D
Phase 2 - Fournir une maintenance mineure pour tous les emplacements	Par occurrence	1	_____ \$	_____ \$
Phase 3 - Fournir une maintenance majeure pour tous les emplacements	Par occurrence	1	_____ \$	_____ \$
Prix total de l'enchère				_____ \$ TVH Extra

Les taux unitaires du tableau D doivent contenir tous les coûts associés à l'entretien du système de barrière de véhicule de la porte coulissante ARMR de B & B situé à Tribute Tower, Stadacona, tel que spécifié dans l'Annexe A - Règlement de travail (SOW) de la demande de proposition (RFP).

Tableau D - Durée du contrat - Option Année Deux				
Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E
Classe de travail	Unité de mesure	Quantité estimée	Taux unitaire	Prix étendu Colonne C * Colonne D
Phase 2 - Fournir une maintenance mineure pour tous les emplacements	Par occurrence	1	_____ \$	_____ \$
Phase 3 - Fournir une maintenance majeure pour tous les emplacements	Par occurrence	1	_____ \$	_____ \$
Prix total de l'enchère				_____ \$ TVH Extra

Les taux unitaires du tableau E doivent contenir tous les coûts associés à la maintenance des trois (3) systèmes de barrière de bras de véhicule Tymetal situés à Stadacona, comme spécifié dans l'Annexe A - Énoncé de travail (SOW) de la demande de proposition (RFP).

Tableau E - Durée du contrat - Option Année Deux				
Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E
Classe de travail	Unité de mesure	Quantité estimée	Taux unitaire	Prix étendu Colonne C * Colonne D
Phase 2 - Fournir une maintenance mineure pour tous les emplacements	Par occurrence	3	_____ \$	_____ \$
Phase 3 - Fournir une maintenance majeure pour tous les emplacements	Par occurrence	1	_____ \$	_____ \$
Prix total de l'enchère				_____ \$ TVH Extra

Tableau F - Phase 4 - Travail / service non programmé

Tableau F - Durée du contrat - Option Année Deux				
Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E
Classe de travail	Unité de mesure	Quantité estimée	Taux unitaire	Prix étendu Colonne C * Colonne D
Électricien industriel certifié	Par heure	50	_____ \$	_____ \$
Mécanicien mécanique certifié Millwright	Par heure	50	_____ \$	_____ \$
Assistant	Par heure	50	_____ \$	_____ \$
Prix total de l'enchère				_____ \$ TVH Extra

Matériel: indemnité pour matériaux, matériel spécialisé à nouveau coût, majoré d'une majoration de 10% avec des pièces justificatives telles que la facture et les reçus.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W6837-175205/B

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

W6837-175205

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-6-77165

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL218

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Total de l'option Année 2 = Tableau A (Prix total de l'enchère) + Tableau B (Prix total de l'offre) + Tableau C (prix total de l'offre) + Tableau D (prix total de l'offre) + Tableau E (prix total de l'enchère) + Tableau F (offre totale Prix) = \$ _____ TVH Extra

**Grand Total = Total Année 1 + Total Option Année 1 + Total Option Année 2
= \$ _____ TVH Extra**

Le montant Total Grand sera le montant qui sera pris en compte lors de l'évaluation de toutes les offres soumises.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6837-175205/B

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

W6837-175205

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-6-77165

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL218

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(ci joint)

ANNEXE 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.
- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r. Droits de poursuite : Conformément é 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-175205/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175205

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77165

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL218
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE E

DND 626 AT FORME

(ci joint)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-175205/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175205

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77165

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL218
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE F

INTÉGRITÉ

LISTE DE NOMS

En accord avec la Partie 5, article 5.2.1 – Disposition relatives à l'intégrité – Liste de noms, veuillez compléter le formulaire ci-dessous

Dénomination complete de l'entreprise	
Adresse de l'entreprise	
Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)	
Numéro de l'invitation	
Membres du conseil d'administration (Utilisez le format – Prénom, Nom) Ou mettre la liste en pièce-jointe	
1. Membre	
2. Membre	
3. Membre	
4. Membre	
5. Membre	
6. Membre	
7. Membre	
8. Membre	
9. Membre	
10. Membre	
Autres membres	
Commentaires	

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-175205/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175205

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77165

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL218
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE G

RAPPORTS D'UTILISATION PERIODIQUES

L'entrepreneur doit fournir des rapports d'utilisation trimestriels d'autorisation de tâche (AT). Le contractant reconnaît qu'il est de leur responsabilité de mettre en place un système de suivi des AT en vertu du présent contrat aux fins de la fourniture de rapports d'utilisation. Il s'agit de veiller à ce que la limitation des dépenses indiquée pour "au fur et à mesure de la demande" Les travaux effectués en vertu du contrat ne soient pas dépassés			
Rapport d'utilisation de l'autorisation de la tâche Calendrier des soumissions:			
RAPPORT DUE	PÉRIODE DE TRAVAIL DATE DE DÉBUT	PÉRIODE DE TRAVAIL FIN DATE	
15 janvier	01 octobre	31 decembre	
15 avril	01 January	31 mars	
15 juillet	01 avril	30 juin	
15 octobre	01 juillet	30 septembre	
L'entrepreneur doit fournir des informations sur chaque AT complété en utilisant le format suivant:			
NUMERO DE AT	AT DOLLAR VALUE (TVH INCLUS)	VALEUR CUMULATIVE AT DOLLAR (TVH INCLUS)	COMMENTAIRES
Valeur totale en dollars des AT pour cette période:			
Taux accumulés à la date (Valeur cumulativeDollar + Période Valeur en dollars):			
[] Cochez cette case si vous soumettez un RAPPORT NIL. (Nous n'avons effectué aucune activité avec le Canada en vertu du présent Contrat pour cette période)			
ENVOYER À:			
Darren.Conrad@pwgsc.tpsgc.gc.ca			

Ministère de la Défense nationale



Devis

Contrat de service

Maintenance des systèmes de barrières destinées aux véhicules

BFC Halifax, N.-É.

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 11 00	Instructions générales	14
01 35 15	Sécurité industrielle	5
01 35 30	Exigences relatives à la santé et à la sécurité	10
01 35 35	Consignes de sécurité-incendie - MDN	6
01 35 36	Règlements relatifs à la sécurité, à la sûreté et aux incendies du DMFC Bedfo	8
01 35 37	Accès au complexe de RDDC Atlantique	1
01 61 00	Exigences générales concernant les produits	5
01 74 11	Nettoyage	2
<u>Division 11 - Matériel et équipement</u>		
11 12 10	Annexe A Programme d'entretien des barrières destinées aux véhicules de modèle	5
11 12 11	Annexe B Programme d'entretien des barrières destinées aux véhicules au DMFC Be	6
11 12 12	Annexe C Programme d'entretien de divers systèmes de barrières destinées aux vé	5
11 12 13	Annexe D Programme d'entretien pour barrière coulissante destinée aux véhicules	5
11 12 14	Annexe E Programme d'entretien des barrières destinées aux véhicules de modèle	4

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 EXIGENCES CONNEXES

- .1 Section 11 12 10 Annexe A Programme d'entretien des barrières destinées aux véhicules de modèle Vanguard.
- .2 Section 11 12 11 Annexe B Programme d'entretien des barrières destinées aux véhicules au DMFC Bedford.
- .3 Section 11 12 12 Annexe C Programme d'entretien de divers systèmes de barrières destinées aux véhicules.
- .4 Section 11 12 13 Annexe D Programme d'entretien pour barrière coulissante destinée aux véhicules de B&B ARMR.
- .5 Section 11 12 14 Annexe E Programme d'entretien des barrières destinées aux véhicules de Tymetal.

1.2 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux faisant l'objet du présent contrat de service comprennent la fourniture de l'ensemble de la main d'oeuvre, du matériel, de l'équipement, des outils, du transport et de la supervision nécessaire pour effectuer la maintenance préventive et aux réparations des divers systèmes de barrières destinées aux véhicules qui sont installées à divers endroits de la BFC Halifax en conformité avec ce devis.

1.3 INGÉNIEUR

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

1.4 TRAVAUX COMPRIS

- .1 Les travaux visés par le présent contrat de service comprennent les éléments suivants:
 - .1 effectuer le programme de maintenance périodique pour 10 systèmes de barrières destinées aux véhicules de modèle Vanguard comme indiqué dans la section 11 12 10 Annexe A Programme d'entretien des barrières destinées aux véhicules de modèle Vanguard;

1.4 TRAVAUX COMPRIS (Cont'd)	.1	(Cont'd)
	.2	effectuer le programme de maintenance périodique pour deux (2) systèmes de barrières destinées aux véhicules comme indiqué dans la section 11 12 11 Annexe B Programme d'entretien des barrières destinées aux véhicules au DMFC Bedford;
	.3	effectuer le programme de maintenance périodique pour 25 systèmes de barrières à bras mobile destinées aux véhicules comme indiqué dans la section 11 12 12 Annexe C Programme d'entretien de divers systèmes de barrières destinées aux véhicules;
	.4	effectuer le programme de maintenance périodique pour un (1) système de barrières destinées aux véhicules comme indiqué dans la section 11 12 13 Annexe D Programme d'entretien pour barrière coulissante destinée aux véhicules de B&B ARMR;
	.5	effectuer le programme de maintenance périodique pour trois (3) systèmes de barrières destinées aux véhicules comme indiqué dans la section 11 12 14 Annexe E Programme d'entretien des barrières destinées aux véhicules de modèle Tymetal; et
	.6	fournir des rapports de condition.
	.2	L'entrepreneur sera informé des travaux supplémentaires demandés par l'ingénieur par l'émission du formulaire MDN 626 «Autorisation des tâches» pour les éléments suivants:
	.1	les réparations identifiées lors du programme de maintenance;
	.2	les appels de service d'urgence et opérationnel tel que requis par l'ingénieur; et
	.3	le nettoyage.
1.5 EMPLACEMENTS DES LIEUX DE TRAVAIL	.1	Les endroits visés par le présent contrat de service sont les suivants:

1.5 EMPLACEMENTS DES
LIEUX DE TRAVAIL
(Cont'd)

.1

(Cont'd)

.1 arsenal maritime CSM - Halifax, N.-É. (14
barrières)

.1 porte de l'Amiral de l'arsenal maritime
CSM, D262 (6):

.1 barrière Vanguard pour entrée
intérieure portant le numéro de
série 21826-8;

.2 barrière Vanguard pour sortie
intérieure portant le numéro de
série 21826-9;

.3 barrière Vanguard pour sortie
extérieure portant le numéro de
série 21826-10;

.4 barrière Vanguard pour entrée
extérieure portant le numéro de
série 21826-7;

.5 barrière d'entrée à bras mobile
(Magnetic Autocontrol); et

.6 barrière de sortie à bras mobile
(Magnetic Autocontrol).

.2 entrée Rainbow, D192 (8):

.1 barrière Vanguard pour sortie
intérieure portant le numéro de
série 21826-4;

.2 barrière Vanguard pour sortie
extérieure portant le numéro de
série 21826-3;

.3 barrière Vanguard pour entrée
extérieure portant le numéro de
série 21826-2;

.4 barrière Vanguard pour entrée
intérieure portant le numéro de
série 21826-5;

1.5 EMPLACEMENTS DES
LIEUX DE TRAVAIL
(Cont'd)

- .1 (Cont'd)
 - .1 (Cont'd)
 - .5 barrière Vanguard pour entrée extérieure réservée à la circulation des camions et portant le numéro de série 21826-1;
 - .6 barrière Vanguard pour entrée intérieure réservée à la circulation des camions et portant le numéro de série 21826-6;
 - .7 barrière d'entrée à bras mobile (Magnetic Autocontrol); et
 - .8 barrière de sortie à bras mobile (Magnetic Autocontrol).
 - .2 DMFC Bedford - Bedford, N.-É. (10 barrières)
 - .1 secteur X (6):
 - .1 barrière pour entrée extérieure;
 - .2 barrière pour entrée intérieure;
 - .3 deux (2) barrières d'entrée à bras mobile (Magnetic Autocontrol); et
 - .4 deux (2) barrières de sortie à bras mobile (Magnetic Autocontrol).
 - .2 bâtiment BM247 (2):
 - .1 barrière d'entrée à bras mobile (Magnetic Autocontrol); et
 - .2 barrière de sortie à bras mobile (Magnetic Autocontrol).
 - .3 bâtiment BM155 (1):
 - .1 barrière à bras mobile (Canadian Parking Equipment).
 - .4 bâtiment BM241 (1):
 - .1 barrière à bras mobile (Amano).

1.5 EMPLACEMENTS DES
LIEUX DE TRAVAIL
(Cont'd)

- .1 (Cont'd)
- .2 (Cont'd)
- .3 Shearwater - Eastern Passage, N.-É. (2 barrières)
 - .1 entrée du chemin Boundary (2):
 - .1 barrière d'entrée à bras mobile (HySecurity); et
 - .2 barrière de sortie à bras mobile (HySecurity).
- .4 annexe de l'arsenal (NAD) - Dartmouth, N.-É. (3 barrières)
 - .1 bâtiment W72 (1):
 - .1 barrière à bras mobile (Amano).
 - .2 bâtiment W74 (2):
 - .1 barrière d'entrée à bras mobile (Amano); et
 - .2 barrière de sortie à bras mobile (Amano).
- .5 Stadacona - Halifax, N.É. (8 barrières)
 - .1 entrée principale (2):
 - .1 barrière à bras mobile pour entrée (Automatic Systems); et
 - .2 barrière à bras mobile de sortie (Automatic Systems).
 - .2 entrée Lorne Terrace (2):
 - .1 barrière d'entrée à bras mobile (HySecurity); et
 - .2 barrière de sortie à bras mobile (HySecurity).
 - .3 bâtiment S117 (4):
 - .1 barrière coulissante (B&B ARMR); et

1.5 EMPLACEMENTS DES LIEUX DE TRAVAIL (Cont'd)

- .1 (Cont'd)
- .5 (Cont'd)
- .2 trois (3) barrières à bras mobile (Tymetal).
- .6 Willow Park - Halifax, N.-É. (2 barrières)
 - .1 entrée TGEM (2):
 - .1 barrière d'entrée à bras mobile (Global Parking Systems); et
 - .2 barrière de sortie à bras mobile (Global Parking Systems).
- .7 Windsor Park - Halifax, N.-É. (2 barrières)
 - .1 bâtiment WP109 (2):
 - .1 barrière d'entrée à bras mobile (Magnetic Autocontrol); et
 - .2 barrière de sortie à bras mobile (Magnetic Autocontrol).

1.6 ACCÈS AUX CHANTIERS

- .1 L'accès aux chantiers est sous la direction du ministère de la Défense nationale. Tous les visiteurs qui pénètrent dans des endroits où un laissez-passer quotidien est délivré seront informés de l'exigence de se soumettre à une fouille préalable à sa délivrance.
- .2 Pendant qu'ils sont à l'intérieur des limites de la BFC Halifax, tous les employés, les sous-traitants et les représentants de l'entrepreneur doivent obéir aux ordres permanents promulgués par les autorités de la BFC Halifax.

1.7 RÉUNION PRÉALABLE AU DÉBUT DES TRAVAUX

- .1 Dès l'attribution du contrat de service, l'entrepreneur retenu communiquera avec l'ingénieur afin d'organiser une réunion préalable au début des travaux.

1.8 COMPÉTENCES DE L'ENTREPRENEUR

- .1 L'entrepreneur doit convaincre l'ingénieur qu'il / elle possède le personnel adéquat et qualifié nécessaire à l'exécution des services prévus qui comprennent, notamment, le traitement de tous les appels de service dans un délai acceptable, à la fois pendant les heures normales de travail et les heures de fermeture.
- .2 Si l'entrepreneur fait appel à des sous-traitants, ces derniers doivent également respecter toutes les exigences du présent contrat de service.

1.9 QUALITÉ DE L'EXÉCUTION

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

1.10 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 L'entrepreneur sera informé de l'utilisation des chantiers par l'ingénieur.
- .2 L'entrepreneur n'encombrera pas les lieux des travaux de matériaux ou d'équipement de manière déraisonnable.
- .3 L'entrepreneur déplacera les produits ou l'équipement entreposés qui nuisent aux activités de l'ingénieur ou des autres entrepreneurs.
- .4 L'ingénieur présentera à l'entrepreneur les détails sur l'accès aux zones restreintes.
- .5 Obtenir de l'ingénieur un permis d'excavation dûment rempli avant de réaliser toute excavation sur le chantier.

- 1.11 STATIONNEMENT
- .1 Dans des zones limitées, une place de stationnement sur les lieux sera mise à la disposition des véhicules de l'entreprise uniquement. Entretenir et gérer cette place de stationnement conformément aux directives.
 - .2 L'entrepreneur peut avoir à payer pour le stationnement aux endroits suivants:
 - .1 Stadacona - Halifax, N.-É.;
 - .2 Windsor Park - Halifax, N.-É.;
 - .3 Willow Park - Halifax, N.-É.;
 - .4 Royal Artillery Park - Halifax, N.-É.;
 - .5 manège militaire d'Halifax - Halifax, N.-É.;
 - .6 arsenal CSM - Halifax, N.-É.; et
 - .7 annexe de l'arsenal (NAD) - Dartmouth, N.-É.
- 1.12 HEURES DE TRAVAIL
- .1 Les heures normales de travail seront de 7h30 à 16h, du lundi au vendredi. Les travaux effectués en dehors des heures normales doivent être autorisés par l'ingénieur.
- 1.13 NORMES ET CODES
- .1 Exécuter les travaux conformément à la plus récente édition du Code national du bâtiment du Canada (CNB), de la partie I du Code canadien de l'électricité, de la partie II du Code canadien du travail, du Code national de prévention des incendies du Canada, du règlement en matière de protection contre les chutes et d'érection d'échaffaudages de la Nouvelle-Écosse, et de tout autre code fédéral, provincial ou local qui s'applique. En cas d'incompatibilité entre les dispositions de ces codes, les exigences les plus rigoureuses prévaudront.
 - .2 Satisfaire aux exigences des documents contractuels, des normes, des codes et des autres documents de référence prescrits.
- 1.14 PROTECTION DES INSTALLATIONS EXISTANTES
- .1 L'entrepreneur prendra toutes les précautions nécessaires pour éviter d'endommager les installations existantes. Tout dommage à ces installations occasionné par les activités de l'entrepreneur sera réparé par ce dernier, à ses frais, dans les meilleurs délais.

1.14 PROTECTION DES
INSTALLATIONS
EXISTANTES
(Cont'd)

- .2 Des parements et du matériel de protection spéciaux doivent être fournis afin de protéger les plantes, les murs, les saillies et les ouvrages adjacents à des endroits où des matériaux sont retirés, installés ou hissés.
- .3 L'entrepreneur doit protéger contre les dommages l'ensemble de l'ameublement, de l'équipement et de l'immeuble appartenant à l'occupant pendant l'exécution du contrat.
- .4 Lorsque l'ingénieur estime cela nécessaire, fournir et ériger des panneaux d'avertissement et des barrières.

1.15 MODIFICATIONS,
AJOUTS OU RÉPARATIONS
AU BATIMENT EXISTANT

- .1 Exécuter les travaux en nuisant le moins possible à l'exploitation du bâtiment, aux occupants, au public et l'utilisation normale des lieux. Prendre les arrangements nécessaires avec l'ingénieur pour faciliter l'exécution des travaux.
- .2 Dans le cas où la sécurité a été réduite en raison des travaux visés par le présent contrat, fournir des moyens temporaires d'assurer la sécurité.
- .3 Installer des pares-poussière, des barrières et des panneaux d'avertissement temporaires aux endroits où les travaux de transformation sont effectués près de lieux utilisés par le public ou des fonctionnaires.

1.16 SERVICES D'UTILITÉS
EXISTANTS

- .1 S'il faut exécuter des piquages sur les canalisations d'utilités existantes ou des raccordements à ces canalisations, donner un avis préalable de 48 heures avant le moment prévu d'interruption des services électriques ou mécaniques correspondants. Veiller à ce que la durée des interruptions soit aussi courte que possible. Exécuter les travaux aux heures fixées par les autorités locales compétentes, en gênant le moins possible la circulation des piétons et les activités des locataires.
- .2 Prévoir des itinéraires de rechange pour la circulation du personnel, des piétons et des véhicules.
- .3 Avant le début des travaux, définir l'étendue et l'emplacement des canalisations d'utilités qui se trouvent dans la zone des travaux et en informer l'ingénieur.

1.16 SERVICES D'UTILITÉS
EXISTANTS
(Cont'd)

- .4 Soumettre à l'approbation un calendrier relatif à l'arrêt ou à la fermeture d'installations ou d'ouvrages actifs, y compris l'interruption de services de communications ou de l'alimentation électrique. Respecter le calendrier approuvé et informer les parties touchées par ces inconvénients.
- .5 Fournir des services d'utilités temporaires selon les directives de l'ingénieur afin que soient maintenus les systèmes critiques du bâtiment et des locataires.
- .6 Lorsque des canalisations d'utilités non répertoriées sont découvertes, en informer immédiatement et les consigner par écrit.
- .7 Protéger, déplacer ou maintenir en service les canalisations d'utilités qui sont fonctionnelles. Si des canalisations non fonctionnelles sont découvertes durant les travaux, les obturer d'une manière autorisée par les autorités compétentes.

1.17 COUPE, ASSEMBLAGE
ET RETOUCHE

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

1.18 ÉLÉMENTS A
DISSIMULER

- .1 Sauf indication contraire par l'ingénieur, dissimuler les canalisations, les conduits et les câbles électriques dans les planchers, dans les murs et dans les plafonds des pièces et des aires finies.

1.19 ALIMENTATION EN
ÉLECTRICITÉ ET EN EAU

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

1.20 CHAUFFAGE ET
VENTILATION

- .1 Fournir, au besoin, des services temporaires de chauffage et de ventilation afin de:
 - .1 faire avancer les travaux;
 - .2 protéger les ouvrages et les produits contre l'humidité et le froid;
 - .3 prévenir la condensation de l'humidité sur les surfaces;
 - .4 assurer la température ambiante et le taux hygrométrique nécessaires à l'entreposage, à l'installation et au séchage des matériaux;
 - .5 assurer une ventilation adéquate qui soit conforme aux dispositions du règlement sur la santé relatives à la prestation d'un environnement de travail sécuritaire.

1.20 CHAUFFAGE ET
VENTILATION
(Cont'd)

- .2 Assurer une supervision serrée du fonctionnement du matériel de chauffage et de ventilation temporaire afin de:
 - .1 se conformer aux codes et aux normes qui s'appliquent;
 - .2 faire respecter les pratiques sécuritaires;
 - .3 empêcher l'usage abusif des services;
 - .4 prévenir les dommages aux aires finies; et
 - .5 évacuer les gaz de combustion des appareils à combustion directe à l'extérieur.

1.21 DEMANDES
SUBSÉQUENTES
D'URGENCE ET DE SERVICE

- .1 L'entrepreneur doit conserver des numéros de contact et les communiquer à l'ingénieur pour s'assurer de répondre aux demandes de service formulées par l'ingénieur tous les jours, 24 heures sur 24. Si une demande de service provient du représentant du Ministère en poste en dehors des heures normales de travail, l'entrepreneur doit informer l'ingénieur dès l'exécution du service, des mesures prises pour régler le problème. Les niveaux de priorité des travaux et les délais d'intervention qui suivent s'appliqueront:

- .1 Niveau de priorité très urgent:
 - .1 Les travaux dont le niveau de priorité est «très urgent» concernent les défaillances ou les pannes qui requièrent une attention immédiate afin de réduire le danger potentiel pour les occupants et le grand public ou les risques de dommage à l'environnement ou aux installations. L'entrepreneur doit sans tarder exécuter les services d'entretien ou de construction mineurs associés à une telle priorité et en rendre compte au gestionnaire désigné.
- .1 Délai d'intervention normal:
 - .1 En milieu urbain et rural:
Dès que possible,
maximum 2 heures.

1.21 DEMANDES
SUBSÉQUENTES
D'URGENCE ET DE SERVICE
(Cont'd)

- .1 (Cont'd)
 - .1 (Cont'd)
 - .2 Niveau de priorité de routine:
 - .1 Les travaux dont le niveau de priorité est de «routine» concernent les besoins en matière d'entretien et de construction mineurs qui sont essentiels et auxquels l'entrepreneur doit répondre aussitôt que possible. Il s'agit de défaillances ou de pannes qui ne nuisent pas aux opérations courantes ni ne présentent un danger potentiel pour les occupants et le grand public ou un risque de dommage à l'environnement ou aux installations.
 - .1 Délai d'intervention normal:
 - .1 En milieu urbain et rural: 4 heures.
- .2 L'entrepreneur sera informé des employés autorisés à demander des services d'urgence. Les services entrepris à la demande autre que des personnes autorisées le seront aux risques de l'entrepreneur pour ce qui est du paiement.
- .3 Signaler les appels de service exécutés en dehors des heures normales de travail à l'ingénieur, sans tarder le jour ouvrable suivant.

1.22 INSPECTION

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

1.23 SIGNALEMENT DES
ANOMALIES

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

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET .1 Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 EXIGENCES CONNEXES .1 Priorité:
- .1 Les sections de la Division 1 ont priorités sur toutes autres spécifications techniques des autres Divisions du présent devis.
- 1.2 DÉFINITIONS .1 Direction de la sécurité industrielle (DSIC):
- .1 Un organisme gouvernemental qui a développé le Manuel de la sécurité industrielle.
- .2 Agent de sécurité d'entreprise (ASE):
- .1 L'ASE est le point de contact officiel de l'organisation avec le Programme de sécurité industrielle (PSI). Il ou elle est responsable du contrôle du profil de sécurité de l'organisation, d'adresser les questions de sécurité, et est responsable à PSI et au cadre supérieur clé (CSC) désigné de l'organisation sur toutes les questions de sécurité industrielle.
- .3 ASE de l'entrepreneur:
- .1 L'employé de la compagnie de l'entrepreneur qui est l'ASE.
- .4 Manuel de la sécurité industrielle (MSI):
- .1 Le MSI est un ouvrage de référence facile à consulter et simple qui renseigne les agents de sécurité d'entreprise sur les normes et les mesures de sécurité adoptées par l'administration fédérale et sur la manière de s'assurer que leur organisation se conforme à ces normes et mesures.
- .5 Programme de sécurité industrielle (PSI):
-

1.2 DÉFINITIONS
(Cont'd)

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

- 1.3 SITE DE RÉFÉRENCE
- .1 Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)
Sécurité industrielle:
 - .1 <http://iss-ssi.pwgsc-tpsgc.gc.ca/index-fra.html>
- 1.4 GÉNÉRALITÉS
- .1 Les exigences de sécurité doivent faire partie du contrat entre le MDN et l'industrie lorsqu'elle est définie par la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS).
 - .2 Une Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) est un formulaire utilisé pour définir les exigences de sécurité associées à tous les contrats. La LVERS garantit que les clauses de sécurité appropriées sont identifiées afin qu'elles puissent être incorporées dans le contrat, de ce fait, juridiquement contraignant les désignations des parties pour donner suite aux exigences de sécurité du contrat.
 - .1 La LVERS doit accompagner tous les documents contractuels, y compris les contrats de sous-traitance qui contiennent des exigences de sécurité.
 - .3 Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont nécessaires, un Guide de la classification et de la désignation de sécurité peut avoir été prévu au même titre que la LVERS en tant que document contractuel. Ce document fournira de plus amples renseignements afférents aux exigences de sécurité lorsqu'il traite plusieurs niveaux d'autorisations de sécurité dans le contrat.
- 1.5 ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET AUTORISATION POUR ORGANISATION DU SECTEUR PRIVÉ
- .1 Les entreprises qui auront besoin à l'accès ou doit conserver des marchandises contrôlées, des renseignements, des biens et ressources Protégés ou Classifiés, doivent obtenir une approbation comme suit:
 - .1 Les entreprises doivent faire l'objet d'une enquête de sécurité pour mesure de protection du plus haut niveau de renseignements et biens à conserver.

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

- .1 (Cont'd)
- .1 (Cont'd)
- .1 La vérification d'organisation désignée (VOD) est nécessaire pour avoir accès, dans le cadre d'un contrat, à des renseignements ou à des biens Protégés ainsi qu'à des lieux de travail dont l'accès est réglementé (cote de fiabilité).
- .2 L'attestation de sécurité d'installations (ASI) est nécessaire pour avoir accès, dans le cadre d'un contrat, à des renseignements ou à des biens Protégés et / ou Classifiés ainsi qu'à des lieux de travail dont l'accès est réglementé (niveau de sécurité Secret).
- .3 Autorisation de détenir des renseignements (ADR) est nécessaire pour les organisations qui sont tenues en vertu d'un contrat de travailler à des renseignements Protégés et / ou Classifiés sur leurs propres lieux de travail.
- .4 Les organisations qui traitent ou transmettent des données électronique de nature délicate sur leurs systèmes de TI doivent avoir l'autorisation de traiter les TI et obtenir du PSI une lettre d'approbation écrite obligatoire des TI qui s'applique au niveau de sécurité demandé.

1.6 ENQUÊTE DE SÉCURITÉ
SUR LE PERSONNEL

- .1 Dans le cadre de contrats conclus avec le MDN, les personnes de l'entreprise peuvent devoir accéder à des renseignements, à des biens ou à des lieux de travail Protégés ou Classifiés. Dans ces cas, les personnes qui doivent avoir accès à l'information et / ou d'un site doivent avoir leur cote de sécurité du personnel complété. Se référer au site Web de SPAC pour plus d'informations.
- .2 Se référer au site Web de SPAC pour le processus pour la tenue d'une enquête de sécurité sur le personnel.

1.7 DEMANDE DE PERMIS DE VISITE

- .1 Les personnes (y compris les sous-traitants) qui vont avoir accès à des renseignements, à des biens, des ressources ou des lieux de travail du MDN doivent avoir leur enquête de sécurité sur le personnel complétée avant de soumettre une demande de permis de visite (DPV).
- .2 Le processus de la demande de permis de visite vérifie que ceux qui sont autorisés à accéder les sites du MDN ont le niveau d'autorisation requis tel qu'indiqué dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) pour le contrat.
- .3 Tous les employés du soumissionnaire retenu qui vont travailler sur le contrat nécessitent un DPV. L'ASE de l'entrepreneur doit transmettre le formulaire dûment rempli à l'administrateur de conciergerie pour le procédé.

1.8 RESPONSABILITÉ

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

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 MESURES DE SÉCURITÉ SUR LES CHANTIERS

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

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

- .5 (Cont'd)
- .1 (Cont'd)
- .1 Un avertissement verbal est donné à l'entrepreneur qui commet une première infraction à un règlement sur la sécurité (L'infraction est documentée dans le dossier contractuel et un exemplaire de cette documentation est remis à l'entrepreneur et à SPAC.).
- .2 Deuxième infraction:
- .1 Un avertissement écrit est donné à l'entrepreneur qui commet une deuxième infraction à un règlement sur la sécurité (L'infraction est documentée dans le dossier contractuel et un exemplaire de cette documentation est remis à l'entrepreneur et à SPAC.).
- .3 Troisième infraction:
- .1 Une troisième infraction à un règlement sur la sécurité peut entraîner la résiliation du présent contrat de service. On recommandera aussi à l'autorité contractante de refuser l'accès aux marchés de la Section des opérations immobilières - Halifax à l'entrepreneur (L'infraction est documentée dans le dossier contractuel et un exemplaire de cette documentation est remis à l'entrepreneur et à SPAC.).
- .4 Infraction grave:
- .1 Dans le cas d'une infraction à un règlement sur la sécurité jugée grave par un organisme de réglementation, un gestionnaire de projet ou un officier de sécurité, on recommandera à l'autorité contractante de résilier immédiatement le contrat ou l'offre à commandes (L'infraction est documentée dans le dossier contractuel et un exemplaire de cette documentation est remis à l'entrepreneur et à SPAC.).

- | | | |
|--|----|--|
| 1.1 MESURES DE SÉCURITÉ
SUR LES CHANTIERS
(Cont'd) | .5 | (Cont'd) |
| | .4 | (Cont'd) |
| | .5 | Dépôt d'accusations ou déclaration de culpabilité
par les tribunaux: |
| | .1 | L'entrepreneur peut se voir refuser
l'accès aux marchés de la Section des
opérations immobilières - Halifax lorsque
des infractions à un règlement sur la
sécurité entraînent le dépôt d'accusations
contre lui par un organisme de
réglementation ou lorsqu'il est reconnu
coupable par les tribunaux. |
| 1.2 ÉVALUATION DU
DANGER | .1 | L'entrepreneur doit mettre en oeuvre et réaliser un
programme d'évaluation du danger de la santé et de la
sécurité dans le cadre du travail. Le programme inclure: |
| | .1 | Évaluation initiale du danger: |
| | .1 | Exécutée dès la notification de
l'attribution du contrat et / ou avant le
début des travaux. |
| | .2 | Évaluation continue du danger: |
| | .1 | Effectuée lors du déroulement du travail
identifiant de nouveaux ou potentiels
risques sanitaires et de sécurité
jusqu'alors inconnus. Au minimum, les
évaluations des dangers doivent être
effectuées lorsque: |
| | .1 | nouveau travail de sous-traitant,
nouveau sous-traitant (s) ou de
nouveaux travailleurs arrivent sur
le site pour commencer une autre
partie du travail; |
| | .2 | la portée des travaux a été
modifiée; |
| | .3 | les travaux effectués dans des
espaces clos; et / ou |

1.2 ÉVALUATION DU DANGER (Cont'd)	.1	(Cont'd)	
	.2	(Cont'd)	
	.4		le potentiel de danger ou de la faiblesse en matière de santé et les pratiques actuelles de sécurité sont identifiées par l'ingénieur.
	.2		Les évaluations du danger seront projet et site spécifique, basées sur une analyse des documents contractuels et du site.
	.3		Chaque évaluation des dangers doit être faite par écrit. Conservez les copies de toutes les évaluations sur le site pour la durée du travail. Sur demande, mettre à la disposition de l'ingénieur.
	.4		L'entrepreneur doit aviser l'ingénieur de matières dangereuses soupçonnée pendant le travail et ne ressort pas des dessins, des spécifications ou le rapport concernant le travail (par exemple le plomb, amiante, etc). Ne pas déranger ces matières en attente des directives de l'ingénieur. L'ingénieur prendra les dispositions nécessaires pour tester les matières selon les besoins.
1.3 PRODUITS D'AMIANTE ET ACTIVITÉ ASSOCIÉE A L'AMIANTE	.1		La fourniture de nouveaux produits contenant des matériaux fibreux en amiante est interdite dans les limites de la base.
	.2		La démolition ou le déplacement de matériaux amiantés appliqués par projection ou à la truelle peut être dangereux pour la santé. Les personnes qui trouvent des matériaux semblant contenir de l'amiante appliquée à la truelle ou pulvérisée dans le cadre de l'exécution des travaux doivent cesser les travaux et en aviser immédiatement l'ingénieur. Les travaux doivent être interrompus jusqu'à la réception des instructions écrites à l'ingénieur.
1.4 DÉVERSEMENT DE MATIÈRES DANGEREUSES	.1		L'entrepreneur et les sous-traitants doivent informer la caserne des pompiers du MDN et l'ingénieur de tout incident ou déversement de matières dangereuses (HAZMAT).
	.2		Dans le cas d'un déversement de matières dangereuses, les procédures d'actions initiales suivantes doivent être suivies:

1.4 DÉVERSEMENT DE
MATIERES DANGEREUSES
(Cont'd)

- .2 (Cont'd)
- .1 assurer la sécurité de tout le personnel;
 - .2 évaluer les risques de déversements;
 - .3 ventiler la zone si le déversement est à l'intérieur et éliminer toutes les sources d'ignition;
 - .4 faire cesser le déversement si possible en toute sécurité (par exemple, arrêter la pompe, remplacer le bouchon, incliner le cylindre métallique vers le haut, colmater une fuite, etc);
 - .5 quel que soit le volume, contacter la caserne de pompiers du MDN et fournir les informations suivantes:
 - .1 l'heure du déversement;
 - .2 l'emplacement;
 - .3 considérations particulières:
 - .1 sécurité des personnes;
 - .2 environnementales.
 - .4 type et la quantité du déversement:
 - .5 personne qui signale le déversement:
 - .1 nom;
 - .2 compagnie; et
 - .3 numéro de téléphone.
 - .6 contenir le déversement;
 - .7 isoler la zone suivant les besoins;
 - .8 informer l'ingénieur; et
 - .9 nettoyer les déversements mineurs utilisant l'équipement et les fournitures de protection appropriés.

1.5 FIXATEUR A
CARTOUCHES

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

1.6 TRAVAIL A CHAUD

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

1.7 ESPACES CLOS

- .1 Les travaux dans des espaces clos seront exécutés conformément aux dispositions de la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .2 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout équipement dont une personne a besoin pour entrer dans un espace clos et (ou) pour exécuter un travail de manière sécuritaire, conformément à la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .3 L'entrepreneur doit donner de la formation, conformément aux exigences de la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
 - .1 L'employeur et (ou) ses employés doivent fournir une preuve de la formation suivie ainsi que de leur qualification, à la demande de l'ingénieur.

1.7 ESPACES CLOS

(Cont'd)

- .4 L'entrepreneur doit fournir à l'ingénieur une copie du «permis d'entrée» pour chaque entrée dans un espace clos afin de se conformer à la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .5 L'entrepreneur doit faire évaluer les risques associés à l'entrée dans un espace clos.
 - .1 L'entrepreneur doit remettre une copie de l'évaluation des risques à l'ingénieur.
- .6 L'entrepreneur doit avoir un plan de sauvetage écrit posté sur le site.
- .7 L'entrepreneur doit informer la caserne des pompiers du MDN et la centrale de chauffage avant d'entrer dans les tunnels des utilités.

1.8 PROTECTION CONTRE LES CHUTES

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

1.9 ÉCLAIR D'ARC ÉLECTRIQUE

- .1 L'entrepreneur doit veiller à ce que tout l'équipement électrique, tels les standards téléphoniques, les panneaux de contrôle, les centres de commande de moteurs et les enveloppes des socles de compteur, porte une étiquette d'avertissement qui met en garde les utilisateurs contre le risque de choc électrique et d'éclair d'arc électrique. Toutes les installations électriques, nouvelles et modifiées, doivent porter cette étiquette.

1.9 ÉCLAIR D'ARC ÉLECTRIQUE (Cont'd)

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

1.10 SÉCURITÉ

- .1 Il incombe à l'entrepreneur de bien connaître l'ensemble des lois, des règlements, des codes et des exigences du contrat de service en matière de sécurité qui s'appliquent. Ces lois, règlements, codes et exigences du contrat de service en matière de sécurité applicables doivent être indiqués et abordés dans le plan de sécurité, et toutes les instructions permanentes d'opération (IPO), les pratiques de travail sécuritaires qui intègrent des mesures de contrôle claires et particulières, les règles, les procédures et les pratiques qui s'appliquent deviendront obligatoires.
- .2 L'entrepreneur s'assurera que tous les travailleurs et toutes les personnes autorisées qui accèdent au chantier sont informés du plan de sécurité affiché et qu'ils se conforment à ce plan, aux règles et procédures de sécurité ainsi qu'aux pratiques de travail sécuritaires et observent les lois, les règlements et les codes qui s'appliquent. Les personnes qui ne les respectent pas ne seront pas autorisées à entrer dans le site.

1.10 SÉCURITÉ

(Cont'd)

- .3 L'entrepreneur s'assurera que l'ensemble de l'équipement de protection individuel (EPI) nécessaire est utilisé.
 - .1 Tous les employés sont tenus de porter un casque de protection conforme à la norme CSA Z94.1, Casques de sécurité pour l'industrie.
 - .2 Tous les employés sont tenus de porter des chaussures de sécurité conformes à la norme CSA Z195, Lignes directrices relatives à la sélection, à l'entretien et à l'utilisation des chaussures de protection.
 - .3 Tous les employés sont tenus de porter un dispositif de protection des yeux et du visage conforme à la norme CSA Z94.3.1, Sélection, utilisation et entretien des lunettes de protection.
 - .4 Lorsque et quand le niveau sonore est plus de 85 décibels, tous les employés sont tenus de porter un dispositif de protection de l'ouïe conforme à la norme CSA Z94.2, Protectors auditifs - Performance, sélection, entretien et utilisation.
 - .5 Lorsqu'ils peuvent être exposés à des fumées toxiques ou à des émanations délétères, à un déficit en oxygène ou à des concentrations élevées de poussières qui présentent un danger pour la vie, la sécurité ou la santé, tous les employés sont tenus de porter un appareil respiratoire conforme à la norme CAN/CSA Z94.4, Choix, utilisation et entretien des appareils de protection respiratoire.
- .4 L'ingénieur prendra les dispositions nécessaires pour que l'entrepreneur soit informé des mesures de sécurité relatives au site dans les 14 jours suivant l'attribution de la convention d'offre à commandes.

1.11 PANNEAUX ET AVIS SUR LES LIEUX

- .1 Panneaux et avis de sécurité et instructions:

- | | | |
|--|----|---|
| 1.11 PANNEAUX ET AVIS
SUR LES LIEUX
(Cont'd) | .1 | (Cont'd) |
| | .1 | Les panneaux et les avis de sécurité ainsi que les instructions seront rédigés dans les deux langues officielles. Les symboles graphiques utilisés seront conformes à la plus récente version de «Signaux et symboles dans le milieu du travail». |

PARTIE 2 - PRODUITS

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

PARTIE 3 - EXÉCUTION

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

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

<u>1.1 SIGNALEMENT D'UNE URGENCE</u>	.1	Les numéros de téléphone à composer pour signaler une urgence sont: .1 téléphone de la base: signaler 9-1-1; .2 téléphone cellulaire: 902-427-3333
<u>1.2 APPLICATION DES MESURES DE SÉCURITÉ AU CAS D'INCENDIE</u>	.1	La prescription et l'application des mesures de sécurité au cas d'incendie qui sont obligatoires dans les limites de la base relèvent du chef des pompiers de la base.
	.2	Le personnel de l'entrepreneur doit observer toutes les exigences relatives à la présente section sur le devis, à la dernière édition du Code national du bâtiment du Canada (CNB) et du Code national de prévention des incendies du Canada (CNPI), y compris toutes modifications ultérieures publiées par le Conseil national de recherches du Canada.
	.3	L'ingénieur se réserve le droit d'exiger le renvoi du site des personnes considérées comme négligentes ou agissant en contravention des exigences en matière de sécurité-incendie.
<u>1.3 SÉANCE D'INFORMATION EN SÉCURITÉ-INCENDIE</u>	.1	Avant de commencer les travaux visés par le présent contrat de service, l'ingénieur organisera une réunion de toutes les parties concernées afin d'examiner et de clarifier les mesures de sécurité au cas d'incendie, et, au besoin, une séance d'information avec le chef des pompiers de la base.
<u>1.4 PIQUET D'INCENDIE</u>	.1	Pour tous les travaux à chaud, l'entrepreneur doit assurer le service de guetteurs d'incendie, selon l'importance et le calendrier prévus par le poste des pompiers de l'arsenal maritime lors de la délivrance du permis de travail à chaud.
<u>1.5 EXTINCTEURS</u>	.1	Fournir les extincteurs nécessaires à la protection, en cas d'urgence, des travaux en cours et des installations de l'entrepreneur sur le chantier; les extincteurs fournis doivent avoir les caractéristiques exigées par le chef des pompiers de la base.

1.6 MESURES DE SÉCURITÉ
RELATIVES A LA FUMÉE

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

1.7 SIGNALEMENT DES
INCIDENTS D'INCENDIE

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

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

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

1.8 SYSTEMES D'ALARME DE
PROTECTION INCENDIE,
INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS
(Cont'd)

- .1 (Cont'd)
- .3 être laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans autorisation ou directives du chef des pompiers de la base.
- .2 N'entreprendre aucune de ces mesures tant que l'ingénieur n'a pas confirmé l'approbation et les directives du chef des pompiers de la base.
- .3 Les prises d'eau, les réservoirs au sol et les tuyaux souples ne doivent être utilisés qu'aux fins de lutte contre l'incendie, à moins d'une autorisation de l'ingénieur et du chef des pompiers de la base.

1.9 BLOCAGE DE L'ACCES
AUX ENGINS D'INCENDIE

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

1.10 DÉCHETS ET
MATÉRIAUX DE REBUT

- .1 Accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebut.
- .2 Entreposage:
 - .1 lorsque l'entreposage de déchets d'hydrocarbures dans les zones de travail est nécessaire, faire preuve d'une extrême prudence afin d'assurer une sécurité et une propreté maximales;
 - .2 les chiffons ou les matériaux graisseux ou huileux susceptibles de s'enflammer spontanément doivent être déposés et conservés dans un récipient approuvé par le chef des pompiers de la base et enlevés conformément aux directives de l'ingénieur.
- .3 Il est interdit de brûler des matériaux de rebut.
- .4 Enlèvement des déchets et des matériaux de rebut:
 - .1 Débarrasser le chantier de tout matériau de rebut à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives de l'ingénieur.

1.11 LIQUIDES
INFLAMMABLES ET
COMBUSTIBLES

- .1 Utiliser, manutentionner et entreposer les liquides inflammables et combustibles conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada (édition en vigueur) et sont régies par les exigences formulées par le chef des pompiers de la base.
- .2 On pourra garder sur le chantier jusqu'à 30 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou autres liquides inflammables ou combustibles, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de plus de 30 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux devra être approuvé par le chef du service des incendies de la base.
- .3 L'ingénieur se réserve le droit d'exiger l'enlèvement du site de tout conteneur d'entreposage qui n'est pas jugé acceptable par le chef des pompiers de la base.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les plates-formes de chargement.
- .5 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateurs de chaleur.
- .6 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou comme produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 degrés Celsius (naphte ou essence, par exemple).
- .7 Conserver sur le chantier le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles; le cas échéant, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé. Transmettre toute demande d'évacuation de ces produits au service des incendies.

1.12 MATIERES
DANGEREUSES

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

1.13 INSPECTIONS
EFFECTUÉES PAR LE CHEF
DU SERVICE DES INCENDIES

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

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET .1 Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- .1 Les entrepreneurs veilleront à ce que leur personnel connaisse bien ces règlements et ces exigences.
- .2 Les règlements relatifs à la sécurité, à la sûreté et aux incendies du Dépôt de munitions des Forces canadiennes Bedford (DMFC) promulgués par le commandant de la base, BFC Halifax, et administrés par le surintendant du DMFC Bedford, Nouvelle-Écosse, sont résumés dans les pages suivantes.
- .3 Le personnel de l'entrepreneur doit obéir à tous les règlements pendant qu'il travaille à l'intérieur des limites du DMFC Bedford.

1.2 RÉUNION DE SÉCURITÉ ET DE SÛRETÉ PRÉALABLE AUX TRAVAUX

- .1 Avant de commencer les travaux, l'entrepreneur doit rencontrer les officiers des règlements relatifs à la sécurité, à la sûreté et à la sécurité incendie du site. Conformément aux directives de l'ingénieur et des officiers des règlements du site, l'entrepreneur s'assurera que tous ses employés reçoivent des instructions détaillées en matière de sécurité, de sûreté et de précautions à prendre contre l'incendie propres à un dépôt de munitions et qu'ils respectent les règlements en tout temps.

1.3 LAISSEZ-PASSER DE SÉCURITÉ

- .1 Les entrepreneurs doivent se présenter au sous-officier responsable des commissionnaires à l'édifice 153; ils doivent donner le nom de tous leurs employés ainsi qu'une description de tous leurs véhicules afin d'obtenir les laissez-passer temporaires nécessaires avant de procéder aux travaux dans les limites du dépôt.

1.4 CONDITIONS D'ACCES

- .1 Tous les visiteurs se verront délivrer un laissez-passer quotidien et devront signer un accusé de réception indiquant qu'ils sont au courant des conditions d'accès suivantes et consentent à celles-ci.
- .2 La personne à qui ce laissez-passer est délivré accepte de le remettre à l'agent de sûreté posté à la guérite à la fin du contrat ou de l'emploi au DMFC Bedford.

- 1.4 CONDITIONS D'ACCES (Cont'd) .3 Tous les véhicules qui pénètrent dans le DMFC Bedford et en sortent peuvent être soumis à une fouille afin de s'assurer qu'aucun article interdit n'y est introduit ou qu'aucun produit de contrebande n'en est retiré.
- 1.5 SERVICES D'INCENDIE DU DMFC BEDFORD .1 Le service des incendies du MDN assure la lutte contre les incendies au DMFC Bedford du lundi au vendredi, de 7h30 à 16h. Les travaux visés par le présent contrat doivent être terminés à 15h30 tous les jours. En dehors de ces heures, l'intervention en cas d'incendie est assurée par la Municipalité régionale d'Halifax (MRH). L'entrepreneur communiquera avec le chef de peloton de l'arsenal, au numéro de téléphone 427-0550, poste 3500, avant d'exécuter des travaux pendant les heures de fermeture.
- 1.6 FOUILLES .1 Le Corps canadien des commissionnaires peut en tout temps effectuer une fouille personnelle des personnes qui se trouvent à l'intérieur du dépôt de munitions. Les véhicules qui pénètrent dans le dépôt et en sortent peuvent être soumis à une fouille afin d'assurer qu'aucun produit de contrebande n'est introduit dans la zone des explosifs et qu'aucun bien n'en est retiré sans autorisation.
- 1.7 ALARMES .1 Alarmes du dépôt:
- .1 Une sirène d'alarme retentit uniquement en cas d'urgence comme un incendie, une explosion, un orage ou une évacuation. Une sirène retentit également pour indiquer une «fin d'alerte».
- .2 Alarme d'incendie:
- .1 Le système d'alarme incendie du dépôt émet une série de signaux sonores d'intensité «ÉLEVÉE à FAIBLE» pour indiquer qu'il y a une urgence dans la zone des explosifs. Les entrepreneurs doivent alors cesser leurs activités et se rendre, dans leurs propres véhicules, jusqu'à la sortie la plus proche, à l'écart de la zone des explosifs. Lorsqu'aucun véhicule n'est disponible, ils doivent se rendre jusqu'au lieu de rassemblement le plus proche, soit l'édifice 169 ou 143.

1.7 ALARMES

(Cont'd)

- .3 Orage:
 - .1 Le système d'alarme incendie du dépôt émet une série de signaux sonores pour lancer un avertissement d'orage. Les entrepreneurs doivent alors cesser leurs activités et se rendre, dans leurs propres véhicules, jusqu'à la sortie la plus proche, à l'écart de la zone des explosifs. Lorsqu'aucun véhicule n'est disponible, ils doivent se rendre jusqu'au lieu de rassemblement le plus proche, soit l'édifice 169 ou 143.
- .4 Évacuation:
 - .1 Le système d'alarme incendie du dépôt émet une série de signaux sonores lents pour indiquer que le surintendant a donné l'ordre d'évacuer la zone des explosifs. Cette évacuation pourrait s'étendre à la zone sans explosifs et à tout autre endroit, selon les ordres du surintendant.
- .5 Fin d'alerte:
 - .1 Le système d'alarme incendie du dépôt émet une sonnerie continue pour indiquer la fin de l'état d'alerte.

1.8 SIGNALEMENT D'UN INCENDIE

- .1 Qu'ils aient été éteints ou non, tous les incendies doivent être signalés immédiatement au service d'incendie de la base.
- .2 Tous les entrepreneurs et les employés doivent bien connaître l'emplacement des avertisseurs d'incendie ou des téléphones les plus proches.
- .3 Les incendies peuvent être signalés en déclenchant l'avertisseur d'incendie public le plus proche ou en composant le 911. Les personnes qui signalent un incendie doivent demeurer près de l'avertisseur d'incendie ou du téléphone jusqu'à l'arrivée du service d'incendie et être prêtes à indiquer le chemin vers les lieux du sinistre au service d'incendie.

1.9 ARTICLES INTERDITS

- .1 L'introduction des articles suivants dans la zone des explosifs est interdite et (ou) contrôlée. Le surintendant peut autoriser l'introduction des articles suivants:
 - .1 les allumettes ou tout autre équipement producteur de flammes (y compris les allume-cigarettes);
 - .2 les pipes, les produits du tabac, les appareils ou les articles de fumeur quels qu'ils soient;
 - .3 les explosifs ou les produits chimiques;
 - .4 les lumières, les lampes, les appareils ou les outils électriques qui ne sont pas à l'épreuve des explosions;
 - .5 les appareils photographiques;
 - .6 la nourriture et les boissons; et
 - .7 le matériel de transmission (comme les récepteurs portatifs, les téléphones cellulaires, les démarreurs à distance, les ouvre-portes de garage, etc.).
- .2 L'introduction, la possession ou la consommation de boissons alcoolisées, de narcotiques ou de toute substance intoxicante dans les limites du dépôt de munitions est interdite.
- .3 Tout matériel de ce type découvert dans le cadre d'une fouille sera saisi par les agents de sécurité du site et détenu à la guérite.

1.10 REGLEMENT RELATIF A LA SÉCURITÉ ET AUX INCENDIES

- .1 Fumée:
 - .1 Il est formellement interdit de fumer dans les zones des explosifs.
- .2 Bâtiments:
 - .1 Il est interdit de fumer dans tous les bâtiments.
- .3 Mesures de sécurité relatives à l'équipement électrique et électronique:

1.10 REGLEMENT RELATIF A
LA SÉCURITÉ ET AUX
INCENDIES
(Cont'd)

- .3 (Cont'd)
- .1 Toute personne qui utilise ou entretient de l'équipement électrique et électronique requérant une tension supérieure à 50 V doit informer les officiers de sécurité et de sécurité-incendie du chantier de toutes les règles de sécurité énoncées dans les manuels de fonctionnement et d'instruction de cet équipement.
- .4 Substances inflammables, explosifs ou produits chimiques:
- .1 Au besoin, l'introduction de substances inflammables, d'explosifs ou de produits chimiques dans la zone des explosifs peut être autorisée, pourvu que l'officier de sécurité du dépôt et le service d'incendie du dépôt en aient été informés et que le surintendant ait donné son autorisation. Lorsque leur introduction a été autorisée, ces articles peuvent être transportés par les entrepreneurs, pourvu que le service d'incendie du dépôt ait été informé du corridor de transport et que des extincteurs d'incendie adéquats soient disponibles.
- .5 Flamme nue ou soudage:
- .1 Tous les travaux requérant le coupage, le soudage ou l'utilisation d'appareils à flamme nue à l'intérieur de bâtiments contenant des explosifs ou près de ceux-ci doivent avoir été préalablement approuvés. L'officier de la sécurité-incendie inspectera la zone des travaux afin de s'assurer qu'elle dispose d'extincteurs d'incendie et de dispositifs de premiers soins adéquats et que des guetteurs d'incendie y sont postés.
- .6 Contenants de distribution de carburant:
- .1 Les entrepreneurs doivent s'assurer que tous leurs contenants de distribution de carburant satisfont aux normes suivantes ou les dépassent:

1.10 REGLEMENT RELATIF A
LA SÉCURITÉ ET AUX
INCENDIES
(Cont'd)

- .6 (Cont'd)
- .1 (Cont'd)
- .1 bidons de sécurité de type II, étanches et en tôle plombée, homologués par les Laboratoires des assureurs (UL) et approuvés par la Mutuelle des manufacturiers;
- .2 bidons munis d'un bouchon à ressort qui s'ouvre pour laisser s'échapper la vapeur et se referme automatiquement lorsque la pression interne est relâchée;
- .3 bidons munis d'un pistolet de distribution en métal flexible ou rigide qui empêche la production d'étincelles statiques;
- .4 norme de réception: contenants Protectoseal, modèles nos 247, 249, 8410 et 8420;
- .5 autres produits acceptables: contenants Safe-T-Way; et
- .6 tout autre modèle de contenant doit être approuvé par le chef des pompiers de la base.
- .7 Toute infraction à l'un des règlements précités entraînera l'annulation immédiate du laissez-passer de sécurité du contrevenant et son expulsion immédiate du site.

1.11 REGLEMENT SUR LA
CIRCULATION

- .1 Véhicules:
- .1 Tous les opérateurs doivent obéir rigoureusement aux règles suivantes lorsqu'ils circulent dans le dépôt de munitions.
- .1 Les conducteurs éviteront de laisser tourner au ralenti le moteur de leur véhicule ou de laisser sans surveillance les véhicules garés entre les bâtiments ou les traverses.

1.11 REGLEMENT SUR LA
CIRCULATION
(Cont'd)

- .1 (Cont'd)
 - .1 (Cont'd)
 - .2 Les conducteurs éviteront de conduire un véhicule dans le sens inverse de celui indiqué sur les panneaux annonçant une voie «à sens unique».
 - .3 Il est interdit en tout temps de conduire un véhicule à une vitesse supérieure à 25 kilomètres à l'heure à l'intérieur de la zone du dépôt.
 - .4 Il est interdit en tout temps de conduire un véhicule à une vitesse supérieure à 8 kilomètres à l'heure entre les murs pare-souffle et les bâtiments à l'intérieur de la zone du dépôt.
 - .5 Aucun véhicule ne sera laissé sans surveillance à moins de 10 mètres d'une prise d'eau d'incendie ou à moins de 30 mètres d'un bâtiment où sont entreposés des explosifs.
 - .6 Tous les véhicules seront munis d'un extincteur dont la taille et le type permet d'éteindre un incendie qui se déclarerait à bord de ceux-ci.
 - .2 Toute infraction à l'un des règlements précipités entraînera l'annulation immédiate du laissez-passer du véhicule du contrevenant et son expulsion immédiate du site.
- .2 Routes d'accès:
 - .1 Les routes et les bâtiments qui se trouvent à l'intérieur du DMFC Bedford doivent être accessibles en tout temps en cas d'incendie ou d'urgence. Les entrepreneurs qui ont besoin d'obstruer les routes d'accès dans le cadre de l'exécution des travaux s'assureront qu'une voie de chaque route est praticable en tout temps. Les véhicules qui ne sont pas nécessaires au transport du personnel jusqu'à la sortie la plus proche seront garés sur le bord de la route, à l'écart du bâtiment le plus proche.
- .3 Ravitaillement en carburant:

1.11 REGLEMENT SUR LA
CIRCULATION
(Cont'd)

- .3 Ravitaillement en carburant:
- .1 Il est interdit de ravitailler en carburant les véhicules qui se trouvent à l'intérieur des zones des explosifs. Le remplissage de carburant du matériel léger (tondeuses à gazon, scies à chaîne, etc.) ne peut être fait qu'aux endroits désignés par l'officier de sécurité et par l'officier de la sécurité-incendie. Les pratiques en matière de sécurité se rapportant au ravitaillement du matériel chaud doivent toutes être respectées. Des extincteurs d'incendie adéquats correspondant aux types recommandés par l'officier de la sécurité-incendie doivent être fournis. Seuls les contenants distributeurs de sécurité approuvés et précisés à l'alinéa 1.10.6 seront autorisés dans les limites du dépôt de munitions.
- .4 Toute infraction à l'un des règlements précipités entraînera l'annulation immédiate du laissez-passer du véhicule et l'expulsion immédiate du contrevenant du site.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 AUTORISATION D'ACCES AUX EMPLACEMENTS .1 Les employés des entrepreneurs doivent chaque matin se présenter au poste de garde principal, signer le registre et obtenir un insigne d'identité qu'ils doivent porter sur eux en tout temps. Lorsqu'ils quittent le complexe à la fin de la journée ou à la pause déjeuner, les employés des entrepreneurs doivent se présenter au poste de garde principal, remettre l'insigne et signer le registre.
- 1.2 STATIONNEMENT .1 Les véhicules des entrepreneurs seront autorisés à circuler dans le périmètre intérieur, pourvu qu'ils circulent pendant de courtes périodes de temps pour charger ou décharger du matériel et du ravitaillement et qu'ils soient ensuite déplacés dans le parc de stationnement supérieur adjacent à la route Windmill ou dans la rue. Le superviseur sur place de la société contractante est autorisé à garer son véhicule pendant de courtes périodes de temps à l'une des places de stationnement réservées aux visiteurs ou, si ces places sont occupées, à garer celui-ci dans le périmètre intérieur lorsqu'il effectue ses visites régulières de progression de l'ouvrage. Il est important de signaler que les véhicules des entrepreneurs qui entrent dans le périmètre intérieur peuvent être soumis, au moment de leur départ, à une fouille qui sera effectuée par le commissionnaire de service. En cas d'abus, RDDC Atlantique se réserve le droit de limiter le droit de stationnement susmentionné.

PARTIE 2 - PRODUITS

- 2.1 SANS OBJET .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

- 3.1 SANS OBJET .1 Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 QUALITÉ

- .1 Les produits, les matériaux, les matériels, les appareils et les pièces utilisés pour l'exécution des travaux doivent être neufs, en parfait état et de la meilleure qualité pour les fins auxquelles ils sont destinés. Au besoin, fournir une preuve établissant la nature, l'origine et la qualité des produits fournis.
- .2 Les produits trouvés défectueux avant la fin des travaux seront refusés, quelles que soient les conclusions des inspections précédentes. Les inspections n'ont pas pour objet de dégager l'entrepreneur de ses responsabilités, mais simplement de réduire les risques d'omission ou d'erreur. L'entrepreneur devra assurer l'enlèvement et le remplacement des produits défectueux à ses propres frais, et il sera responsable des retards et des coûts qui en découlent.
- .3 En cas de conflit quant à la qualité ou à la convenance des produits, seul l'ingénieur pourra trancher la question en se fondant sur les exigences des documents contractuels.
- .4 Sauf indication contraire dans le devis, favoriser une certaine uniformité en s'assurant que les matériaux ou les éléments d'un même type proviennent du même fabricant.
- .5 Les étiquettes, les marques de commerce et les plaques signalétiques permanentes posées en évidence sur les produits mis en oeuvre ne sont pas acceptables, sauf si elles donnent une instruction de fonctionnement ou si elles sont posées sur du matériel installé dans des locaux d'installations mécaniques ou électriques.

1.2 FACILITÉ D'OBTENTION DES PRODUITS

- .1 Immédiatement après la signature du contrat, prendre connaissance des exigences relatives à la livraison des produits et prévoir tout retard éventuel. Si des retards dans la livraison des produits sont prévisibles, en aviser l'ingénieur afin que des mesures puissent être prises pour leur substituer des produits de remplacement ou pour apporter les correctifs nécessaires, et ce, suffisamment à l'avance pour ne pas retarder les travaux.

1.2 FACILITÉ D'OBTENTION
DES PRODUITS
(Cont'd)

- .2 Si l'ingénieur n'a pas été avisé des retards de livraison prévisibles au début des travaux, et s'il semble probable que l'exécution des travaux s'en trouvera retardée, l'ingénieur se réserve le droit de substituer aux produits prévus d'autres produits comparables qui peuvent être livrés plus rapidement, sans que le prix du contrat en soit pour autant augmenté.

1.3 ENTREPOSAGE,
MANUTENTION ET
PROTECTION DES PRODUITS

- .1 Manutentionner et entreposer les produits en évitant de les endommager, de les altérer ou de les salir, et en suivant les instructions du fabricant, le cas échéant.
- .2 Entreposer dans leur emballage d'origine les produits groupés ou en lots; laisser intacts l'emballage, l'étiquette et le sceau du fabricant. Ne pas déballer ou délier les produits avant le moment de les incorporer à l'ouvrage.
- .3 Les produits susceptibles d'être endommagés par les intempéries doivent être conservés sous une enceinte à l'épreuve de celles-ci.
- .4 Les liants hydrauliques ne doivent pas être déposés directement sur le sol ou sur un plancher en béton, ni être en contact avec les murs.
- .5 Entreposer et mélanger les produits de peinture dans un local chauffé et bien aéré. Tous les jours, enlever les chiffons huileux et les autres déchets inflammables des lieux de travail. Prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter les risques de combustion spontanée.
- .6 Remplacer sans frais supplémentaires les produits endommagés, à la satisfaction de l'ingénieur.
- .7 Retoucher à la satisfaction de l'ingénieur les surfaces finies en usine qui ont été endommagées. Utiliser, pour les retouches, des produits identiques à ceux utilisés pour la finition d'origine. Il est interdit d'appliquer un produit de finition ou de retouche sur les plaques signalétiques.

1.4 TRANSPORT

- .1 Payer les frais de transport des produits requis pour l'exécution des travaux.

<u>1.4 TRANSPORT (Cont'd)</u>	.2	Les frais de transport des produits fournis par le Maître de l'ouvrage seront assumés par l'ingénieur. Assurer le déchargement, la manutention et l'entreposage de ces produits.
<u>1.5 INSTRUCTIONS DU FABRICANT</u>	.1	Sauf prescription contraire dans le devis, installer ou mettre en place les produits selon les instructions du fabricant. Ne pas se fier aux indications inscrites sur les étiquettes et les contenants fournis avec les produits. Obtenir directement du fabricant un exemplaire de ses instructions écrites.
	.2	Aviser par écrit l'ingénieur de toute divergence entre les exigences du devis et les instructions du fabricant, de manière qu'il puisse prendre les mesures appropriées.
	.3	Si les instructions du fabricant n'ont pas été respectées, l'ingénieur pourra exiger, sans que le prix contractuel soit augmenté, l'enlèvement et la repose des produits qui ont été mis en place ou installés incorrectement.
<u>1.6 REMISE EN ÉTAT</u>	.1	Exécuter les travaux de remise en état requis pour réparer ou pour remplacer les parties ou les éléments de l'ouvrage trouvés défectueux ou inacceptables. Coordonner les travaux à exécuter sur les ouvrages contigus touchés, selon les besoins.
	.2	Les travaux de remise en état doivent être réalisés par des spécialistes connaissant les matériaux et les matériels utilisés; ces travaux doivent être exécutés de manière qu'aucune partie de l'ouvrage soit endommagée ou risque de l'être.
<u>1.7 EMBLACEMENT DES APPAREILS</u>	.1	L'emplacement indiqué pour les appareils, les prises de courant et les autres matériels électriques ou mécaniques doit être considéré comme approximatif.
	.2	Informar l'ingénieur de tout problème pouvant être causé par le choix de l'emplacement d'un appareil et procéder à l'installation suivant ses directives.
<u>1.8 FIXATIONS - GÉNÉRALITÉS</u>	.1	Sauf indication contraire, fournir des accessoires et des pièces de fixation métalliques ayant les mêmes texture, couleur et fini que l'élément à assujettir.

1.8 FIXATIONS -
GÉNÉRALITÉS
(Cont'd)

- .2 Éviter toute action électrolytique entre des métaux ou des matériaux de nature différente.
- .3 Sauf si des pièces de fixation en acier inoxydable ou en un autre matériau sont prescrites dans la section pertinente du devis, utiliser, pour assujettir les ouvrages extérieurs, des attaches et des ancrages à l'épreuve de la corrosion, en acier galvanisé par immersion à chaud.
- .4 Il importe de déterminer l'espacement des ancrages en tenant compte des charges limites et de la résistance au cisaillement afin d'assurer un ancrage franc permanent. Les chevilles en bois ou en toute autre matière organique ne sont pas acceptées.
- .5 Utiliser le moins possible de fixations apparentes; les espacer de façon uniforme et les poser avec soin.
- .6 Les pièces de fixation qui pourraient causer l'effritement ou la fissuration de l'élément dans lequel elles sont ancrées seront refusées.

1.9 FIXATIONS - MATÉRIELS

- .1 Utiliser des pièces de fixation de formes et de dimensions commerciales standard, en matériau approprié, ayant un fini convenant à l'usage prévu.
- .2 Sauf indication contraire, utiliser des pièces de fixation robustes, de qualité demi-fine, à tête hexagonale. Utiliser des pièces en acier inoxydable de nuance 304 dans le cas des installations extérieures.
- .3 Les tiges des boulons ne doivent pas dépasser le dessus des écrous d'une longueur supérieure à leur diamètre.
- .4 Utiliser des rondelles ordinaires sur les appareils et les matériels et des rondelles de blocage en tôle avec garniture souple aux endroits où il y a des vibrations. Pour assujettir des appareils et des matériels sur des éléments en acier inoxydable, utiliser des rondelles résilientes.

1.10 ACCEPTABILITÉ DES
MATÉRIAUX

- .1 Après l'attribution des travaux, les demandes d'acceptation des matériaux désignés comme «acceptables» dans les documents contractuels doivent être soumises à l'ingénieur.

<u>1.10 ACCEPTABILITÉ DES MATÉRIAUX (Cont'd)</u>	.2	La demande d'acceptation doit corroboré suffisamment de renseignements sur le produit pour permettre une évaluation aux fins d'approbation.
--	----	---

PARTIE 2 - PRODUITS

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

PARTIE 3 - EXÉCUTION

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

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 PROPRETÉ DU CHANTIER

- .1 Garder le chantier propre et exempt de toute accumulation de débris et de matériaux de rebut autres que ceux générés par le Maître de l'ouvrage ou par les autres entrepreneurs.
- .2 Évacuer les débris et les matériaux de rebut hors du chantier quotidiennement, à des heures prédéterminées, ou les éliminer selon les directives de l'ingénieur. Les matériaux de rebut ne doivent pas être brûlés sur le chantier.
- .3 Prendre les dispositions nécessaires et obtenir les permis des autorités compétentes en vue de l'élimination des débris et des matériaux de rebut.
- .4 Éliminer les débris et les matériaux de rebut hors du chantier.
- .5 Stocker les déchets volatils dans des contenants métalliques fermés et les évacuer hors du chantier à la fin de chaque période de travail.
- .6 Utiliser uniquement les produits de nettoyage recommandés par le fabricant de la surface à nettoyer, et les employer selon les recommandations du fabricant des produits en question.
- .7 Établir l'horaire de nettoyage de sorte que la poussière, les débris et les autres saletés soulevées ne retombent pas sur des surfaces humides fraîchement peintes et ne contaminent pas les systèmes du bâtiment.

1.2 NETTOYAGE FINAL

- .1 A l'achèvement substantiel des travaux, enlever les matériaux en surplus, les outils ainsi que l'équipement et les matériels de construction qui ne sont plus nécessaires à l'exécution du reste des travaux.
 - .2 Enlever les débris et les matériaux de rebut, à l'exception de ceux générés par les autres entrepreneurs, et laisser les lieux propres et prêts à occuper.
 - .3 Avant l'inspection finale, enlever les matériaux en surplus, les outils, l'équipement et les matériels de construction.
-

1.2 NETTOYAGE FINAL
(Cont'd)

- .4 Enlever les débris et les matériaux de rebut autres que ceux générés par le Maître de l'ouvrage ou par les autres entrepreneurs.
- .5 Examiner les finis, les accessoires et les matériels afin de s'assurer qu'ils répondent aux exigences prescrites quant au fonctionnement et à la qualité d'exécution.
- .6 Balayer et nettoyer les trottoirs, les marches et les autres surfaces extérieures; balayer ou ratisser le reste du terrain.
- .7 Enlever les saletés et autres éléments qui déparent les surfaces extérieures.
- .8 Balayer et nettoyer les surfaces revêtues en dur.
- .9 Nettoyer soigneusement les matériels et les appareils, et nettoyer ou remplacer les filtres des systèmes mécaniques.
- .10 Débarrasser les vides sanitaires et autres espaces dissimulés accessibles des débris ou des matériaux en surplus.

PARTIE 2 - PRODUITS

- 2.1 SANS OBJET .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

- 3.1 SANS OBJET .1 Sans objet.

**Programme d'entretien des barrières destinées aux véhicules de modèle Vanguard
installées à l'arsenal maritime CSM, Halifax, N.-É.**

1.0 Introduction

- 1.1 Le présent besoin porte sur la prestation d'un soutien à la maintenance des dix (10) barrières destinées aux véhicules qui sont installées à l'arsenal CSM. Ces barrières ont été fabriquées par la société Vanguard Protective Technologies Inc. (VPTI), autrefois connue sous le nom de Bosik Technologies Ltd., pour le compte du ministère de la Défense nationale du Canada.

Tableau 1.1 Calendrier de maintenance relatif à la période initiale du contrat

Date : pour une période d'un an à compter de la date d'attribution du contrat
(les dates exactes sont basées sur la date d'attribution du contrat et seront indiquées dans le contrat subséquent).

Mois	Phase	Activité
au cours du mois suivant l'attribution du contrat	1	calendrier de maintenance de base
trois (3) mois plus tard	2	programme de maintenance mineure
trois (3) mois plus tard	3	programme de maintenance majeure
trois (3) mois plus tard	2	programme de maintenance mineure

Tableau 1.2 Calendrier de maintenance relatif à la première période optionnelle

Date : période de douze mois suivante
(les dates exactes sont basées sur la date d'attribution du contrat et seront indiquées dans le contrat subséquent).

Mois	Phase	Activité
trois (3) mois plus tard	3	programme de maintenance majeure
trois (3) mois plus tard	2	programme de maintenance mineure
trois (3) mois plus tard	3	programme de maintenance majeure
trois (3) mois plus tard	2	programme de maintenance mineure

Tableau 1.3 Calendrier de maintenance relatif à la deuxième période optionnelle

Date : période de douze mois suivante
(les dates exactes sont basées sur la date d'attribution du contrat et seront indiquées dans le contrat subséquent).

Mois	Phase	Activité
trois (3) mois plus tard	3	programme de maintenance majeure
trois (3) mois plus tard	2	programme de maintenance mineure
trois (3) mois plus tard	3	programme de maintenance majeure
trois (3) mois plus tard	2	programme de maintenance mineure

2.0 Portée des travaux

- 2.1 L'entrepreneur exécutera les travaux décrits correspondant à chacune des phases suivantes. Un résumé des tâches particulières à exécuter au cours de chaque phase est présenté au tableau 2.

2.2 L'entrepreneur n'entreprendra aucune activité de maintenance dont les coûts dépassent ceux des activités planifiées au calendrier de maintenance sans avoir obtenu l'autorisation écrite de l'inspecteur des contrats.

2.3 L'entrepreneur procédera à l'établissement du calendrier de toutes les activités de maintenance, en accord avec le responsable technique.

Tableau 2 - Besoins en matière de maintenance pour les systèmes de barrières destinées aux véhicules

Tâche	Phase 1 – Maintenance de base	Phase 2 – Maintenance mineure	Phase 3 – Maintenance majeure
		(Aux 3 mois, compris dans la maintenance majeure)	(Aux 6 mois)
• Enlever l'accumulation de saletés sur le moteur.	X	X	X
• Vérifier l'étanchéité du bloc hydraulique, de la tuyauterie et du boîtier.	X	X	X
• Vérifier l'armoire électrique pour l'étanchéité, la détérioration, les débris etc.	X	X	X
• Vérifier l'étanchéité des organes d'entraînement (enlever les flasques, inspecter les accumulateurs et les flexibles).	X	X	X
• Vérifier le niveau d'huile dans le bloc hydraulique.	X	X	X
• S'assurer que les composants ne sont pas rouillés.	X	X	X
• Vérifier l'usure des composants.	X	X	X
• S'assurer que la tuyauterie ne fait pas l'objet d'une accumulation de neige ou de débris.	X	X	X
• Remuer les composants pour s'assurer qu'il n'y a pas de jeu excessif et les serrer au besoin.	X	X	X
• Vérifier que les pièces de fixation sont bien serrées et les serrer au besoin.	X	X	X
• S'assurer que les butées de fin de course en caoutchouc ne sont pas usées de manière excessive.	X	X	X
• S'assurer que les axes de l'actionneur ne sont pas usés.	X		X
• Inspecter les composants du système de commande et s'assurer que les raccords sont bien serrés et en bon état.	X	X	X
• Inspecter les composants du circuit de distribution électrique et s'assurer que les raccords sont bien serrés et en bon état.	X	X	X
• Lubrifier les axes de l'actionneur.	X		X
• Lubrifier les manilles de l'actionneur au besoin.	X		X
• Lubrifier les paliers principaux de la barrière au besoin.	X		X
• Vérifier le fonctionnement de l'interrupteur de fin de course (s'assurer que le contact a lieu au bon moment de la course de la barrière).	X		X
• Remplacer le filtre à huile.	X		X
• Vidanger l'huile et la remplacer par de l'huile de qualité appropriée pour la saison (DEXRON-III en hiver et AW 32 en été).	X		X
• Nettoyer la crépine d'aspiration d'huile qui se trouve sous le couvercle du réservoir du bloc hydraulique.	X		X
• Vérifier l'étanchéité des raccords des flexibles et des tuyaux et les serrer au besoin.	X		X

Tableau 2 - Besoins en matière de maintenance pour les systèmes de barrières destinées aux véhicules

Tâche	Phase 1 – Maintenance de base	Phase 2 – Maintenance mineure	Phase 3 – Maintenance majeure
		(Aux 3 mois, compris dans la maintenance majeure)	(Aux 6 mois)
<ul style="list-style-type: none"> Vérifier l'étanchéité des raccords de flexibles des actionneurs hydrauliques (enlever les flasques de l'entraînement) et les serrer au besoin. 	X		X
<ul style="list-style-type: none"> Lubrifier / graisser tous les composants qui doivent l'être. 	X		X
<ul style="list-style-type: none"> Retoucher la peinture au besoin au moyen d'un produit époxy. 	X		X

3.0 Phase 1: Programme de maintenance de base (une fois)

3.1 Dans le cadre de la phase 1 du programme de maintenance, l'entrepreneur doit effectuer une inspection de maintenance majeure des barrières qui consiste à exécuter les tâches indiquées sous la rubrique «Phase 1» du tableau 2. Le programme de maintenance de base a pour but d'établir une base de référence de toutes les activités de maintenance ultérieures et d'assurer:

- que les barrières sont pleinement fonctionnelles;
- que les barrières ont été mises au point afin de garantir leur fonctionnement optimal;
- que toutes les composantes qui en avaient besoin ont été graissées;
- que toutes les composantes présentant des signes d'usure importante ont été remplacées;
- que toutes les versions améliorées en usine relatives à ce type de barrière ont été mises en œuvre.

3.2 L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre nécessaire à l'exécution des tâches qui concernent cette phase du Programme de maintenance. Les biens non durables ainsi que les composantes ou le matériel requis à la suite de l'évaluation de la maintenance seront achetés et fournis par l'entrepreneur, conformément aux modalités du contrat. Les travaux devant être exécutés dans le cadre de la phase 1 doivent être achevés au cours du mois suivant l'attribution du contrat.

3.3 Toute partie de la barrière qui a besoin de peinture sera également retouchée, le cas échéant. Le travail de peinture sur le terrain consiste en ce qui suit :

- la réparation de la surface à peindre (sablage ou meulage, au besoin);
- l'application de la peinture de fond (une couche);
- l'application de la couche de finition (une couche).

4.0 Phase 2: Maintenance mineure planifiée (périodique, aux trois mois, également comprise dans la maintenance majeure)

4.1 Dans le cadre de la phase 2 du programme de maintenance, l'entrepreneur doit effectuer une inspection de maintenance mineure des barrières qui consiste à exécuter les tâches indiquées sous la rubrique «Phase 2» du tableau 2. Dans le cadre de la phase 2 du programme de maintenance, l'entrepreneur doit inspecter les barrières destinées aux véhicules et effectuer leur maintenance, suivant les besoins, afin d'assurer:

- que les barrières sont pleinement fonctionnelles;
- que les barrières ont été mises au point afin de garantir leur fonctionnement optimal;
- qu'aucune composante n'est desserrée;
- qu'il n'existe aucun signe d'usure excessive qui pourrait ne pas être décelé entre les activités de maintenance majeure.

4.2 Seules les activités de maintenance mineure devraient être nécessaires au cours de cette phase du programme de maintenance des barrières.

4.3 Dans le cas où une réparation est nécessaire :

- l'entrepreneur doit soumettre à l'officier de projet de la BFC Halifax une offre de prix écrite indiquant l'apport de main-d'œuvre requis (autre la main-d'œuvre prévue pour cette maintenance mineure planifiée) et le coût des matériaux nécessaires pour effectuer la réparation;
- l'officier de projet doit donner son approbation écrite de la réparation;
- l'entrepreneur doit se procurer la pièce et en facturer le prix au client.

5.0 Phase 3: Maintenance majeure planifiée (périodique, aux six mois)

5.1 Dans le cadre de la phase 3 du programme de maintenance, l'entrepreneur doit effectuer une inspection de maintenance majeure des barrières qui consiste à exécuter les tâches indiquées sous la rubrique «Phase 3» du tableau 2. Dans le cadre de la phase 3 du programme de maintenance, VPTI doit inspecter les barrières destinées aux véhicules et effectuer leur maintenance suivant les besoins afin d'assurer:

- que les barrières sont pleinement fonctionnelles;
- que les barrières ont été mises au point afin de garantir leur fonctionnement optimal;
- que toutes les composantes qui en avaient besoin ont été graissées;
- que toutes les composantes présentant des signes d'usure importante ont été remplacées.

5.2 Toute partie de la barrière qui a besoin de peinture sera également retouchée, le cas échéant. Le travail de peinture sur le terrain consiste en ce qui suit:

- la réparation de la surface à peindre (sablage ou meulage, au besoin);
- l'application de la peinture de fond (une couche);
- l'application de la couche de finition (une couche).

5.3 Dans le cas où une réparation est nécessaire:

- l'entrepreneur doit soumettre à l'officier de projet de la BFC Halifax une offre de prix écrite indiquant l'apport de main-d'œuvre requis (autre que la main-d'œuvre prévue pour cet entretien planifié) et le coût des matériaux nécessaires pour effectuer la réparation;
- l'officier de projet doit donner son approbation écrite de la réparation;
- l'entrepreneur doit se procurer la pièce et en facturer le prix au client.

6.0 **Phase 4: Maintenance non planifiée**

6.1 Les travaux de la phase 4, maintenance non planifiée, sont les travaux requis en dehors des activités de maintenance planifiées. Toute maintenance non planifiée doit être autorisée au moyen d'un formulaire DND 626. L'entrepreneur doit répondre à tous les appels téléphoniques passés par le MDN dans un délai de quatre (4) heures et donner suite aux demandes de service dans les 24 heures.

**Programme d'entretien des barrières destinées aux véhicules
installées au Dépôt de munitions des Forces canadiennes (DMFC), Bedford, N.-É.**

1.0 Référence

- 1.1 SW 1900-H ASTM M50 P1 Active Wedge Barrier, Owner / Operator & Maintenance Manual.

2.0 Introduction

- 2.1 Le présent besoin porte sur la prestation d'un soutien à la maintenance des deux (2) systèmes de barrières destinées aux véhicules de modèle SW 1900-H et fabriqué par Smith & Wesson.

Tableau 1.1 Calendrier de maintenance relatif à la période initiale du contrat

Date: pour une période d'un an à compter de la date d'attribution du contrat
(les dates exactes sont basées sur la date d'attribution du contrat et seront indiquées dans le contrat subséquent).

Mois	Phase	Activité
au cours du mois suivant l'attribution du contrat	1	calendrier de maintenance de base
six (6) mois plus tard	2	programme de maintenance mineure
six (6) mois plus tard	3	programme de maintenance majeure

Tableau 1.2 Calendrier de maintenance relatif à la première période optionnelle

Date: période de douze mois suivante
(les dates exactes sont basées sur la date d'attribution du contrat et seront indiquées dans le contrat subséquent).

Mois	Phase	Activité
six (6) mois plus tard	2	programme de maintenance mineure
six (6) mois plus tard	3	programme de maintenance majeure

Tableau 1.3 Calendrier de maintenance relatif à la deuxième période optionnelle

Date : période de douze mois suivante
(les dates exactes sont basées sur la date d'attribution du contrat et seront indiquées dans le contrat subséquent).

Mois	Phase	Activité
six (6) mois plus tard	2	programme de maintenance mineure
six (6) mois plus tard	3	programme de maintenance majeure

3.0 Portée des travaux

- 3.1 L'entrepreneur exécutera les travaux décrits correspondant à chacune des phases suivantes. Un résumé des tâches particulières à exécuter au cours de chaque phase est présenté au tableau 2.

3.2 L'entrepreneur n'entreprendra aucune activité de maintenance dont les coûts dépassent ceux des activités planifiées au calendrier de maintenance sans avoir obtenu l'autorisation écrite de l'ingénieur.

3.3 L'entrepreneur procédera à l'établissement du calendrier de toutes les activités de maintenance, en accord avec le responsable technique.

Tableau 2 Besoins en matière de maintenance pour les systèmes de barrières de sécurité destinées aux véhicules – DMFC Bedford			
Tâche	Phase 1 – Maintenance de base	Phase 2 – Maintenance mineure	Phase 3 – Maintenance majeure
		semestrielle	annuelle
<ul style="list-style-type: none"> Coordonner avec le représentant de l'établissement pour arrêter la circulation dans la voie dans laquelle le SW1900-H est situé. Assurer que les cônes appropriés sont placés sur la chaussée selon les exigences locales. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Vérifier visuellement le SW1900-H pour tout matériel lâche ou manquant. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Enlever les trois (3) trappes de visite. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Après avoir assuré que la zone est dégagée, faire fonctionner le SW1900-H et inspecter visuellement tous les éléments pendant le fonctionnement pour tout problème (c.-à-d. gonflement ou frottement des tuyaux d'hydraulique, blocage, bruits inhabituels, ou autres indications de blocage des éléments, fuites visibles). 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Faire fonctionner le SW1900-H et inspecter visuellement le fonctionnement du banc de génération hydraulique pour des problèmes (c.-à-d. gonflement ou frottement des tuyaux d'hydraulique, des signes de fuites hydrauliques, fonctionnement de la pompe et du manocontacteur, bon fonctionnement de la soupape). 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Enregistrer toutes les observations pour assurer que les réparations soient effectuées plus tard dans cette procédure ou pendant les réparations de suivis prévus. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Placer le SW1900-H à la position haute maximale. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Installer une entretoise de support de sécurité en conformité avec l'installation d'entretoise de sécurité trouvée dans l'introduction de l'entretien. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Enlever et protéger de l'alimentation électrique au disjoncteur du banc de génération hydraulique. Drainer complètement la pression hydraulique des accumulateurs et des tuyaux d'hydraulique par le déclenchement de la vanne manuelle de drainage. Respecter les procédures applicables de cadenassage et d'étiquetage pour assurer que l'alimentation électrique ne soit pas rétablie par inadvertance ou que le SW1900-H n'est pas activé de n'importe quel poste d'opérateur. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Nettoyer et enlever tous les débris de l'enceinte du banc de génération hydraulique et de la périphérie. 	X	X	X

Tableau 2
Besoins en matière de maintenance pour les systèmes de barrières de sécurité
destinées aux véhicules – DMFC Bedford

Tâche	Phase 1 – Maintenance de base	Phase 2 – Maintenance mineure	Phase 3 – Maintenance majeure
		semestrielle	annuelle
<ul style="list-style-type: none"> Inspecter tous les tuyaux hydrauliques, raccords et autres éléments pour l'usure, fissuration ou dommage dans la zone de la chambre de transformateurs et l'enceinte du banc de génération hydraulique. Assurer qu'il n'y a aucune pression indiquée sur le système avant de réparer les fuites, de renforcer ou remplacer les tuyaux endommagés, ou pour ajuster les raccords. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Une fois les mesures appropriées pour prévenir les déversements sont en place, vidanger le fluide hydraulique du réservoir. 	X		X
<ul style="list-style-type: none"> Inspecter les composants internes du banc de génération hydraulique pour des signes d'usure ou de dommages. 	X		X
<ul style="list-style-type: none"> Retirer et remplacer la crépine d'aspiration. 	X		X
<ul style="list-style-type: none"> Retirer et remplacer le filtre hydraulique. 	X		X
<ul style="list-style-type: none"> Remplir le réservoir hydraulique avec un fluide hydraulique approuvé (voir la liste des fluides hydrauliques approuvés dans le manuel) au niveau approprié. 	X		X
<ul style="list-style-type: none"> Nettoyer et enlever tous les débris de la chambre de transformateurs, y compris les crépines de vidange. 	X		X
<ul style="list-style-type: none"> Ouvrir le couvercle de la boîte de connexion, inspecter et réparer les connexions de câbles lâches dans la zone de la chambre de transformateurs, y compris les connexions de l'élément chauffant (si installé). Inspecter les détecteurs de proximité et les câbles. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Inspecter pour toute pénétration d'eau à l'intérieur de la boîte de connexion. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Bien fixés les couvercles après que l'inspection et les réparations ou ajustements sont terminés. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Inspecter toutes les sangles, goupilles de retenue, et goupilles fendues pour la sécurité, l'usure inhabituelle, l'abrasion ou dommage. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Inspecter toutes les goupilles de cylindre et les goupilles fendues pour la sécurité, l'usure inhabituelle, l'abrasion ou dommage. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Inspecter le cylindre, tuyaux et raccords hydrauliques pour des signes de fuites, l'usure inhabituelle, l'abrasion ou dommage. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Inspecter les corps de palier pour des signes d'usure inhabituelle. Mettre par écrit tout résidu sur le corps de palier qui pourrait indiquer une usure de la surface d'appui. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Vérifier l'intégrité du raccord de vidange de la pompe d'épuisement et enlever tous les débris de la zone. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Installer les trois (3) trappes de visite et vérifier que le matériel soit bien serré. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Inspecter la chambre de transformateurs pour vérifier que tous les éléments, quincaillerie, tuyaux, et câbles soient bien fixés. Vérifier que la zone soit dégagée de tous les outils, le matériel de nettoyage et tout autre débris. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Assurer que tout le personnel soit hors de la zone de la glissière de sécurité avant d'enlever les dispositifs de cadenassage et d'étiquetage. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Enlever les dispositifs de cadenassage et d'étiquetage en conformité avec les règlements applicables. 	X	X	X

Tableau 2
Besoins en matière de maintenance pour les systèmes de barrières de sécurité
destinées aux véhicules – DMFC Bedford

Tâche	Phase 1 – Maintenance de base	Phase 2 – Maintenance mineure	Phase 3 – Maintenance majeure
		semestrielle	annuelle
<ul style="list-style-type: none"> Rétablir l'alimentation électrique au disjoncteur et la batterie (le cas échéant), vérifier l'opération de la pompe et du moteur pour rétablir la pression hydraulique dans les accumulateurs et laisser la pompe fonctionner jusqu'à ce qu'elle s'arrête automatiquement lorsque la pression atteint le niveau approprié. Noter dans le rapport de service les pressions du cycle de marche / arrêt pour consultation future et analyse des tendances. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Placer le SW1900-H à la position haute pour mettre sous pression le cylindre hydraulique dans la position d'ouverture complète. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Enlever l'entretoise de support de sécurité. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Tester tous les modes d'opération de la barrière, les panneaux de commande et les dispositifs de sécurité prévus. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Noter et mettre par écrit le nombre de cycles dans le rapport de service. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Vérifier le bon fonctionnement des boucles de détection des véhicules, des feux de signalisation, voyants d'avertissement de la barrière, avertisseurs sonores d'alarme, si elles sont fournies, et / ou tous les autres dispositifs de sécurité intégrés au système de contrôle du SW1900-H. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Remettre le système de contrôle du SW1900-H à l'état normal de fonctionnement suivant les instructions permanentes d'opération de l'installation. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Assurer que tous les outils, l'équipement et le matériel sont en compte et retirés de la chaussée. Avec la permission du client, retirer les mesures de contrôle du trafic et remettre à un fonctionnement normal. 	X	X	X

4.0 Phase 1: Programme de maintenance de base (une fois)

4.1 Dans le cadre de la phase 1 du programme de maintenance, l'entrepreneur doit effectuer une inspection de maintenance majeure des barrières qui consiste à exécuter les tâches indiquées sous la rubrique «Phase1» du tableau 2. Le programme de maintenance de base a pour but d'établir une base de référence de toutes les activités de maintenance ultérieures et d'assurer:

- que les barrières sont pleinement fonctionnelles;
- que les barrières ont été mises au point afin de garantir leur fonctionnement optimal;
- que toutes les composantes électriques et hydrauliques ont été vérifiées;
- que toutes les composantes qui en avaient besoin ont été graissées;
- que toutes les composantes présentant des signes d'usure importante ont été remplacées;
- que toutes les versions améliorées en usine relatives à ce type de barrières ont été mises en œuvre.

- 4.2 L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre nécessaire à l'exécution des tâches qui concernent cette phase du Programme de maintenance. Les biens non durables ainsi que les composantes ou le matériel requis à la suite de l'évaluation de la maintenance seront achetés et fournis par l'entrepreneur, conformément aux modalités du contrat. Les travaux devant être exécutés dans le cadre de la phase 1 doivent être achevés au cours du mois suivant l'attribution du contrat.
- 4.3 Toute partie de la barrière qui a besoin de peinture sera également retouchée, le cas échéant. Le travail de peinture sur le terrain consiste en ce qui suit :
- la réparation de la surface à peindre (sablage ou meulage, au besoin);
 - l'application de la peinture de fond (une couche);
 - l'application de la couche de finition (une couche).

5.0 Phase 2: Maintenance mineure planifiée (périodique, aux six mois)

- 5.1 Dans le cadre de la phase 2 du programme de maintenance, l'entrepreneur doit effectuer une inspection de maintenance mineure des barrières qui consiste à exécuter les tâches indiquées sous la rubrique «Phase 2» du tableau 2. Dans le cadre de la phase 2 du programme de maintenance, l'entrepreneur doit inspecter les barrières destinées aux véhicules et effectuer leur maintenance, suivant les besoins, afin d'assurer:
- que les barrières sont pleinement fonctionnelles;
 - que les barrières ont été mises au point afin de garantir leur fonctionnement optimal;
 - qu'il n'y a aucune détérioration du système;
 - qu'aucune composante n'est desserrée; et
 - qu'il n'existe aucun signe d'usure excessive qui pourrait ne pas être décelé entre les activités de maintenance majeure.
- 5.2 Seules les activités de maintenance mineure devraient être nécessaires au cours de cette phase du programme de maintenance des barrières.
- 5.3 Dans le cas où une réparation est nécessaire:
- l'entrepreneur doit soumettre à l'ingénieur une offre de prix écrite indiquant l'apport de main-d'œuvre requis (autre la main-d'œuvre prévue pour cette maintenance mineure planifiée) et le coût des matériaux nécessaires pour effectuer la réparation;
 - l'ingénieur doit donner son approbation écrite de la réparation;
 - l'entrepreneur doit se procurer la pièce et en facturer le prix au client.

6.0 Phase 3: Maintenance majeure planifiée (périodique, aux douze mois)

6.1 Dans le cadre de la phase 3 du programme de maintenance, l'entrepreneur doit effectuer une inspection de maintenance majeure des barrières qui consiste à exécuter les tâches indiquées sous la rubrique «Phase 3» du tableau 2. Dans le cadre de la phase 3 du programme de maintenance, l'entrepreneur doit inspecter les barrières destinées aux véhicules et effectuer leur maintenance suivant les besoins afin d'assurer:

- que les barrières sont pleinement fonctionnelles;
- que les barrières ont été mises au point afin de garantir leur fonctionnement optimal;
- tout le fluide hydraulique a été vidangé et rempli;
- qu'il n'y a aucune détérioration du système électrique;
- qu'il n'y a aucune détérioration du système;
- que toutes les composantes qui en avaient besoin ont été graissées; et
- que toutes les composantes présentant des signes d'usure importante ont été remplacées.

6.2 Toute partie de la barrière qui a besoin de peinture sera également retouchée, le cas échéant. Le travail de peinture sur le terrain consiste en ce qui suit:

- la réparation de la surface à peindre (sablage ou meulage, au besoin);
- l'application de la peinture de fond (une couche);
- l'application de la couche de finition (une couche).

6.3 Dans le cas où une réparation est nécessaire:

- l'entrepreneur doit soumettre à l'ingénieur une offre de prix écrite indiquant l'apport de main-d'œuvre requis (autre que la main-d'œuvre prévue pour cet entretien planifié) et le coût des matériaux nécessaires pour effectuer la réparation;
- l'ingénieur doit donner son approbation écrite de la réparation; et
- l'entrepreneur doit se procurer la pièce et en facturer le prix au client.

7.0 Phase 4: Maintenance non planifiée

7.1 Les travaux de la phase 4, maintenance non planifiée, sont les travaux requis en dehors des activités de maintenance planifiées. Toute maintenance non planifiée doit être autorisée au moyen d'un formulaire DND 626. L'entrepreneur doit répondre à tous les appels téléphoniques passés par le MDN dans un délai de quatre (4) heures et donner suite aux demandes de service dans les 24 heures.

Programme d'entretien pour divers modèles de barrières à bras mobile destinées aux véhicules

1.0 Références

- 1.1 Operating Instructions MAGSTOP Traffic Barrier MIB 20/30/40 MLC Controller Unit, Magnetic Autocontrol.
- 1.2 AGP-1700 Parking Gate, Installation and Operation Manual, Amano.
- 1.3 BL229 Rising Barrier, Automatic Systems America.
- 1.4 Strong Arm DC Programming and Operations Manual, HySecurity.

2.0 Introduction

- 2.1 Le présent besoin porte sur la prestation d'un soutien à la maintenance de 25 systèmes de barrières à bras mobile destinées aux véhicules. Les divers modèles comprennent 12 Magnetic Autocontrol, quatre (4) Amano, une (1) Canadian Parking Equipment, quatre (4) HySecurity, deux (2) Global Parking Systems, et deux (2) Automatic Systems.

Tableau 1.1 Calendrier de maintenance relatif à la période initiale du contrat

Date: pour une période d'un an à compter de la date d'attribution du contrat
(les dates exactes sont basées sur la date d'attribution du contrat et seront indiquées dans le contrat subséquent).

Mois	Phase	Activité
au cours du mois suivant l'attribution du contrat	1	calendrier de maintenance de base
six (6) mois plus tard	2	programme de maintenance mineure
six (6) mois plus tard	3	programme de maintenance majeure

Tableau 1.2 Calendrier de maintenance relatif à la première période optionnelle

Date: période de douze mois suivante
(les dates exactes sont basées sur la date d'attribution du contrat et seront indiquées dans le contrat subséquent).

Mois	Phase	Activité
six (6) mois plus tard	2	programme de maintenance mineure
six (6) mois plus tard	3	programme de maintenance majeure

Tableau 1.3 Calendrier de maintenance relatif à la deuxième période optionnelle

Date : période de douze mois suivante
(les dates exactes sont basées sur la date d'attribution du contrat et seront indiquées dans le contrat subséquent).

Mois	Phase	Activité
six (6) mois plus tard	2	programme de maintenance mineure
six (6) mois plus tard	3	programme de maintenance majeure

3.0 Portée des travaux

- 3.1 L'entrepreneur exécutera les travaux décrits correspondant à chacune des phases suivantes. Un résumé des tâches particulières à exécuter au cours de chaque phase est présenté au tableau 2.
- 3.2 L'entrepreneur n'entreprendra aucune activité de maintenance dont les coûts dépassent ceux des activités planifiées au calendrier de maintenance sans avoir obtenu l'autorisation écrite de l'ingénieur.
- 3.3 L'entrepreneur procédera à l'établissement du calendrier de toutes les activités de maintenance, en accord avec le responsable technique.

Tableau 2
Besoins en matière de maintenance pour les divers systèmes de barrières destinées aux véhicules

Tâche	Phase 1 – Maintenance de base	Phase 2 – Maintenance mineure	Phase 3 – Maintenance majeure
		semestrielle	annuelle
• Coordonner avec le représentant de l'établissement pour arrêter la circulation dans la voie dans laquelle les barrières sont situées. Assurer que les cônes appropriés sont placés sur la chaussée selon les exigences locales.	X	X	X
• Vérifier visuellement l'unité pour tout matériel lâche ou manquant.	X	X	X
• Vérifier visuellement le boîtier pour des dommages causés par les véhicules.	X	X	X
• Enlever les couvercles d'accès / trappes de visite.	X	X	X
• Inspecter les composants internes du système pour des signes d'usure ou de dommages.	X	X	X
• Inspecter le bras mobile et l'ensemble de fixation.	X	X	X
• Vérifier les fréquences des boucles.	X	X	X
• Vérifier le produit d'étanchéité de la boucle et remplacer si nécessaire.			X
• Vérifier l'alignement du bras mobile de la barrière et ajuster si nécessaire.	X	X	X
• Ajuster la tension de la courroie d'entraînement selon les besoins du fabricant (Amano).	X	X	X
• Lubrifier les supports de coulisse, les ressorts d'embrayage et le bras de manivelle avec de l'huile à indice SAE 10 (Amano).	X	X	X
• Lubrifier les paliers ordinaires de l'arbre de la barrière avec une huile non détergente de viscosité 20 ou 30 (Amano).	X	X	X
• Bien fixés les couvercles après que l'inspection et les réparations ou ajustements sont terminés.	X	X	X
• Inspecter toutes les sangles, goupilles de retenue, et goupilles fendues pour la sécurité, l'usure inhabituelle, l'abrasion ou dommage.	X	X	X
• Vérifier la butée de fin de course en caoutchouc.	X	X	X
• Remplacer la butée de fin de course en caoutchouc.			X

Tableau 2
Besoins en matière de maintenance pour les divers systèmes de barrières destinées aux véhicules

Tâche	Phase 1 – Maintenance de base	Phase 2 – Maintenance mineure	Phase 3 – Maintenance majeure
		semestrielle	annuelle
<ul style="list-style-type: none"> Assurer que tous les outils, l'équipement et le matériel sont en compte et retirés de la chaussée. Avec la permission du client, retirer les mesures de contrôle du trafic et remettre à un fonctionnement normal. 	X	X	X

4.0 Phase 1: Programme de maintenance de base (une fois)

4.1 Dans le cadre de la phase 1 du programme de maintenance, l'entrepreneur doit effectuer une inspection de maintenance majeure des barrières qui consiste à exécuter les tâches indiquées sous la rubrique «Phase1 » du tableau 2. Le programme de maintenance de base a pour but d'établir une base de référence de toutes les activités de maintenance ultérieures et d'assurer:

- que les barrières sont pleinement fonctionnelles;
- que les barrières ont été mises au point afin de garantir leur fonctionnement optimal;
- que toutes les composantes qui en avaient besoin ont été graissées;
- que toutes les composantes électriques et mécaniques ont été vérifiées;
- que toutes les composantes présentant des signes d'usure importante ont été remplacées; et
- que toutes les versions améliorées en usine relatives à ce type de barrières ont été mises en œuvre.

4.2 L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre nécessaire à l'exécution des tâches qui concernent cette phase du Programme de maintenance. Les biens non durables ainsi que les composantes ou le matériel requis à la suite de l'évaluation de la maintenance seront achetés et fournis par l'entrepreneur, conformément aux modalités du contrat. Les travaux devant être exécutés dans le cadre de la phase 1 doivent être achevés au cours du mois suivant l'attribution du contrat de service.

4.3 Toute partie de la barrière qui a besoin de peinture sera également retouchée, le cas échéant. Le travail de peinture sur le terrain consiste en ce qui suit :

- la réparation de la surface à peindre (sablage ou meulage, au besoin);
- l'application de la peinture de fond (une couche);
- l'application de la couche de finition (une couche).

5.0 Phase 2: Maintenance mineure planifiée (périodique, aux six mois)

5.1 Dans le cadre de la phase 2 du programme de maintenance, l'entrepreneur doit effectuer une inspection de maintenance mineure des barrières qui consiste à exécuter les tâches indiquées sous la rubrique «Phase 2» du tableau 2. Dans le cadre de la phase 2 du

programme de maintenance, l'entrepreneur doit inspecter les barrières destinées aux véhicules et effectuer leur maintenance, suivant les besoins, afin d'assurer:

- que les barrières sont pleinement fonctionnelles;
- que les barrières ont été mises au point afin de garantir leur fonctionnement optimal;
- qu'il n'y a pas de détérioration du système;
- qu'aucune composante n'est desserrée; et
- qu'il n'existe aucun signe d'usure excessive qui pourrait ne pas être décelé entre les activités de maintenance majeure.

5.2 Seules les activités de maintenance mineure devraient être nécessaires au cours de cette phase du programme de maintenance des barrières.

5.3 Dans le cas où une réparation est nécessaire:

- l'entrepreneur doit soumettre à l'ingénieur une offre de prix écrite indiquant l'apport de main-d'œuvre requis (autre la main-d'œuvre prévue pour cette maintenance mineure planifiée) et le coût des matériaux nécessaires pour effectuer la réparation;
- l'ingénieur doit donner son approbation écrite de la réparation; et
- l'entrepreneur doit se procurer la pièce et en facturer le prix au client.

6.0 **Phase 3: Maintenance majeure planifiée (périodique, aux douze mois)**

6.1 Dans le cadre de la phase 3 du programme de maintenance, l'entrepreneur doit effectuer une inspection de maintenance majeure des barrières qui consiste à exécuter les tâches indiquées sous la rubrique «Phase 3» du tableau 2. Dans le cadre de la phase 3 du programme de maintenance, l'entrepreneur doit inspecter les barrières destinées aux véhicules et effectuer leur maintenance suivant les besoins afin d'assurer:

- que les barrières sont pleinement fonctionnelles;
- que les barrières ont été mises au point afin de garantir leur fonctionnement optimal;
- qu'il n'y a pas de détérioration du système électrique;
- qu'il n'y a pas de détérioration du système;
- que toutes les composantes qui en avaient besoin ont été graissées; et
- que toutes les composantes présentant des signes d'usure importante ont été remplacées.

6.2 Toute partie de la barrière qui a besoin de peinture sera également retouchée, le cas échéant. Le travail de peinture sur le terrain consiste en ce qui suit:

- la réparation de la surface à peindre (sablage ou meulage, au besoin);
- l'application de la peinture de fond (une couche); et
- l'application de la couche de finition (une couche).

6.3 Dans le cas où une réparation est nécessaire:

- l'entrepreneur doit soumettre à l'ingénieur une offre de prix écrite indiquant l'apport de main-d'œuvre requis (autre la main-d'œuvre prévue pour cet entretien planifié) et le coût des matériaux nécessaires pour effectuer la réparation;
- l'ingénieur doit donner son approbation écrite de la réparation;
- l'entrepreneur doit se procurer la pièce et en facturer le prix au client.

7.0 Phase 4: Maintenance non planifiée

- 7.1 Les travaux de la phase 4, maintenance non planifiée, sont les travaux requis en dehors des activités de maintenance planifiées. Toute maintenance non planifiée doit être autorisée au moyen d'un formulaire DND 626. L'entrepreneur doit répondre à tous les appels téléphoniques passés par le MDN dans un délai de quatre (4) heures et donner suite aux demandes de service dans les vingt-quatre (24) heures.

**Programme d'entretien pour barrière coulissante destinée aux véhicules
installée à Stadacona, Halifax, N.-É.**

1.0 Référence

- 1.1 B&B ARMR Model 450E Series Sliding Gate Vehicle Barrier / Operations & Maintenance Manual.

2.0 Introduction

- 2.1 Le présent besoin porte sur la prestation d'un soutien à la maintenance de une (1) barrière coulissante destinée aux véhicules de modèle 450E, et fabriqué par B&B ARMR. La barrière coulissante est installée à Stadacona près du bâtiment S117 tour Tribute.

Tableau 1.1 Calendrier de maintenance relatif à la période initiale du contrat

Date: pour une période d'un an à compter de la date d'attribution du contrat
(les dates exactes sont basées sur la date d'attribution du contrat et seront indiquées dans le contrat subséquent).

Mois	Phase	Activité
au cours du mois suivant l'attribution du contrat	1	calendrier de maintenance de base
six (6) mois plus tard	2	programme de maintenance mineure
six (6) mois plus tard	3	programme de maintenance majeure

Tableau 1.2 Calendrier de maintenance relatif à la première période optionnelle

Date: période de douze mois suivante
(les dates exactes sont basées sur la date d'attribution du contrat et seront indiquées dans le contrat subséquent).

Mois	Phase	Activité
six (6) mois plus tard	2	programme de maintenance mineure
six (6) mois plus tard	3	programme de maintenance majeure

Tableau 1.3 Calendrier de maintenance relatif à la deuxième période optionnelle

Date : période de douze mois suivante
(les dates exactes sont basées sur la date d'attribution du contrat et seront indiquées dans le contrat subséquent).

Mois	Phase	Activité
six (6) mois plus tard	2	programme de maintenance mineure
six (6) mois plus tard	3	programme de maintenance majeure

3.0 Portée des travaux

- 3.1 L'entrepreneur exécutera les travaux décrits correspondant à chacune des phases suivantes. Un résumé des tâches particulières à exécuter au cours de chaque phase est présenté au tableau 2.

3.2 L'entrepreneur n'entreprendra aucune activité de maintenance dont les coûts dépassent ceux des activités planifiées au calendrier de maintenance sans avoir obtenu l'autorisation écrite de l'ingénieur.

3.3 L'entrepreneur procédera à l'établissement du calendrier de toutes les activités de maintenance, en accord avec le responsable technique.

Tableau 2
Besoins en matière de maintenance pour le système de barrière coulissante destinées aux véhicules – tour Tribute

Tâche	Phase 1 – Maintenance de base	Phase 2 – Maintenance mineure	Phase 3 – Maintenance majeure
		semestrielle	annuelle
<ul style="list-style-type: none"> Coordonner avec le représentant de l'établissement pour arrêter la circulation dans la voie dans laquelle le SW1900-H est situé. Assurer que les cônes appropriés sont placés sur la chaussée selon les exigences locales. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Vérifier la barrière pour un bon fonctionnement sans restriction. Ajuster les roues de guidage si nécessaire pour éliminer la liaison. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Inspecter le pignon d'engrenage du moteur pour l'usure, et vérifier que l'espacement approprié est présent entre la roue droite cylindrique et la crémaillère. Assurer que tous les boulons sont serrés. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Vérifier que les interrupteurs de fin de course de la barrière et des goupilles de verrouillage sont dans la bonne position et opérationnels. Ajuster et serrer si nécessaire. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Vérifier que la goupille de verrouillage est alignée avec la barre d'arrimage. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Graisser les roues motrices de 8 po. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Graisser les paliers de battement de l'ensemble moteur. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Inspecter les éléments de pivot d'appui de l'assemblage d'entraînement pour l'usure, et ajuster l'assemblage si nécessaire. Assurer que tous les boulons sont serrés. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Vérifier la tension de la chaîne et ajuster au besoin. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Vérifier que les dispositifs de sécurité fonctionnent correctement. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Vérifier que les connexions électriques sont serrées. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Inspecter visuellement l'état de la finition. Si la corrosion est présente, nettoyer avec une brosse métallique et poncer la surface puis repeindre avec une couche d'apprêt et une couche de peinture de couleur correspondante. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Vérifier le niveau du fluide dans la transmission en enlevant le bouchon du niveau d'huile. Si le fluide n'est pas présent, remplir avec le Mobil 629 ou l'équivalent. 	X		X
<ul style="list-style-type: none"> Inspecter les roues de guidage. Vérifier le bon ajustement et l'usure sur les roues ou la barrière. 	X		X
<ul style="list-style-type: none"> Inspecter les roulettes et graisser en utilisant les raccords graisseur. Assurer que les joints d'étanchéité à l'huile (sur le côté des roues) sont encore serrés et qu'aucune graisse ne sort de leur côté. Assurer que les roues et les écrous sont encore serrés et que les roues tournent librement. 	X		X

Tableau 2
Besoins en matière de maintenance pour le système de barrière coulissante destinées aux véhicules – tour
Tribute

Tâche	Phase 1 – Maintenance de base	Phase 2 – Maintenance mineure	Phase 3 – Maintenance majeure
		semestrielle	annuelle
<ul style="list-style-type: none"> Remettre le système à l'état normal de fonctionnement suivant les instructions permanentes d'opération de l'installation. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Assurer que tous les outils, l'équipement et le matériel sont en compte et retirés de la chaussée. Avec la permission du client, retirer les mesures de contrôle du trafic et remettre à un fonctionnement normal. 	X	X	X

4.0 Phase 1: Programme de maintenance de base (une fois)

4.1 Dans le cadre de la phase 1 du programme de maintenance, l'entrepreneur doit effectuer une inspection de maintenance majeure des barrières qui consiste à exécuter les tâches indiquées sous la rubrique «Phase1» du tableau 2. Le programme de maintenance de base a pour but d'établir une base de référence de toutes les activités de maintenance ultérieures et d'assurer:

- que la barrière soit pleinement fonctionnelle;
- que la barrière a été mise au point afin de garantir leur fonctionnement optimal;
- que toutes les composantes électriques et hydrauliques ont été vérifiées;
- que toutes les composantes qui en avaient besoin ont été graissées;
- que toutes les composantes présentant des signes d'usure importante ont été remplacées;
- que toutes les versions améliorées en usine relatives à ce type de barrière ont été mises en œuvre.

4.2 L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre nécessaire à l'exécution des tâches qui concernent cette phase du Programme de maintenance. Les biens non durables ainsi que les composantes ou le matériel requis à la suite de l'évaluation de la maintenance seront achetés et fournis par l'entrepreneur, conformément aux modalités du contrat. Les travaux devant être exécutés dans le cadre de la phase 1 doivent être achevés au cours du mois suivant l'attribution du contrat.

4.3 Toute partie de la barrière qui a besoin de peinture sera également retouchée, le cas échéant. Le travail de peinture sur le terrain consiste en ce qui suit :

- la réparation de la surface à peindre (sablage ou meulage, au besoin);
- l'application de la peinture de fond (une couche);
- l'application de la couche de finition (une couche).

5.0 Phase 2: Maintenance mineure planifiée (périodique, aux six mois)

5.1 Dans le cadre de la phase 2 du programme de maintenance, l'entrepreneur doit effectuer une inspection de maintenance mineure de la barrière qui consiste à exécuter les tâches indiquées sous la rubrique «Phase 2» du tableau 2. Dans le cadre de la phase 2 du

programme de maintenance, l'entrepreneur doit inspecter la barrière destinée aux véhicules et effectuer leur maintenance, suivant les besoins, afin d'assurer:

- que la barrière soit pleinement fonctionnelle;
- que la barrière a été mise au point afin de garantir le fonctionnement optimal;
- qu'il n'y a aucune détérioration du système;
- qu'aucune composante n'est desserrée; et
- qu'il n'existe aucun signe d'usure excessive qui pourrait ne pas être décelé entre les activités de maintenance majeure.

5.2 Seules les activités de maintenance mineure devraient être nécessaires au cours de cette phase du programme de maintenance de la barrière.

5.3 Dans le cas où une réparation est nécessaire:

- l'entrepreneur doit soumettre à l'ingénieur une offre de prix écrite indiquant l'apport de main-d'œuvre requis (autre la main-d'œuvre prévue pour cette maintenance mineure planifiée) et le coût des matériaux nécessaires pour effectuer la réparation;
- l'ingénieur doit donner son approbation écrite de la réparation;
- l'entrepreneur doit se procurer la pièce et en facturer le prix au client.

6.0 **Phase 3: Maintenance majeure planifiée (périodique, aux douze mois)**

6.1 Dans le cadre de la phase 3 du programme de maintenance, l'entrepreneur doit effectuer une inspection de maintenance majeure de la barrière qui consiste à exécuter les tâches indiquées sous la rubrique «Phase 3» du tableau 2. Dans le cadre de la phase 3 du programme de maintenance, l'entrepreneur doit inspecter la barrière destinée aux véhicules et effectuer leur maintenance suivant les besoins afin d'assurer:

- que la barrière soit pleinement fonctionnelle;
- que la barrière a été mise au point afin de garantir leur fonctionnement optimal;
- tout le fluide hydraulique a été vidangé et rempli;
- qu'il n'y a aucune détérioration du système électrique;
- qu'il n'y a aucune détérioration du système;
- que toutes les composantes qui en avaient besoin ont été graissées; et
- que toutes les composantes présentant des signes d'usure importante ont été remplacées.

6.2 Toute partie de la barrière qui a besoin de peinture sera également retouchée, le cas échéant. Le travail de peinture sur le terrain consiste en ce qui suit:

- la réparation de la surface à peindre (sablage ou meulage, au besoin);
- l'application de la peinture de fond (une couche);
- l'application de la couche de finition (une couche).

6.3 Dans le cas où une réparation est nécessaire:

- l'entrepreneur doit soumettre à l'ingénieur une offre de prix écrite indiquant l'apport de main-d'œuvre requis (autre que la main-d'œuvre prévue pour cet entretien planifié) et le coût des matériaux nécessaires pour effectuer la réparation;
- l'ingénieur doit donner son approbation écrite de la réparation; et
- l'entrepreneur doit se procurer la pièce et en facturer le prix au client.

7.0 Phase 4: Maintenance non planifiée

- 7.1 Les travaux de la phase 4, maintenance non planifiée, sont les travaux requis en dehors des activités de maintenance planifiées. Toute maintenance non planifiée doit être autorisée au moyen d'un formulaire DND 626. L'entrepreneur doit répondre à tous les appels téléphoniques passés par le MDN dans un délai de quatre (4) heures et donner suite aux demandes de service dans les 24 heures.

**Programme d'entretien des barrières destinées aux véhicules de modèle Tymetal
installées à Stadacona, Halifax, N.-É.**

1.0 Référence

- 1.1 TYM-FI-031 Rev 0 Maintenance recommendations for Tymetal vehicle arm barrier model Tymetal TCRB-12EM.

2.0 Introduction

- 2.1 Le présent besoin porte sur la prestation d'un soutien à la maintenance de trois (3) barrières destinées aux véhicules de modèle TCRB-12EM, et fabriqué par Tymetal Corp. Les barrières destinées aux véhicules sont installées à Stadacona près du bâtiment S117 tour Tribute.

Tableau 1.1 Calendrier de maintenance relatif à la période initiale du contrat

Date: pour une période d'un an à compter de la date d'attribution du contrat
(les dates exactes sont basées sur la date d'attribution du contrat et seront indiquées dans le contrat subséquent).

Mois	Phase	Activité
au cours du mois suivant l'attribution du contrat	1	calendrier de maintenance de base
trimestrielle	2	programme de maintenance mineure
trimestrielle	2	programme de maintenance mineure
trimestrielle	2	programme de maintenance mineure

Tableau 1.2 Calendrier de maintenance relatif à la première période optionnelle

Date: période de douze mois suivante
(les dates exactes sont basées sur la date d'attribution du contrat et seront indiquées dans le contrat subséquent).

Mois	Phase	Activité
annuelle	3	programme de maintenance majeure
trimestrielle	2	programme de maintenance mineure
trimestrielle	2	programme de maintenance mineure
trimestrielle	2	programme de maintenance mineure

Tableau 1.3 Calendrier de maintenance relatif à la deuxième période optionnelle

Date : période de douze mois suivante
(les dates exactes sont basées sur la date d'attribution du contrat et seront indiquées dans le contrat subséquent).

Mois	Phase	Activité
annuelle	3	programme de maintenance majeure
trimestrielle	2	programme de maintenance mineure
trimestrielle	2	programme de maintenance mineure
trimestrielle	2	programme de maintenance mineure

3.0 Portée des travaux

- 3.1 L'entrepreneur exécutera les travaux décrits correspondant à chacune des phases suivantes. Un résumé des tâches particulières à exécuter au cours de chaque phase est présenté au tableau 2.
- 3.2 L'entrepreneur n'entreprendra aucune activité de maintenance dont les coûts dépassent ceux des activités planifiées au calendrier de maintenance sans avoir obtenu l'autorisation écrite de l'ingénieur.
- 3.3 L'entrepreneur procédera à l'établissement du calendrier de toutes les activités de maintenance, en accord avec le responsable technique.

Tableau 2 Besoins en matière de maintenance pour le système de barrière coulissante destinées aux véhicules – tour Tribute			
Tâche	Phase 1 – Maintenance de base	Phase 2 – Maintenance mineure	Phase 3 – Maintenance majeure
		trimestrielle	annuelle
<ul style="list-style-type: none"> Coordonner avec le représentant de l'établissement pour arrêter la circulation dans la voie dans laquelle la barrière est située. Assurer que les cônes appropriés sont placés sur la chaussée selon les exigences locales. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Vérifier la barrière pour un bon fonctionnement sans restriction. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Vérifier l'usure des axes à épaulement. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Vérifier pour des fuites d'huile ou une contamination. Vérifier l'accumulation de condensation lors des changements climatiques et supprimer le cas échéant. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Vérifier les arbres d'essieu et les bagues de blocage. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Graisser tous les raccords avec de la graisse GL-2. 	X		X
<ul style="list-style-type: none"> Changer l'huile de la boîte de vitesse. Remplir avec de l'huile Mobil SHC 634 ou équivalent. 	X		X
<ul style="list-style-type: none"> Remettre le système à l'état normal de fonctionnement suivant les instructions permanentes d'opération de l'installation. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Assurer que tous les outils, l'équipement et le matériel sont en compte et retirés de la chaussée. Avec la permission du client, retirer les mesures de contrôle du trafic et remettre à un fonctionnement normal. 	X	X	X

4.0 Phase 1: Programme de maintenance de base (une fois)

- 4.1 Dans le cadre de la phase 1 du programme de maintenance, l'entrepreneur doit effectuer une inspection de maintenance majeure des barrières qui consiste à exécuter les tâches indiquées sous la rubrique «Phase1» du tableau 2. Le programme de maintenance de base a pour but d'établir une base de référence de toutes les activités de maintenance ultérieures et d'assurer:
- o que les barrières soit pleinement fonctionnelle;

- que les barrières soient mises au point afin de garantir leur fonctionnement optimal;
 - que toutes les composantes électriques et hydrauliques ont été vérifiées;
 - que toutes les composantes qui en avaient besoin ont été graissées;
 - que toutes les composantes présentant des signes d'usure importante ont été remplacées;
 - que toutes les versions améliorées en usine relatives à ce type de barrière ont été mises en œuvre.
- 4.2 L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre nécessaire à l'exécution des tâches qui concernent cette phase du Programme de maintenance. Les biens non durables ainsi que les composantes ou le matériel requis à la suite de l'évaluation de la maintenance seront achetés et fournis par l'entrepreneur, conformément aux modalités du contrat. Les travaux devant être exécutés dans le cadre de la phase 1 doivent être achevés au cours du mois suivant l'attribution du contrat.
- 4.3 Toute partie de la barrière qui a besoin de peinture sera également retouchée, le cas échéant. Le travail de peinture sur le terrain consiste en ce qui suit :
- la réparation de la surface à peindre (sablage ou meulage, au besoin);
 - l'application de la peinture de fond (une couche);
 - l'application de la couche de finition (une couche).
- 5.0 Phase 2: Maintenance mineure planifiée (trimestrielle)**
- 5.1 Dans le cadre de la phase 2 du programme de maintenance, l'entrepreneur doit effectuer une inspection de maintenance mineure des barrières qui consiste à exécuter les tâches indiquées sous la rubrique «Phase 2» du tableau 2. Dans le cadre de la phase 2 du programme de maintenance, l'entrepreneur doit inspecter les barrières destinées aux véhicules et effectuer leurs maintenance, suivant les besoins, afin d'assurer:
- que les barrières soient pleinement fonctionnelle;
 - que les barrières soient mise au point afin de garantir le fonctionnement optimal;
 - qu'il n'y a aucune détérioration du système;
 - qu'aucune composante n'est desserrée; et
 - qu'il n'existe aucun signe d'usure excessive qui pourrait ne pas être décelé entre les activités de maintenance majeure.
- 5.2 Seules les activités de maintenance mineure devraient être nécessaires au cours de cette phase du programme de maintenance des barrières.
- 5.3 Dans le cas où une réparation est nécessaire:
- l'entrepreneur doit soumettre à l'ingénieur une offre de prix écrite indiquant l'apport de main-d'œuvre requis (autre la main-d'œuvre prévue pour cette maintenance mineure planifiée) et le coût des matériaux nécessaires pour effectuer la réparation;
 - l'ingénieur doit donner son approbation écrite de la réparation;
 - l'entrepreneur doit se procurer la pièce et en facturer le prix au client.

6.0 Phase 3: Maintenance majeure planifiée (annuelle)

6.1 Dans le cadre de la phase 3 du programme de maintenance, l'entrepreneur doit effectuer une inspection de maintenance majeure des barrières qui consiste à exécuter les tâches indiquées sous la rubrique «Phase 3» du tableau 2. Dans le cadre de la phase 3 du programme de maintenance, l'entrepreneur doit inspecter les barrières destinées aux véhicules et effectuer leurs maintenance suivant les besoins afin d'assurer:

- que les barrières soient pleinement fonctionnelle;
- que les barrières soient mises au point afin de garantir leur fonctionnement optimal;
- tout le fluide hydraulique a été vidangé et rempli;
- qu'il n'y a aucune détérioration du système électrique;
- qu'il n'y a aucune détérioration du système;
- que toutes les composantes qui en avaient besoin ont été graissées; et
- que toutes les composantes présentant des signes d'usure importante ont été remplacées.

6.2 Toute partie de la barrière qui a besoin de peinture sera également retouchée, le cas échéant. Le travail de peinture sur le terrain consiste en ce qui suit:

- la réparation de la surface à peindre (sablage ou meulage, au besoin);
- l'application de la peinture de fond (une couche);
- l'application de la couche de finition (une couche).

6.3 Dans le cas où une réparation est nécessaire:

- l'entrepreneur doit soumettre à l'ingénieur une offre de prix écrite indiquant l'apport de main-d'œuvre requis (autre la main-d'œuvre prévue pour cet entretien planifié) et le coût des matériaux nécessaires pour effectuer la réparation;
- l'ingénieur doit donner son approbation écrite de la réparation; et
- l'entrepreneur doit se procurer la pièce et en facturer le prix au client.

7.0 Phase 4: Maintenance non planifiée

7.1 Les travaux de la phase 4, maintenance non planifiée, sont les travaux requis en dehors des activités de maintenance planifiées. Toute maintenance non planifiée doit être autorisée au moyen d'un formulaire DND 626. L'entrepreneur doit répondre à tous les appels téléphoniques passés par le MDN dans un délai de quatre (4) heures et donner suite aux demandes de service dans les 24 heures.

RECEIVED

AUG 17 2016

Government
of CanadaGouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6837-17-5205

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction
NATIONAL DEFENCE		Real Property Operations Section (Hfx)
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Services to be Performed: Work under this Service Contract comprises the furnishings of all labour, material, equipment, tools and supervision required to perform the preventative maintenance and repairs to the various types of vehicle barriers located in various areas of CFB Halifax.		
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"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>	PROTECTED A <input type="checkbox"/>
PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>	PROTECTED B <input type="checkbox"/>
PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C <input type="checkbox"/>
PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6837-17-5205

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : On-site monitoring in Place

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

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

PRODUCTION

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

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

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



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

☒ No ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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).

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:

TO THE CONTRACTOR

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.

À L'ENTREPRENEUR

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

APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS: The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract.

NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC : 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

**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.