



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

B3J 1T3

Nova Scotia

Bid Fax: (902) 496-5016

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Title - Sujet SO - Roofing Repairs - Hfx & Debert	
Solicitation No. - N° de l'invitation W010C-180116/A	Date 2017-11-15
Client Reference No. - N° de référence du client W010C-18-0116	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$HAL-122-5683
File No. - N° de dossier HAL-7-78077 (122)	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	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Chinye (HAL), Chukwudi	Buyer Id - Id de l'acheteur hal122
Telephone No. - N° de téléphone (902)401-7604 ()	FAX No. - N° de FAX (902)496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE WILLOW PARK BLDG 7 STN FORCES P.O.BOX 99000 HALIFAX NOVA SCOTIA B3K5X5 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	SO - Roofing Repairs - Hfx & Deber t	W010C	W010C	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.4 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	12
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	12
A. OFFRE À COMMANDES.....	12
7.1 OFFRE.....	12
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	13
7.5 RESPONSABLES.....	14
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	15
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	15
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	16
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	16
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....	16
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
7.14 LOIS APPLICABLES	17
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W010C-180116/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W010C-180116

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-7-78077

Id de l'acheteur - Buyer ID
Hal122
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.3	DURÉE DU CONTRAT	18
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	18
7.5	PAIEMENT	18
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	18
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	19
7.9	CLAUSE DU GUIDE DES CCUA	19
ANNEXE « A »		21
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	21
ANNEXE « B »		22
	BASE DE PAIEMENT	22
ANNEXE « C »		28
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	28
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES		29
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	29
ANNEXE « E »		30
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	30
ANNEXE « F »		32
	UTILISATION DES FONDS.....	32

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Les travaux visés par la présente offre à commandes comprennent la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, le transport et la supervision nécessaires pour effectuer les réparations et l'installation de divers types de couverture systèmes sur divers bâtiments de la BFC Halifax dans la région de Debert, conformément à l'annexe A Énoncé de travail (spécification aucun emploi. W010C-180116) La période de la demande d'offres à commandes est d'une (1) année plus deux périodes d'option d'un an chacune Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité 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>.)

1.4 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des offres

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

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;

-
- d. le montant du paiement forfaitaire;
 - e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
 - f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
 - g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (un copie papier)

Section II : offre financière (un copie papier)

Section III: attestations (un copie papier).

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

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

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

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

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec « l'annexe B, Base de paiement »).

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires suivants. Les offres ne répondant pas à toutes les exigences obligatoires seront rejetées d'emblée.

L'offrant doit fournir des preuves de son expérience et de son rendement antérieurs en incluant en référence trois (3) projets ou contrats menés avec succès pendant au moins cinq (5) ans au cours des huit (8) dernières années dans le domaine de la réparation et de l'installation de divers types de systèmes de couverture, dans le cadre desquels les services fournis sont comparables à ceux décrits dans la présente demande d'offres à commandes. Le simple fait d'affirmer que l'offrant travaille dans le domaine ou a exécuté des contrats ou des projets de couverture au cours des huit dernières années ne constitue pas une preuve ni une garantie des résultats passés. Au total, les dates de début et d'achèvement de tous les projets ou contrats mentionnés par l'offrant doivent correspondre à une période de cinq ans. Chaque offrant doit indiquer les dates de début et d'achèvement de chaque projet. Aux fins d'évaluation, on considère que les projets réalisés depuis le 1^{er} octobre 2009 ont été réalisés au cours des 8 dernières années.

Veuillez présenter l'information comme suit, dans un tableau distinct pour chaque projet.

PROJET/CONTRAT N° 1	
Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente Nom : _____	
Nom et titre de la personne-ressource du client	Nom : _____ Titre : _____
Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource du client	N° de téléphone : _____ N° de télécopieur : _____
Date de début du projet ou du contrat	Mois _____ Année _____
Date d'achèvement du projet ou du contrat	Mois _____ Année _____
Courte description du projet ou du contrat : _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	
PROJET/CONTRAT N° 2	
Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente Nom : _____	
Nom et titre de la personne-ressource du client	Nom : _____ Titre : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W010C-180116/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W010C-180116

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-7-78077

Id de l'acheteur - Buyer ID
Hal122
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource du client		N° de téléphone : _____ N° de télécopieur : _____	
Date de début du projet ou du contrat		Mois _____ Année _____	
Date d'achèvement du projet ou du contrat		Mois _____ Année _____	
Courte description du projet ou du contrat : _____ _____ _____ _____ _____ _____			
PROJET/CONTRAT N° 3			
Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente Nom : _____			
Nom et titre de la personne-ressource du client		Nom : _____ Titre : _____	
Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource du client		N° de téléphone : _____ N° de télécopieur : _____	
Date de début du projet ou du contrat		Mois _____ Année _____	
Date d'achèvement du projet ou du contrat		Mois _____ Année _____	
Courte description du projet ou du contrat : _____ _____ _____ _____ _____ _____			

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

Clause du *Guide des CCUA* (M0031T) (2007-05-25), (Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement)

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **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 son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – 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>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du

site Web **d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail** (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

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

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

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

5.2.4. 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 doit fournir dans les sept (7) jours ouvrables suivant une demande de l'autorité contractante, une attestation ou une lettre de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents de travail pertinente confirmant que le compte du soumissionnaire est en règle. À défaut de respecter cette demande, la soumission sera jugée irrecevable.

5.2.5 Certificat de compétence (tôlier/tôlière)

Toutes les personnes de métier participant aux travaux de tôlerie en vertu de l'offre à commandes doivent être des **compagnons tôliers** et doivent posséder un ou des certificats de compétence valides attestés par la Nova Scotia Apprenticeship Agency.

L'offrant doit présenter, dans les **sept (7) jours ouvrables** qui suivent la demande par l'autorité contractante, le certificat de compétence susmentionné pour chaque compagnon tôlier. À défaut de respecter cette demande, la soumission sera jugée irrecevable.

5.2.6 Certificat de compétence (couvreur/couvreuse)

Tous les surveillants de la pose de toitures participant aux travaux en vertu de l'offre à commandes doivent être des **compagnons** et doivent posséder un ou des certificats de compétence valides attestés par la Nova Scotia Apprenticeship Agency.

L'offrant doit présenter, dans les **sept (7) jours ouvrables** qui suivent la demande par l'autorité contractante, le certificat de compétence susmentionné pour un surveillant de la pose de toitures (compagnon). À défaut de respecter cette demande, la soumission sera jugée irrecevable.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;

- c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité 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>).

6.2 Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

- 7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC # W010C-180116

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

- 4 . L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
- de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

2005 (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

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

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

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les (14) jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du _____ au _____ inclusivement (un an à compter de la date d'attribution de l'offre à commandes).

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W010C-180116/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W010C-180116

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-7-78077

Id de l'acheteur - Buyer ID
Hal122
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre d'une (1) période supplémentaire de deux (2) ans, aux mêmes conditions et taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par l'autorité de l'offre à commandes trente (30) jours avant l'expiration de celle-ci. Une révision de l'OC sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.4.3 Points de livraisons

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

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Chukwudi Chinye
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Adresse : 1713 Bedford Row, Halifax (N.-É.) B3J 1T3

Téléphone : 902- 401-7604
Télécopieur : 902-496-5016
Courriel : chukwudi.chinye@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : (à remplir par l'autorité contractante au moment de l'attribution de l'offre à commandes)

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

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

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

7.5.3 Représentant de l'offrant (à remplir par l'offrant)

Nom : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W010C-180116/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W010C-180116

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-7-78077

Id de l'acheteur - Buyer ID
Hal122
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Numéro de téléphone : _____
Numéro de téléphone cellulaire : _____
Numéro de télécopieur : _____
Courriel :

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Real Property Operations Section (Halifax)-RPOS.

7.8 Procédures pour les commandes

Les travaux découlant de la présente offre à commandes seront distribués comme suit : Rang le plus élevé ou plus bas offrant recevra 60 % de la valeur totale. Deuxième rang le plus élevé ou le deuxième offrant le plus bas recevra 40 % de la valeur totale.

La valeur totale sera calculé comme le coût total estimatif pour les services sur une période de trois ans (un an plus deux années d'option) pour tous les services dans le cadre de ce besoin. Les travaux seront distribués dans le but d'atteindre la valeur cible associés à chaque offre à commandes.

Les proportions approximatives ciblées pour la distribution des réparations de toiture, BFC Halifax (région de Debert) offre à commandes sont une estimation de la valeur pour les services requis qui sera utilisée pour choisir l'entrepreneur et ne permet pas de conclure que la valeur des services requis dans le cadre de chaque offre à commandes sera utilisée ou que les quantités ne peuvent être excédées.

Si moins de deux offres recevables sont reçues, l'offre à commandes sera distribué à 100 % de la valeur de la cote la plus élevée ou offrant le plus bas.

Si moins de deux offres recevables sont reçues, l'offre à commandes sera émise à la seule recevable offrant.

Les services seront commandés conformément aux procédures suivantes :

a) le ministère de la Défense nationale chargé de projet établira la portée des services à fournir. Pour chaque commande subséquente, les offrants seront examinées à l'aide d'un système informatisé de la distribution système. Ce système fera le suivi de toutes les commandes subséquentes attribués à chaque offrant retenu et maintiendra un total de la valeur en dollars des bureaux répartis. Le système contiendra pour chaque offrant un idéal pourcentage de distribution d'affaires qui a été établi comme suit; [60] p. 100 de l'entreprise de l'offrant classé au premier rang ou plus bas soumissionnaire, [40] % pour le 2e rang ou le deuxième offrant le plus bas.

Si moins de deux offres recevables sont reçues, l'offre à commandes sera distribué à 100 % de la valeur de la cote la plus élevée ou offrant le plus bas.

Si moins de deux offres recevables sont reçues, l'offre à commandes sera émise pour le seul offrant recevable.

L'offrant qui est la plus éloignée en vertu de leur entreprise de distribution idéal pourcentage par rapport aux autres offrants seront retenus pour la prochaine commande subséquente.

b) l'offrant doit comprendre la catégorie de personnel, le nom des employés et le nombre d'heures estimé ou nécessaire pour exécuter les services.

L'offrant sera autorisé par écrit par le chargé de projet de procéder avec les services par l'émission d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
 - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
 - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 60 000 \$ (taxes applicables incluses).

7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 100 000 \$, (*taxes applicables exclues*) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- e) les conditions générales (2010C-2016-04-04-services (complexité moyenne));
- f) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- g) l'Annexe « B », Base de paiement;
- h) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- j) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*),

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.13.2 Clauses du Guide des CCUA

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

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

7.14 Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

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

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

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

La période du contrat est du ____ au ____ inclusivement. **(À déterminer au moment de l'émission de l'offre à commandes pour une période d'un an)**

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

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

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

7.5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

7.5.3 Paiement unique

Paiement unique-H1000C-2008-05-12

7.5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

T1204 - demande directe du ministère client -A9117C-2007-11-30
Vérification discrétionnaire des comptes- 2010-01-11- C0705C

7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

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

7.6 Instructions pour la facturation

a) La facture originale et deux (2) copies doivent être envoyées à l'adresse suivante aux fins de l'attestation et du paiement au plus tard sept (7) jours après l'exécution du service.

Real Property Ops Section (Halifax)
C.P. 99000, succ Forces,
Willow Park, Halifax,
Nouvelle-Écosse
B3B 1S9

Chaque facture doit être étayée par les éléments suivants :

- a. Numéro de contrat
- b. Numéro du bon de travail ou numéro de série
- c. Numéro de la demande, de l'ordre ou de l'offre
- d. Numéro et emplacement du bâtiment
- e. Dates d'exécution du travail
- f. Description détaillée du travail exécuté, avec liste détaillée des matériaux et des heures de travail (inclure également une copie de la facture du fournisseur de matériaux donnée à l'entrepreneur, plus tout autre coût facturé), travaux, coûts indirects, profit et taxes applicables à inclure séparément sur la facture.
- f. Les coûts de la main-d'œuvre doivent être répartis par métier et sous-métier. Les feuilles de temps doivent être fournies, sur demande.

7.7 Exigences en matière d'assurance

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

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

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

7.8 Clauses du Guide des CCUA

Contrôle du temps	C0711C-	2008-05-12		
Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes			A9062C	A9062C
Marchandises excédentaires		B7500C	2006-06-16	
Accès aux lieux d'exécution des travaux		A1009C-	2008-05-12	

7.9 Clause du Guide des CCUA

Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des

N° de l'invitation - Solicitation No.

W010C-180116/A

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

W010C-180116

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-7-78077

Id de l'acheteur - Buyer ID

Hal122

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W010C-180116/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W010C-180116

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-7-78077

Id de l'acheteur - Buyer ID
Hal122
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(Ci-joint)

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Les prix unitaires et les prix calculés ultérieurement doivent comprendre la main-d'œuvre ainsi que les matériaux connexes.

Année 1 :

Tableau A

Colonne A	Colonne B Description	Colonne C Utilisation annuelle estimative	Colonne D Unité de mesure (par heure)	Colonne E Prix unitaire	Colonne G Total calculé (Colonne D* Colonne E)
	Taux de la main-d'œuvre – appels de services pendant les heures normales de travail Comprend le temps de déplacement des travailleurs pour se rendre au travail dans la Municipalité régionale d'Halifax et à l'extérieur et en revenir, comme indiqué dans l'annexe A - Énoncé des travaux				
.1	Superviseur sur place (couvreur certifié)	150	Par heure	_____ \$	_____ \$
.2	Couvreur certifié	600	Par heure	_____ \$	_____ \$
.3	Apprenti/ manœuvre	600	Par heure	_____ \$	_____ \$
.4	Tôlier	20	Par heure	_____ \$	_____ \$
	Prix total année 1 - Tableau A				_____ \$ (TVH en sus)

Année 1 :

Tableau B

Colonne A	Colonne B Description	Colonne C Utilisation annuelle estimative	Colonne D Unité de mesure (par heure)	Colonne E Prix unitaire	Colonne G Total calculé (Colonne D* Colonne E)
	Taux de la main-d'œuvre – appels de services en dehors des heures normales de travail Comprend le temps de déplacement des travailleurs pour se rendre au travail dans la Municipalité régionale d'Halifax et à l'extérieur et en revenir, comme indiqué dans l'annexe A - Énoncé des travaux				
.1	Superviseur sur place (couvreur certifié)	20	Par heure	_____ \$	_____ \$
.2	Couvreur certifié	80	Par heure	_____ \$	_____ \$
.3	Apprenti/ manœuvre	80	Par heure	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W010C-180116/A

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

W010C-180116

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-7-78077

Id de l'acheteur - Buyer ID

Hal122

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	Prix total année 1 - Tableau B	_____ \$ (TVH en sus)
--	--------------------------------	--------------------------

Une allocation pour les matériaux et les pièces de rechange, les permis requis, les certificats, les évaluations, l'équipement spécialisé, les sous-traitants et la sécurité équivaldra au prix coûtant plus une marge bénéficiaire de 10 % (comprend les coûts de facturation, de transport, le taux de change ainsi que les droits de douane et les frais de courtage). Des documents justificatifs, comme des factures et des reçus, doivent être présentés.

Nota : Il incombe à l'entrepreneur de couverture d'assigner au moins deux (2) personnes aux travaux sur toute couverture du MDN.

Total de l'année 1 = Tableau A (prix total) + Tableau B (prix total) = _____ \$ (TVH en
sus)

Les prix unitaires et les prix calculés ultérieurement doivent comprendre la main-d'œuvre ainsi que les matériaux connexes.

Année d'option 1 :

Tableau A

Colonne A	Colonne B Description	Colonne C Utilisation annuelle estimative	Colonne D Unité de mesure (par heure)	Colonne E Prix unitaire	Colonne G Total calculé (Colonne D* Colonne E)
	Taux de la main-d'œuvre – appels de services pendant les heures normales de travail Comprend le temps de déplacement des travailleurs pour se rendre au travail dans la Municipalité régionale d'Halifax et à l'extérieur et en revenir, comme indiqué dans l'annexe A - Énoncé des travaux				
.1	Superviseur sur place (couvreur certifié)	150	Par heure	_____ \$	_____ \$
.2	Couvreur certifié	600	Par heure	_____ \$	_____ \$
.3	Apprenti/ manoeuvre	600	Par heure	_____ \$	_____ \$
.4	Tôlier	20	Par heure	_____ \$	_____ \$
	Prix total année d'option 1 - tableau A				_____ \$ (TVH en sus)

Année d'option 1

Tableau B

Colonne A	Colonne B Description	Colonne C Utilisation annuelle estimative	Colonne D Unité de mesure (par heure)	Colonne E Prix unitaire	Colonne G Total calculé (Colonne D* Colonne E)
	Taux de la main-d'œuvre – appels de services en dehors des heures normales de travail Comprend le temps de déplacement des travailleurs pour se rendre au travail dans la Municipalité régionale d'Halifax et à l'extérieur et en revenir, comme indiqué dans l'annexe A - Énoncé des travaux				
.1	Superviseur sur place (couvreur certifié)	20	Par heure	_____ \$	_____ \$
.2	Couvreur certifié	80	Par heure	_____ \$	_____ \$
.3	Apprenti/ manoeuvre	80	Par heure	_____ \$	_____ \$
	Prix total année d'option 1 - tableau B				_____ \$ (TVH en sus)

Une allocation pour les matériaux et les pièces de rechange, les permis requis, les certificats, les évaluations, l'équipement spécialisé, les sous-traitants et la sécurité équivaldra au prix coûtant plus une marge bénéficiaire de 10 % (comprend les coûts de facturation, de transport, le taux de change ainsi que

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W010C-180116/A

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

W010C-180116

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-7-78077

Id de l'acheteur - Buyer ID

Hal122

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

les droits de douane et les frais de courtage). Des documents justificatifs, comme des factures et des reçus, doivent être présentés.

Nota : Il incombe à l'entrepreneur de couverture d'assigner au moins deux (2) personnes aux travaux sur toute couverture du MDN.

Total de l'année d'option 1 = Tableau A (prix total) + Tableau B (prix total)

= _____ \$ (TVH en sus)

Année d'option 2 :

Tableau A

Colonne A	Colonne B Description	Colonne C Utilisation annuelle estimative	Colonne D Unité de mesure (par heure)	Colonne E Prix unitaire	Colonne G Total calculé (Colonne D* Colonne E)
	Taux de la main-d'œuvre – appels de services pendant les heures normales de travail Comprend le temps de déplacement des travailleurs pour se rendre au travail dans la Municipalité régionale d'Halifax et à l'extérieur et en revenir, comme indiqué dans l'annexe A - Énoncé des travaux				
.1	Superviseur sur place (couvreur certifié)	150	Par heure	_____ \$	_____ \$
.2	Couvreur certifié	600	Par heure	_____ \$	_____ \$
.3	Apprenti/ manœuvre	600	Par heure	_____ \$	_____ \$
.4	Tôlier	20	Par heure	_____ \$	_____ \$
	Prix total année d'option 2 - tableau A				_____ \$ (TVH en sus)

Année d'option 2

Tableau B

Colonne A	Colonne B Description	Colonne C Utilisation annuelle estimative	Colonne D Unité de mesure (par heure)	Colonne E Prix unitaire	Colonne G Total calculé (Colonne D* Colonne E)
	Taux de la main-d'œuvre – appels de services en dehors des heures normales de travail Comprend le temps de déplacement des travailleurs pour se rendre au travail dans la Municipalité régionale d'Halifax et à l'extérieur et en revenir, comme indiqué dans l'annexe A - Énoncé des travaux				
.1	Superviseur sur place (couvreur certifié)	20	Par heure	_____ \$	_____ \$
.2	Couvreur certifié	80	Par heure	_____ \$	_____ \$
.3	Apprenti/ manœuvre	80	Par heure	_____ \$	_____ \$
	Prix total année d'option 2 - tableau B				_____ \$ (TVH en sus)

Une allocation pour les matériaux et les pièces de rechange, les permis requis, les certificats, les évaluations, l'équipement spécialisé, les sous-traitants et la sécurité équivaldra au prix coûtant plus une marge bénéficiaire de 10 % (comprend les coûts de facturation, de transport, le taux de change ainsi que les droits de douane et les frais de courtage). Des documents justificatifs, comme des factures et des reçus, doivent être présentés.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W010C-180116/A

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

W010C-180116

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-7-78077

Id de l'acheteur - Buyer ID

Hal122

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Nota : Il incombe à l'entrepreneur de couverture d'assigner au moins deux (2) personnes aux travaux sur toute couverture du MDN.

Total de l'année d'option 2 = Tableau A (prix total) + Tableau B (prix total)

= _____ \$ (TVH en sus)

Total global = Total (année 1) + Total de (année d'option 1) + Total de (année d'option 2) =

_____ (TVH en sus)

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W010C-180116/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W010C-180116

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-7-78077

Id de l'acheteur - Buyer ID
Hal122
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(Ci-joint)

N° de l'invitation - Solicitation No.

W010C-180116/A

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

W010C-180116

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-7-78077

Id de l'acheteur - Buyer ID

Hal122

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

ANNEXE « E »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre

recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

m.

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

Assurance responsabilité civile automobile

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
Hal122
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Ministère de la Défense nationale



Devis

Convention d'offre à commandes

**Réparations de toitures
pour la région de Debert**

BFC Halifax, N.-É.

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 11 00	Instructions générales	11
01 35 15	Sécurité industrielle	5
01 35 30	Exigences relatives à la santé et à la sécurité	9
01 35 35	Consignes de sécurité-incendie - MDN	5
01 35 43	Protection de l'environnement	2
01 61 00	Exigences générales concernant les produits	4
01 74 11	Nettoyage	3
<u>Division 07 - Isolation thermique et étanchéité</u>		
07 50 00	Toitures	10

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- | | | |
|------------------------------------|----|--|
| <u>1.1 SECTIONS CONNEXES</u> | .1 | Section 01 61 00 Exigences générales concernant les produits. |
| | .2 | Section 07 50 00 Toitures. |
| <u>1.2 DESCRIPTION DES TRAVAUX</u> | .1 | Les travaux faisant l'objet de la présente convention d'offre à commandes comprennent la fourniture de l'ensemble de la main d'oeuvre, des matériaux, de l'équipement, des outils, du transport et de la supervision nécessaire pour effectuer les réparations et l'installation de différents types de systèmes de toitures, selon les directives de l'ingénieur, pour les divers bâtiments de BFC Halifax de la région de Debert en conformité avec cette spécification. |
| <u>1.3 INGÉNIEUR</u> | .1 | Toute référence à l'ingénieur dans le présent devis, se réfère à l'inspecteur des contrats en tant que représentant de la Section des opérations immobilières - Halifax (SOI (H)). |
| | .2 | L'ingénieur fournira à l'entrepreneur une liste de ses représentants autorisés à l'occasion de la réunion préalable aux travaux. |
| <u>1.4 TRAVAUX COMPRIS</u> | .1 | Les travaux prévus dans la présente convention d'offre à commandes comprennent, sans toutefois se limiter à ce qui suit: |
| | .1 | effectuer des réparations ou le remplacement de divers types de systèmes de toitures telles que: |
| | .1 | bardeaux bitumés; |
| | .2 | toiture de bitume modifié: |
| | .1 | bitume modifié par des polymères SBS; |
| | .2 | bitume modifié par des polymères APP; |
| | .3 | système de toiture inversée; |
| | .4 | couverture à membrane protégée; |
| | .5 | couverture de membrane de terpolymère d'éthylène-propylène diène (EPDM); |
| | .6 | divers couvertures en métal; |

1.4 TRAVAUX COMPRIS

<u>(Cont'd)</u>	.1	(Cont'd)
	.1	(Cont'd)
	.7	membrane de polychlorure de vinyle (PVC);
	.8	membrane de polyoléfine thermoplastique (TPO); et
	.9	membrane multicouche.
	.2	réparations, entretien, remplacement ou fabrication diverses de:
	.1	solins;
	.2	bordures;
	.3	bordures de toit; et
	.4	soffites.
	.3	réparer, remplacer ou installer divers systèmes d'avaloirs de toit, y compris:
	.1	avaloirs pour toit à faible pente;
	.2	systèmes de gouttières et tuyaux de descente pluviale; et
	.3	systèmes de dalots.
	.4	réparer, remplacer ou installer des costières pour les divers équipements mécaniques, les échelles d'accès au toit et divers autres quincailleries montées sur le toit;
	.5	le nettoyage de débris sur les toitures, les gouttières et les descentes pluviales;
	.6	effectuer le déneigement et déglçage de toitures;
	.7	l'installation temporaire de déviateurs de fuites;
	.8	effectuer des inspections des systèmes de toiture en aide pour des réparations prévues; et
	.9	le nettoyage.

1.5 EMBLACEMENT DES CHANTIERS

- .1 Les endroits visés par la présente convention d'offre à commandes comprennent mais ne se limite pas aux endroits suivants:
 - .1 région de Debert incluant:
 - .1 manège militaire de Truro - Truro, N.-É.;
 - .2 le champ de tir de Debert - Debert, N.-É.;
 - .3 site de réception de Masstown - Masstown, N.-É.;
 - .4 site de transmission de Great Village - Great Village, N.-É.;
 - .5 manège militaire d'Amherst - Amherst, N.-É.;
 - .6 manège militaire de Springhill - Springhill, N.-É.;
et
 - .7 manège militaire de Pictou - Pictou, N.-É.

1.6 ACCES 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 base / unité.

1.7 RÉUNION PRÉALABLE AU DÉBUT DES TRAVAUX

- .1 Dès l'attribution de la présente convention d'offre à commandes, 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 ou elle possède le personnel adéquat et qualifié nécessaire à l'exécution des services prévus qui comprennent, notamment, le traitement de tous les appels de service dans un délai acceptable, à la fois pendant les heures normales de travail et les heures de fermeture.

1.8 COMPÉTENCES DE
L'ENTREPRENEUR
(Cont'd)

- .2 Si l'entrepreneur fait appel à des sous-traitants, ces derniers doivent également respecter toutes les exigences de la présente convention d'offre à commandes.

1.9 RESPONSABILITÉS DE
L'ENTREPRENEUR

- .1 Informer l'ingénieur du numéro de téléphone à composer pour joindre en tout temps l'entrepreneur son représentant.
- .2 Avant de commencer les travaux, l'entrepreneur doit communiquer avec l'ingénieur afin de connaître l'emplacement précis des travaux. Les représentants autorisés de l'ingénieur pour chaque emplacement seront nommés à la réunion préalable aux travaux.
- .3 L'entrepreneur doit communiquer avec l'ingénieur le jour ouvrable suivant une urgence ou un appel de service d'urgence «après les heures de travail normales» afin d'obtenir un numéro de demande.
- .4 Lors de l'adjudication de la convention d'offre à commandes, l'entrepreneur doit fournir le nom de chaque personne affectée aux travaux prévus de la présente convention d'offre à commandes, ainsi qu'une preuve de compétence.

1.10 PERSONNEL DE
L'ENTREPRENEUR

- .1 L'entrepreneur doit fournir un compagnon couvreur sur le site en tout temps et assisté par des aides-couvreurs ou apprentis ayant reçu une formation de sécurité.
- .2 L'entrepreneur doit remettre à l'ingénieur une liste de tout son personnel qui sera mené à travailler sur la propriété du Ministère de la Défense nationale, ainsi qu'une copie de leurs permis, le cas échéant, et il mettra immédiatement à jour la liste lors d'un changement de personnel.

1.11 QUALITÉ DE
L'EXÉCUTION

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

1.11 QUALITÉ DE
L'EXÉCUTION
(Cont'd)

- .4 L'entrepreneur embauchera un superviseur compétent et expérimenté, investi de l'autorité nécessaire pour parler en son nom des questions courantes.

1.12 UTILISATION DES LIEUX
PAR L'ENTREPRENEUR

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

1.13 STATIONNEMENT

- .1 Dans des zones limitées, une place de stationnement sur les lieux sera mise à la disposition des véhicules de l'entreprise pour la livraison du matériel et de l'équipement. Entretenir et gérer cette place de stationnement conformément aux directives.

1.14 HEURES NORMALES DE
TRAVAIL

- .1 Les heures normales de travail seront de 7 h 30 à 16 h du lundi au vendredi inclus sauf les jours fériés. Les travaux effectués en dehors des heures normales doivent être autorisés par l'ingénieur. Les travaux effectués en dehors des heures normales de travail peut être organisé en consultation avec l'ingénieur.
- .2 Des travaux après les heures normales de travail et les fins de semaine peut être nécessaire de temps en temps, mais ces travaux seront prévus à l'avance par l'ingénieur selon les besoins.

1.15 CALENDRIER DES
TRAVAUX

- .1 Pour chaque appel de service normal, l'entrepreneur doit avoir le personnel en place pour assurer les services requis tous les jours jusqu'à ce que les travaux soient terminés.
- .2 Si des problèmes en approvisionnement pouvant provoquer un retard dans les travaux se présentent, l'entrepreneur doit en informer l'ingénieur.
-

1.16 CODES ET NORMES

- .1 Les travaux doivent être exécutés conformément à la plus récente édition du Code national du bâtiment du Canada (CNB), de la partie I du code canadien de l'électricité, de la partie II du Code canadien du travail, du Code national de prévention des incendies, et de tout autre code fédéral, provincial ou local qui s'applique. En cas d'incohérence entre les dispositions de ces codes, les exigences les plus rigoureuses prévaudront.
- .2 Le manuel de l'Association canadienne des entrepreneurs en couverture (ACEC) sera suivi dans tous les cas.
- .3 Satisfaire aux exigences des documents de la convention d'offre à commandes ainsi qu'aux normes, aux codes et aux documents de référence particuliers ou dépasser ceux-ci.

1.17 LICENCES ET PERMIS

- .1 Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de payer toutes les licences et tous les permis nécessaires pour effectuer les travaux.

1.18 DESSINS SUPPLÉMENTAIRES

- .1 L'ingénieur peut fournir des dessins supplémentaires pour faciliter l'exécution des travaux. Ces dessins seront fournis à titre d'information seulement. Ces dessins supplémentaires ont la même signification et la même portée que les dessins faisant partie des documents de la convention d'offre à commandes.

1.19 PROTECTION DES INSTALLATIONS EXISTANTES

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

1.20 MODIFICATIONS,
AJOUTS OU RÉPARATION
AU BATIMENT EXISTANT

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

1.21 PROTECTION DES
OUVRAGES EN COURS
D'EXÉCUTION

- .1 Ne surcharger aucune partie du bâtiment. Sauf indication contraire, obtenir l'autorisation écrite de l'ingénieur avant de découper ou de percer un élément d'ossature ou d'y passer un manchon.

1.22 SERVICES D'UTILITÉS
EXISTANTS

- .1 Avant d'interrompre des services d'utilités, en informer l'ingénieur et obtenir les autorisations nécessaires.
- .2 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.
- .3 Avant de commencer les travaux, déterminer l'emplacement et l'étendue des gammes de services dans la zone de travail et informer l'ingénieur des résultats.

1.22 SERVICES D'UTILITÉS
EXISTANTS
(Cont'd)

- .4 Présenter un calendrier des travaux et faire approuver toute fermeture d'un service ou d'équipement actif par l'ingénieur. Se conformer au calendrier des travaux approuvé et en informer les parties concernées.
- .5 Fournir des services d'utilités temporaires selon les directives de l'ingénieur afin que soient maintenus les systèmes critiques du bâtiment et des locataires.
- .6 Informer immédiatement l'ingénieur de la présence de services non identifiés et confirmer par écrit les constatations.

1.23 COUPE, ASSEMBLAGE
ET RETOUCHE

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

1.24 ÉLÉMENTS A
DISSIMULER

- .1 Sauf indication contraire de 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.

1.25 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.

1.25 ALIMENTATION EN
ÉLECTRICITÉ ET EN EAU
(Cont'd)

- .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.

1.26 CHAUFFAGE ET
VENTILATION

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

1.27 APPELS D'URGENCE

- .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 Urgent:
 - .1 Les travaux dont le niveau de priorité est "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 et des réparations mineures associés à une telle priorité et en rendre compte au gestionnaire désigné.
 - .1 Délai d'intervention:
 - .1 En milieu urbain et rural: Dès que possible, maximum 2 heures.
 - .2 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:
 - .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 des personnes non autorisées le seront aux risques de l'entrepreneur pour ce qui est du paiement.

1.27 APPELS D'URGENCE
(Cont'd)

.3 Signaler les appels de service exécutés en dehors des heures normales de travail à l'ingénieur, sans tarder le jour ouvrable suivant.

1.28 INSPECTION

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

1.29 TRAVAUX EFFECTUÉS
PAR D'AUTRES

.1 La présente convention d'offre à commandes n'oblige en rien le MDN à faire exclusivement avec l'entrepreneur pour faire effectuer les travaux requis. L'ingénieur se réserve le droit de faire effectuer les travaux par une personne autre que l'entrepreneur.

1.30 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 les autres spécifications techniques des autres Divisions du présent devis.

1.2 DÉFINITIONS

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

1.2 DÉFINITIONS
(Cont'd)

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

1.3 SITE DE RÉFÉRENCE

- .1 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).

1.4 GÉNÉRALITÉS
(Cont'd)

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

1.5 ENQUÊTE DE SÉCURITÉ
ET AUTORISATION POUR
ORGANISATION DU
SECTEUR PRIVÉ

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

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

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

1.6 ENQUÊTE DE SÉCURITÉ
SUR LE PERSONNEL

- .1 Dans le cadre de contrats conclus avec le MDN, les personnes de l'entreprise peuvent devoir accéder à des renseignements, à des biens ou à des lieux de travail Protégés ou Classifiés. Dans ces cas, les personnes qui doivent avoir accès à l'information et / ou d'un site doivent avoir leur cote de sécurité du personnel complété. 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 complété avant de soumettre une demande de permis de visite (DPV).
- .2 Le processus de la demande de permis de visite vérifie que ceux qui sont autorisés à accéder les sites du MDN ont le niveau d'autorisation requis tel qu'indiqué dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) pour le contrat.
- .3 Tous les employés du soumissionnaire retenu qui vont travailler sur le contrat nécessitent un DPV. L'ASE de l'entrepreneur doit transmettre le formulaire dûment rempli à l'ingénieur 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 de la présente convention d'offre à commandes.
- .5 Les mesures disciplinaires suivantes seront appliquées pour toute infraction à un règlement sur la sécurité en vertu de la présente convention d'offre à commandes:
 - .1 Première infraction:
 - .1 Un avertissement verbal est donné à l'entrepreneur qui commet une première infraction à un règlement sur la sécurité (L'infraction est documentée dans le dossier de l'offre à commandes et un exemplaire de cette documentation est remis à l'entrepreneur et à SPAC.).
 - .2 Deuxième infraction:

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

- .5 (Cont'd)
- .2 (Cont'd)
- .1 Un avertissement écrit est donné à l'entrepreneur qui commet une deuxième infraction à un règlement sur la sécurité (L'infraction est documentée dans le dossier de l'offre à commandes 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 de l'offre à commandes. On recommandera aussi à l'autorité contractante de refuser l'accès aux marchés de la Section des opérations immobilières - Halifax (SOI (H)) à l'entrepreneur (L'infraction est documentée dans le dossier de l'offre à commandes 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 de l'offre à commandes et un exemplaire de cette documentation est remis à l'entrepreneur et à SPAC.).
- .5 Dépôt d'accusations ou déclaration de culpabilité par les tribunaux:
- .1 L'entrepreneur peut se voir refuser l'accès aux marchés de SOI (H) 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:

1.2 ÉVALUATION DU
DANGER
(Cont'd)

- .1 (Cont'd)
 - .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
 - .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 de la convention d'offre à commandes et du site.
 - .3 Chaque évaluation du danger 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
L'AMIANTE

- .1 La fourniture de nouveaux produits contenant des matériaux fibreux en amiante est interdite dans les limites de la base / unité.
- .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 assurer la sécurité de tout le personnel;
 - .2 évaluer les risques de déversements;
 - .3 ventiler la zone si le déversement est à l'intérieur et éliminer toutes les sources d'ignition;
 - .4 faire cesser le déversement si possible en toute sécurité (par exemple, arrêter la pompe, remplacer le bouchon, incliner le cylindre métallique vers le haut, colmater une fuite, etc);
 - .5 quel que soit le volume, contacter la caserne de pompiers du MDN et fournir les informations suivantes:
 - .1 l'heure du déversement;
 - .2 l'emplacement;
 - .3 considérations particulières:
 - .1 sécurité des personnes;
 - .2 environnementales.
 - .4 type et la quantité du déversement;
 - .5 personne qui signale le déversement;

1.4 DÉVERSEMENT DE MATIERES DANGEREUSES (Cont'd)

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

1.5 FIXATEUR A CARTOUCHES

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

1.6 TRAVAIL A CHAUD

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

1.7 ESPACES CLOS

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

1.8 PROTECTION CONTRE LES CHUTES

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

1.9 ÉCLAIR D'ARC ÉLECTRIQUE

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

1.10 SÉCURITÉ

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

1.10 SÉCURITÉ
(Cont'd)

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

1.11 PANNEAUX ET AVIS
SUR LES LIEUX

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

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- | | | |
|---|----|---|
| <u>1.1 SIGNALEMENT D'UNE URGENCE</u> | .1 | Les numéros de téléphone à composer pour signaler une urgence seront fournis par l'ingénieur à la séance d'information en sécurité-incendie. |
| <u>1.2 APPLICATION DES MESURES DE SÉCURITÉ 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 / unité relèvent du chef des pompiers de la base / unité. |
| | .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 la présente convention d'offre à commandes, 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 / unité. |
| <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 chef des pompiers du MDN 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 / unité. |
| <u>1.6 MESURES DE SÉCURITÉ RELATIVES A LA FUMÉE</u> | .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. |

**1.6 MESURES DE SÉCURITÉ
RELATIVES A LA FUMÉE
(Cont'd)**

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

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

- .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 / unité.

1.9 BLOCAGE DE L'ACCES AUX ENGINS D'INCENDIE

- .1 Informer à l'avance le chef des pompiers de la base / unité 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 / unité.

1.11 LIQUIDES
INFLAMMABLES ET
COMBUSTIBLES
(Cont'd)

- .2 On pourra garder sur le chantier jusqu'à 30 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou autres liquides inflammables ou combustibles, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de plus de 30 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux devra être approuvé par le chef du service des incendies de la base / unité.
- .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 / unité.
- .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 / unité.
- .2 Obtenir du chef de service des pompiers de la base / unité 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.

- | | | |
|---|----|--|
| <u>1.12 MATIERES DANGEREUSES (Cont'd)</u> | .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 / unité 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 / unité. |
| | .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. |
| <u>1.13 INSPECTIONS EFFECTUÉES PAR LE CHEF DU SERVICE DES INCENDIES</u> | .1 | Les inspections du chantier par le chef du service des pompiers de la base / unité seront coordonnées par l'ingénieur. |
| | .2 | Permettre au chef du service des pompiers de la base / unité le libre accès au chantier. |
| | .3 | Collaborer avec le chef du service des pompiers de la base / unité au cours des inspections périodiques du chantier. |
| | .4 | Corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse par le chef du service des pompiers de la base / unité. |

PARTIE 2 - PRODUITS

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

PARTIE 3 - EXÉCUTION

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

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 SECTIONS CONNEXES

- .1 Section 01 11 00 Instructions générales.
- .2 Section 07 50 00 Toitures.

1.2 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.

1.3 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.

1.3 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.

1.4 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 Déposer le bois de construction ainsi que les matériaux en feuilles, et en panneaux sur des supports rigides, plats, pour qu'ils ne reposent pas directement sur le sol. Donner une faible pente afin de favoriser l'écoulement de l'eau de condensation.
- .5 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.

1.5 TRANSPORT

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

1.6 INSTRUCTIONS DU
FABRICANT

- .1 Sauf prescription contraire dans le devis, installer ou mettre en place les produits selon les instructions du fabricant.
- .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.

1.6 INSTRUCTIONS DU
FABRICANT
(Cont'd)

- .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.

1.7 REMISE EN ÉTAT

- .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.

1.8 FIXATIONS -
GÉNÉRALITÉS

- .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.
- .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.

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 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 Prévoir, sur le chantier, des conteneurs pour l'évacuation des débris et des matériaux de rebut.
- .5 Les déchets solides générés à l'intérieur des régions qui ne nécessitent pas une disposition à des sites d'élimination spécialisés en dehors du territoire de la région doivent être éliminés dans les limites de la région à une installation autorisée ou approuvée.
- .6 Stocker les déchets volatils dans des contenants métalliques fermés et les évacuer hors du chantier à la fin de chaque période de travail.
- .7 Assurer une bonne ventilation des locaux pendant l'emploi de substances volatiles ou toxiques. Il est toutefois interdit d'utiliser le système de ventilation du bâtiment à cet effet.
- .8 Utiliser uniquement les produits de nettoyage recommandés par le fabricant de la surface à nettoyer, et les employer selon les recommandations du fabricant des produits en question.
- .9 Établir l'horaire de nettoyage de sorte que la poussière, les débris et les autres saletés soulevées ne retombent pas sur des surfaces humides fraîchement peintes et ne contaminent pas les systèmes du bâtiment.

1.2 NETTOYAGE FINAL

- .1 A l'achèvement substantiel des travaux, enlever les matériaux en surplus, les outils ainsi que l'équipement et les matériels de construction qui ne sont plus nécessaires à l'exécution du reste des travaux.

1.2 NETTOYAGE FINAL
(Cont'd)

- .2 Enlever les débris et les matériaux de rebut, à l'exception de ceux générés par les autres entrepreneurs, et laisser les lieux propres et prêts à occuper.
- .3 Avant l'inspection finale, enlever les matériaux en surplus, les outils, l'équipement et les matériels de construction.
- .4 Enlever les débris et les matériaux de rebut autres que ceux générés par le Maître de l'ouvrage ou par les autres entrepreneurs.
- .5 Balayer et nettoyer les trottoirs, les marches et les autres surfaces extérieures; balayer ou ratisser le reste du terrain.
- .6 Enlever les saletés et autres éléments qui déparent les surfaces extérieures.
- .7 Nettoyer et balayer les toitures, les gouttières, les cours anglaises et les puits de fenêtre.
- .8 Balayer et nettoyer les surfaces revêtues en dur.
- .9 Nettoyer les toitures, les descentes pluviales ainsi que les drains, les avaloirs et les évacuations.
- .10 Débarasser les vides sanitaires et autres espaces dissimulés accessibles des débris ou des matériaux en surplus.

1.3 ÉLIMINATION DES
DÉCHETS

- .1 A la fin des travaux prévus de la présente convention d'offre à commandes, débarasser le lieu des travaux de tous les matériaux déclarés comme surplus par le MDN, les installations, les outils, le matériel et les débris.
- .2 Il incombe à l'entrepreneur d'éliminer les débris, et ce, hors des terrains du MDN. Les frais facturés + une surtaxe de 10 % pour l'élimination des débris seront payés par le MDN. Ces frais doivent être supportés par factures soumises par l'entrepreneur.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET .1 Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

<u>1.1 SECTIONS CONNEXES</u>	.1	Section 01 11 00 Instructions générales.
	.2	Section 01 61 00 Exigences générales concernant les produits.
<u>1.2 RÉFÉRENCES</u>	.1	Aluminum Association (AA)
	.1	AA DAF-45, Designation System for Aluminum Finishes.
	.2	ASTM International
	.1	ASTM A240, Standard Specification for Chromium and Chromium-Nickel Stainless Steel Plate, Sheet, and Strip for Pressure Vessels and for General Applications.
	.2	ASTM A606/A606M, Standard Specification for Steel, Sheet and Strip, High-Strength, Low-Alloy, Hot-Rolled and Cold Rolled, with Improved Atmospheric Corrosion Resistance.
	.3	ASTM A653/A653M, Standard Specification for Steel Sheet, Zinc-Iron Alloy-Coated (Galvannealed) by Hot-Dip Process.
	.4	ASTM A792/A792M, Standard Specification for Steel Sheet, 55 % Aluminum-Zinc Alloy-Coated by the Hot-Dip Process.
	.5	ASTM B32, Standard Specification for Solder Metal.
	.6	ASTM B370, Standard Specification for Copper Sheet and Strip for Building Construction.
	.7	ASTM C726, Standard Specification for Mineral Wool Roof Insulation Board.
	.8	ASTM C728, Standard Specification for Perlite Thermal Insulation Board.
	.9	ASTM C1177/C1177M, Standard Specification for Glass Mat Gypsum Substrate for Use as Sheathing.
	.10	ASTM C1396/C1396M, Standard Specification for Gypsum Board.

1.2 RÉFÉRENCES (Cont'd)

- .2 (Cont'd)
- .11 ASTM D41/D41M, Standard Specification for Asphalt Primer Used in Roofing, Dampproofing, and Waterproofing.
 - .12 ASTM D226/D226M, Standard Specification for Asphalt-Saturated Organic Felt Used in Roofing and Waterproofing.
 - .13 ASTM D312/D312M, Standard Specification for Asphalt Used in Roofing.
 - .14 ASTM D450/D450M, Standard Specification for Coal-Tar Pitch Used in Roofing, Dampproofing, and Waterproofing.
 - .15 ASTM D1863/D1863M, Standard Specification for Mineral Aggregate Used on Built-Up Roofs.
 - .16 ASTM D2178/D2178M, Standard Specification for Glass Felt Used in Roofing and Waterproofing.
 - .17 ASTM 4439/D4439M, Standard Specification for Poly (Vinyl Chloride) Sheet Roofing.
 - .18 ASTM D4601/D4601M, Standard Specification for Asphalt-Coated Glass Fiber Base Sheet Used in Roofing.
 - .19 ASTM D4637/D4637M, Standard Specification for EPDM Sheet Used in Single-Ply Roof Membrane.
 - .20 ASTM D6162/D6162M, Standard Specification for Styrene Butadiene Styrene (SBS) Modified Bituminous Sheet Materials Using a Combination of Polyester and Glass Fiber Reinforcements.
 - .21 ASTM D6163/D6163M, Standard Specification for Styrene Butadiene Styrene (SBS) Modified Bituminous Sheet Materials Using Glass Fiber Reinforcements.
 - .22 ASTM D6164/D6164M, Standard Specification for Styrene Butadiene Styrene (SBS) Modified Bituminous Sheet Materials Using Polyester Reinforcements.
 - .23 ASTM D6222/D6222M, Standard Specification for Atactic Polypropylene (APP) Modified Bituminous Sheet Materials Using Polyester Reinforcements.

1.2 RÉFÉRENCES (Cont'd)

- .2 (Cont'd)
 - .24 ASTM D6223/D6223M, Standard Specification for Atactic Polypropylene (APP) Modified Bituminous Sheet Materials Using a Combination of Polyester and Glass Fiber Reinforcements.
 - .25 ASTM D6380/D6380M, Standard Specification for Asphalt Roll Roofing (Organic Felt).
 - .26 ASTM D6509/D6509M, Standard Specification for Atactic Polypropylene (APP) Modified Bituminous Sheet Materials Using Glass Fiber Reinforcements.
- .3 Office des normes générales du Canada (CGSB)
 - .1 CGSB 51.32, Membrane de revêtement, perméable à la vapeur d'eau.
 - .2 CGSB 51.33, Pare-vapeur en feuille, sauf en polyéthylène, pour bâtiments.
 - .3 CGSB 51.34, Pare-vapeur en feuille de polyéthylène pour bâtiments.
- .4 Association canadienne des entrepreneurs en couverture (ACEC)
 - .1 Devis, Couvertures (ACEC), dernière édition.
- .5 CSA International
 - .1 CSA A123/A123.5, Bardeaux d'asphalte en feutre organique et à surfaçage minéral / Bardeaux d'asphalte en feutre de fibres de verre et à surfaçage minéral.
 - .2 CAN/CSA A123.2, Asphalt-Coated Roofing Sheets.
 - .3 CSA A123.3, Asphalt Saturated Organic Roofing Felt.
 - .4 CAN/CSA A123.4, Bitume utilisé pour l'imperméabilisation de revêtements multicouches pour toitures.
 - .5 CAN/CSA A123.16, Membranes d'étanchéité bitumées et à base de fibres de verre.
 - .6 CSA A123.17, Asphalt Glass Felt Used in Roofing and Waterproofing.

1.2 RÉFÉRENCES
(Cont'd)

- .5 (Cont'd)
 - .7 CAN/CSA A123.21, Méthode d'essai normalisée de la résistance dynamique à l'arrachement sous l'action du vent des systèmes de couverture à membrane.
 - .8 CSA A123.51, Pose de bardeaux d'asphalte sur des pentes de toit de 1:6 et plus.
 - .9 CSA B111, Wire Nails, Spikes and Staples.
 - .10 CSA O121, Contreplaqué en sapin de Douglas.
 - .11 CSA O151, Contreplaqué en bois de résineux canadien.
- .6 Ministère de la Justice du Canada (Jus)
 - .1 Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999).
 - .2 Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses.
- .7 Factory Mutual (FM Global)
 - .1 FM Approvals - Roofing Products.
- .8 Santé Canada - Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
 - .1 Fiches signalétiques (FS).
- .9 Conseil national de recherches du Canada (CNRC) / Institut de recherches en construction (IRC) - Centre canadien de matériaux de construction (CCMC)
 - .1 CCMC, Recueils d'évaluations de produits.
- .10 Nova Scotia Workplace Health and Safety Regulations
- .11 Laboratoires des assureurs du Canada (ULC)
 - .1 CAN/ULC S701, Norme sur l'isolant thermique en polystyrène, panneaux et revêtements de tuyauterie.
 - .2 ULC S702.2, Mineral Fibre Thermal Insulation for Buildings, Part 2: Application Guidelines.
 - .3 CAN/ULC S704, Norme sur l'isolant thermique en polyuréthane et en polyisocyanurate: Panneaux revêtus.

1.2 RÉFÉRENCES

- | | | |
|-----------------|-----|--|
| <u>(Cont'd)</u> | .11 | (Cont'd) |
| | .4 | CAN/ULC S706, Norme sur les panneaux isolants en fibre de bois pour bâtiments. |

1.3 GÉNÉRALITÉS

- | | |
|----|---|
| .1 | Tous les travaux de toitures, y compris les réparations, l'enlèvement ou l'installation doit être effectuée conformément à la norme appropriée de référence en fonction des exigences du projet, des instructions du fabricant et de l'énoncé des travaux fourni par l'ingénieur. |
|----|---|

1.4 TRAVAUX COMPRIS

- | | |
|----|---|
| .1 | Cette section se rapporte aux travaux de toiture en général et des travaux effectués dans la présente convention d'offre à commandes sans toutefois se limiter à ce qui suit: |
| .1 | les réparations, le remplacement ou le remplacement partiel des divers types de systèmes de toitures; |
| .2 | les réparations, l'entretien, le remplacement et la fabrication de solins, bordures, bordures de toit, soffites et autres éléments de toiture associés; |
| .3 | les réparations, le remplacement ou l'installation d'avaloirs pour toit à faible pente, d'évents, de manchons, systèmes de gouttières et dalots; |
| .4 | les réparations, le remplacement ou l'installation des costières pour les divers équipements mécaniques, les échelles d'accès au toit et divers autres quincailleries systèmes de gouttières et dalots; |
| .5 | le nettoyage de débris sur les toitures, les gouttières et les descentes pluviales; |
| .6 | le déneigement et déglacage de toitures; |
| .7 | l'installation temporaire de déviateurs de fuites; et |
| .8 | l'inspection des systèmes de toiture en aide pour des réparations prévues. |

1.5 FEUILLES DE TEMPS

- | | |
|----|--|
| .1 | L'entrepreneur doit maintenir des feuilles de temps quotidiennes pour le travail exécuté contre chaque demande et fournir une copie à l'ingénieur si demandé par ce dernier. |
|----|--|

1.6 INSTALLATION ET
MATÉRIEL

- .1 Utiliser uniquement des fondoirs à bitume munis de thermomètres ou d'indicateurs en bon état.
- .2 Placer les fondoirs à bitume à un endroit sûr à l'extérieur du bâtiment.
 - .1 Disposer les fondoirs en tenant compte des vents dominants et de l'emplacement des ventilateurs et appareils de traitement de l'air des bâtiments, afin d'empêcher toute infiltration de fumée ou de gaz dans les bâtiments occupés des alentours.
- .3 Assurer une surveillance constante lorsque les fondoirs sont en marche et prévoir des couvercles métalliques pour étouffer les flammes en cas de feu. Prévoir également des extincteurs appropriés.
- .4 Nettoyer fréquemment les fondoirs et les autres matériels pour qu'ils fonctionnent efficacement.
 - .1 Les débarasser régulièrement du bitume carbonisé.
- .5 Avant d'entreprendre les travaux, démontrer à l'ingénieur que la capacité des contenants et le taux d'épandage des machines sont appropriés.
- .6 Pour épandre le bitume, utiliser seulement des vadrouilles en fibres de verre.
- .7 Ne pas laisser de vadrouilles souillées sans surveillance sur le toit. Les ranger loin du bâtiment et des matériaux combustibles.

1.7 SOUDAGE AU
CHALUMEAU ET
THERMOSOUDAGE

- .1 L'entrepreneur doit s'assurer d'avoir au moins deux (2) extincteurs à la portée de la main à chaque fois qu'il y a des travaux de soudage au chalumeau aux membranes modifiées, de thermosoudage aux membranes d'étanchéité monocouches ou des travaux où l'on utilise une buse de lance-flammes à des endroits secs.
- .2 Seulement le personnel qui possède au moins cinq (5) années d'expérience peuvent effectuer les travaux de soudage au chalumeau aux membranes modifiées et de thermosoudage aux membranes d'étanchéité monocouches.

<u>1.8 PARAFODRES</u>	.1	Les parafoudres existants doivent être entretenus de manière à ce qu'ils soient en bon état de fonctionnement en tout temps. Ils doivent également être réinstallés en permanence une fois les travaux achevés.
-----------------------	----	---

<u>1.9 ENTREPOSAGE ET MANUTENTION</u>	.1	Entreposer les matériaux dans un endroit sec, à l'abri des intempéries, et de manière qu'ils ne soient pas en contact avec le sol.
	.2	Les rouleaux de feutre doivent être entreposés debout.
	.3	Ne retirer du local ou de l'aire d'entreposage que les quantités de matériaux qui seront mis en oeuvre le jour même.
	.4	Éviter de lancer ou d'échapper les feutres; l'impact risque de briser les matériaux.

<u>1.10 ÉCHAFAUDAGES</u>	.1	Tous les échafaudages doivent être conformes aux règlements provinciaux sur la santé et la sécurité au travail.
--------------------------	----	---

<u>1.11 SIGNALLEMENT DES ANOMALIES</u>	.1	L'entrepreneur doit aviser l'ingénieur pendant les travaux à la couverture de toute anomalie touchant les ouvrages non compris dans la demande, comme les défauts structuraux, des défaillances aux ouvrages connexes à la couverture, des avaloirs de toit bouchés et des dangers à la sécurité ou des risques d'incendie au chantier.
--	----	---

PARTIE 2 - PRODUITS

<u>2.1 COMPATIBILITÉ DES MATÉRIAUX</u>	.1	Il est essentiel que les différents matériaux faisant partie du système de couverture soient compatibles les uns avec les autres. Les adhésifs bitumineux, les feutres et les revêtements de surface devant faire partie de la couverture doivent être compatibles entre eux, ainsi qu'avec la couverture existante.
	.2	Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que tous les articles qu'il choisit d'utiliser sont compatibles entre eux.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 QUALITÉ D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

- .1 Conformité: Se conformer aux exigences et aux recommandations écrites du fabricant, y compris à tout bulletin technique disponible, aux instructions relatives à la manutention, à l'entreposage et à la mise en oeuvre des produits, et aux indications des fiches techniques.
- .2 Faire l'examen du support, exécuter les travaux préparatoires et poser la couverture conformément au devis du fabricant de la couverture, au manuel Devis, Couvertures, de L'ACEC, et au manuel de l'association des couvreurs / entrepreneurs en couverture de la province, surtout pour ce qui est de la sécurité-incendie, et selon les spécifications de la FM et des ULC.

3.2 EXAMEN DU SUPPORT DE COUVERTURE

- .1 Vérification des conditions existantes:
 - .1 En compagnie de l'ingénieur, vérifier l'état du support, des parapets, des joints de rupture, des avaloirs en toiture, des événements de plomberie et des sorties de ventilation afin de déterminer si les travaux peuvent commencer.
- .2 Évaluation - Avant d'entreprendre les travaux, s'assurer:
 - .1 le support est solide, de niveau, uni, sec et exempt de neige, de glace et de givre et qu'il a été débarrassé de la poussière et des débris à l'aide d'un balai; il est interdit d'employer du calcium ou du sel de déglacage pour enlever la glace et la neige;
 - .2 les costières sont installées;
 - .3 les avaloirs ont été installés au niveau approprié par rapport à celui de la surface finie de l'ouvrage; et
 - .4 les plaques de clouage en contreplaqué ou en bois d'oeuvre ont été installées sur le support, sur les murs et sur les parapets, selon les indications.
- .3 Ne pas procéder à la mise en oeuvre de matériaux de couverture lorsqu'il pleut ou qu'il neige.

3.3 PROTECTION DES OUVRAGES EN PLACE

- .1 L'entrepreneur doit procéder à l'installation des matériaux de revêtement de couverture seulement quand les conditions météorologiques et les températures ambiantes sont dans les limites prescrites par le fabricant.
- .2 Protéger tous les matériaux contre les intempéries.
- .3 Exécuter seulement les travaux pouvant être achevés et / ou intempérisés la même journée.
- .4 Lors d'intempéries, effectuer les travaux seulement dans des enceintes appropriées approuvées par l'ingénieur.
- .5 Protéger les murs, les chemins de circulation, les toitures en pente ainsi que les ouvrages voisins des endroits où l'on doit hisser ou mettre en oeuvre des matériaux ou des matériels.
- .6 Fournir et mettre en place des affiches et des barrières de sécurité. Les garder en bon état jusqu'à la fin des travaux.
- .7 Enlever sans retard les gouttes et les souillures de bitume.
- .8 Faire en sorte que l'eau de pluie soit évacuée vers la périphérie de l'ouvrage, le plus loin possible de la façade du bâtiment, et ce, jusqu'à ce que les avaloirs ou les entonnoirs aient été installés et raccordés.
- .9 Protéger le support contre les dommages qui pourraient être causés entre autres par les circulations. Prendre les précautions jugées nécessaires par l'ingénieur.
- .10 À la fin de chaque journée de travail ou lorsque les travaux sont interrompus à cause du mauvais temps, protéger les surfaces finies de même que les matériaux qui ont été retirés du local ou de l'aire d'entreposage.
- .11 Les connecteurs métalliques et les panneaux de toit seront traités avec une protection antirouille ou par galvanisation.

3.4 GARANTIE

- .1 Pour les travaux de remplacement de la toiture, l'entrepreneur doit fournir une période de garantie d'un qui couvre l'installation et les matériaux.
- .2 Les coûts de remplacement causés par les travaux de réparation au cours de la période de garantie sera sans frais supplémentaires pour le MDN.

3.5 NETTOYAGE

- .1 Enlever les marques de bitume des surfaces finies.
- .2 Lorsque des surfaces finies sont salies par suite des travaux faisant l'objet de la présente section, s'adresser au fabricant de la surface touchée pour obtenir des conseils de nettoyage et observer ses instructions documentées.
- .3 Réparer ou remplacer les surfaces finies qui ont été altérées ou autrement endommagées par suite des travaux faisant l'objet de la présente section.



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W010C-180116

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 CFB Halifax, RPOS(H)	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Work under this Supply Arrangement comprises the furnishing of all labour, materials, tools, equipment, transportation and supervision required to perform repairs and installations to various types of roofing systems on various buildings of CFS Debert and surrounding areas as per attached specification W010C-180116 dated 2017-07-12			
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? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	
7. c) Level of Information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W010C-180116

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 : Escort will be provided as required IAW site USS security protocols

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

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC Information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes
Non Oui



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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W010C-180116

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

WO Denis Raymond

Title - Titre

CFB Halifax. RPOS(H) 2I/C contracts

Signature

WO DENIS RAYMOND
RPOS(H) CONTRACTS
216 722-4906

Telephone No. - N° de téléphone

902 722-4906

Facsimile No. - N° de télécopieur

902 722-1847

E-mail address - Adresse courriel

denis.raymond@forces.gc.ca

Date

AUG 29 2017

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Sasa Medjovic - DDSO - Industrial Security
Senior Security Analyst

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

902 722-1847

Facsimile No. - N° de télécopieur

902 722-1847

E-mail address - Adresse courriel

E-mail: sasa.medjovic@forces.gc.ca

Date

2017-Aug 31

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?

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

Yes
Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Andree Francis

Title - Titre

Contract Security
officer

Signature

Andree Francis

Telephone No. - N° de téléphone

613-957-9365

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

andree.francis@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Date

15/09/2017