

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.)

Halifax

Nova Scotia

B3J 1T3

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.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

Title - Sujet RISO - Electrical Work	
Solicitation No. - N° de l'invitation W01CE-180062/A	Date 2018-01-29
Client Reference No. - N° de référence du client W01CE-18-0062	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$HAL-309-10337
File No. - N° de dossier HAL-7-79228 (309)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-03-13	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: MacNeil, Blaine A.	Buyer Id - Id de l'acheteur hal309
Telephone No. - N° de téléphone (902)496-5180 ()	FAX No. - N° de FAX (902)496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 14 WING GREENWOOD STN MAIN GREENWOOD NOVA SCOTIA B0P1N0 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

W01CE-180062 DOC - Réparation électrique

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Exigences relatives à la sécurité
- 1.4 Compte rendu

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des offres
- 2.3 Ancien fonctionnaire
- 2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes
- 2.5 Lois applicables

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 3.1 Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

- 5.1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

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

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

- 7.1 Offre
- 7.2 Exigences relatives à la sécurité
- 7.3 Clauses et conditions uniformisées
- 7.4 Durée de l'offre à commandes
- 7.5 Responsables
- 7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 7.7 Utilisateurs désignés
- 7.8 Procédures pour les commandes
- 7.9 Instrument de commande
- 7.10 Limite des commandes subséquentes
- 7.11 Limitation financière
- 7.12 Ordre de priorité des documents
- 7.13 Attestations
- 7.14 Lois applicables

W01CE-180062 DOC - Réparation électrique

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 8.1 Énoncé des Besoin
- 8.2 Clauses et conditions uniformisées
- 8.3 Durée du contrat
- 8.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 8.5 Paiement
- 8.6 Instructions pour la facturation
- 8.7 Assurances ou Exigences en matière d'assurance

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE A – Énoncé des travaux

ANNEXE B – Base de paiement

ANNEXE C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

W01CE-180062 DOC - Réparation électrique

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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 : comprend les attestations à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
Partie 7	7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

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

1.2 Sommaire

L'entrepreneur devra fournir tout le matériel, toute la main-d'œuvre et tout l'équipement requis pour réaliser des réparations et des installations électriques à la 14^e Escadre Greenwood, à Greenwood, en Nouvelle-Écosse, et aux sites éloignés qui relèvent de la compétence de la 14^e Escadre Greenwood, au manège militaire de Middleton (Middleton, Nouvelle-Écosse), au manège militaire de Yarmouth (Yarmouth, Nouvelle-Écosse) et au RCC de Barrington (Baccaro, Nouvelle-Écosse).

On s'attend à ce que jusqu'à deux (2) offres à commandes soient émises. Les commandes seront effectuées en fonction du classement et de la méthodologie du droit de premier refus, qui est détaillé dans la partie 4, 4.2 Base de sélection.

Voir l'annexe A – Énoncé des travaux pour tous les détails techniques.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Les besoins de cette offre à commandes comportent 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 organisations et sur les clauses de

W01CE-180062 DOC - Réparation électrique

sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

1.4 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2006 (2016-04-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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;

W01CE-180062 DOC - Réparation électrique

- 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;

W01CE-180062 DOC - Réparation électrique

- 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 cinq (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 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 – deux (2) copies papier, sans aucune information financière

Section II : Offre financière – une (1) copie papier

Section III : Attestations – une (1) copie papier

W01CE-180062 DOC - Réparation électrique

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

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

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

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

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

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit figurer séparément.

3.1.1 Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

- b) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III : Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

W01CE-180062 DOC - Réparation électrique

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 Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire est tenu de remplir la Base de paiement. La soumission d'une offre indique que l'offrant accepte de se conformer aux exigences obligatoires.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2013-04-25), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

S'il y a plus d'une offre adaptée, la deuxième offre adaptée avec le prix le plus bas suivant sera attribuée à l'offre à commandes et les conditions suivantes s'appliqueront:

Droit de premier refus:

Les procédures d'appel exigent que, lorsqu'une exigence est identifiée, l'utilisateur identifié contactera l'offreur le mieux classé pour déterminer si l'offre peut être satisfaite par cet offrant. Si l'offreur le mieux classé est capable de satisfaire à l'exigence, une commande est faite contre son offre à commandes. Si cet offrant n'est pas en mesure de satisfaire à l'exigence, l'utilisateur identifié contactera l'offreur suivant classé. L'utilisateur identifié continuera et procédera comme indiqué ci-dessus jusqu'à ce qu'un offreur indique qu'il peut répondre à l'exigence de l'appel. En d'autres termes, les appels d'offres sont effectués en fonction du «droit de premier refus». Lorsque l'offrant le mieux classé est incapable de satisfaire le besoin, l'utilisateur identifié doit documenter son fichier de manière appropriée. Les commandes résultantes sont considérées comme concurrentielles et les autorités d'appel concurrentielles peuvent être utilisées.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une

W01CE-180062 DOC - Réparation électrique

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 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, l'offrant doit, selon le cas, présenter avec son offre le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli 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 – liste de noms

Les offrants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les offrants qui présentent une offre en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une offre comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les offrants qui présentent une offre à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

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](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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.

W01CE-180062 DOC - Réparation électrique

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture de la demande d'offres à commandes, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - 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. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du **Programme de sécurité industrielle (PSI)** de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>). le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

6.2 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

- 7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

- 7.2.1 Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

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.

W01CE-180062 DOC - Réparation électrique

3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe _____;
 - b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

2005 (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes – établissement des rapports

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement. 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^{er} avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 30 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

La période pendant laquelle il est possible de passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est de deux (2) ans à compter de la date d'attribution.

W01CE-180062 DOC - Réparation électrique

7.4.2 Option de prolongation de l'offre à commandes

Le Canada se réserve le droit de prolonger la période de l'offre à commandes de deux périodes supplémentaires de 12 mois.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Blaine MacNeil
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Acquisitions, Région de l'Atlantique

Téléphone : 902-496-5180
Télécopieur : 902-496-5016
Courriel : blaine.macneil@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 : (sera nommé lors de l'émission 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

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

Téléphone : ____ — ____ — ____
Télécopieur : ____ - ____ — ____

W01CE-180062 DOC - Réparation électrique

E-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

Ministère de la Défense nationale, 14^e Escadre Greenwood.

7.8 Procédures pour les commandes

L'utilisateur désigné émettra une commande subséquente à l'offre à commandes chaque fois que des services seront requis.

7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés à l'aide du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, ou d'un document électronique.

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à la présente offre à commandes ne doivent pas dépasser 10 000\$ (Taxes applicables incluses.).

7.11 Limites financières

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____\$, 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 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 les documents 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 par la suite sur la liste.

- a) La commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) Les articles de l'offre à commandes;

W01CE-180062 DOC - Réparation électrique

- c) Les conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes – services
- d) Les conditions générales 2010C (2016-04-04), Conditions générales, biens – complexité moyenne
- e) L'annexe A Énoncé des travaux
- f) L'annexe B, Base de paiement
- g) L'offre de l'offrant datée du _____ et telle que modifiée le _____

7.13 Attestations

7.13.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). 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. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

7.14 Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

8.1 Énoncé des travaux

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

8.2 Clauses et conditions uniformisées

Le fournisseur accepte de suivre les procédures établies par Sécurité de la Formation lorsqu'il entre dans les limites des propriétés des Forces maritimes de l'Atlantique. Par ailleurs, tous les véhicules que possède ou qu'exploite le fournisseur peuvent être fouillés en tout temps, conformément à la réglementation permanente. Les employés de l'entrepreneur doivent porter sur eux en permanence une carte d'identité valide avec photo délivrée par un gouvernement. Ils n'ont pas besoin d'être accompagnés une fois admis à l'arsenal CSM en temps ordinaire, toutefois, en période de sécurité renforcée, l'accès à l'arsenal CSM pourrait leur être refusé ou retardé. S'ils sont autorisés à entrer, ils doivent être en tout temps accompagnés lorsqu'ils se trouvent à l'arsenal CSM ainsi que dans tous les bâtiments et à bord de tous les navires.

8.2.1 Conditions générales

Le document 2010C (2016-04-04) Conditions générales – services (complexité moyenne) s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

W01CE-180062 DOC - Réparation électrique

8.3 Durée du contrat

8.3.1 Période du contrat

Les échéanciers du contrat sont définis à l'annexe A, à la section 6 – Calendrier des travaux ou seront définis au moment de la passation de la commande subséquente.

8.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

Clauses du guide des CCUA A3025C (2014-06-26) Ancien fonctionnaire – concurrentiels – soumission

8.5 Paiement

8.5.1 Base de paiement

Voir l'annexe B, Base de paiement

8.5.2 Limitation des dépenses

Clause du Guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

8.5.3 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

8.6 Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 3. Les articles 6.10 et 6.11 de l'Énoncé des besoins contiennent des instructions supplémentaires relatives à la facturation.

8.7 Assurances

W01CE-180062 DOC - Réparation électrique

Clause du Guide des CCUA **G1005C** (2008-05-12), Assurances

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES BESOINS

Veuillez consulter le document ci-joint **COC – PROFESSION ÉLECTRICIEN – SPÉCIFICATIONS**.

Annexe B

Base de paiement

Les heures de travail seront comprises entre 7 h 30 et 16 h.

Journeyperson Electrician Taux horaire: _____ \$

L'émission d'une recommandation d'offre à commandes portera sur (jusqu'à) deux offres avec les tarifs horaires les plus bas.

Le taux horaire augmentera de 2,5% par année, y compris les années d'option.

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE



SPÉCIFICATIONS

COC - PROFESSION - ÉLECTRICIEN

14^e ESCADRE GREENWOOD,

GREENWOOD, N.-É.

GESTIONNAIRE DE PROJET :

M. B BREWER

Téléphone : 902-765-1494, poste 5188

TRAVAIL n° L-G111-9900/0039
No CCID B+38

2006-06-29

Défense nationale	Table des matières	Index
14 Ere Greenwood, N.-É.		Page 1
Trav. n° L-G111-9900/1039		2016-06-29

Section

Division 01 - Exigences générales		
01001	Sommaire des travaux	2
01005	Instructions générales	6
01340	Dessins d'atelier, fiches techniques et échantillons de produits et d'ouvrages	4
01545	Exigences en matière de sécurité	2
01546	Exigences en matière de sécurité-incendie	4
01547	Matières dangereuses	4
01561	Protection de l'environnement	2
01600	Matériaux et matériel	4
01710	Nettoyage	1
01720	Documents d'information sur les projets	1
01730	Manuel d'utilisation et de maintenance	2
01731	Matériel de maintenance, outils particuliers et pièces de rechange	1
01800	Aéroports en service	2
Division 16- Électricité		
16010	Exigences générales en matière d'électricité	8

- 1 Visite des lieux .1 Avant de présenter une soumission, l'entrepreneur peut visiter les lieux et prendre connaissance de toutes les conditions vérifiables susceptibles d'avoir une incidence sur son travail.
- .2 Il doit consulter le membre du génie ou son représentant concernant les services disponibles, les aménagements matériels qu'il peut exiger et l'accès au site, et obtenir tous les renseignements qui pourraient influencer sur sa soumission.
- 2 Emplacement du site .1 La 14^e Escadre Greenwood se trouve à 150 km à l'ouest d'Halifax et à 4 km au sud de l'autoroute 101, près de Kingston dans le comté de Kings, en Nouvelle-Écosse.
- 3 Factures .1 L'entrepreneur doit fournir une facture pour chaque formulaire DSS 942 (Commande subséquente à une offre à commandes) reçu, à l'exécution satisfaisante des travaux.
- 4.4 Fréquence des travaux .1 Les travaux de la présente section doivent être effectués selon les besoins et sur demande, selon les précisions du membre du génie sur le formulaire DSS 942. Chaque formulaire DSS 942 doit indiquer par écrit la portée des travaux demandés.
- .2 L'entrepreneur doit fournir au membre du génie une estimation écrite aux fins d'autorisation avant d'entreprendre tout travail.
- .3 Le membre du génie doit fournir les spécifications de matériaux précis lorsqu'il le juge nécessaire afin qu'elles soient incluses dans la portée des travaux de chaque formulaire DSS 942. Les matériaux qui ne sont pas indiqués doivent être conformes au *Code canadien de l'électricité*.

- 5 Description des travaux
- .1 En vertu du présent contrat, les travaux comprennent l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux et du matériel, ainsi que le transport nécessaire à l'exécution des travaux à la 14 Ere Greenwood, conformément aux spécifications du projet.
 - .2 Les travaux prescrits doivent se faire aux endroits suivants :
 - .1 Selon les directives du membre du génie.
 - .3 Les travaux prévus dans le présent contrat auront lieu à un endroit où les heures normales de travail sont :
 - .1 De 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi inclusivement
 - .4 En termes généraux, les travaux comprennent ce qui suit :
 - .1 La fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux et du matériel, ainsi que du transport nécessaire pour effectuer la maintenance, l'installation et la réparation du matériel et des systèmes électriques à la 14 Ere Greenwood, en Nouvelle-Écosse, selon les besoins et sur demande.
 - .2 L'entrepreneur doit fournir un service d'urgence 24 heures sur 24 pour les appels de service.
 - .3 Les essais en présence du membre du génie et conformément au Code canadien de l'électricité.
 - .4 Le nettoyage.

- 1 Références .1 *Code national du bâtiment* : Canada 1995, y compris l'ensemble de ses modifications jusqu'à la date de clôture de l'appel d'offres
- 2 Description des travaux .1 Les travaux à exécuter dans le cadre de ce contrat couvrent la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux, de l'équipement, de l'usine et du transport pour exécuter les travaux de construction et de maintenance électrique à la 14 Ere Greenwood, en Nouvelle-Écosse,
- 3 Codes .1 Effectuer les travaux conformément au *Code national du bâtiment* : Canada(CNB), au *Code canadien de l'électricité* (CCE) et aux autres codes provinciaux ou locaux ; en cas d'incohérence ou de divergence entre les textes, les exigences les plus sévères s'appliquent.
- .2 Les travaux doivent satisfaire aux exigences des documents mentionnés ci-après, ou les dépasser :
.1 les documents du contrat,
.2 les normes, codes et documents de référence mentionnés.
- 4 Séance d'information .1 L'entrepreneur doit assister à la séance d'information au sujet de la sécurité-incendie, de la sécurité générale et de la sécurité dans les aéroports à la demande du membre du génie.
- .2 Les travaux doivent satisfaire aux exigences des documents mentionnés ci-après, ou les dépasser :
.1 les documents du contrat;
.2 les normes, codes et documents de référence mentionnés.
- 5 Documents requis .1 L'entrepreneur doit conserver sur le chantier un exemplaire de chacun des documents suivants :
- .1 les dessins contractuels
 - .2 les spécifications
 - .3 les addenda
 - .4 les dessins d'atelier vérifiés
 - .5 les ordres de modification
 - .6 les autres modifications apportées au contrat
 - .7 les rapports d'essai sur le terrain
 - .8 un exemplaire du calendrier approuvé des travaux
 - .9 un exemplaire du calendrier approuvé des travaux

6 Calendrier des
travaux

- .1 L'entrepreneur fournit dans les 24 heures des ouvriers qualifiés.
- .2 L'entrepreneur doit fournir, dans un format acceptable pour le membre du génie et dans les sept jours ouvrables de la date d'attribution du contrat, un calendrier indiquant les dates pour :
 - 1 La présentation des dessins d'atelier, des nomenclatures des matériaux et des échantillons.
 - .2 Le début et l'achèvement des travaux correspondant aux différentes sections du devis.
 - .3 L'achèvement définitif des travaux dans les limites de l'échéancier fixé dans les documents contractuels.
- .3 Des contrôles provisoires de l'avancement des travaux, fondés sur le calendrier soumis, seront effectués au gré du membre du génie, à la suite desquels le calendrier sera mis à jour par l'entrepreneur, conjointement avec le membre du génie et avec l'approbation de ce dernier.
- .4 L'entrepreneur doit exécuter les travaux qui génèrent du bruit du lundi au vendredi, entre 7 h 30 et 16 h.

7 Ventilation des
coûts

- .1 Avant de présenter la première demande d'acompte, l'entrepreneur doit fournir, selon les indications du membre du génie, une ventilation détaillée des coûts correspondants au prix total du contrat. La ventilation des coûts, une fois approuvée, doit constituer la base de la vérification des demandes d'acomptes.

8 Mesure pour le
paiement

- .1 Le paiement de la main-d'œuvre sera fondé sur :
 - .1 Le temps normal : lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h
 - .2 Le tarif et demi : lundi au vendredi après 16 h et le samedi.
 - .3 Le double tarif : les dimanches et les jours fériés.
 - .4 Électriciens par heure
 - .5 Apprentis électriciens par heure
- .2 Les éléments suivants doivent être payés au coût indiqué sur la facture, aucune majoration de prix n'est autorisée :
 - .1 Les droits ou permis d'électricité.
 - .2 Les inspections et les vérifications requises par d'autres, ce qui comprend le transport et les repas.

- 9 Utilisation de l'emplacement par l'entrepreneur .1 L'entrepreneur doit trouver les zones de travail ou d'entreposage supplémentaires nécessaires à l'exécution des travaux et en payer le coût.

- | | | |
|---|----|--|
| 10 Réunions de projet | .1 | Le membre du génie organisera des réunions de projet et se chargera d'en fixer l'heure, de consigner les comptes rendus et de les distribuer. |
| 11 Traçage des travaux | .1 | L'entrepreneur doit déterminer les pentes et effectuer le traçage du travail en détail à partir de points de contrôle et des pentes établis par le membre du génie. |
| | .2 | Il doit exécuter le traçage de l'ensemble du travail selon les emplacements, les lignes et les cotes de niveau indiqués, et en assumer la pleine responsabilité. |
| | .3 | Il doit fournir les dispositifs et les appareils requis pour le traçage et la construction. |
| | .4 | Il doit fournir au membre du génie les dispositifs et l'équipement requis pour faciliter l'inspection des travaux. |
| | .5 | Il doit fournir les piquets et les autres instruments d'arpentage requis aux fins du traçage des travaux. |
| 12 Emplacement du matériel et des appareils | .1 | L'emplacement indiqué ou prescrit pour le matériel, les appareils et les points de raccordement aux services publics doit être considéré comme approximatif. |
| | .2 | L'entrepreneur doit installer l'équipement, les appareils d'éclairage et les systèmes de distribution de manière à causer le moins d'obstruction possible et à optimiser la superficie utilisable, conformément aux recommandations du fabricant relatives à la sécurité, à l'accès et à la maintenance. |
| | .3 | Il doit informer le membre du génie des travaux d'installation qui seront prochainement effectués et obtenir son approbation quant à l'emplacement prévu pour ces différents éléments. |

-
- .4 L'entrepreneur doit soumettre un croquis indiquant la position relative des divers services et matériels, à la demande du membre du génie.

13 Dissimulation

- .1 Le membre du génie organisera les réunions de projet et se chargera d'en fixer l'heure, de consigner les comptes rendus et de les distribuer.

Défense nationale
14 Ere Greenwood, N.-É.
Trav. n° L-G111-9900/1039

Instructions générales

Section 01005
Page 4
2016-06-29

14 Découpage et
ragréage

- .1 L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation du membre du génie avant de couper, de percer un élément porteur ou d'y ménager une traversée.
- .2 Il doit faire les découpages et ragréages nécessaires pour que tout s'intègre harmonieusement.

14 Découpage et
ragréage
(suite)

- .3 Il doit faire des coupes nettes, précises et lisses.
- .4 Lorsque, pour raccorder un ouvrage neuf à un ouvrage existant, on doit modifier ce dernier, l'entrepreneur doit exécuter les travaux de découpage et de ragréage et les autres réparations nécessaires pour harmoniser l'ouvrage neuf à l'ouvrage existant.

15 Services
existants

- .1 S'il faut exécuter des piquages sur les réseaux existants ou des raccordements à ces réseaux, l'entrepreneur doit effectuer ces travaux aux moments indiqués par les autorités compétentes et de manière à entraîner le moins de difficultés possible pour les piétons et la circulation de véhicules.
- .2 Avant de commencer les travaux, il doit déterminer l'emplacement et l'étendue des branchements se trouvant dans la zone des travaux et communiquer ces renseignements au membre du génie.
- .3 L'entrepreneur doit présenter un calendrier au membre du génie et obtenir son approbation pour toute interruption d'un service actif ou fermeture d'une installation. Il doit suivre le calendrier approuvé et informer les parties concernées par ces inconvénients.
- .4 Il doit aviser immédiatement le membre du génie de la découverte d'un service inconnu et confirmer par écrit les éléments trouvés.
- .5 Il doit enlever les canalisations de service abandonnées se trouvant à moins de 2 m des structures. Il doit sceller ou obturer de toute autre manière les extrémités des canalisations laissées en place, selon les directives du membre du génie.
- .6 L'entrepreneur doit consigner l'emplacement des canalisations de services publics qui sont maintenues, déplacées ou abandonnées.

16 Travaux de
transformation ou
de réparation à un
bâtiment existant

- .1 L'entrepreneur doit exécuter les travaux en nuisant le moins possible aux occupants, au public et à l'utilisation normale des lieux. Il doit prendre les dispositions nécessaires avec le membre du génie pour faciliter l'exécution des travaux.
- .2 Il doit prévoir des moyens temporaires pour maintenir la sécurité si celle-ci a été réduite en raison des travaux faisant l'objet du présent contrat.
- .3 Lorsque des ascenseurs, des petits monte-charge, des transporteurs ou des escaliers mécaniques se trouvent dans le bâtiment, seuls ceux attribués à l'usage de l'entrepreneur peuvent être utilisés pour déplacer le personnel et les matériaux à l'intérieur du bâtiment. L'entrepreneur doit protéger les murs des ascenseurs et obtenir l'approbation du membre du génie avant de les utiliser. Il doit assumer la responsabilité de

tout dommage, de la sécurité du matériel et de toute surcharge du matériel existant.

- 16 Travaux de transformation ou de réparation à un bâtiment existant (suite) .4 L'entrepreneur doit installer des écrans pare-poussière, des barrières et des panneaux d'avertissement temporaires là où des travaux de rénovation et de transformation sont effectués à côté de zones utilisées par le public ou par du personnel du gouvernement.
- 17 Dessins supplémentaires .1 Le membre du génie peut fournir des dessins supplémentaires aux fins de clarification. Ces dessins auront la même signification et la même portée que les dessins d'origine.
- 18 Vestiges et antiquités .1 L'entrepreneur doit protéger les vestiges, les antiquités et les autres éléments présentant un intérêt historique ou scientifique trouvés lors des travaux, comme les pierres d'angle et leur contenu, les plaques commémoratives et les autres objets similaires.
- .2 Il doit informer immédiatement le membre du génie de la découverte de ces articles et attendre ses directives écrites avant de poursuivre les travaux à cet endroit.
- .3 Les vestiges, les antiquités et les autres éléments présentant un intérêt historique ou scientifique demeurent la propriété de l'État.
- 19 Environnement sans fumée .1 Le membre du génie peut fournir des dessins supplémentaires aux fins de clarification, afin de respecter les interdictions de fumer.
- 20 Qualité d'exécution .1 Tous les ouvriers doivent être des compagnons ou des apprentis qualifiés et ils doivent être certifiés par le ministère du Travail de la province. Les apprentis ne peuvent travailler que sous la supervision directe d'un compagnon. Une copie d'un certificat de compétence de compagnon doit être fournie au membre du génie à sa demande.
- .2 L'entrepreneur peut employer un superviseur compétent et expérimenté avec l'autorité pour parler en son nom

au sujet des affaires courantes; son nom doit être
fourni au membre du génie au moment de la réunion
préalable aux travaux.

14 Ere Greenwood, N.-É.

Page 6

Trav. n° L-G111-9900/1039 2016-06-29

21 Découverte

d'amiante

- .1 La démolition d'ouvrages faits ou recouverts de matériaux contenant de l'amiante appliquée par projection ou à la truelle présente des dangers pour la santé. Si de tels matériaux sont découverts au cours de travaux de démolition, l'entrepreneur doit interrompre immédiatement ces derniers et aviser le membre du génie. L'entrepreneur ne doit pas reprendre les travaux avant d'avoir obtenu des instructions écrites du membre du génie.

1 Généralités

- .1 La présente section précise les exigences et les procédures générales relatives à la soumission des dessins d'atelier, des fiches techniques et des échantillons de produits et d'ouvrages par l'entrepreneur au membre du génie, aux fins de vérification. Les autres exigences particulières supplémentaires sont formulées dans les sections appropriées des divisions 2 à 16.
- .2 L'entrepreneur ne doit pas entreprendre les travaux avant que les documents soumis n'aient été examinés par le membre du génie.
- .3 Les caractéristiques indiquées sur les dessins d'atelier, les fiches techniques, les échantillons et les maquettes de produits et d'ouvrages doivent être exprimées en unités métriques du système international (SI).
- .4 Lorsque les éléments ne sont pas produits ou fabriqués en unités métriques (SI), ou que les caractéristiques ne sont pas données en unités métriques (SI), des valeurs converties peuvent être acceptées.
- .5 L'entrepreneur ne sera pas dégagé de sa responsabilité à l'égard des erreurs et des omissions dans les documents soumis, même si le membre du génie a vérifié ces documents.
- .6 L'entrepreneur doit indiquer par écrit au membre du génie, au moment du dépôt des documents et des échantillons, les écarts que ceux-ci comportent par rapport aux exigences des documents contractuels, et en exposer les motifs.
- .7 L'examen des soumissions par le membre du génie ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité relativement aux écarts que sa soumission comporte par rapport aux exigences des documents contractuels, à moins que le membre du génie n'accepte ces écarts par écrit.
- .8 L'entrepreneur doit effectuer tous les changements que le membre du génie juge appropriés par rapport aux documents contractuels, et soumettre de nouveau les documents ou les échantillons selon les directives du membre du génie.
- .9 Au moment d'une nouvelle soumission de documents ou d'échantillons, il doit aviser le membre du génie par écrit des changements effectués autres que ceux exigés par ce dernier.

2 Exigences relatives aux documents présentés

- .1 L'entrepreneur doit faire correspondre la soumission de chaque élément avec les exigences énoncées dans les documents contractuels et les documents relatifs aux travaux. Les documents individuels ne pourront pas

être examinés tant que tous les renseignements qui s'y rapportent ne seront pas disponibles.

- .2 Il doit prévoir quatre jours pour permettre au membre du génie de vérifier les documents soumis.
- .3 Les documents soumis doivent être accompagnés d'une lettre d'envoi contenant les renseignements suivants :
 - .1 La date;

2 Exigences
relatives aux
documents
présentés (suite)

- .3 (suite)
 - .2 La désignation et le numéro du projet;
 - .3 Le nom et l'adresse de l'entrepreneur;
 - .4 La désignation de chaque dessin, fiche technique et échantillon ainsi que le nombre soumis;
 - .5 Toute autre donnée pertinente.
- .4 Les documents soumis doivent porter ou indiquer ce qui suit :
 - .1 La date de préparation et les dates de révision;
 - .2 La désignation et le numéro du projet;
 - .3 Le nom et l'adresse du :
 - .1 Sous-traitant.
 - .2 Fournisseur.
 - .3 Fabricant.
 - .4 Le timbre de l'entrepreneur, signé par le représentant autorisé de ce dernier, attestant qu'il approuve les documents présentés, la vérification des mesures sur le terrain et la conformité avec les documents contractuels.
- .5. Les détails de certaines parties des travaux, le cas échéant :
 - .1 La fabrication
 - .2 la disposition ou la configuration, avec les dimensions, y compris celles prises sur place, ainsi que les jeux et les dégagements.
 - .3 Les détails relatifs à l'installation ou au montage.
 - .4 Les capacités.
 - .5 Les caractéristiques de rendement.
 - .6 Les normes.
 - .7 La masse opérationnelle.
 - .8 Les schémas de câblage.
 - .9 Les schémas unifilaires et les schémas de principe.
 - .10 Les liens avec les ouvrages adjacents.
- .5 Une fois que le membre du génie a vérifié les documents soumis, l'entrepreneur doit distribuer les copies.
- .6 Les dessins d'atelier, les dessins originaux ou les dessins standard modifiés fournis par l'entrepreneur pour détailler les parties d'ouvrage qui s'appliquent aux présents travaux doivent avoir été reçus par le membre du génie.

.7 Dimensions maximales des feuilles : 850 x 1050 mm

3 Fiches
techniques

- .1 Fiches techniques : feuilles de catalogue des fabricants, brochures, documentation, graphiques et diagrammes de rendement servant à illustrer les produits fabriqués standard.
- .2 L'entrepreneur doit soumettre quatre copies des fiches techniques.
- .3 Format de la feuille : 215 mm x 280 mm, maximum de 3 modules.
- .4 L'entrepreneur doit supprimer les renseignements qui ne s'appliquent pas au projet.
- .5 En plus des renseignements courants, il doit fournir tous les détails supplémentaires qui s'appliquent au projet.
- .6 Il doit faire les renvois nécessaires aux parties pertinentes des documents contractuels.

4

- .1 Échantillons : exemples de matériaux, de matériel, de qualité, de finis ou de mode d'exécution.
- .2 Lorsque la couleur, le motif ou la texture fait l'objet d'une prescription, l'entrepreneur doit soumettre toute la gamme d'échantillons nécessaires.
- .3 Les échantillons examinés et approuvés deviendront la norme de référence à partir de laquelle la qualité des matériaux et la qualité d'exécution des ouvrages finis et installés seront évaluées.

5 Échantillons
d'ouvrage

- .1 Échantillons d'ouvrage : exemples montés sur le chantier d'ouvrages faisant appel aux matériaux et aux techniques précisés.
- .2 L'entrepreneur doit construire les échantillons d'ouvrages à des endroits acceptables pour le membre du génie.

- .3 Une fois vérifiés et approuvés, les échantillons d'ouvrage serviront de norme de qualité aux fins des présents travaux.

- 6 Examen des
dessins d'atelier .1 L'examen des dessins d'atelier par le ministère de la
Défense nationale (MDN) a pour seul objectif de
s'assurer de la conformité avec le concept général.
Cet examen ne signifie pas que le MDN approuve la
conception détaillée rattachée aux dessins d'atelier,
responsabilité qui demeure celle de l'entrepreneur
qui les soumet, et un tel examen ne relève pas
l'entrepreneur de sa responsabilité envers toute
erreur ou omission sur les dessins d'atelier ou de sa
responsabilité de satisfaire aux exigences de
construction et de respecter les documents
contractuels. Compte tenu des généralités
précédentes, l'entrepreneur est responsable des
mesures qui doivent être confirmées et rapportées au
lieu de travail, des informations concernant
exclusivement les procédés de fabrication ou les
techniques de construction et d'installation ainsi
que de la coordination des travaux confiés à tous les
corps de métiers.

- 1 Documents de référence
- .1 Norme CSA S269.1-1975, Falsework for Construction Purposes .
 - .2 Norme CAN/CSA-S269.2-M87, Access Scaffolding for Construction Purposes
 - .3 CI n° 301-1982, Norme sur les travaux de construction
- 2 Mesures de sécurité en construction
- .1 L'entrepreneur doit observer les mesures de sécurité prescrites sur les chantiers par le *Code national du bâtiment du Canada 1990*, Partie 8, le gouvernement provincial, la Commission des accidents du travail et les autorités municipales; en cas de divergence entre les exigences des divers documents, les exigences les plus strictes s'appliquent.
 - .2 Il doit se conformer aux exigences de la norme CI n° 301.
- 3 Surcharge
- .1 Il doit s'assurer qu'aucune partie de l'ouvrage n'est soumise à une charge susceptible de compromettre sa sécurité ou de causer une déformation permanente.
- 4 Ouvrages provisoires
- .1 L'entrepreneur doit concevoir et bâtir les ouvrages provisoires en conformité avec la norme CSA S269.1.
- 5 Échafaudages
- .1 Il doit concevoir et bâtir les échafaudages conformément à la norme CAN/CSA-S269.2.
- 6 Pratiques minimales de travail : produits contenant de l'amiante
- 1 Étant donné que l'inhalation de fibres d'amiante peut être dangereuse pour la santé, les pratiques suivantes s'appliquent, sans toutefois constituer la moindre garantie d'efficacité comme mesures de protection contre les dangers pour la santé.
 - 2 Lorsque les ouvriers travaillent avec des matériaux contenant de l'amiante, ils doivent porter des appareils respiratoires considérés comme acceptables pour l'exposition à l'amiante au chantier par Travail Canada ou le ministère du Travail provincial. Les ouvriers doivent également suivre une formation sur les méthodes de travail sécuritaires et les risques. Les outils mécaniques doivent être munis d'un système de filtration à particules à haute efficacité (HEPA).

6 Pratiques
minimales de
travail : produits
contenant de
l'amiante (suite)

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

7 SIMDUT

- .1 L'entrepreneur doit se conformer aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) relatives à l'utilisation, la manipulation, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses, ainsi qu'à l'étiquetage et à la fourniture de fiches signalétiques jugées acceptables par Travail Canada et Santé Canada.
- .2 Il doit remettre des copies des fiches signalétiques du SIMDUT au membre du génie lors de la livraison des matériaux.

PARTIE 1 -
GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Séance d'information du service des incendies .1 Le membre du génie prendra les dispositions nécessaires pour que le chef du service des incendies puisse transmettre les consignes de sécurité-incendie à l'entrepreneur lors de la réunion précédant le début des travaux.
- 1.2 Signalement des incendies .1 L'entrepreneur doit connaître l'emplacement du déclencheur manuel d'alarme et du téléphone les plus près, ainsi que le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
- .2 Tout incendie doit être signalé sur-le-champ au service des incendies de la façon suivante :
.1 au moyen de l'avertisseur d'incendie le plus près; ou
.2 par téléphone.
- .3 La personne qui actionne un avertisseur d'incendie doit demeurer à proximité de l'avertisseur afin de pouvoir diriger les pompiers vers le lieu de l'incendie dès leur arrivée.
- .4 La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.
- 1.3. Systèmes d'alarme et de protection incendie, intérieurs et extérieurs .1 Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent en aucun cas :
.1 être obstrués;
.2 être fermés;
.3 être laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans que le chef du service des incendies ait été avisé et qu'il ait donné son autorisation.
- 1.4 Extincteurs d'incendie .1 L'entrepreneur doit fournir le nombre d'extincteurs d'incendie déterminés par le chef du Service des incendies pour protéger les travaux en cours et les installations physiques du lieu de travail.

- 1.5 Entrave à la circulation .1 L'entrepreneur doit aviser le chef du Service des incendies de tout travail qui pourrait gêner l'intervention des services d'incendie. Ces obstacles incluent le non-respect de la hauteur libre minimale indiquée par le chef du Service des incendies, la mise en place de barrières et l'exécution de travaux d'excavation.
- 1.6 Précautions relatives à l'usage du tabac .1 L'entrepreneur doit respecter en tout temps les règlements sur l'usage du tabac.
- 1.7 Déchets et matériaux de rebut .1 La production de déchets doit être réduite au minimum.
- .2 Il est interdit de brûler des déchets.
- .3 Enlèvement des déchets :
.1 L'entrepreneur doit débarrasser le chantier de tout matériau de rebut à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives.
- .4 Établissement d'entreposage :
.1 L'entrepreneur doit entreposer les déchets imprégnés d'huile dans des contenants approuvés afin que soient assurées une propreté et une sécurité maximale.
.2 Il doit déposer, dans des contenants approuvés, les chiffons et les matériaux imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée, puis les évacuer du chantier conformément aux prescriptions de l'alinéa 1.7.3.1.
- 1.8 Liquides inflammables et combustibles .1. Les exigences du *Code national de prévention des incendies du Canada* s'appliquent au moment d'utiliser, de manipuler et d'entreposer les liquides inflammables et combustibles.
- .2 On pourra garder sur le chantier jusqu'à 45 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou autres liquides inflammables ou combustibles, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la mutuelle des manufacturiers. L'entreposage de plus de 45 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux devra être approuvé par le chef du Service des incendies.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les quais de chargement.

- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.

1.8 Liquides
inflammables et
combustibles (suite)

- .5 Les liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38°C, le naphte ou l'essence par exemple, ne doivent pas être utilisés comme diluants ni comme produits de nettoyage.
- .6 L'entrepreneur doit conserver sur le chantier le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles; le cas échéant, il doit les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé. Les quantités doivent demeurer minimales et le Service des incendies doit être avisé lorsque leur élimination est requise.

1.9 Matières
dangereuses

- .1. L'entrepreneur doit exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore représentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé, conformément aux exigences du *Code national de prévention des incendies du Canada*.
- .2 Il doit obtenir du chef du Service des incendies une autorisation de travail à chaud pour tous travaux, dans les bâtiments ou les installations, nécessitant des opérations de soudage ou de brûlage ou encore l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils générateurs de chaleur. .
- .3 Dans le cas de tous les travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, l'entrepreneur doit assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés du matériel d'extinction approprié. Le chef du Service des incendies déterminera les zones 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 avec le chef du service des incendies lors de la réunion préalable au projet.
- .4 L'entrepreneur doit 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. Le chef du Service des incendies doit être informé avant le début et à la fin des travaux en question.

1.10 Renseignements et/ou précisions	.1	L'entrepreneur doit transmettre toute demande de précisions ou de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité-incendie au chef du Service des incendies.
---	----	--

- 1.11 Inspection de
prévention des
incendies
- .1 Les inspections du chantier par le chef du Service des incendies seront coordonnées par le membre du génie.
 - .2 L'entrepreneur doit permettre au chef du Service des incendies le libre accès au chantier.
 - .3 Il doit collaborer avec le chef du Service des incendies au cours des inspections périodiques de sécurité-incendie du chantier.
 - .4 Il doit corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse observée par le chef du Service des incendies.

- 1 Généralités
- .1 L'entrepreneur et son personnel doivent avoir pris connaissance de la présente section et de ses exigences.
 - .2 L'entrepreneur doit afficher, dans un endroit bien visible sur le chantier, la liste suivante des noms et des numéros de téléphone des personnes à contacter en cas d'urgence :
 - .1 14^e Escadre Greenwood :
 - .1 Chef du Service des incendies de l'Escadre : poste 5473.
 - .2 Membre du génie : 902-765-1494, poste 5188.
 - .3 911.
 - .3 Les travaux exigeant la manipulation de matières dangereuses doivent être effectués par des travailleurs qui connaissent bien les risques et les méthodes de manipulation de la matière en question et qui ont reçu une formation sur les pratiques de travail sécuritaires.
 - .4 L'entrepreneur doit immédiatement déclarer au membre du génie toute matière susceptible d'être dangereuse et qui n'a pas été préalablement identifiée et suspendre les travaux dans ce secteur jusqu'à ce que le membre du génie donne des directives à ce sujet.
 - .5 Les entrepreneurs doivent se conformer aux règlements et aux procédures des organismes de protection de l'environnement fédéraux, provinciaux et locaux en ce qui concerne les matières dangereuses.
 - .6 Les demandes de renseignements concernant les matières dangereuses peuvent être envoyées au membre du génie.
- 2 Normes de référence
- .1 CNPI-1995 - *Code national de prévention des incendies* : Canada, 1995.
 - .2 CCT-Partie IV - *Code canadien du travail*.
 - .3 SIMDUT - Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (projet de loi fédéral C-70).
 - .4 *Loi sur les produits dangereux*.
 - .5 *Loi sur le contrôle des renseignements relatifs aux matières dangereuses*.
 - .6 *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
 - .7 Règlements et normes actuellement en vigueur pour les produits non couverts par la législation sur le SIMDUT

conçus pour la réglementation des catégories spécifiques
de produits, notamment :

.1 *Loi sur les explosifs.*

- 2 Normes de référence .7 .2 *Loi sur le contrôle de l'énergie atomique.*
(suite) .3 *Loi sur les produits antiparasitaires.*
- 3 Documents .1 Lorsque les matériaux ou les produits chimiques fournis par l'entrepreneur sont de nature dangereuse, ce dernier doit remettre au membre du génie deux (2) copies de la fiche signalétique (FS) de chaque produit dangereux.
.1 Les produits dangereux pour lesquels aucune FS n'a été créée ne sont pas autorisés sur la propriété du MDN.
.2 L'information (FS) concernant les matières dangereuses connues ou suspectées comme telles peut être obtenue auprès du coordonnateur des matières dangereuses, par l'intermédiaire du membre du génie.
- 4 Panneaux et avis .1 L'entrepreneur doit afficher sur le chantier une copie de la FS de chacun des produits, afin de renseigner les travailleurs et les visiteurs au sujet de ces derniers.
.1 Les travailleurs sur le chantier doivent se familiariser avec la FS de chaque produit.
.2 Les panneaux et/ou les avis fournissant des instructions sur la sécurité doivent être rédigés dans les deux langues officielles ou présenter des symboles du SIMDUT facilement compris; ils doivent être affichés dans des endroits bien en vue autour du secteur des travaux.
- 5 Sécurité des travailleurs .1 Les travailleurs qui doivent manipuler des matières dangereuses sur le chantier doivent porter tout l'équipement de protection individuelle (ÉPI) nécessaire prescrit par Travail Canada ou par le ministère du Travail de la province.
- 6 Indemnité .1 L'entrepreneur assume la responsabilité et accepte d'indemniser le ministère de la Défense nationale et ses employés en cas de blessure ou de dommages résultant de l'utilisation de matières dangereuses ou d'une exposition à ces dernières.

- 7 Conformité .1 En cas de divergence entre les exigences auxquelles renvoie la présente section et plus particulièrement l'article 2 - Normes de référence, l'exigence la plus stricte s'applique.
- 8 Livraison et entreposage .1 Aux exigences de la section 01005, Instructions générales, s'ajoutent les exigences suivantes relativement à la livraison et à l'entreposage des matières dangereuses :
- .1 Les matières et les produits chimiques incompatibles doivent être entreposés séparément en tout temps.
- .2 L'entrepreneur peut obtenir des éclaircissements, de même que les noms des matières et des produits chimiques visés, auprès du coordonnateur des matières dangereuses de la base, par l'intermédiaire du membre du génie.
- 9 Déversements et fuites .1 En cas de déversement ou de fuite, l'entrepreneur doit aviser immédiatement le Service des incendies de l'Escadre et le membre du génie de la 14^e Escadre/BFC Greenwood. Le chef du Service des incendies de l'Escadre coordonnera et dirigera les opérations de nettoyage.
- .2 L'entrepreneur doit éviter que le personnel se blesse jusqu'à l'arrivée des autorités responsables et la mise en œuvre des procédures nécessaires pour contenir le déversement et sécuriser la zone.
- .3 Les déversements et les fuites résultant d'une négligence ou d'une mauvaise manipulation de la part de l'entrepreneur doivent être nettoyés aux frais de ce dernier.
- 10 Nettoyage .1 Des exigences supplémentaires à la section 01710, Nettoyage, sont énumérées ci-dessous :
- .1 Tous les déchets de matières dangereuses doivent être entreposés dans des conteneurs comme le recommande le fabricant et ils doivent être retirés du site à la fin de chaque journée de travail.
- .2 L'élimination des matériaux de rebut doit être conforme aux règlements du ministère de l'Environnement et être effectuée à l'extérieur de la propriété du MDN, dans des aires de dépôt approuvées pour les matériaux visés.

- 11 SIMDUT
- .1 L'entrepreneur doit se conformer aux exigences du SIMDUT relatives à l'utilisation, la manipulation, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses, ainsi qu'à l'étiquetage et à la fourniture de fiches signalétiques jugées acceptables par Travail Canada et Santé Canada.
 - .2 Il doit remettre des copies des fiches signalétiques du SIMDUT au membre du génie lors de la livraison des matériaux.

- | | |
|--|---|
| 1 Feux | .1 Les feux et l'incinération des déchets sur le chantier sont interdits. |
| 2 Élimination des déchets | <p>.1 L'entrepreneur ne doit pas enterrer les déchets sur les lieux, à moins d'en avoir obtenu l'approbation du membre du génie.</p> <p>.2 Il est interdit de jeter des déchets ou des matières volatiles comme des essences minérales, de l'huile et des diluants dans un cours d'eau, un égout pluvial ou un égout sanitaire.</p> |
| 3 Drainage | <p>.1 Au besoin, l'entrepreneur doit effectuer un drainage et un pompage temporaires des lieux d'excavation et du chantier pour empêcher l'eau de s'y accumuler.</p> <p>.2 Il est interdit de pomper de l'eau contenant des matières en suspension dans un cours d'eau, un réseau d'égout ou un système d'évacuation ou de drainage.</p> <p>.3 L'entrepreneur doit assurer l'évacuation ou l'élimination des eaux contenant des matières en suspension ou des substances nocives conformément aux exigences des autorités locales.</p> |
| 4 Défrichage du chantier et protection des plantes | <p>.1 L'entrepreneur doit assurer la protection des arbres et des plantes sur le chantier et les propriétés adjacentes, selon les indications.</p> <p>.2 Il doit envelopper de toile de jute les arbres et les arbustes adjacents au chantier de construction, aux aires d'entreposage et aux voies de camionnage. Il doit entourer les arbres et les arbustes d'une cage protectrice en bois d'une hauteur de 2 m à partir du niveau du sol.</p> <p>.3 Il doit protéger les racines des arbres désignés, du pourtour de l'arbre à l'aplomb de la ramure, afin d'éviter de les endommager pendant les travaux d'excavation et de nivellement du terrain. Il doit éviter de circuler inutilement et de décharger ou d'entreposer des matériaux au-dessus des racines.</p> <p>.4 L'entrepreneur doit réduire au minimum l'enlèvement de la terre végétale et de la végétation.</p> <p>.5 Il ne doit enlever des arbres que dans les zones désignées par le membre du génie.</p> |

- 5 Travaux exécutés à proximité de cours d'eau
- .1 L'entrepreneur ne doit pas utiliser de l'équipement de construction dans les cours d'eau.
 - .2 Il ne doit pas extraire de matériaux d'emprunt du lit des cours d'eau sans avoir obtenu l'autorisation du membre du génie.
 - .3 Il est interdit de déverser du remblai excavé, des déchets ou des débris dans les cours d'eau.
 - .4 L'entrepreneur doit concevoir et construire les ponceaux ou les autres ouvrages temporaires de franchissement des cours d'eau de manière à réduire l'érosion au minimum.
 - .5 Il ne doit pas faire glisser de billots ou de matériaux de construction d'un bord à l'autre des cours d'eau.
 - .6 Il doit éviter les frayères indiquées, lors de la construction de ponceaux ou d'autres ouvrages temporaires de franchissement des cours d'eau.
 - .7 Le dynamitage doit être effectué hors de l'eau et à une distance d'au moins 100 m des frayères indiquées.
- 6 Lutte contre la pollution
- .1 L'entrepreneur doit entretenir les installations temporaires destinées à prévenir l'érosion et la pollution, et mises en place aux termes du présent contrat.
 - .2 Il doit assurer le contrôle des émissions produites par l'équipement et l'outillage, conformément aux exigences des autorités locales.
 - .3 Il doit construire des abris temporaires afin d'empêcher le sable de décapage et les matières étrangères de contaminer l'air au-delà de la zone des travaux.
 - .4 Il doit arroser les matériaux secs et recouvrir les déchets afin d'éviter que le vent soulève la poussière ou entraîne les débris. Il doit prévoir des mesures de contrôle de la poussière sur les routes temporaires.
-

FIN DE LA SECTION

- 1 Généralités
- .1 L'entrepreneur doit utiliser des matériaux et du matériel neufs, sauf indication contraire.
 - .2 Au plus tard quatre (4) jours après réception d'une demande écrite de la part du membre du génie, il doit soumettre les renseignements suivants au sujet des matériels et matériaux proposés :
 - .1 nom et adresse du fabricant;
 - .2 marque de commerce et numéros de modèle et de catalogue;
 - .3 données de performance, données descriptives et résultats des essais;
 - .4 instructions d'installation et de pose fournies par le fabricant;
 - .5 preuve de commandes passées pour la fourniture.
 - .3 L'entrepreneur doit se procurer auprès d'un seul fabricant les matériaux et le matériel de même type ou classification, sauf indication contraire.
- 2 Instructions du fabricant
- .1 À moins d'indication contraire, l'entrepreneur doit se conformer aux plus récentes directives imprimées du fabricant concernant les matériaux et les techniques d'installation.
 - .2 Il doit aviser par écrit le membre du génie de toute divergence entre les exigences du devis et les instructions du fabricant. Le membre du génie déterminera le document à suivre.
- Généralités
- .3 L'entrepreneur doit fournir les pièces de fixation et les accessoires en métal qui ont une texture, une couleur et un fini semblables au métal de base auquel ils sont fixés. Il doit éviter toute action électrolytique entre des métaux différents. Il doit utiliser des attaches, des ancrages et des cales à l'épreuve de la corrosion pour fixer les ouvrages extérieurs.
 - .4 L'espacement des ancrages doit tenir compte des charges limites et de la résistance au cisaillement afin d'assurer un ancrage solide et permanent. Les chevilles en bois ne sont pas acceptées.

Généralités
(suite)

- .5 Les pièces de fixation qui causeraient l'effritement ou la fissuration du matériau auquel elles sont ancrées sont refusées.
- .6 L'entrepreneur doit obtenir l'approbation du membre du génie avant d'utiliser des pièces de fixation à cartouches. Lorsqu'une telle utilisation est approuvée, il doit se conformer à la norme CSA Z166-1975.

3 Matériel de
fixation

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

4 Livraison et
entreposage

- .1 L'entrepreneur doit livrer et entreposer les matériaux et le matériel emballés en conservant l'intégrité des sceaux et des étiquettes du fabricant.
- .2 Il doit éviter que les matériaux et le matériel soient endommagés, altérés et souillés durant la livraison, la manutention et l'entreposage. Il doit évacuer immédiatement du chantier les matériaux et le matériel rejetés.

- .3 L'entrepreneur doit entreposer les matériaux et le matériel conformément aux instructions des fournisseurs.
- .4 Il doit retoucher les surfaces finies en usine endommagées à la satisfaction du membre du génie. Il doit utiliser un apprêt ou de l'émail s'harmonisant au fini original. Il ne doit pas appliquer de peinture sur les plaques signalétiques.

- 5 Possibilités offertes à l'entrepreneur pour la sélection des matériaux dans le cadre de la soumission
- .1 Dans le cas des matériaux prescrits par renvoi à une norme, l'entrepreneur peut choisir n'importe quel produit qui répond aux exigences de la norme indiquée ou les dépasse.
 - .2 Dans le cas de matériaux devant figurer dans la « Liste de produits agréés de l'Office des normes générales du Canada », l'entrepreneur peut choisir n'importe lequel des produits dans la liste.
 - .3 Lorsque des matériaux sont prescrits par voie de devis descriptif ou de performance, l'entrepreneur peut choisir tout matériau répondant à ces caractéristiques et qui les dépasse.
 - .4 Dans le cas de matériaux prescrits par indication d'une ou de plusieurs marques déposées, l'entrepreneur peut choisir l'une ou l'autre marque indiquée. Aux fins du présent devis, on entend par « produit acceptable », un produit complet et fonctionnel décrit par un nom de fabricant, un numéro de catalogue, une marque déposée ou toute combinaison de ces données.
 - .5 Dans le cas de matériaux prescrits par renvoi à une norme ou par voie de devis descriptif ou de performance, l'entrepreneur doit obtenir du fabricant, si le membre du génie le demande, un rapport d'essai d'un laboratoire indépendant attestant que le matériau ou le matériel en question répond aux exigences formulées ou les dépasse.
- 6 Substitution
- .1 Aucune substitution n'est permise sans avoir obtenu, au préalable, l'approbation écrite du membre du génie.
 - .2 Les demandes de substitution ne peuvent être présentées qu'une fois le contrat attribué. Ces demandes devront inclure les coûts respectifs des produits initialement prescrits et des produits de substitution proposés.
 - .3 Les demandes seront prises en compte par le membre du génie si :
 - .1 les matériaux sélectionnés par le soumissionnaire, parmi ceux prescrits, ne sont pas disponibles;
 - .2 la date de livraison de certains des matériaux précisés risque de retarder indûment l'achèvement du contrat; ou

- .3 des matériaux de remplacement sont portés à l'attention du membre du génie, que ce dernier les considère comme équivalents aux matériaux prescrits et que cette substitution se traduit par un crédit au coût du contrat.

- 6 Substitution (suite)
- .4 En cas d'acceptation partielle ou totale de la substitution de matériaux proposée, l'entrepreneur doit assumer la pleine responsabilité et les coûts lorsque la substitution influe sur d'autres ouvrages du projet. Il doit assumer les coûts des modifications apportées à la conception ou aux dessins en raison de l'utilisation des matériaux de remplacement.
- .5 Le montant de tous les crédits découlant de l'approbation des matériaux de remplacement proposés sera déterminé par le membre du génie et le prix du contrat sera réduit en conséquence.
- 7 Matériel et installation de chantier
- .1 Sur demande, l'entrepreneur doit établir, à la satisfaction du membre du génie, que le matériel de chantier proposé est adéquat pour la fabrication, le transport, la mise en place et la finition des ouvrages selon les critères de qualité et de rythme de production prescrits. Si le matériel ne convient pas, l'entrepreneur doit le remplacer ou fournir du matériel additionnel selon les directives.
- .2 L'entrepreneur doit maintenir le matériel et les installations de chantier en bon état de fonctionnement.



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

RECEIVED
JAN 09 2018

Contract Number / Numéro du contrat

W01CE-180062

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 DND		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RCAF	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail SERVICES TO BE PERFORMED Supply all materials, labour, and equipment required to perform electrical repairs and installations at 14 Wing Greenwood, Greenwood N.S. and remote sites under 14 Wing Greenwood Jurisdiction, Middleton Armouries, Middleton N.S. Yarmouth Armouries, Yarmouth N.S. and CCR Barrington, Baccaro N.S. on an as and when required bases, in accordance with specifications dated 2016-06-29 and Job No. L-G111-9900/1039 Period of SOA Services to be performed on as as and when required bases from 1 Jan 2018 to 31 Dec 2020 with 2 one year option from 1 Jan 2021 to 31 Dec 2023.			
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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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 <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non 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 <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non 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 <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W01CE-180062

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 :

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W01CE-180062

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W01CE-180062

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) Capt A.J. Peddle	Title - Titre A/Officer Commanding RP Ops Det GRW	Signature 	Date 08 JAN 2018
Telephone No. - N° de téléphone (902) 765-1494 Ext 5458	Facsimile No. - N° de télécopieur (902) 765-5688	E-mail address - Adresse courriel andrew.peddle@forces.gc.ca	

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 Tel: 613-996-0286	Title - Titre Senior Security Analyst	Signature 	Date 2018-Jan 09
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel E-mail: sasa.medjovic@forces.gc.ca	

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? ☐ No / Non ☒ Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées) 	Title - Titre Supply Specialist	Signature B. Madel	Date Jan 29 / 18
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	

Andrée Francis

Agente à la Sécurité des contrats | Contract Security Officer
Programme de la Sécurité des contrats | Contract Security Program
Andree.Francis@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Téléphone: 613 957-9365

Signature 	Date 24/01/2018
E-mail address - Adresse courriel	