

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

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY
REQUIREMENT / DOCUMENT CONTIENT DES
EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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 - Painting Interior/Exterior	
Solicitation No. - N° de l'invitation W01CE-180047/A	Date 2018-02-21
Client Reference No. - N° de référence du client W01CE-18-0047	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$HAL-220-10357
File No. - N° de dossier HAL-7-79225 (220)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-03-15	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Dunphy, Nancy	Buyer Id - Id de l'acheteur hal220
Telephone No. - N° de téléphone (902)403-2191 ()	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 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

DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ D'ASSURANCES	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.2 ASSURANCES.....	11
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	11
A. OFFRE À COMMANDES.....	11
7.1 OFFRE.....	11
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	12
7.5 RESPONSABLES.....	13
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	14
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	14
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE	14
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
7.13 LOIS APPLICABLES	15
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W01CE-180047/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W01CE-18-0047

File No. - N° du dossier
HAL-7-79225

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.1	ÉNONCÉ DES BESOIN	15
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	15
7.3	DURÉE DU CONTRAT	16
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
7.5	PAIEMENT	16
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	17
7.7	ASSURANCES	17
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	17
ANNEXE A.....		18
	ÉNONCÉ DES <i>BESOIN</i>	18
ANNEXE B.....		19
	BASE DE PAIEMENT.....	19
ANNEXE C.....		22
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	22
ANNEXE D.....		23
	FORMULAIRE DE RAPPORT DE L'OFFRE A COMMANDES.....	23
ANNEXE E.....		24
	INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE	24
ANNEXE F DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....		25
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	25

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, 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, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a un besoin pour l'établissement d'une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR). La présente offre à commandes vise la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils et du matériel requis pour effectuer les réparations de peinture, complète ou partielle à l'intérieur ou à l'extérieur. L'emplacement de l'ouvrage est de la 14e Escadre Greenwood, Greenwood, en Nouvelle-Écosse. Tous les travaux devront être effectués au fur et à mesure des besoins, conformément à l'annexe « A », AUCUN TRAVAIL de spécification. L-G111-9900/1081, datée du 2017-09-11 faisant partie de la demande de soumissions.

En termes généraux, le travail comprend les éléments suivants :

- .1 La préparation des surfaces.
- .2 Intérieur de peinture.
- .3 Extérieur de peinture.

- .4 Vernissage.
- .5 Installation de revêtements muraux de vinyle.
- .6 Employé de nettoyage.

L'OCIR doit couvrir une période d'un (1) an, avec deux (2) périodes de renouvellement facultatives d'un an, s'il y a lieu.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.)

1.4 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des offres

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

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) 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 en *Nouvelle-Écosse* et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

- Section I : offre technique (1 copie papier)
- Section II : offre financière (1 copie papier)
- Section III : attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec **l'annexe B, Base de paiement**. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3010T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change – Atténuation des risques

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Qualités - Les personnes employées en vertu de ce contrat de peinture doivent avoir l'un des éléments suivants :

.1 Certificate of qualification dans l'application de la peinture et de décoration de commerce, émis par le ministère du Travail de la Nouvelle-Écosse.

ou

.2 Une preuve écrite de l'expérience de travail pour un minimum de cinq (5) années d'expérience dans la peinture et décoration de commerce. (CV)

4.1.3 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée (Annexe E)

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes.

5.2.3.2 Vérification de la sécurité

Les soumissionnaires doivent prouver qu'ils ont satisfait à une vérification de la sécurité par un organisme indépendant et confirmer qu'ils y satisferont pendant toute la durée de la convention d'offre à commandes.

5.2.3.3 Indemnisation des accidentés du travail

Les soumissionnaires doivent prouver qu'ils sont couverts en ce qui a trait à l'indemnisation des accidentés du travail et qu'ils le demeureront pendant toute la durée de l'offre à commandes.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

2. **On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise.** La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2 Assurances

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 au besoin reproduit à l'annexe " A ".

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC # W01CE-180047

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.3 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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 Conditions générales

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

2010C (2016-04-04) Conditions générales - services (complexité moyenne), 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 les achats 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 de rapports décrites à l'annexe " D ". 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 1er avril au 30 juin;
Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées 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

Les commandes subséquentes à l'offre à commande pourront être passées pendant une période d'un an à compter de la date d'adjudication.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W01CE-180047/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W01CE-18-0047

File No. - N° du dossier
HAL-7-79225

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes avant la date d'expiration de l'offre à commandes. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Nancy Dunphy
Titre : Agent de négociation des contrats
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Real Property Contracting
Adresse : 1713 Bedford Row, Halifax, NS B3J 3C9

Téléphone : (902) 403-2191
Télécopieur : (902) 496-5016
Courriel : nancy.dunphy@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 identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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 (L'OFFRANT À REMPLIR)

Nom: _____
Titre: _____
Téléphone: _____
Télécopieur: _____
Courriel: _____

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

Ministère de la Défense nationale, la 14e Escadre Greenwood ou une autorité déléguée.

7.8 Instrument de commande

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

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

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40 000,00\$ (taxes applicables incluses).

7.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de ___ à déterminer __\$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) 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.

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services

- d) les conditions générales 2010C (2016-04-04) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe " A ", Énoncé des Besoin;
- f) l'Annexe " B ", Base de paiement;
- g) l'Annexe " C ", Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe " D ", Exigences en matière d'établissement de rapports;
- i) l'Annexe " E ", Conseil d'administration
- j) l'offre de l'offrant en date du _____.

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 Conformité

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

7.12.2 Clauses du Guide des CCUA

SACC Clause M3020C Statut et disponibilité du personnel 2016-01-28

7.13 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 _____ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des Besoin

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

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

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

7.2.2 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

L'entrepreneur doit se conformer à tous les ordres ou autres règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont exclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

7.5.2 Limitation financière - totale

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

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes quant à la pertinence de cette somme lorsque 75 p. 100 de ce montant a été commis, ou un (1) mois avant la date d'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.

7.5.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;

e. Virement télégraphique (international seulement) ;

7.6 Instructions pour la facturation

Les factures à être établi et transmis à l'adresse suivante :

Escadron de génie construction
WECO
C.P. 5000, succ. Main
14e Escadre Greenwood (Nouvelle-Écosse)
B0P 1N0

Les factures doivent être soumises dans les 30 jours suivant la fin des travaux.
Chaque facture doit indiquer les renseignements suivants :

1. Numéro de contrat;
2. Ordre de travail / numéro de série;
3. Demande / pour le numéro de l'offre;
4. Numéro de bâtiment ou emplacement;
5. Les dates pendant lesquelles le travail a été accompli;
6. Une description détaillée du travail exécuté, avec liste détaillée des matériaux et de la main-d'œuvre (une copie de la facture du fournisseur de matériaux envoyée à l'entrepreneur doit aussi être comprise ainsi que de tout autre coût facturé), travaux, coûts indirects, profit et taxes applicables à inclure séparément sur la facture.
7. Les coûts de main-d'œuvre doivent être ventilées par le commerce et groupes de métiers. Les feuilles de temps de travail seront également fournis sur demande.

Aucune facture ne sera traitée sans l'information énoncées.

8. Les paiements du MDN à l'entrepreneur sera fait par l'entremise du processus de dépôt direct.
L'entrepreneur sera tenu de fournir ce qui suit à la section des comptes créditeurs :

- .1 renseignements bancaires pour le dépôt direct;
- .2 adresse de courriel.

7.7 Assurances

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.

7.8 Clauses du *Guide des CCUA*

M3020C (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W01CE-180047/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W01CE-18-0047

File No. - N° du dossier
HAL-7-79225

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES *BESOIN*

JOB NO. L-G111-9900/1081 DATED: 2017-09-11

VOIR PIÈCE JOINTE

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W01CE-180047/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W01CE-18-0047

File No. - N° du dossier
HAL-7-79225

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B

Base de paiement

Heures normales de travail: 7h30 à 16h du lundi au vendredi.

Heures en dehors des heures normales de travail: N/A

L'établissement des prix doit comprendre la main-d'œuvre et les matériaux permettant la réalisation de légers travaux d'obturation, la préparation des surfaces et le nettoyage; la hauteur à laquelle les travaux sont réalisés peut atteindre 3,1 m.

1. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus, FAB destination, y compris les taxes d'accise et droits de douane canadiens inclus.

2. L'utilisation annuelle estimée figures a) servent à des fins d'évaluation seulement et ne permet pas de déduire toutes les quantités de l'article seront utilisées ou que les quantités ne peuvent être excédées.

3. Lowest overall evaluation price will be determined as follows (a * b) = c.

LE TABLEAU A – Année 1 – DATES À DÉTERMINER

Article	Description	Unité		Utilisation estimative D (a)	Prix par m ² (b)	PRIX CALCULÉ (c)
1.	Peinture des surfaces intérieures					
i.	Une couche	M2		5,500	\$	\$
ii.	Deux couches	M2		5,500	\$	\$
iii.	Trois couches	M2		1,800	\$	\$
2.	Peinture des surfaces extérieures :					
i.	Une couche	M2		1,000	\$	\$
ii.	Deux couches	M2		1,700	\$	\$
iii.	Trois couches	M2		1,000	\$	\$
3.	Pose de ruban et obturation des joints de cloisons sèches :					
i.	Trois couches	M2		500	\$	\$
4.	Installation de revêtement mural en vinyle					
i.		M2		700	\$	\$
5.	Frais supplémentaires pour la main-d'œuvre et le matériel à une hauteur supérieure à 3 m					
i.	Travaux réalisés à une hauteur de 6,1 m à 9,1 m	M2		2,000	\$	\$
ii.	Travaux réalisés à une hauteur de 9,1 m à 2,2 m	M2		1,000	\$	\$
iii.	Travaux réalisés à une hauteur de 12,2 m à 15,2 m	M2		400	\$	\$
iv.	Travaux réalisés à une hauteur de 15,2 m à 18,3 m	M2		200	\$	\$
v.	Travaux réalisés à une hauteur de 6,1 m à 9,1 m	M2		100	\$	\$
Remarque : L'établissement des prix relatifs aux articles 1-4 sera ajouté aux prix unitaires des articles 5, au besoin						
TVH en sus TABLEAU A TOTAL						\$

LE TABLEAU B – Année d'Option 1 – DATES À DÉTERMINER

Article	Description	Unité	Utilisation estimative D (a)	Prix par m ² (b)	PRIX CALCULÉ (c)
1.	Peinture des surfaces intérieures				
i.	Une couche	M2	5,500	\$	\$
ii.	Deux couches	M2	5,500	\$	\$
iii.	Trois couches	M2	1,800	\$	\$
2.	Peinture des surfaces extérieures :				
i.	Une couche	M2	1,000	\$	\$
ii.	Deux couches	M2	1,700	\$	\$
iii.	Trois couches	M2	1,000	\$	\$
3.	Pose de ruban et obturation des joints de cloisons sèches :				
i.	Trois couches	M2	500	\$	\$
4.	Installation de revêtement mural en vinyle				
i.		M2	700	\$	\$
5.	Frais supplémentaires pour la main-d'œuvre et le matériel à une hauteur supérieure à 3 m				
i.	Travaux réalisés à une hauteur de 6,1 m à 9,1 m	M2	2,000	\$	\$
ii.	Travaux réalisés à une hauteur de 9,1 m à 12,2 m	M2	1,000	\$	\$
iii.	Travaux réalisés à une hauteur de 12,2 m à 15,2 m	M2	400	\$	\$
iv.	Travaux réalisés à une hauteur de 15,2 m à 18,3 m	M2	200	\$	\$
v.	Travaux réalisés à une hauteur de 6,1 m à 9,1 m	M2	100	\$	\$
Remarque : L'établissement des prix relatifs aux articles 1-4 sera ajouté aux prix unitaires des articles 5, au besoin					
TABLEAU B TOTAL					\$
TVH en sus					

LE TABLEAU C – Année d'Option 2 – DATES À DÉTERMINER

Article	Description	Unité	Utilisation estimative D (a)	Prix par m ² (b)	PRIX CALCULÉ (c)
1.	Peinture des surfaces intérieures				
i.	Une couche	M2	5,500	\$	\$
ii.	Deux couches	M2	5,500	\$	\$
iii.	Trois couches	M2	1,800	\$	\$
2.	Peinture des surfaces extérieures :				
i.	Une couche	M2	1,000	\$	\$
ii.	Deux couches	M2	1,700	\$	\$
iii.	Trois couches	M2	1,000	\$	\$
3.	Pose de ruban et obturation des joints de cloisons sèches :				
i.	Trois couches	M2	500	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W01CE-180047/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W01CE-18-0047

File No. - N° du dossier
HAL-7-79225

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4.	Installation de revêtement mural en vinyle				
i.		M2	700	\$	\$
5.	Frais supplémentaires pour la main-d'œuvre et le matériel à une hauteur supérieure à 3 m				
i.	Travaux réalisés à une hauteur de 6,1 m à 9,1 m	M2	2,000	\$	\$
ii.	Travaux réalisés à une hauteur de 9,1 m à 12,2 m	M2	1,000	\$	\$
iii.	Travaux réalisés à une hauteur de 12,2 m à 15,2 m	M2	400	\$	\$
iv.	Travaux réalisés à une hauteur de 15,2 m à 18,3 m	M2	200	\$	\$
v.	Travaux réalisés à une hauteur de 6,1 m à 9,1 m	M2	100	\$	\$
Remarque : L'établissement des prix relatifs aux articles 1-4 sera ajouté aux prix unitaires des articles 5, au besoin					
TABLEAU C TOTAL					\$
					TVH en sus

(Aux fins d'évaluation) :

TABLEAU A TOTAL première année
TABLEAU B TOTAL l'année d'option 1
TABLEAU C TOTAL pour l'année d'option 2

\$ TVH en sus
\$ TVH en sus
\$ TVH en sus

Total global _____ \$ TVH en sus

N° de l'invitation - Solicitation No.
W01CE-180047/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W01CE-18-0047

File No. - N° du dossier
HAL-7-79225

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

VOIR PIÈCE JOINTE

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W01CE-180047/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W01CE-18-0047

File No. - N° du dossier
HAL-7-79225

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D

Formulaire de rapport de l'offre à commandes

Veillez faire parvenir par télécopieur au responsable de l'offre à commandes nommé dans les présentes.

Veillez utiliser le numéro de l'offre à commandes inscrit à la rubrique Objet et indiquer clairement :

**Le numéro de l'offre à commandes pour laquelle les données sont présentées;
La période pendant laquelle les données ont été accumulées (date de début et date de fin);
Le Ministère pour lequel l'offre à commandes a été lancée;
La date de début et la date de fin de l'offre à commandes;
Les dépenses totales à ce jour, par ministère.**

Offre à commandes		(Inscrire le n° de l'offre à commandes)	Date de début de l'OC JJ-MM-AAAA	Date de fin de l'OC JJ-MM-AAAA	
Valeur totale à ce jour (\$)		Valeur totale pour la période visée par le rapport (\$)	Début de la période visée par le rapport JJ-MM-AAAA	Fin de la période visée par le rapport JJ-MM-AAAA	
Ministère demandeur	Numéro de la commande	Description de travail	Date de commande	Date de livraison	Valeur de la commande (excluant la TPS)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W01CE-180047/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W01CE-18-0047

File No. - N° du dossier
HAL-7-79225

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE E

INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE

[DOIT ÊTRE REMPLIE PAR L'OFFRANT/LE SOUMISSIONNAIRE ET PRÉSENTÉE AVEC LA SOUMISSION]

Veuillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une personne morale : le nom de chacun des membres actuels du conseil d'administration.

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise : le nom de l'unique propriétaire ou particulier.

3. Dans le cas d'une coentreprise : le nom de tous les membres actuels de la coentreprise.

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W01CE-180047/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W01CE-18-0047

File No. - N° du dossier
HAL-7-79225

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE F de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE



14^e ESCADRE GREENWOOD

DEVIS

PEINTURE INTÉRIEURE ET EXTÉRIEURE
ET REVÊTEMENT MURAL DE DIFFÉRENTS BÂTIMENTS
14^e ESCADRE GREENWOOD (NOUVELLE-ÉCOSSE)

TRAVAIL N° L-G111-9900/1081

2017-09-11

Défense nationale, 14 ^e Escadre	Table des matières	Index
Greenwood (Nouvelle-Écosse)		Page 1
Trav. N° L-G111-9900/1081		2017-09-11

Section

Division 01 - Exigences générales

01001	Sommaire des travaux	1
01005	Instructions générales	3
01500	Installations temporaires	2
01545	Exigences relatives à la sécurité	1
01546	Exigences en matière de sécurité-incendie	3
01547	Matières dangereuses	3
01560	Protection environnementale	1
01600	Matériel et équipement	2
01710	Nettoyage	2

Division 09 - Revêtements de finition

09721	Revêtement mural en vinyle entoilé	2
09900	Services de peinture - Différents bâtiments	18

Annexe A - Méthode de mesure pour le paiement	2
---	---

1 Lieu

- .1 La 14^e Escadre est située à 150 km à l'ouest de Halifax et à 4 km au sud de la route 101, près de Kingston, dans le comté de Kings (Nouvelle-Écosse).

2 Description des travaux

- .1 En vertu du présent contrat, les travaux comprennent l'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel et de l'équipement nécessaires à l'exécution des travaux conformément aux devis et aux dessins du présent projet.
- .2 Les travaux prescrits doivent être réalisés aux endroits suivants :
 - .1 Différents bâtiments, 14^e Escadre Greenwood.
- .3 Les travaux visés par le présent contrat sont exécutés dans une zone où les heures normales de travail sont les suivantes :
 - .1 De 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi inclusivement.
 - .2 L'entrepreneur doit exécuter les travaux de manière à déranger le moins possible les occupants du bâtiment.
 - .3 L'entrepreneur doit aviser les occupants du bâtiment 72 avant le début des travaux.
- .4 En termes généraux, les travaux comprennent ce qui suit :
 - .1 Préparation des surfaces.
 - .2 Travaux de peinture intérieurs.
 - .3 Travaux de peinture extérieurs.
 - .4 Vernis.
 - .5 Installation de revêtements muraux en vinyle.
 - .6 Nettoyage.

2 Description des travaux (suite)	.4 (suite)
--------------------------------------	------------

1 Références

- .1 Code national du bâtiment du Canada (CNB), 2005, y compris tous les modificatifs jusqu'à la date limite de réception des soumissions.
- .2 Code national de prévention des incendies (CNPI) - Canada 2005, y compris toutes les modifications apportées jusqu'à la date de clôture de l'appel d'offres.

2 Codes

- .1 Les travaux doivent être exécutés conformément au *Code national du bâtiment* (CNB) et au *Code national de prévention des incendies* (CNPI), ainsi qu'à tout autre code provincial ou local, étant entendu qu'en cas de différend ou de divergence, les exigences les plus strictes devront s'appliquer.
- .2 Exécuter les travaux de manière à respecter ou à dépasser toutes les exigences :
 - .1 des documents contractuels;
 - .2 des normes et codes prescrits ainsi que des autres documents cités en référence.
- .3 Les références à des normes locales, nationales et internationales dans le présent devis font partie intégrante de celui-ci et, par conséquent, doivent être lues de concert avec le devis.
- .4 Tout travail exécuté de façon médiocre ou dont la qualité est inférieure à ces exigences doit être remplacé, si le représentant du Génie l'ordonne, par un travail de première qualité, et ce sans frais pour le MDN.

3 Documents requis.

- .1 Fournir trois copies des bons de commande au représentant du Génie. Inclure ou joindre les données suivantes :
 - .1 Numéro du bon de commande.
 - .2 Nom et adresse du fournisseur.
 - .3 Nom et adresse de l'acheteur.
 - .4 Numéro du contrat et numéro du MDN.
 - .5 Matériau et devis directeur, y compris le type, la gamme, la couleur, la classe et la quantité.
 - .6 Instructions d'expédition
 - .7 Destination
 - .8 Si l'entrepreneur est également le fournisseur, présenter trois copies du bon d'atelier au lieu du bon de commande.
 - .9 Indiquer le numéro de lot sur tous les matériaux.
-

4 Calendrier des travaux

- .1 Avant le début des travaux et dès l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit prendre rendez-vous avec le représentant du Génie afin d'établir les dates de début des travaux et les calendriers des travaux, en plus d'assister à une séance d'information sur les procédures contractuelles devant être respectées pendant la durée du présent contrat.
- .2 Au moment de l'attribution du contrat, présenter le calendrier des travaux dans les délais d'exécution indiqués dans les documents d'appel d'offres.
- .3 Une fois le calendrier approuvé par le représentant du Génie, prendre les mesures nécessaires pour effectuer les travaux dans les délais prévus.
- .4 Ne pas modifier le calendrier sans l'autorisation du représentant du Génie.

5 Exigences en matière de séances d'information

- .1 Recevoir l'information de l'officier de sécurité de l'Escadre à propos des règles et des restrictions de sécurité de l'Escadre.
- .2 Recevoir l'information du Chef des pompiers de l'Escadre à propos des règles et des restrictions de sécurité-incendie de l'Escadre.
- .3 Le représentant du Génie doit organiser les séances d'information.

6 Utilisation des lieux par l'entrepreneur

- .1 Utilisation des lieux : limitée à l'exécution des travaux et au stockage des matériaux. Toute autre utilisation des lieux par l'entrepreneur est interdite.
- .2 L'entrepreneur ne doit pas encombrer le site de manière déraisonnable avec des matériaux ou de l'équipement.
- .3 L'entrepreneur doit déplacer les produits ou le matériel qui nuisent aux activités du représentant du Génie.
- .4 Les déplacements sur le lieu des travaux et aux alentours sont soumis aux restrictions imposées par le commandant de l'escadre.

7 Réunions de projet

- .1 Tenir les réunions aux heures et aux endroits établis par le représentant du Génie.
-

- | | | | |
|---|--|----|--|
| 8 | <u>Protection
environnementale</u> | .1 | L'entrepreneur doit éviter d'endommager les surfaces revêtues, les bâtiments, les aménagements paysagers, les bordures de chaussée, les clôtures et toute propriété adjacente. Le cas échéant, réparer tout dommage. |
| 9 | <u>Usage du tabac
dans les bâtiments</u> | .1 | Respecter les règlements concernant l'usage du tabac et les restrictions connexes. |

- .4 Les services temporaires assurés par le MDN sont sujets aux exigences du MDN et peuvent être interrompus en tout temps par le représentant sur les lieux sans préavis ni acceptation de responsabilité pour les dommages ou retards causés par l'interruption de ces services.

6 Protection

- .1 Utiliser des panneaux d'avertissement et des barrières. Les maintenir en bon état jusqu'à la fin des travaux.
- .2 À la fin de chaque journée de travail, protéger les ouvrages finis de même que les matériaux qui ne sont plus entreposés.

7 Panneaux et avis sur le chantier

- .1 Panneaux et avis d'instructions et de sécurité
 - .1 Les panneaux et avis d'instructions et de sécurité doivent être rédigés dans les deux langues officielles, et les symboles graphiques utilisés doivent être conformes à la norme Z321-96.
- .2 Entretien et enlèvement de la signalisation sur le chantier :
 - .1 Garder les panneaux et les avis approuvés en bon état pendant toute la durée des travaux et les enlever du chantier une fois les travaux terminés ou avant, si le représentant du Génie le demande.
- .3 Fournir des panneaux à la demande du représentant du Génie.

8 Enlèvement d'installations temporaires

- .1 Enlever les installations temporaires des lieux à la demande du représentant du Génie.

1 Mesures de sécurité en construction

- .1 Respecter les mesures de sécurité en construction de la partie 8 du *Code national du bâtiment*, 2005, les règlements du gouvernement provincial et de la Commission d'indemnisation des accidents du travail, les règlements et les pouvoirs municipaux.
- .2 En cas d'incompatibilité entre les dispositions prévues dans ces documents, la disposition la plus stricte s'appliquera.

2 Surcharge

- .1 Veiller à ce qu'aucune partie de l'ouvrage ne soit soumise à une charge qui mettrait en cause la sécurité ou entraînerait une déformation permanente.

4 Échafaudages

- .1 Concevoir et ériger les échafaudages conformément à la norme CSA S269.2-M87.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 Séance d'information du service d'incendie

- .1 Le représentant du Génie doit coordonner les modalités nécessaires pour que le chef du service d'incendie renseigne pleinement l'entrepreneur sur la sécurité-incendie au moment de la conférence préparatoire au travail, avant que ne débute tout travail.

1.2 Signalement des incendies

- .1 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 Il faut signaler immédiatement tout incendie au Service d'incendie en procédant de la façon suivante :
 - .1 activer l'avertisseur d'incendie le plus près;
 - .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 Lorsqu'un incendie est signalé par téléphone, indiquer le lieu de l'incendie et le nom ou le numéro du bâtiment touché, et être en mesure de confirmer les renseignements donnés.

1.3 Extincteurs

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

1.4 Obstruction des voies d'accès

- .1 Aviser le chef du service d'incendie de tous les travaux pouvant faire obstacle aux véhicules d'intervention. Ces obstacles incluent le non-respect de la hauteur libre minimale indiquée par le chef du service d'incendie, la mise en place de barrières et l'exécution de travaux d'excavation.

1.5 Précautions relatives à l'usage du tabac

- .1 Respecter en tout temps les règlements concernant l'usage du tabac.

1.6 Rebuts et déchets

- .1 Il faut réduire au minimum la quantité de rebuts et de déchets.
- .2 Il est interdit de brûler les rebuts.
- .3 Enlèvement :
 - .1 Enlever tous les rebuts du lieu de travail à la fin d'une journée ou d'un quart de travail, ou selon les directives.
- .4 Entreposage :
 - .1 Entreposer les déchets imprégnés d'huile dans des contenants approuvés pour assurer un niveau maximal de sécurité et de propreté.
 - .2 Déposer les chiffons graisseux ou imprégnés d'huile et les matériaux pouvant s'enflammer spontanément dans des contenants approuvés et les retirer des lieux, comme il est requis au point 1.6.3.1.

1.7 Liquides inflammables et combustibles

- .1 La manipulation, l'entreposage et l'utilisation de liquides inflammables ou combustibles sont régis par le *Code national de prévention des incendies du Canada* en vigueur.
- .2 On peut garder sur le lieu de travail, aux fins d'usage courant, jusqu'à 45 litres de liquides inflammables ou combustibles, comme l'essence, le kérosène ou le naphte, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des bidons de sécurité approuvés portant l'étiquette des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de quantités de liquides inflammables ou combustibles supérieures à 45 litres pour l'exécution des travaux nécessite l'autorisation du chef du service d'incendie.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur des plateformes de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité d'une flamme nue ou d'un type quelconque d'appareil produisant de la chaleur.

- .5 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou comme produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 degrés Celsius (naphte ou essence, par exemple).
- .6 Les déchets liquides inflammables ou combustibles à éliminer doivent être entreposés dans des contenants approuvés situés dans un endroit aéré et sécuritaire. Il faut réduire au minimum la quantité de ces produits et informer le service d'incendie quand vient le moment de les éliminer.

1.8 Questions et/ou précisions

- .1 Toute demande de précisions ou de renseignements additionnels concernant la sécurité-incendie doit être transmise au chef du service d'incendie.

1.9 Inspection incendie

- .1 Les inspections du lieu de travail par le chef du service d'incendie seront coordonnées par le représentant du Génie.
- .2 Accorder au chef du service d'incendie un libre accès au lieu de travail.
- .3 Collaborer avec le chef du service d'incendie au cours des inspections périodiques de prévention des incendies sur le lieu de travail.
- .4 Corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse par le chef du service d'incendie.

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 numéros de téléphone des personnes à contacter en cas d'urgence.
 - .1 14^e Escadre Greenwood
 - .1 Chef des pompiers de l'Escadre (CP Ere) : poste 5473.
 - .2 Coordonnateur HAZMAT : poste 5792.
- .3 Les travaux exigeant la manipulation de matières dangereuses doivent être effectués par des travailleurs qui connaissent très bien les risques associés à ces dernières, de même que la procédure à suivre pour les manipuler, et qui ont suivi une formation sur les pratiques de travail sécuritaires.
- .4 Immédiatement signaler au représentant 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 représentant du Génie donne des directives à ce sujet.
- .5 Les entrepreneurs doivent se conformer aux règlements et procédures des organismes de protection de l'environnement fédéraux, provinciaux et locaux régissant les matières dangereuses.
- .6 Les requêtes concernant les matières dangereuses peuvent être adressées au représentant du Génie.

2 Normes de référence

- .1 CNPI - 1995 - Code national de prévention des incendies - Canada 1995.
- .2 Partie IV du CCT - Code canadien du travail.
- .3 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

- 3 Documents
- .1 Lorsque l'entrepreneur fournit des matériaux ou des produits chimiques de nature dangereuse, remettre au représentant du Génie deux exemplaires 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 représentant du Génie.
- 4 Panneaux et avis
- .1 L'entrepreneur doit mettre à disposition des personnes qui travaillent sur le chantier et des visiteurs une copie de la FS de chaque produit qui se trouve sur le site pour information.
 - .1 Les travailleurs sur le chantier doivent se familiariser avec la FS de chaque produit.
 - .2 Les panneaux ou les avis de sécurité ainsi que les instructions 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 de la zone 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 et/ou par le ministère du Travail de la province.
- 6 Indemnité
- .1 L'entrepreneur accepte ses responsabilités et indemniser le ministère de la Défense nationale et ses employés en cas de blessure ou de dommage résultant de l'exposition à des matières dangereuses ou de leur utilisation.
- 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 En plus des exigences de la Section 01005

Instructions générales, livrer et entreposer les matières dangereuses comme suit :
 - .1 Entreposer séparément les substances et les produits chimiques incompatibles, et ce, en tout temps.

8 Livraison et entreposage

- (suite) .1 (suite)
- .2 Par l'intermédiaire du représentant du Génie, l'entrepreneur peut obtenir du coordonnateur des matières dangereuses de la base des éclaircissements sur les substances et les produits chimiques visés ainsi que leur désignation.

9 Déversements et fuites

- .1 En cas de déversement ou de fuite, aviser immédiatement le Service d'incendie de l'escadre ainsi que le coordonnateur HAZMAT de la 14^e Escadre/BFC Greenwood. Le chef des pompiers de l'escadre coordonnera et dirigera les travaux de nettoyage.
- .2 Veiller à ce que personne ne se blesse jusqu'à ce que les autorités responsables arrivent sur les lieux et mettent en œuvre les mesures permettant de délimiter et de sécuriser la zone de déversement.
- .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, tel que le recommande le fabricant et retirés du site à la fin de chaque journée de travail.
- .2 Les déchets doivent être éliminés conformément aux règlements du ministère de l'Environnement et être évacués hors de la propriété du MDN vers des aires de dépôt appropriées aux matières devant être éliminées.

0

1 Feux .1 Il est interdit de faire des feux et de brûler des rebuts sur le lieu de travail.

2 Élimination des déchets

- .1 Il est interdit d'enterrer des déchets et des matériaux de rebut sur le chantier.
- .2 Il est interdit de verser des déchets ou des substances volatiles, comme des essences minérales, de l'huile ou du diluant à peinture dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.
- .3 Les déchets doivent être éliminés dans des aires de dépôt approuvées pour les matériaux visés.

3 Prévention de la pollution

- .1 Entretien des installations temporaires destinées à prévenir l'érosion et la pollution et mises en place aux termes du présent contrat.
- .2 Limiter les émissions polluantes provenant de l'équipement, en fonction des exigences en matière d'émissions des autorités locales compétentes.
- .3 À la demande du représentant du Génie, aménager des enceintes temporaires afin d'éviter de contaminer l'air à l'extérieur des secteurs d'application avec des débris de décapage au jet de sable et d'autres substances étrangères.
- .4 Arroser ou couvrir les matériaux secs et les déchets afin d'éviter que le vent soulève la poussière.
- .5 Retirer les déchets du chantier quotidiennement pour prévenir leur transport par le vent.
- .6 Prévoir des mesures de lutte antipoussière pour les chemins temporaires, les accès permanents et les voies de transport situés près de l'aérodrome, dans le périmètre de la base ou près des secteurs résidentiels.
- .7 Empêcher le limon de pénétrer dans les cours d'eau ou les structures de drainage. Fournir des filtres à limon à la demande du représentant du Génie.
- .8 Fournir des dispositifs de contrôle du limon et de l'érosion conformément au « Handbook for Construction Sites » du ministère de l'Environnement de la Nouvelle-Écosse et conformément à ce qui est prescrit par l'examen environnemental du présent projet.

1 Généralités

- .1 Utiliser des matériaux et de l'équipement neufs, sauf avis contraire.
- .2 Dans les sept jours suivant la réception de la demande écrite de l'ingénieur, soumettre les renseignements suivants concernant les matériaux et l'équipement que l'on propose d'acheter :
 - .1 nom et adresse du fabricant;
 - .2 appellation commerciale et numéros de modèle et de catalogue;
 - .3 rendement, données descriptives et résultats des essais;
 - .4 instructions du fabricant relatives à l'installation et à l'utilisation;
 - .5 preuves que des dispositions ont été prises en vue de l'approvisionnement.
- .3 Utiliser des produits d'un fabricant de matériaux et d'équipement de même type ou classification, à moins d'indication contraire.

2 Instructions du fabricant

- .1 Sauf avis contraire, se conformer au dernier mode d'emploi et d'installation imprimé du fabricant.
- .2 Aviser par écrit le représentant du Génie de toute divergence entre les exigences du devis et les instructions du fabricant. Le représentant du Génie désignera le document à respecter.

3 Livraison et entreposage

- .1 Livrer et entreposer les matériaux et le matériel emballés en conservant l'intégrité des sceaux et des étiquettes du fabricant.
 - .2 Empêcher tout dommage, altération ou souillure du matériel et de l'équipement pendant la livraison, la manutention et l'entreposage. Évacuer immédiatement des lieux tout matériel ou équipement rejeté.
 - .3 Entreposer les matériaux et le matériel conformément aux instructions du fournisseur.
 - .4 Retoucher, à la satisfaction du représentant du Génie, les surfaces finies en usine qui ont été endommagées. Utiliser un apprêt ou de l'email assorti à l'original. Ne pas peindre les plaques signalétiques.
-

- 4 Conformité .1 Si des matériaux ou de l'équipement sont assujettis à des normes ou à des exigences de rendement, obtenir du fabricant, à la demande du représentant du Génie, un rapport de laboratoire d'essais indépendant attestant que ces matériaux ou cet équipement satisfont aux exigences précisées ou les dépassent.

- 1 Généralités
- .1 Procéder aux opérations de nettoyage et d'élimination de manière à respecter les ordonnances locales et les lois en matière de lutte contre la pollution.
 - .2 Procéder à un nettoyage quotidien des débris produits par les travaux et s'assurer que tous les obstacles pouvant présenter un danger sont enlevés du chantier ou sont entreposés ou protégés adéquatement à la fin de chaque journée de travail.
 - .3 En tout temps, être très vigilant et veiller à ce qu'aucun débris ou autre obstacle pouvant présenter un danger ne soit laissé dans des endroits où il compromettrait la sécurité.
 - .4 Il incombe à l'entrepreneur d'éliminer les débris à l'extérieur des propriétés du MDN, dans une aire de dépôt approuvée pour l'élimination des matériaux visés.
- 2 Définitions
- .1 Dommage par corps étranger (FOD) : tout matériau ou tout débris pouvant endommager un aéronef. Cette terminologie est utilisée dans les aéroports rattachés à la 14^e Escadre Greenwood.
- 3 Matériaux
- .1 Utiliser uniquement les produits de nettoyage recommandés par le fabricant de la surface à nettoyer, et les employer selon les recommandations du fabricant du produit.
- 4 Nettoyage pendant les travaux de construction
- .1 Prévoir, sur le chantier, des conteneurs pour la collecte des débris et des matériaux de rebut.
 - .1 Les conteneurs sur le chantier doivent être munis d'un couvercle étanche pour éviter que les débris soient soulevés par le vent.
 - .2 Il incombe à l'entrepreneur de prévenir les dommages par corps étranger causés par l'exécution de travaux dans le cadre du présent contrat.
 - .3 Établir l'horaire de nettoyage de sorte que la poussière, les débris et les contaminants soulevés ne retombent pas sur des surfaces humides fraîchement peintes et ne contaminent pas les systèmes du bâtiment.
-

5 Nettoyage final

- .1 Nettoyer les surfaces revêtues au balai et le terrain au râteau.
- .2 Nettoyer les réflecteurs, les diffuseurs et les autres surfaces d'éclairage.
- .3 À la fin des travaux prévus au présent contrat, débarrasser le chantier du matériel, des débris et de tous les matériaux déclarés comme des surplus par le MDN.
- .4 Le nettoyage final du chantier doit être approuvé par le représentant du Génie.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Références .1 ONGC 41-GP-30M Revêtements muraux, vinyle entoilé.

PARTIE 2 - PRODUITS

- 2.1 Matériaux
- .1 Scellant : type recommandé par le fabricant du revêtement.
 - .2 Apprêt : type recommandé par le fabricant du revêtement.
 - .3 Adhésif : selon les recommandations du fabricant du revêtement.
 - .4 Revêtement mural conforme à la norme ONGC 41-GP-30M, comme suit :
 - .1 Type 2, gamme moyenne, classe A.
 - .2 Poids total : 620 g/m lin (20 oz/v lin).
 - .3 Indice de propagation des flammes de 10.
 - .4 Indice de pouvoir fumigène de 5.
 - .5 Norme d'acceptation : Egan-Laing Essex 54.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

- 3.1 Préparation
- .1 Déballer le revêtement mural et le laisser s'acclimater à la zone d'installation pendant 24 heures avant l'application.
 - .2 Préparer les surfaces conformément aux instructions du fabricant du revêtement.
 - .3 Sceller et apprêter les surfaces pour recevoir le revêtement, conformément aux instructions du fabricant du revêtement.
- 3.2 Pose
- .1 Séquence de pose :
 - .1 Utiliser les rouleaux dans l'ordre numérique de fabrication.
 - .2 Placer les panneaux de manière consécutive, dans l'ordre de découpage exact du rouleau, y compris les zones au-dessus et en dessous des fenêtres, des portes et des ouvertures semblables.
-

- 3.2 Pose (suite)
- .1 (suite)
 - .3 Renverser les bandes adjacentes, à l'exception des motifs identiques.
 - .2 Tailler les bordures supplémentaires aux endroits où il faut faire correspondre la couleur ou le motif.
 - .3 Appliquer l'adhésif conformément aux instructions du fabricant.
 - .4 Apparier les motifs non correspondants par chevauchement des bords et coupure des deux épaisseurs au moyen d'une bande de métal pour éviter de couper le substrat.
 - .5 Rabattre le tissu de 150 mm à l'intérieur et à l'extérieur des coins. Aucune coupure permise dans les coins, sauf en cas de changement de motif ou de couleur.
 - .6 Aucune jonction horizontale permise.
 - .7 Retirer l'excès d'adhésif au fur et à mesure.
 - .8 Les travaux achevés doivent être lisses, propres, exempts de rides, de vides, de chevauchements et de poches d'air.
- 3.3 Nettoyage
- .1 Nettoyer les surfaces conformément aux instructions imprimées du fabricant.
- 3.4 Protection
- .1 Protéger les surfaces finies et les coins extérieurs contre les dommages jusqu'au moment de l'inspection finale.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Description
- .1 La présente section décrit la fourniture de la totalité de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'équipement requis pour obturer les fissures dans les surfaces non peintes et peintes, et prendre les surfaces intérieures et extérieures de différents bâtiments de la 14^e Escadre Greenwood, selon les besoins.
- 1.2 Travaux compris
- .1 Objet.
- .2 Préparation des surfaces.
- .3 Pose de ruban et obturation.
- .4 Pose.
- .5 Nettoyage.
- 1.3 Références
- .1 Architectural Painting Specifications Manual, Master Painters Institute (MPI).
- .2 Test Method for Measuring Total Volatile Organic Compound Content of Consumer Products, Method 24 (for Surface Coatings) de la Environmental Protection Agency (EPA).
- .3 Code national de prévention des incendies du Canada
- 1.4 Compétences
- .1 Les personnes employées en vertu du présent contrat de peinture doivent être titulaires d'un des documents suivants :
- .1 Certificat de compétences en peinture et décoration attribué par le ministère du Travail de la Nouvelle-Écosse.
- .2 Preuve écrite d'expérience professionnelle d'au moins cinq ans en peinture et décoration.
- .3 Le curriculum vitæ, l'expérience professionnelle ou le certificat doivent être présentés à l'autorité contractante, sur demande.
- 1.5 Inspections
- .1 Le représentant du Génie doit inspecter et approuver les surfaces avant l'application de chaque couche de peinture.
-

1.5 Inspections (suite)

- .2 Le superviseur de projet de l'entrepreneur doit inspecter chaque tâche et veiller à ce que toute lacune soit corrigée avant l'inspection finale et l'acceptation par le représentant du Génie.

1.6 Facturation

- .1 L'entrepreneur doit remettre une facture pour chaque formulaire DSS 942 reçu à l'achèvement satisfaisant des travaux.

1.7 Assurance de la qualité

- .1 Il faut se conformer aux plus récentes exigences du MPI relativement aux travaux de peinture intérieurs, y compris celles visant la préparation des surfaces et l'application d'apprêts.
 - .2 Les produits utilisés (apprêts, peintures, enduits, vernis, teintures, laques, produits de remplissage, diluants, solvants, etc.) doivent figurer dans la Liste des produits approuvés présentée dans le Painting Specification Manual du MPI, et tous les produits formant le système de peinture choisi doivent provenir du même fabricant.
 - .3 Les autres produits de peinture tels que l'huile de lin, la gomme-laque, l'essence de térébenthine, etc. doivent être de très grande qualité, doivent provenir d'un fabricant approuvé figurant sur la Liste des produits approuvés présentée dans le Painting Specification Manual du MPI et doivent être compatibles avec les autres produits de revêtement utilisés.
 - .4 Conserver les bons de commande, les factures et les autres documents permettant d'établir, à la demande du représentant du Génie, la conformité des travaux aux exigences du MPI spécifiées.
 - .5 Norme de qualité :
 - .1 Murs : aucun défaut ne doit être visible à moins de 1 000 mm, à un angle de 90 degrés par rapport à la surface examinée.
 - .2 Plafonds : aucun défaut visible à partir du plancher et à un angle de 45 degrés par rapport à la surface lorsque l'éclairage est assuré par la source d'éclairage définitive.
 - .3 La couleur et le brillant/lustre de la couche de finition doivent être uniformes sur toute la surface.
-

1.8 Transport, manutention et entreposage

- .1 Transporter, entreposer et manutentionner le matériel conformément à la section 01610 – Exigences de base concernant les produits.
- .2 Les étiquettes doivent clairement indiquer :
 - .1 Nom et adresse du fabricant.
 - .2 le type de peinture ou d'enduit;
 - .3 la conformité à la norme pertinente;
 - .4 le numéro de couleur, selon la liste des couleurs établie.
- .3 Retirer du chantier le matériel endommagé, ouvert ou refusé.
- .4 Prévoir et maintenir une aire d'entreposage sèche, sécuritaire, à température contrôlée.
- .5 Observer les recommandations du fabricant concernant l'entreposage et la manutention.
- .6 Entreposer le matériel et les fournitures à l'écart des sources de chaleur.
- .7 Entreposer le matériel et l'équipement dans un endroit bien aéré, dont la température se situe entre 7 et 30 °C.
- .8 La température d'entreposage des produits thermosensibles ne doit jamais être inférieure à la température minimale recommandée par le fabricant.
- .9 Garder les aires utilisées pour l'entreposage, le nettoyage et la préparation propres et en ordre, à la satisfaction de l'expert-conseil. Une fois ces opérations terminées, les aires doivent être nettoyées à la satisfaction de l'expert-conseil.
- .10 Retirer de l'aire d'entreposage les quantités de produits de peinture qui seront utilisées le jour même seulement.
- .11 Se conformer aux exigences en matière de sécurité énoncées dans le SIMDUT en ce qui a trait à l'utilisation, à la manutention, à l'entreposage et à l'élimination des matières dangereuses.

1.8 Transport, manutention et entreposage (suite)

- .12 Exigences en matière de sécurité-incendie :
 - .1 Placer dans des contenants scellés, homologués ULC, les chiffons huileux, les déchets, les contenants vides et les matières susceptibles de combustion spontanée, et retirer ces contenants du chantier chaque jour.
 - .2 Manipuler, entreposer, utiliser et éliminer les matières inflammables et combustibles conformément aux exigences du *Code national de prévention des incendies du Canada*.

1.9 Exigences environnementales

- .1 Programme Choix environnemental
 - .1 Fournir des produits de peinture portant l'attestation de conformité au programme Choix environnemental du ministère de l'Environnement.
 - .2 Soumettre des rapports de la CSA attestant la certification des produits proposés en vertu du programme Choix environnemental. Les peintures à l'eau doivent être homologuées ECP-07-89. Les peintures à base de solvants doivent être homologuées ECP-12-89.
- .2 Sécurité : Se conformer aux exigences du SIMDUT en ce qui a trait à l'utilisation, à la manutention, à l'entreposage et à l'élimination des matières dangereuses.
- .3 Appliquer la peinture seulement si la température sur les lieux des travaux peut être maintenue de manière satisfaisante à l'intérieur des limites recommandées par le fabricant.
- .4 La température du subjectile et la température ambiante doivent être à l'intérieur des limites prescrites par la norme du fabricant de la peinture, et approuvées par le représentant du Génie.
- .5 La température du subjectile et la température ambiante doivent être d'au moins 5 °C dans le cas des peintures aux résines alkydes, et d'au moins 7 °C dans le cas des peintures au latex. Le degré d'humidité relative ne doit pas dépasser 85 %. Assurer un chauffage supplémentaire jusqu'à ce que la peinture ait suffisamment séché.
- .6 Utiliser un moyen de chauffage temporaire lorsqu'il n'y a pas de moyen permanent pour maintenir la température minimale recommandée.
- .7 Appliquer la peinture seulement lorsque les prévisions météorologiques en vigueur pendant toute la période d'application sont conformes aux recommandations du fabricant.

1.9 Exigences environnementales (suite)

- .8 Lorsque les surfaces à peindre ne sont pas couvertes, ne pas appliquer la peinture dans les cas suivants :
 - .1 la température du subjectile et de l'air ambiant est inférieure à 5 °C dans le cas des peintures aux résines alkydes, et à 7 °C dans le cas des peintures au latex ou lorsque la température doit descendre sous 0 °C avant que la peinture ait eu le temps de sécher complètement;
 - .2 la température du subjectile et de l'air ambiant doit passer sous la limite recommandée par la norme relative à la peinture ou par le fabricant de la peinture;
 - .3 la température de la surface est supérieure à 50 °C, à moins que la peinture ne soit précisément formulée pour une application à température élevée;
 - .4 il pleut, il neige, il y a du brouillard ou de la bruine; des précipitations sous forme de pluie ou de neige sont prévues ou l'humidité relative est supérieure à 85 %, avant le séchage complet de la peinture;
 - .5 la surface à peindre est mouillée, humide ou recouverte de givre;
 - .6 la couche précédente n'est pas sèche.
 - .9 Planifier les travaux de peinture de manière à effectuer tôt le matin les travaux sur les surfaces exposées directement aux rayons intenses du soleil.
 - .10 Enlever la peinture aux endroits qui ont été exposés au gel, à une humidité excessive, à la pluie, à la neige ou à la condensation. Préparer les surfaces et les repeindre.
 - .11 Fournir un abri et l'entretenir lorsque la peinture est appliquée par temps froid ou humide. Chauffer les subjectiles et l'air ambiant afin de respecter les conditions de température et d'humidité requises par le fabricant. Protéger la peinture jusqu'à ce qu'elle soit sèche ou que les conditions météorologiques soient favorables.
 - .12 Peindre seulement dans les zones exemptes de particules en suspension générées par des travaux de construction et susceptibles d'altérer les surfaces peintes.
 - .13 Appliquer la peinture seulement sur des surfaces sèches suffisamment durcies et adéquatement préparées.
-

1.10 Gestion et élimination des déchets

- .1 Trier et recycler les déchets conformément aux règlements locaux.
- .2 Les peintures, les teintures, les produits de préservation du bois de même que les produits connexes (diluants, solvants, etc.) sont assimilés aux matières dangereuses et, de ce fait, sont assujettis à la réglementation applicable relativement à leur élimination.
Les renseignements relatifs aux mesures législatives pertinentes peuvent être obtenus auprès des ministres provinciaux responsables de l'environnement et des administrations régionales compétentes.
- .3 Le matériel qui ne peut être réutilisé doit être traité comme des déchets dangereux et éliminé de façon appropriée.
- .4 Placer le matériel désigné comme dangereux ou toxique, y compris les tubes et les contenants usagés d'adhésif et de produit d'étanchéité, dans les zones ou les conteneurs destinés à recevoir les déchets dangereux.

1.10 Gestion et élimination des déchets (suite)

- .5 Pour réduire la contamination du sol ou des cours d'eau et des réseaux d'égout sanitaire et pluvial, respecter rigoureusement les directives suivantes :
 - .1 Conserver l'eau ayant servi au nettoyage dans le cas des produits à base d'eau de manière à permettre la collecte par filtration des diverses matières déposées.
 - .2 Conserver les produits de nettoyage, les diluants, les solvants et les surplus de peinture dans des contenants désignés à cette fin, et les éliminer de façon appropriée.
 - .3 Conserver les chiffons imbibés d'huile et de solvant utilisés au cours des travaux de peinture en vue de récupérer les contaminants qu'ils contiennent et de les éliminer de façon adéquate, ou de nettoyer et laver les chiffons de façon adéquate, selon le cas.
 - .4 Prendre les dispositions requises en vue de l'élimination des contaminants, conformément à la réglementation visant les déchets dangereux.
 - .5 Laisser sécher les contenants de peinture vides avant de procéder à leur élimination ou à leur recyclage (dans les régions disposant d'installations appropriées).
- .6 Là où il existe un service de recyclage des peintures, recueillir les surplus de peinture, les classer par type de produits et prévoir leur acheminement vers une installation de collecte ou de recyclage.
- .7 Bien fermer et sceller les contenants d'adhésif ou de produit d'étanchéité partiellement utilisés, et les ranger à température modérée dans un endroit bien aéré et à l'épreuve du feu.

- 1.11 Nombre de couches .1 Toutes les zones et tous les appareils devant être peints doivent recevoir une couche finale, comme le précise et l'exige le représentant du Génie.

PARTIE 2 - PRODUITS

- 2.1 Matériaux
- .1 Les produits de peinture énumérés dans la Liste des produits approuvés du MPI peuvent être utilisés dans le cadre du présent projet.
 - .2 Tous les produits composant le système de peinture utilisés doivent provenir du même fabricant.
 - .3 Produits à faible odeur. Dans la mesure du possible, choisir des produits qui dégagent peu d'odeur. Entre deux produits équivalents, choisir

celui qui dégage le moins d'odeur.

2.2 Couleurs

- .1 Les couleurs seront choisies parmi la gamme complète de couleurs offertes par les fabricants.
- .2 Si des produits n'existent que dans une gamme de couleurs limitée, la sélection reposera sur ces options.
- .3 Dans les systèmes de peinture à trois couches, la deuxième couche devra être d'une teinte légèrement plus pâle que la couche de finition pour faciliter le repérage visuel de chaque couche.

2.3 Mélange et mise à la teinte

- .1 Effectuer la mise en couleur des produits avant leur transport vers le chantier. Ces travaux ne peuvent être exécutés sur place que sur approbation écrite du représentant du Génie.
- .2 Mélanger les peintures en pâte, en poudre ou à durcissement catalytique en respectant rigoureusement les instructions écrites du fabricant.
- .3 Ajouter, le cas échéant, une quantité de diluant qui ne dépasse pas celle recommandée par le fabricant. Ne pas utiliser de kérosène ni aucun autre solvant organique pour diluer les peintures à l'eau.
- .4 Diluer la peinture à appliquer au pistolet en respectant rigoureusement les instructions du fabricant. Si les directives nécessaires ne figurent pas sur le contenant, obtenir des instructions écrites du fabricant et en transmettre une copie au représentant du Génie.
- .5 Avant et pendant son application, agiter soigneusement la peinture dans son contenant pour défaire les matières agglutinées, pour assurer la dispersion complète des pigments déposés, et pour assurer l'uniformité de la couleur et du brillant de la peinture appliquée.

2.4 Degrés de brillant (lustre)

- .1 Le brillant correspond au degré de lustre de la peinture appliquée, selon les valeurs suivantes :

Catégorie	Degré de brillance	Unités à 60 °	Unités à 85
G1	- fini mat	0 à 5	max. 10
G2	- fini velouté	0 à 10	10 à 35
G3	- fini coquille d'œuf	10 à 25	10 à 35
G4	- fini satiné	20 à 35	min. 35

G5 - fini semi-lustré	10 à 25
G6 - fini lustré	70 à 85
G7 - fini brillant	> 85

- .2 Les degrés de brillant des surfaces peintes doivent être conformes aux prescriptions énoncées aux présentes.

2.5 Systèmes de peinture d'intérieur

- .1 Surfaces verticales en béton : y compris les sous-faces horizontales
.1 INT 3.1A - Fini semi-brillant au latex (sur scellant).
- .2 Surfaces horizontales en béton : planchers et escaliers
.1 INT 3.2A - Peinture-émail au latex pour plancher fini brillant.
.2 INT 3.2B - Peinture-émail aux résines alkydes pour plancher fini brillant.
- .3 Éléments de maçonnerie en béton : briques ou blocs rugueux et lisses.
.1 INT 4.2A Fini semi-brillant au latex.
- .4 Assemblages en acier de construction et en métal : colonnes, poutres, solives, etc.
.1 INT 5.1B - Peinture-émail à séchage rapide fini brillant.
- .5 Métal galvanisé : portes, bâtis, garde-corps, composants divers en acier, tuyauterie, platelages/supports surélevés, conduits, etc.
.1 INT 5.3A Fini brillant au latex.
- .6 Cuivre :
.1 INT 5.5A Fini brillant aux résines alkydes.
- .7 Bois de dimension - poteaux, poutres, solives apparentes, sous-faces de platelages, etc.
.1 INT 6.2 - Fini semi-brillant au latex (sur apprêt aux résines alkydes).
.2 INT 6.2H - Vernis à base de polyuréthane fini satiné ou brillant.
- .8 Bois raboté : portes, châssis de portes et de fenêtres, contre-chambranles, moulures, etc.
.1 INT 6.3T - Fini semi-brillant au latex (sur apprêt au latex).
.2 INT 6.3K - Vernis à base de polyuréthane fini satiné ou brillant.
-

2.5 Systèmes de peinture d'intérieur (suite)

- .9 Lambris et menuiserie d'agencement : cloisons, panneaux, rayonnage, menuiserie préfabriquée, etc.
 - .1 INT 6.4R - Fini semi-brillant au latex (sur apprêt au latex).
 - .2 INT 6.4L - Vernis à base de polyuréthane fini satiné ou brillant.
- .10 Plaques de stucco et de plâtre : Enduits et plaques de plâtre : plaques de parement, cloisons sèches, panneaux « Sheetrock » et finis texturés.
 - .1 INT 9.2A - Fini semi-brillant au latex (sur scellant au latex).
- .11 Enduits et plaques de plâtre : plaques de plafond, cloisons sèches, panneaux « Sheetrock » et finis texturés.
 - .1 INT 9.2A - Fini mat au latex (sur scellant au latex).
- .12 Panneaux et carreaux acoustiques :
 - .1 INT 9.3A Fini mat au latex.

2.6 Systèmes de peinture d'extérieur

- .1 Surfaces verticales en béton : (y compris les fondations)
 - .1 EXT 3.1F - Enduit à base d'élastomère.
 - .2 Unités de maçonnerie en béton : briques ou blocs rugueux et lisses.
 - .1 EXT 4.2A - Fini semi-brillant au latex.
 - .3 Assemblages en acier de construction et ouvrages métalliques :
 - .1 EXT 5.1A - Peinture-émail à séchage rapide fini brillant.
 - .4 Métal galvanisé : non passivé chromaté
 - .1 EXT 5.3G - Enduit industriel léger à base, fini brillant, pour résistance modérée aux produits chimiques.
 - .5 Aluminium : châssis, seuils et cadres, solins, poteaux et rampes, tuyaux de descente, etc.
 - .1 EXT 5.4A - Fini brillant aux résines alkydes (sur apprêt vinylique et apprêt à séchage rapide).
 - .6 Bois de dimension - poteaux, poutres, solives apparentes, sous-faces de platelages/supports, bardages, clôtures, etc.
 - .1 INT 6.2A - Fini brillant au latex (sur apprêt aux résines alkydes).
 - .2 EXT 6.2C - Fini brillant aux résines alkydes.
-

2.6 Systèmes de peinture d'extérieur (suite)

- .7 Bois d'œuvre raboté - portes, bâtis de porte et de fenêtre, moulures et boiseries, tasseaux et chanlattes, éléments de bordure lisses, etc.
 - .1 EXT 6.3A - Fini brillant au latex.
 - .2 EXT 6.3B - Fini brillant aux résines alkydes
- .8 Terrasses et escaliers ou marches : bois d'œuvre espacé
 - .1 EXT 6.5A - fini brillant au latex pour véranda et plancher avec additif antidérapant (sur apprêt).
 - .2 EXT 6.5B - Peinture-émail aux résines alkydes pour plancher, fini brillant, avec additif antidérapant.
- .9 Bardeau de bois et parement de bardeau de fente :
 - .1 INT 6.6A - Fini brillant au latex (sur apprêt aux résines alkydes).
 - .2 EXT 6.6B - Fini brillant aux résines alkydes.
- .10 .Stucco : murs et sous-faces
 - .1 EXT 9.1A - Fini brillant au latex.

2.7 Pose de ruban et obturation des plaques de plâtre

- .1 Moulures d'affleurement et moulures d'angles (type d'obturation) : épaisseur de base de 0,5 mm, gamme commerciale, tôle d'acier fini zinc Z275, conforme à la norme ASTM A525M-87, brides ajourées, une pièce par endroit.
- .2 Pâte à joint : conforme à la norme CSA A 82.31-M1980, sans amiante.
- .3 Ruban à joint : papier, largeur de 54 mm.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 Généralités

- .1 Sauf indication contraire, préparer les surfaces intérieures et effectuer les travaux de peinture conformément aux exigences du Architectural Painting Specifications Manual du MPI.
- .2 Appliquer les produits de peinture conformément aux instructions écrites du fabricant.

3.2 Objet

- .1 Le présent contrat comprend de légers travaux de réparation (obturation) et de préparation des surfaces pour garantir l'adhésion convenable de la pellicule de peinture et la belle apparence des travaux achevés.
-

- 3.3 État actuel
- .1 Inspecter les subjectiles existants afin de vérifier si leur état peut compromettre la préparation adéquate des surfaces à revêtir de peinture. Avant de commencer les travaux, signaler au Représentant du Génie, le cas échéant, les dommages, défauts ou conditions insatisfaisantes ou défavorables décelés.
 - .2 Vérifier la teneur en humidité des surfaces à peindre à l'aide d'un humidimètre électronique correctement étalonné; la teneur en humidité des planchers de béton doit cependant être évaluée par un simple « contrôle du pouvoir couvrant ». Communiquer ensuite les résultats au représentant du Génie. Ne pas commencer les travaux avant que l'état des subjectiles soit jugé acceptable, selon la plage de valeurs recommandée par le fabricant.
 - .3 Teneur en humidité maximale admissible :
 - .1 Plaques de stucco et de plâtre : 12 %
 - .2 Béton : 12 %
 - .3 Blocs/briques de béton et d'argile : 12 %
 - .4 Bois : 15 %
- 3.4 Protection
- .1 Protéger les surfaces du bâtiment et les structures voisines qui ne doivent pas être revêtues de peinture contre les mouchetures, les marques et autres dommages à l'aide de couvertures ou d'éléments-caches non salissants. Si les surfaces en question sont endommagées, les nettoyer et les remettre en état selon les instructions du représentant du Génie.
 - .2 Protéger les articles fixés en permanence, par exemple les étiquettes d'homologation de résistance au feu des portes et des bâtis, ainsi que les étiquettes des réservoirs.
 - .3 Protéger le matériel et les composants revêtus en usine d'un produit de finition.
 - .4 Assurer la protection des piétons, des occupants du bâtiment et du public en général qui se trouvent à l'intérieur et à proximité du bâtiment.
 - .5 Il faut retirer les plaques-couvercles des appareils électriques, les appareils d'éclairage, la quincaillerie posée en applique sur les portes, les accessoires de bain et les autres pièces de matériel ainsi que les fixations et les raccords montés en surface avant de commencer les travaux de peinture. Ces éléments doivent être entreposés de manière sécuritaire, puis réinstallés une fois la peinture terminée.
-

3.4 Protection (suite)

- .6 Au besoin, couvrir ou déplacer les meubles et le matériel transportable afin de faciliter les travaux de peinture. L'omission de le faire entraînera le versement de la « pleine » valeur de remplacement. Remettre ces éléments et ce matériel en place au fur et à mesure de l'avancement des travaux.
- .7 Au fur et à mesure de l'avancement des travaux, placer des affiches « PEINTURE FRAÎCHE » dans les zones occupées, à la satisfaction du représentant du Génie.

3.5 Nettoyage et préparation

- .1 Nettoyer et préparer les surfaces conformément aux exigences énoncées dans le Painting Specification Manual du MPI. Se reporter à ce document au sujet des exigences particulières qui s'ajouteront aux instructions ci-après.
 - .1 Enlever la poussière, la saleté et les autres matières étrangères en passant l'aspirateur, en essuyant les surfaces avec des chiffons propres et secs.
 - .2 Laver les surfaces avec un détergent biodégradable, un agent de blanchiment dans certains cas, et de l'eau chaude propre, à l'aide d'une brosse à poils raides pour débarrasser les surfaces de la saleté, de l'huile et des autres contaminants.
 - .3 Après avoir bien brossé les surfaces, les rincer à l'eau propre jusqu'à ce qu'il ne reste plus de matières étrangères.
 - .4 Laisser les surfaces s'égoutter complètement et sécher en profondeur.
 - .5 Pour préparer les surfaces destinées à recevoir une peinture à base d'eau, il est recommandé d'utiliser des produits de nettoyage à l'eau plutôt que des solvants organiques.
 - .6 Obturer toutes les fissures, les trous et les zones touchées par les autres travaux.
 - .7 Poncer les zones réparées et appliquer une couche d'apprêt-scellant sur toutes les zones réparées ou obturées.
 - .8 Sceller toutes les taches d'eau, les marques d'encre et toute substance étrangère inconnue avec du vernis à la gomme-laque et appliquer une sous-couche-émail sur les zones scellées.
 - .9 Tinter l'apprêt pour le rendre semblable à la couleur du fini.
 - .10 Remplir tous les trous de clou ou de vis, les fissures et les joints de la menuiserie avec du ciment à l'huile de lin.

3.5 Nettoyage et préparation (suite) .1 (suite)

- .11 Poncer toutes les surfaces murales pour supprimer les défauts pouvant nuire à l'apparence de la pellicule de peinture finale.
- .12 Les fissures, les joints et les trous de clou dans les plaques de plâtre et dans le plâtre doivent être modelés en V inversé, mouillés, remplis avec un produit de ragréage et sablés.
- .13 Les clous qui ressortent des panneaux de revêtement doivent être renfoncés et une vis de longueur convenable doit être posée à moins de 50 mm de chaque côté du clou. Les moulures, la menuiserie et les autres éléments de construction doivent être cloués de nouveau, conformément aux directives du représentant du Génie.
- .14 Poncer toutes les surfaces peintes pour qu'elles soient douces au toucher avant d'appliquer une nouvelle couche de peinture.
- .15 Remplir les fissures entre les bandes murales et les cloisons sèches, etc., au besoin, avec du ciment à calfeutrage au latex.
- .2 Avant l'application de la couche primaire et entre les couches subséquentes, empêcher que les surfaces nettoyées ne soient contaminées par des sels, des acides, des alcalis, des produits chimiques corrosifs, de la graisse, de l'huile et des solvants. Appliquer l'apprêt, la peinture ou tout autre produit de traitement préalable le plus tôt possible après le nettoyage, avant que la surface ne soit de nouveau contaminée.
- .3 Dans la mesure du possible, appliquer une couche d'apprêt sur les surfaces des nouveaux ouvrages en bois avant de les mettre en place. Utiliser pour ce faire les produits d'apprêt prescrits pour les surfaces apparentes.
 - .1 Appliquer un produit d'impression vinylique conforme aux exigences visant le produit numéro 36 de la liste des produits du MPI sur les nœuds, la gomme, la sève et les surfaces résineuses.
 - .2 Obturer les fissures et les trous de clous à l'aide d'un bouche-pores.
 - .3 Teindre les bouche-pores pour les assortir à la teinture du bois.
- .4 Poncer et dépoussiérer les surfaces entre chaque couche, au besoin, pour assurer une bonne adhérence de la couche suivante et pour éliminer tout défaut visible à une distance de 1 000 mm ou moins.

3.5 Nettoyage et préparation (suite) .1 (suite)

- .5 Nettoyer les surfaces métalliques à peindre en les débarrassant des traces de rouille, des écailles de laminage, du laitier de soudage, de la saleté, de l'huile, de la graisse et des autres matières étrangères conformément aux exigences du MPI. Éliminer les traces de sablage des surfaces et des coins à peindre au moyen de brosses propres ou d'un aspirateur.
- .6 Retoucher les surfaces revêtues d'un produit d'impression appliqué en atelier avec le produit d'impression approprié, selon les indications présentées dans la section pertinente. Les retouches majeures y compris le nettoyage et la peinture des connexions sur le terrain, des soudures, rivets, écrous, rondelles et boulons, et de la peinture endommagée ou défectueuse et des zones rouillées, seront effectuées par le fournisseur du matériel fabriqué.
- .7 Ne pas appliquer de peinture avant que les surfaces préparées ne soient acceptées par le représentant du Génie.

3.6 Pose de ruban et obturation

- .1 Finir les joints entre les plaques et dans les angles rentrants au moyen des produits suivants : pâte à joint, ruban et enduit pour ruban. Appliquer ces produits selon les recommandations du fabricant et lisser en amincissant le tout de façon à rattraper le fini de la surface des plaques.
 - .2 Intégrer le ruban à joint dans la pâte à joint sur les rives et aux extrémités des joints, supprimer la pâte excédentaire et appliquer trois couches successives de pâte à joint et de ciment de finition; laisser sécher entre chaque couche. Recouvrir les couches successives et les couches précédentes pour produire une couche finale d'une largeur minimale de 300 mm sur les joints longitudinaux et de 500 mm sur les joints d'extrémité.
 - .3 Recouvrir les moulures d'angles, les joints de retrait et, au besoin, les garnitures, de deux couches de pâte à joint et d'une couche d'enduit à ruban lissées et amincies de façon à rattraper le fini de la surface des plaques.
-

3.6 Pose de ruban et obturation (suite)

- .4 Remplir les dépressions laissées par la tête des vis avec de la pâte à joint et de l'enduit à ruban jusqu'à l'obtention d'une surface unie d'affleurement avec les surfaces adjacentes des plaques de plâtre, de façon à ce que ces dépressions soient invisibles une fois la finition terminée.
- .5 Poncer légèrement pour éliminer les bavures et les autres imperfections au niveau des bords. Éviter de poncer la surface adjacente de la plaque.
- .6 Une fois la pose terminée, l'ouvrage doit être lisse, de niveau ou d'aplomb, exempt d'ondulations et d'autres défauts, et prêt à être revêtu d'un enduit de finition.
- .7 Mélanger la pâte à joint pour qu'elle soit légèrement plus mince que celle utilisée avec le ruban à joint.
- .8 Appliquer une mince couche sur la surface entière au moyen d'une truelle ou d'un couteau à grosse lame pour cloisons sèches afin de combler les écarts de texture, les variations et les marques d'outils sur la surface.
- .9 Laisser la couche de surface sécher complètement.
- .10 Éliminer les stries en les sablant légèrement ou en les essuyant avec un chiffon humide.
- .11 S'assurer que toutes les surfaces sont sèches, qu'elles ont assez durci et qu'elles ne sont pas contaminées de poussière, de saletés, de peinture écaillée, de graisse, de rouille ou de toute autre matière étrangère.
- .12 .12 Obtenir l'approbation du représentant du Génie avant l'application de l'apprêt.

3.7 Malaxage de la peinture

- .1 Malaxer les ingrédients dans le contenant de peinture avant et pendant l'utilisation, de manière à briser les mottes, à assurer une dispersion complète des pigments et à obtenir une composition uniforme.
 - .2 Diluer la peinture à appliquer au pistolet conformément aux instructions du fabricant. Si les directives nécessaires ne figurent pas sur le contenant, obtenir des instructions écrites du fabricant et en transmettre une copie au représentant du Génie.
-

3.8 Application

- .1 La méthode d'application utilisée doit être approuvée par le représentant du Génie. Appliquer la peinture au pinceau et au rouleau. Sauf indication contraire, appliquer le produit selon les instructions du fabricant.
- .2 Application à l'aide d'un pinceau et d'un rouleau :
 - .1 Appliquer une couche uniforme de peinture avec un pinceau, une brosse ou un rouleau de type approprié.
 - .2 Faire pénétrer la peinture dans les fissures, les fentes et les coins des éléments.
 - .3 Appliquer la peinture avec un pistolet, un tampon ou une peau de mouton sur les surfaces et dans les coins inaccessibles au pinceau ou à la brosse. Utiliser un pinceau ou une brosse, un tampon ou une peau de mouton lorsqu'il est impossible de peindre certaines surfaces ou certains coins avec un rouleau.
 - .4 Enlever les festons et les coulures à l'aide d'un pinceau, d'une brosse ou d'un rouleau, et repasser sur les marques ainsi laissées. Les surfaces peintes au rouleau doivent être exemptes de marques de rouleau et de surplus de peinture, à moins d'être approuvées par le représentant du Génie.
 - .5 Enlever les festons, les coulures et les marques de pinceau des surfaces finies et repeindre ces surfaces.
- .3 Utiliser un tampon ou une peau de mouton, ou encore procéder par trempage s'il n'y a pas d'autres moyens de peindre des surfaces difficiles d'accès, et ce, sous réserve d'une autorisation expresse du représentant du Génie.
- .4 Ne pas appliquer de peinture lorsque :
 - .1 la couche précédente n'est pas complètement sèche;
 - .2 la surface n'a pas été approuvée par le représentant du Génie.

3.8 Application (suite)

- .5 Laisser les surfaces sécher et durcir adéquatement après le nettoyage et entre chaque couche successive, en attendant le temps minimum recommandé par le fabricant.
- .6 Appliquer chaque couche de peinture de manière à obtenir un feuil continu, d'une épaisseur uniforme. Repeindre les surfaces dénudées ou recouvertes d'un film trop mince avant d'appliquer la couche suivante.
- .7 Laisser les surfaces sécher et durcir adéquatement après le nettoyage et entre chaque couche successive, en attendant le temps minimum recommandé par le fabricant.
- .8 Poncer et dépoussiérer les surfaces entre chaque couche afin d'éliminer les défauts apparents.
- .9 Finir les surfaces qui se trouvent au-dessus et au-dessous des lignes de vision conformément aux prescriptions applicables aux surfaces voisines, y compris le dessus des armoires et des rangements et les éléments en saillie.
- .10 Finir l'intérieur des armoires et des garde-robes selon les indications fournies pour les surfaces apparentes.
- .11 Finir les placards et alcôves selon les instructions visant les pièces voisines.
- .12 Finir le haut, le bas, les rives et les ouvertures des portes conformément aux prescriptions applicables aux faces de parement des portes, après que ces dernières ont été ajustées.

3.9 Contrôle de la qualité sur place

- .1 L'inspection sur place des travaux de peinture doit être menée par le représentant du Génie.
- .2 Informer le représentant du Génie lorsque les surfaces et les produits appliqués sur le chantier sont prêts à être inspectés. Ne pas appliquer la couche suivante avant que la couche précédente n'ait été approuvée.
- .3 Coopérer avec le représentant du Génie et lui donner accès à toutes les zones des travaux.

- 3.10 Restauration
- .1 Nettoyer et remettre en place tous les articles de quincaillerie enlevés pour faciliter les travaux de peinture.
 - .2 Enlever les protections et les panneaux avertisseurs dès que possible après l'achèvement des travaux.
 - .3 Enlever les éclaboussures de peinture sur les surfaces exposées qui n'ont pas été peintes. Enlever les bavures et les mouchetures au fur et à mesure que les travaux progressent, à l'aide d'un solvant compatible.
 - .4 Protéger les surfaces fraîchement repeintes contre les coulures et la poussière, à la satisfaction du représentant du Génie.
Éviter d'érafler les revêtements de peinture neufs.
 - .5 Remettre les locaux ayant servi à l'entreposage, au mélange et à la manutention des peintures ainsi qu'au nettoyage du matériel et des outils utilisés dans leur état de propreté initial, à la satisfaction du représentant du Génie.
 - .6 Pour le nettoyage, voir la Section 01710 - Nettoyage.

ANNEX C / ANNEXE C

Government
of CanadaGouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

WO1CE-180047

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 RP Ops Det Greenwood
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 WO1CE-180047 - Project involves issuing of a Standing Offer Agreement for the interior/exterior painting and Wall Coverings of buildings at 14 Wing Greenwood. Buildings are located within an Operations Zone.		
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"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <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:	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 A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

WO1CE-180047

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?
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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?
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

☐ 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

WO1CE-180047

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 CONFIDENTIEL	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).