

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)
 Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
 Public Works and Government Services Canada
 ATB Place North Tower
 10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
 5th floor/5e étage
 Edmonton
 Alberta
 T5J 1S6

Title - Sujet Aménagement paysager général	
Solicitation No. - N° de l'invitation W690D-18AAAI/B	Date 2018-07-19
Client Reference No. - N° de référence du client W690D-18AAAI	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWU-005-11409
File No. - N° de dossier PWU-8-41036 (005)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-08-20	
Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Virakorn, Matthew	Buyer Id - Id de l'acheteur pwu005
Telephone No. - N° de téléphone (780)497-3588 ()	FAX No. - N° de FAX (780)497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 17 WING DET DUNDURN BLDG 155 GENERAL DELIVERY STN MAIN DUNDURN Saskatchewan S0K1K0 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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W690D-18AAAI/A, datée du 2018-06-20, dont la date de clôture était le 2018-07-13, à 02 :00PM MDT. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Santé et sécurité
4. Compte rendu
5. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes (DOC)
4. Lois applicables
5. Initiative de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour l'embauche d'apprentis

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Classement

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

PART 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière
3. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre - Annexe E
2. Exigences de sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Procédures pour les commandes subséquentes

8. Instrument de commande subséquente
9. Limites des commandes subséquentes
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables
13. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
14. Coordonnées de l'offrant

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Conditions générales :

- | | |
|--|---------|
| (i) CG1 Dispositions générales | R2810D; |
| (ii) CG2 Administration du contrat | R2820D; |
| (iii) CG3 Exécution et contrôle des travaux | R2830D; |
| (iv) CG4 Mesures de protection | R2840D; |
| (v) CG5 Modalités de paiement | R2550D; |
| | |
| (vi) CG6 Retards et modifications des travaux | R2865D; |
| (vii) CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat | R2870D; |
| (viii) CG8 Règlement des différends | R2884D; |
| (ix) CG10 Garantie contractuelle | R2900D; |

Conditions supplémentaires, le cas échéant :

Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1 R2950D;

ANNEXES

- | | |
|--|---|
| Annexe A | Énoncé des travaux |
| Annexe B | Base de paiement |
| Annexe C | Exigences en matière de santé et de sécurité – (Saskatchewan) |
| Annexe D | Formulaire de rapport d'usage périodique |
| Annexe E | Offre |
| Appendix 1 Disposition relatives à l'intégrité | |
| Appendix 2 Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis | |
| Annexe F | Attestation d'assurance (les conditions d'assurance ont été modifiées. Reportez-vous à la partie 6 l'article 3) |
| Annexe G | Rapport Volontaire d'apprentis employés pendant les contrats |
| Annexe H | Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) |

APPUYER LE RECOURS AUX APPRENTIS

Dans son Plan d'action économique de 2013, le gouvernement du Canada propose de soutenir l'embauche d'apprentis dans le cadre des projets de construction et d'entretien du gouvernement fédéral. Vous référer à Partie 2, l'entité 5.

DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ : Des changements ont été apportés aux Dispositions relative à l'intégrité - soumission en date du 2016-04-04. Voir 01, Disposition relatives à l'intégrité – offre, de 2006 des Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes pour plus d'information.

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les Offrants doivent répondre; et

Partie 7 : 7A, Offre à commandes; et 7B, Clauses du contrat subséquent:

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux ou le Besoin, la Base de paiement, les exigences en matière de santé et de sécurité, les rapports d'usage, l'offre, la LVERS et toute autre annexe applicable au besoin.

2. Sommaire

Aménagement paysager général – Ministère de la Défense nationale

Les travaux visés par la présente offre à commandes comprennent la fourniture de la main-d'œuvre autorisée qualifiée, des outils, de l'équipement, du transport, de la supervision et des matériaux nécessaires pour réaliser des travaux d'aménagement paysager général pour le ministère de la Défense nationale, détachement Dundurn de la 17^e Escadre à Dundurn, en Saskatchewan, décrits dans l'énoncé des travaux et conformément aux conditions énoncées dans la présente.

Les services doivent être fournis au fur et à mesure des besoins. On prévoit attribuer l'offre à commandes à une seule entreprise.

L'offre à commandes sera établie pour une période de trois (3) ans.

La présente demande de propositions comporte des exigences OBLIGATOIRES. Voir la partie 4 et 5 de la DOC pour plus de détails.

3. Exigences en matière de santé et de sécurité

Exigences en matière de santé et de sécurité : Ce besoin comporte des exigences en matière de santé et de sécurité. Voir l'annexe C.

4. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, 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.

5. 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.

PARTIE 2 - OFFRE À COMMANDES - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande d'offre à commandes (DOC) par un titre, un numéro et une date sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Ce guide est disponible sur le site Web de TPSGC <http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC, et acceptent les modalités et conditions de l'offre à commandes et du contrat subséquent.

Les Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels 2006 (2017-04-27) 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 : soixante (60) jours et **Insérer** : quatre vingt dix (90) jours

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.

2.1 Révision d'une offre :

Une offre présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre ou par télécopie, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des offres au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des offres. Le document télécopié doit porter l'en-tête de lettre ou la signature de l'offrant.

Une révision du barème de prix unitaires doit clairement indiquer les modifications apportées aux prix unitaires et les articles particuliers faisant l'objet de la modification.

Une lettre ou une télécopie visant à confirmer une révision antérieure doit clairement porter la mention confirmation.

Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, seules les révisions irrecevables devront être rejetées. L'évaluation portera sur l'offre initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

Numéro de télécopieur pour recevoir les révisions : **780-497-3510**

2.2 Prix et/ou taux fermes :

L'offrant doit proposer des prix, des taux fermes ou les deux qui s'appliqueront pour toute la période de l'offre à commandes.

2.3 Formulaire : Les offres non soumises au moyen du formulaire prescrit ne seront pas prises en considération.

2.4 Modification : Toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du formulaire d'offre ou toute condition ou restriction ajoutée à l'offre constituera une cause directe de rejet de l'offre. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres inscrits sur le formulaire d'offre par l'offrant doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent l'offre. Les initiales doivent être des paraphes originaux. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.

2.5 Offres incomplètes : Les offres incomplètes pourraient être rejetées.

2.6 Taxes :

L'offrant est tenu d'acquitter les taxes applicables.

Les offres ne doivent pas tenir compte du montant de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), selon celle qui s'applique. Toutes les sommes prélevées au titre de la TPS/TVH doivent être facturées distinctement dans les factures soumises par l'entrepreneur et lui seront versées en sus de la somme approuvée par le Canada pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat. L'entrepreneur devra verser la somme correspondante à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.

Le gouvernement fédéral est exonéré de la taxe de vente du Québec (TVQ). Les offrants ne doivent pas inclure, dans leurs prix, toutes les sommes correspondant à la TVQ sur les biens et services fournis dans l'exécution des travaux, à l'exception des sommes pour lesquelles on ne peut pas se prévaloir d'un remboursement de taxe d'intrant. L'offrant retenu doit s'adresser directement à la province du Québec afin de recouvrer toute TVQ acquittée par lui dans l'exécution des travaux dans le cadre du contrat.

2.7 Évaluation du rendement

Les offrants doivent noter que le Canada évaluera le rendement de l'entrepreneur pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Cette évaluation portera sur la qualité de l'exécution des travaux, les délais d'exécution, la gestion de projet, la gestion du contrat et la gestion de la santé et de la sécurité. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant, les privilèges lui permettant de présenter des offres dans le cadre de travaux ultérieurs pourront être suspendus indéfiniment.

Une version électronique du formulaire PWGSC-TPSGC 2913, SELECT - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur, utilisé pour évaluer le rendement est présenté sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

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

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

4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province ou le territoire de travail et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

5. INITIATIVE DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA POUR L'EMBAUCHE D'APPRENTIS

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.

2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'œuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Dans le Plan d'action économique (PAE) de 2013, le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les soumissionnaires ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Par l'entremise du Plan d'action économique de 2013 et de son appui aux programmes de formation, le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à : www.cra-arc.gc.ca. Les employeurs sont aussi invités à renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.
4. Les attestations signées (APPENDICE 2) aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.
5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti * autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

L'entrepreneur consent, par la présente, à ce que cette information soit recueillie et conservée par TPSGC et Emploi et Développement social Canada en vue d'appuyer la compilation de données sur l'embauche et la formation d'apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien.

Pour appuyer cette initiative, une attestation volontaire signalant que le fournisseur s'engage à embaucher et former des apprentis est disponible à l'APPENDICE 2.

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à l'APPENDICE 2

** **Le ratio compagnon/apprenti**, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrés qu'un employeur doit employer dans une profession ou un métier désigné afin d'être admissible à inscrire un apprenti conformément à la législation, aux règlements, aux directives d'orientation ou aux arrêtés provinciaux/territoriaux émis par les autorités ou les organismes responsables.*

PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Généralités

- 1.1 Inscrire le taux horaire ou le prix unitaire qui correspond à chaque catégorie de main-d'œuvre, d'outils ou d'articles du matériel énoncé dans le barème de prix unitaires figurant dans le formulaire d'offre. Inscrire la marge bénéficiaire en pourcentage pour le matériel non précisé, s'il y a lieu; tout supplément lié aux articles, notamment la marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, s'il y a lieu, et le montant total estimatif, TPS en sus.
- 1.2 Soumettre l'offre, dûment rempli, au bureau désigné à la page 1 de la DOC conformément aux instructions uniformisées.
- 1.3 Signer et inscrire la date l'offre en conformité avec la DOC.

2. Instructions concernant la préparation d'une offre

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

Section I : Annexe E - Offre financière (1 copie papier)

Section II : 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 agences et ministères 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, on encourage les offrants à:

- 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/ou 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 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.

.1 Paiement électronique de factures - offre (voir CS03 la partie 7B)

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

Si l'annexe « X » 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.

Section II : Attestations

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

PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures D'Évaluation

- (a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- (c) Les offres seront évaluées en fonction L'offre recevable comportant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes.

1.1 Évaluation technique

a) **EXIGENCES OBLIGATOIRES** - avant l'attribution de l'offre à commandes

- i) Exigences en matière de santé et de sécurité
- ii) Attestations pour le Code de conduite (*voir la Partie 5 - Attestations*)
- iii) Preuve d'assurance - *sur demande*
- iv) Exigences relatives à la sécurité

1.2 Évaluation financière

- 1.2.1 Barème de prix - Un taux doit être précisé pour chaque élément.
- 1.2.2 Les offres retenues conformément à la Partie 4 seront évaluées en fonction du montant estimatif cité, TPS/TVH en sus. On prévoit attribuer une offre à commandes à l'offrant qui a déposé une offre conforme au plus bas prix.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas

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

3. Classement

- 3.1 L'offre à commandes sera attribuée à une seule entreprise.
- 3.2 L'entreprise soumettant le prix le plus bas meilleur classement pour une soumission recevable recevra une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, 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 peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste en vertu de l'article 01 des Instructions uniformisées 2006 (2017-04-27), en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe requise à cet égard, aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

2 Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

2.1 Exigences en matière de santé et de sécurité - conformément à l'Annexe C .

2.2 Exigences en matière d'assurance, (Annexe F - Attestation d'assurance)

2.3 Attestation pour ancien fonctionnaire M3025T (2014-11-27)

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 les 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.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction 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 réduction 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 la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

2.4 Preuves de capacité financière - sur demande, conformément à l'article 2 des Partie 6.

2.5 Exigences relatives à la sécurité, conformément à l'article 1 des Partie 6.

PART 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

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 soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

2. Capacité financière

États financiers : Afin de s'assurer qu'un soumissionnaire a la capacité financière requise pour exécuter le contrat, l'autorité contractante pourra demander à ce dernier de fournir des renseignements financiers à jour au cours de la période d'évaluation de la soumission. L'information financière devant être fournie sur demande pourra comprendre, notamment, les plus récents états financiers vérifiés du soumissionnaire ou les plus récents états financiers certifiés par un agent financier principal du soumissionnaire. Les renseignements fournis seront pris en considération dans l'évaluation de la soumission et le processus de sélection. Si une soumission est jugée non recevable du fait qu'un soumissionnaire n'a pas la capacité financière pour exécuter le contrat, ce dernier recevra un avis écrit de la part de l'autorité contractante.

Si un soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les informations demandées et l'informe de la confidentialité des documents divulgués, le Canada doit traiter ces documents de façon confidentielle, conformément à la Loi sur l'accès à l'information, L.R. 1985, ch. A-1.

3. Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à R2900D CG10 si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

Attestation d'assurance attaché à Annexe F

1) Polices d'assurance

a) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.

b) Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

2) Période d'assurance

a) Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur pendant toute la durée du contrat.

3) Preuve d'assurance

a) Avant le début des travaux l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.

b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

4) Indemnités d'assurance

En cas de sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.

5) Franchise

L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

PARTIE 7 - CLAUSES ET CONDITIONS

PARTIE 7(A) – OFFRE À COMMANDES

1. Offre – jointe à l'ANNEXE E

- .1 Dispositions générales
- .2 Modalités financières
- .3 Prix

2. Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

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 H;
- b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

3. Clauses et conditions uniformisées

- 1) .1 Conditions générales - offres à commandes, 2005 (2017-06-21)
- 2) Les documents identifiés par titre, numéro et date à l'alinéa 1) de la CS01 sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de <http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

La période pour faire des commandes subséquentes à l'offre à commandes est à déterminer.

4.2 Estimation de coût

Dans le cas où une estimation de coût est exigée pour des travaux particuliers, l'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux requis à l'offrant, qui devra fournir à l'utilisateur désigné une estimation du coût des travaux particuliers, établie conformément aux dispositions relatives aux prix de l'offre à commandes. L'offrant ne devra entreprendre aucun des travaux particuliers tant qu'une commande n'aura pas été émise par l'utilisateur désigné.

Les coûts estimatifs indiqués dans la commande subséquente ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : *Voir la page de couverture de l'offre à commandes pour connaître les détails*
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction: Attribution des marchés immobiliers

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. Au moment de passer une commande subséquente, 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.

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 l'organisme (représentant ministériel) pour lequel les travaux seront exécutés conformément à 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.

6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commandes est :
Ministère de la Défense nationale, Dundurn, (Saskatchewan).

7. Procédures pour les commandes subséquentes

1. Meilleure offre à commandes : l'offre qui fournit le prix le plus bas sera retenue.

Le chargé de projet établira la portée des travaux devant être exécutés par la firme de succès et de négociier le niveau d'effort requis pour effectuer le travail sur la base des taux horaires indiqués dans l'offre à commandes.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W690D-18AAAI/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwu005

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W690D-18AAAI

File No. - N° du dossier
PWU-8-41036

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

8. INSTRUMENT DE COMMANDE SUBSÉQUENTE

Public Works and
Government Services
Canada

Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

CALL-UP AGAINST A STANDING OFFER
COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE
À COMMANDES

In accordance with STANDING OFFER NO.: _____	Conformément à L'OFFRE PERMANENTE No. _____	Call-up no. — No de commande _____
Dated _____ and the terms and conditions therein, you are Requested to carry out the work described below.	En date du _____ Et les modalités qui y sont énumérées, vous êtes prié d'exécuter les travaux décrits ci-après.	_____

Contractor's name and address — Nom et adresse de l'entrepreneur		Send invoice to — Expédier la facture à
Fax No.		attention :
Project no. - No du projet	Note: Quote standing offer number, project number and call-up number on your invoice. Inscrire le numéro de l'offre permanente, le numéro du projet et le numéro de commande sur la facture.	
Location of work — Endroit des travaux	Call-up cost, GST/HST extra — Coût de la commande, TPS en plus	

Work description — Description des travaux	
Certified pursuant to subsection 32 (1) of the Financial Administration Act Certifié en vertu du paragraphe 32 (1) de la Loi sur la gestion des finances publiques	
Signature _____	Date _____
Représentant ministériel — Représentant du ministère	
Signature _____	Date _____

PWGSC-TPSGC 2829 (03/2006)

9. Limites des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser \$60,000.00 (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

10. Ordre de priorité de documents

En cas d'incompatibilité entre les documents mentionnés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur cette même liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, y compris les annexes et les modifications;
- 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) toute modification apportée au contrat conformément aux clauses et aux conditions de l'offre à commandes;
- e) les conditions générales datées et énumérées dans la Partie 7B, Clauses du contrat subséquent;
- f) les conditions supplémentaires;
- g) Annexes :
 - Annexe A, Énoncé des travaux/spécifications et toute modification apportée au document d'appel d'offres et intégrée à l'offre à commandes avant la date d'échéance de celle-ci;
 - Annexe B, Base de paiement
 - Annexe C, Exigences en matière de santé et sécurité - Saskatchewan
 - Annexe D, Formulaire de rapport d'usage périodique
 - Annexe F, Attestation d'assurance
 - Annexe G, Rapport Volontaire d'apprentis employés pendant les contrats
 - Annexe H; Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS);
- h) l'offre de l'offrant, annexe E, datée du _____ (insérer la date de l'offre).

11. Attestations

11.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition à l'autorisation de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

12. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province de travail et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

13. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires A3025C (2013-03-21)

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W690D-18AAAI/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwu005

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W690D-18AAAI

File No. - N° du dossier
PWU-8-41036

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

14. Coordonnées de l'offrant

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone: _____

Télécopieur: _____

Courriel: _____

PARTIE 7 (B) – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 1) Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes :
 - (a) Énoncé des travaux - L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes;
 - (b) Conditions générales :

(i)	CG1 Dispositions générales	R2810D	(2016-04-04);
(ii)	CG2 Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
(iii)	CG3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2015-02-25);
(iv)	CC4 Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
(v)	CG5 Modalités de paiement	R2550D	(2016-01-28);
(vi)	CG6 Retards et modifications des travaux	R2865D	(2016-01-28);
(vii)	CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
(viii)	CG8 Règlement des différends	R2884D	(2016-01-28);
(ix)	CG10 Assurance	R2900D	(2008-05-12);
 - (c) Conditions supplémentaires;
 - (d) Coûts admissibles pour les modifications de contrat selon CG 6.4.1 R2950D (2015-02-25);
 - (e) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - (f) Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;
 - (g) Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux Conditions générales.
- 2) Les documents précisés à l'alinéa 1) par un numéro, une date et un titre sont incorporés par renvoi et sont reproduits dans le guide Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC). Le guide est offert sur le site Web de TPSGC :

<http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

- 3) La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.
- 4) Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant*. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.
- 5) Interprétation
 - « *Accepté par l'offrant* » signifie que l'offrant a accepté d'entreprendre les travaux et a commencé à les exécuter;
 - « *Ministre* » comprend toute personne agissant pour le ministre, son successeur, leurs adjoints légitimes et leurs représentants nommés aux fins de l'offre à commandes;
 - « *Représentant ministériel* » comprend le chargé de projet qui représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux seront effectués à la suite d'une commande subséquente à une offre à commandes et qui est responsable de toute question liée au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent;
 - « *Surintendant* » ou « *superviseur* » comprend l'employé ou le représentant de l'entrepreneur désigné par celui-ci pour agir à titre de surintendant;
 - « *Tableau des prix unitaires* » signifie le tableau des prix par unité figurant dans l'offre;

«Travaux » signifie, sous réserve de toute disposition contraire dans le contrat, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour exécuter le contrat, conformément aux travaux décrits dans chacune des commandes subséquentes ainsi que dans le devis descriptif ou dans l'énoncé des travaux.

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

CS01 INSÉRER les conditions supplémentaires suivantes dans les conditions générales subséquentes :

1.1 T1204 - demande directe du ministère client

- 1.1.1 Conformément à l'alinéa 221 (1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, L. R., 1985, ch.1 (5^e suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer, à l'aide des feuillets T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements contractuels versés aux entrepreneurs en vertu de marchés de services pertinents (y compris les marchés composés à la fois de biens et de services).
- 1.1.2 Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, l'entrepreneur est tenu de fournir au Canada, sur demande, son numéro d'entreprise ou numéro d'assurance sociale, selon le cas. (Ces demandes peuvent être formulées dans une lettre d'appel général envoyée aux entrepreneurs par écrit ou par téléphone).

1.2 Rapports périodiques

- 1.2.1 L'offrant doit soumettre à l'autorité contractante des rapports semestriels sur l'utilisation de l'offre à commandes faisant état du nombre et de la valeur globale des commandes, pour chaque destinataire. Les rapports doivent être présentés selon le modèle du « Formulaire de rapport d'usage périodique » ci-joint à l'annexe D et être transmis à l'autorité contractante au plus tard quinze (15) jours après la fin de la période visée.
- 1.2.2 L'offrant comprend que le non-respect de cette exigence peut donner lieu à la mise de côté de l'offre à commandes.

CS02 Durée du contrat

2.1 Période du contrat

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

CS03 Paiement

3.1 MODIFICATIONS À LA CLAUSE CG 5 MODALITÉS DE PAIEMENTS R2550D

SUPPRIMER LES CLAUSES CG 5.4, CG 5.5 et CG 5.6 et **INSÉRER** ce qui suit :

CG 5.4 Paiement

.1 Base de paiement

- 1. Lorsque la durée des travaux indiquée dans la commande subséquente est supérieure à 30 jours, l'entrepreneur peut présenter des réclamations périodiques mensuelles et aura droit de recevoir des paiements progressifs à intervalles mensuels ou autre intervalle convenu. Sous réserve d'une vérification par le représentant ministériel, le paiement des factures de l'entrepreneur pour des travaux exécutés de façon satisfaisante sera effectué au plus tard 30 jours après la réception des factures. La date d'échéance sera le 30^e jour suivant la réception d'une facture dûment présentée.

2. L'offrant présentera au représentant ministériel une facture distincte pour chaque commande subséquente conformément aux instructions relatives à la facturation établie dans la présente. La facture dûment présentée est une facture remise au représentant ministériel selon le format convenu et elle contient suffisamment de précisions, de renseignements et de documents d'appui pour en permettre la vérification.

La facture de l'entrepreneur doit montrer séparément ce qui suit :

- (a) le montant du paiement progressif réclamé pour les services fournis de façon satisfaisante, TPS/TVH en sus;
- (b) le montant de toute taxe (TPS/TVH), calculé selon la législation fiscale fédérale applicable;
- (c) le montant total représentant la somme des montants décrits ci-dessus (a et b).

3. Le montant de la taxe que l'entrepreneur aura indiqué sur la facture sera payé par le Canada en plus du montant du paiement progressif réclamé pour les travaux exécutés de façon satisfaisante.

4. Si, dans les 15 jours suivant la réception de la facture, le représentant ministériel demande des renseignements supplémentaires aux fins de vérification, la période de paiement de 30 jours commencera après la réception des renseignements demandés. Le paiement sera effectué au plus tard le 30^e jour suivant la réception de la facture corrigée ou des renseignements exigés.

.1 Tout paiement progressif mensuel versé à l'entrepreneur peut faire l'objet d'une retenue de 10 % qui sera payée à l'entrepreneur lors du paiement final, à moins que le paiement retenu ne soit requis par le Canada pour remédier aux défauts des travaux de l'entrepreneur;

.2 Lorsque la durée des travaux indiqués dans la commande subséquente est égale ou inférieure à trente (30) jours, l'entrepreneur peut recevoir un paiement unique à titre de paiement total des travaux exécutés.

5. À la suite de l'exécution des travaux indiqués dans la réclamation périodique, on pourrait demander à l'entrepreneur de fournir une déclaration statuaire remplie et signée indiquant que jusqu'à la date de la réclamation périodique, l'entrepreneur s'est acquitté de toutes les obligations légales quant aux conditions de travail et que relativement aux travaux, toutes les obligations légales de l'entrepreneur envers ses sous-traitants et fournisseurs, appelés collectivement « sous-traitants et fournisseurs » dans la déclaration, ont été remplies avant d'effectuer un autre paiement.

6. À la suite d'un avis écrit par un sous-traitant, avec lequel l'entrepreneur a un contrat direct, selon lequel un supposé paiement ne lui a pas été versé, le représentant ministériel fournit au sous-traitant une copie du dernier paiement progressif approuvé, qui a été versé à l'entrepreneur pour l'exécution des travaux.

7. À la suite de l'exécution de tous les travaux de façon satisfaisante, le montant exigible en vertu de l'entente, après déduction des paiements déjà effectués, est versé à l'entrepreneur dans les 30 jours suivant la réception d'une facture dûment présentée et, sur demande, accompagnée d'une Déclaration statutaire, conformément au paragraphe 5 ci-dessus.

3.2 Base de paiement - voir l'annexe B

3.3 Limite de prix

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.

3.4 Instructions supplémentaires relatives à la facturation

EXEMPLE 1 — MDN

.1 Factures

.1 Toutes les factures présentées pour paiement doivent indiquer :

- .1 le numéro de commande de travail de génie construction;
- .2 le numéro de dossier de génie construction;
- .3 le numéro de la demande, DSS 942 (demande relative à un contrat);
- .4 le numéro d'offre à commandes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC);
- .5 la même adresse que celle figurant sur le contrat de TPSGC.

.2 Les factures doivent comprendre la ventilation suivante :

- .1 Taux horaire par offre et heures de travail de chaque personne de métier;
- .2 Une liste détaillée du matériel utilisé, par coût, doit figurer sur toutes les factures présentées pour paiement;
- .3 Le total multiplié;
- .4 La taxe sur les produits et services (TPS/TVH) doit être indiquée séparément;
- .5 Lorsqu'il y a sous-traitance, une copie de la facture du sous-traitant doit accompagner la facture liée à la demande;
- .6 Lorsqu'il y a un rabais ou une majoration, l'indiquer séparément.

.3 Les factures présentées pour paiement en regard du présent contrat et qui ne sont pas correctement rédigées seront renvoyées à l'entrepreneur pour annotation appropriée avant de produire l'attestation des paiements.

3.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente *(voir la partie 3.1)*

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.

L'article 7.1 **DE L'ANNEXE E** doit être rempli pour indiquer que l'instrument de paiement électronique, le cas échéant, est acceptable.

L'article CG5.11 retard de paiement, des intérêts sur les comptes en souffrance, CG5 - modalités de paiement R2550D ne s'applique pas aux paiements faits en utilisant des instruments électroniques.

ANNEXES

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences en matière de santé et de sécurité
Annexe D	Formulaire de rapport d'usage périodique
Annexe E	Offre
	Appendice 1 - Disposition relatives à l'intégrité
	Appendice 2 - Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis
Annexe F	Attestation d'assurance
Annexe G	Rapport Volontaire d'apprentis employés pendant les contrats
Annexe H	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

Solicitation No. - N° de l'invitation
W690D-18AAAI/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwu005

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W690D-18AAAI

File No. - N° du dossier
PWU-8-41036

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

VOIR DOCUMENT ATTACHÉ

ANNEXE B

.1 Base de paiement

Les honoraires fondés sur le prix convenu seront payés à l'entrepreneur lorsque celui-ci aura fourni les services de manière satisfaisante, suivant l'approbation du représentant ministériel, mais ces honoraires n'excéderont pas les montants précisés dans la commande subséquente pour les travaux sans autorisation écrite.

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du marché, l'entrepreneur se verra payer un prix ferme, taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.

.1 Taux horaires :

L'entrepreneur sera payé selon des taux horaires fermes indiqués ci-dessous pour les travaux exécutés conformément au contrat.

Consulter les pièces jointes pour connaître les détails.

ANNEXE C

SANTÉ ET SÉCURITÉ OBLIGATOIRES - Pour les travaux dans la province de la Saskatchewan

1. INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUSMISSIONNAIRES (IP):

PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ

- 1.1 Avant l'édition d'offre à commandes, le soumissionnaire retenu remettra à l'autorité contractante les documents suivants :
 - 1.1.1 un communiqué de la commission des accidents du travail sur l'augmentation des coûts relatifs aux blessures (Saskatchewan), ou la documentation équivalente d'une autre juridiction;
 - 1.1.2 une lettre d'attestation de la Commission des accidents du travail, qui indique les directeurs, les supérieurs, les propriétaires et les partenaires qui seront sur le site ou qui prévoient l'être, et qui seront indemnisés, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction; et;
 - 1.1.3 un certificat de reconnaissance ou un plan de sécurité enregistré, accepté par l'autorité compétente. Un programme de santé et de sécurité, exigé par la Loi sur la santé et la sécurité au travail de la province ou du territoire en question, serait accepté en remplacement du certificat de reconnaissance ou du plan de sécurité enregistré. Si aucun n'est requis par la loi, remplir et retourner plutôt le formulaire de déclaration ci annexé.
- 1.2 Le soumissionnaire retenu remettra tous les documents précités à l'autorité contractante au plus tard à la date précisée (habituellement trois à cinq jours après l'avis) par l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non conforme.

2. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS):

La Sécurité et la Santé lieu de travail

1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR

- 1.1 L'entrepreneur doit, aux fins de loi sur la sécurité et l'hygiène du travail de la Saskatchewan, et des règlements qui l'accompagnent, et pour la durée du travail :
 - 1.1.1 agir en tant qu'employeur, lorsqu'il n'y a qu'un seul employeur sur le lieu du travail, en accord avec l'autorité compétente;
 - 1.1.2 d'assumer le rôle d'entrepreneur où il y deux employeurs ou plus qui s'occupent du travail, en même temps et au même endroit, en conformité avec ce que veut l'autorité compétente;
 - 1.1.3 s'il y a deux entrepreneurs ou plus qui travaillent simultanément et au même lieu de travail, sans limiter les conditions générales, de la commande du Canada* :
 - 1.1.3.1 d'assumer, en tant qu'entrepreneur, la responsabilité des autres entrepreneurs du Canada;
 - 1.1.3.2 d'accepter un autre entrepreneur du Canada comme entrepreneur et de se soumettre au plan de santé et de sécurité propre au site de cet entrepreneur.

Définition : après l'attribution du contrat, l'entrepreneur obéit à des ordres de modification

2. SOUMISSION

2.1 L'entrepreneur doit fournir au Canada:

2.1.1 avant la réunion précédant le commencement des travaux, une télécopie et une copie d'un avis de projet dûment rempli de TPSGC (formulaire PWGSC - TPSGC 458) (le formulaire sera fourni à l'entrepreneur proposé avant l'attribution); comme envoyé à l'Autorité A Juridiction (AHJ) ; et

2.1.2 avant le commencement des travaux et sans limiter les dispositions des Conditions générales :

2.1.2.1 des copies de tous les autres permis, avis et documents connexes exigés par la portée des travaux/devis et/ou l'AC; et

2.1.2.2 un site Santé et Sécurité spécifiques planifier comme demandé.

NOTE : Il ne faut pas afficher de formulaires qui comportent des renseignements personnels portant sur des tiers, comme les noms des employés de l'entrepreneur ou autre information connexe.

3. COORDONNÉES DES RESPONSABLES DE LA MAIN-D'ŒUVRE

Les personnes citées ci-dessous sont les responsables de la main-d'œuvre de chaque province ou territoire. Elles ne sont pas des représentantes de la Commission des accidents du travail.

Veuillez ne pas communiquer avec les personnes ci-dessous pour des questions concernant la Commission des accidents du travail. Il faut adresser ce genre de demande à la Commission des accidents du travail, et lorsque cette dernière est composée de deux entités (main-d'œuvre et indemnisation), il faut s'adresser au responsable de l'indemnisation ou des services de l'employeur.

SASKATCHEWAN Nord

Saskatchewan Labour, Occupational Health and
Safety Division
122 - 3rd Avenue North
Saskatoon (Saskatchewan),
S7K 2H6
À l'attention de : chef de la sécurité de la Région
Nord
Téléphone : 306-933-5050
Télécopieur : 306-933-7337

ANNEXE D
Formulaire de rapport d'usage périodique

Il faut présenter un rapport comme suit dans le cadre de la présente demande d'offre à commandes :

Retourner à :

Matthew Virakorn	780-497-3510	Matthew.virakorn@pwgsc-tpsgc.gc.ca
<i>Nom</i>	<i>Télec.</i>	<i>Courriel</i>

à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Attribution des marchés immobiliers, Direction générale des approvisionnements
ATB Place North, 5th Floor
10025 Jasper Ave.
Edmonton, AB
T5J 1S6

RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ

FOURNISSEUR : _____

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE : _____

Description des travaux	N° de commande subséquente	FACTURE GLOBALE

RAPPORT « NÉANT » : Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral pendant cette période .

PRÉPARÉ PAR :

NOM : _____

SIGNATURE _____

TÉLÉPHONE : _____

ANNEXE E OFFRE

Description de travail: Dundurn, Saskatchewan Projets divers, MDN Aménagement paysager général

1. OFFRE

- .1 La présente offre à commandes est présentée par l'offrant soussigné, ci-après appelé « l'offrant », à Canada;
- .2 L'offre consiste à fournir tous les outils, outillages, équipements, services, matériaux et main-d'œuvre nécessaires pour exécuter et achever, consciencieusement et selon les règles de l'art, les travaux décrits ci-dessus;
- .3 Les travaux seront plus précisément décrits dans les commandes subséquentes passées par le chargé de projet, ci-après appelé le « représentant ministériel »;
- .4 Les commandes subséquentes peuvent être passées, à l'occasion, durant la période identifiée dans la partie 7A, la clause 4.1, ci-après dénommé la « durée ».

2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- .1 Les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires et les conditions générales de la présente offre, lorsque signée par l'offrant ou pour le compte de ce dernier, constitueront l'ensemble de l'offre, cette dernière étant soumise aux dispositions exprimées dans les présentes.
- .2 Le taux horaire et le prix unitaire proposés régissent le calcul du montant total estimatif; les erreurs dans la multiplication du prix unitaire et dans l'addition du prix estimatif total seront corrigées afin d'arriver au montant estimatif total.
- .3 La présente offre remplace et annule toutes les communications, négociations et ententes relatives aux travaux autres que celles contenues dans l'offre.

L'offrant s'engage :

- .1 à exécuter les projets commandés de temps à autre par le représentant ministériel sous la forme de **commandes subséquentes à une offre à commandes**, formulaire PWGSC/TPSGC 2829 ou 942, que l'offrant admet avoir en sa possession conformément aux exigences établies par les présentes, et en vue d'un paiement versé aux termes de l'article 3 ci-dessous;
- .2 à fournir, à la demande du représentant ministériel, un prix estimatif détaillé, calculé conformément à la section 4 ci-dessous, ainsi qu'un horaire de travail pour chaque projet;
- .3 à commencer les travaux dès la réception d'une commande subséquente découlant de la présente offre à commandes, dûment signée par le représentant ministériel.
- .4 La présente offre ne constitue pas un contrat comportant des obligations liant Canada à l'offrant. Le représentant ministériel aura le droit de passer une commande subséquente auprès d'autres offrants ayant présenté une offre à Canada.

- .5 Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.
- .6 Le nombre d'heures prévues, les quantités de matériaux et d'outils et le montant alloué pour le matériel non précisé qui est établi dans le barème de prix unitaires serviront à l'analyse comparative des offres et ne constitue en aucun cas une obligation de la part de Canada à faire appel aux travaux, matériaux ou outillages énoncés dans les présentes.
- .7 L'offrant déclare et atteste qu'aucun pot-de-vin, présent, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera consenti, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur la conclusion ou la gestion du marché susceptible de découler de l'offre.

3. MODALITÉS FINANCIÈRES

- .1 Chaque article précisé dans le barème de prix unitaires du paragraphe 4.1 comprend les salaires, les frais de déplacement, les allocations, la surveillance, les responsabilités en tant qu'employeur, les assurances et l'utilisation d'outils, etc., les coûts indirects, les bénéfices et toute autre obligation financière.
- .2 Le matériel non précisé sera remboursé au coût net et sera appuyé par des factures auxquelles on ajoutera la marge bénéficiaire établie à la section 4 de la présente offre. « Coût net » désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour les matériaux requis par les travaux, et comprend les frais d'emballage, de traitement et de livraison moins les escomptes accordés à l'offrant. La marge bénéficiaire de l'offrant pour le matériel précisé comprend les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses.
- .3 Les prix inscrits dans la section 4 de la présente offre comprennent l'ensemble des taxes fédérales, provinciales et municipales.
 - .1 Toutefois, ils ne comprennent pas les montants relatifs à la taxe sur les produits et services (TPS) ni à la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants appropriés de TPS/TVH seront versés par Canada à l'offrant en plus des montants précisés dans le contrat. L'offrant devra verser la somme appropriée à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.
 - .2 Les prix ne comprennent pas la taxe de vente du Québec. L'offrant doit s'adresser directement à la province du Québec afin de recouvrer le montant de taxe de vente acquittée par lui dans l'exécution des travaux dans le cadre du marché découlant de la présente offre.
- .4 La somme versée par Canada pour l'équipement spécial de l'offrant qui n'est pas couvert par le barème de prix unitaires, mais qui est requis sur le lieu du travail, ne dépassera pas les coûts de location sur place ou les taux demandés par l'association locale de construction pour de tels équipements, selon le plus bas prix.
- .5 Les frais de sous-traitance, notamment les coûts de location d'équipement spécial approuvé par le chargé de projet, seront remboursés au prix coûtant, avec une majoration de dix (10) pour cent pour couvrir les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses. « Prix coûtant » désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour toute partie des travaux exécutée par des sous-traitants.

.6 Établissement des prix

.1 Les prix exigés dans l'offre sont les suivants :

- .1 taux horaire des heures normales de travail;
- .2 taux horaire en dehors des heures normales de travail;
- .3 la marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés, aux fins d'évaluation. S'il n'est pas fourni, Mark up sera pris comme zéro.

.2 Les taux horaires exigés dans l'offre et l'acceptation pour des types de services précis correspondront au coût total des travaux à exécuter, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :

- .1 main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance de responsabilité civile;
- .2 temps de déplacement;
- .3 transport/dépenses d'automobile;
- .4 outils;
- .5 coûts indirects et le profit;
- .6 tout frais accessoire autre que l'achat de matériel et de pièces de rechange lié à la main-d'œuvre;

.3 Les heures normales de travail seront de 07h30 à 16h00, du lundi au vendredi.

.4 Les heures supplémentaires doivent être autorisées au préalable par le responsable du projet.

.7 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.

4. PRIX

L'offrant convient que les prix établis dans le tableau ci-dessous sont ceux mentionnés dans les sections 2 et 3 ci-dessus :

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux**BARÈME A) Première année**

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Artic le	Catégorie de main-d'œuvre, de matériaux ou d'installation	Unité	Utilisation estimée	Prix unitaire \$ €	Prix estimatif total \$ €
1	Excavation commune - Enlèvement / élimination de la graisse	M ³	3,000/m ³	\$_____/m ³	\$
2	Top Soil - Approvisionnement, transport, propagation	M ³	3,000/m ³	\$_____/m ³	\$
3	Remplissage commun - Approvisionnement, transport, propagation	M ³	5,000/m ³	\$_____/m ³	\$
4	Semis - Semences, râteau, eau	M ²	1,000/m ²	\$_____/m ²	\$
5	Sodding - Fournir, installer, Rolling Rod	M ²	2,000/m ²	\$_____/m ²	\$
6	Contrôle de l'érosion - Appliquer / Couvrir les couvertures sur les remblais	M ²	350/m ²	\$_____/m ²	\$
7	Essais: Compactage du Sol	M ²	150/ m ²	\$_____/m ²	\$
8	Travail pour le travail qui n'est pas inclus dans le travail décrit ci-dessus, pendant les heures normales de travail entre (07h30 – 16h00) du lundi au vendredi	Heure	500/heures	\$_____/hr	\$
9	Main d'œuvre pour travail qui n'est pas comprise dans le travail décrit ci-dessus, en dehors des heures normales de travail entre (16h00 et 07h30) du lundi au vendredi	Heure	100/heures	\$_____/hr	\$
10	Le matériel non mentionné ci-dessus sera facturé au coût fixe de l'entrepreneur plus une majoration de: Vérification des coûts de l'entrepreneur à fournir à la demande du chargé de projet.	%	10 000.00\$	_____%	\$
Total partiel A) : Montant total estimatif pour la deuxième année, TPS/TVH en sus					\$

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)**BARÈME B) Année 2**

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériaux ou d'installation	Unité	Utilisation estimée	Prix unitaire \$ ¢	Prix estimatif total \$ ¢
1	Excavation commune - Enlèvement / élimination de la graisse	M ³	3,000/m ³	\$_____/m ³	\$
2	Top Soil - Approvisionnement, transport, propagation	M ³	3,000/m ³	\$_____/m ³	\$
3	Remplissage commun - Approvisionnement, transport, propagation	M ³	5,000/m ³	\$_____/m ³	\$
4	Semis - Semences, râteau, eau	M ²	1,000/m ²	\$_____/m ²	\$
5	Sodding - Fournir, installer, Rolling Rod	M ²	2,000/m ²	\$_____/m ²	\$
6	Contrôle de l'érosion - Appliquer / Couvrir les couvertures sur les remblais	M ²	350/m ²	\$_____/m ²	\$
7	Essais: Compactage du Sol	M ²	150/ m ²	\$_____/m ²	\$
8	Travail pour le travail qui n'est pas inclus dans le travail décrit ci-dessus, pendant les heures normales de travail entre (07h30 – 16h00) du lundi au vendredi	Heure	500/heures	\$_____/hr	\$
9	Main d'œuvre pour travail qui n'est pas comprise dans le travail décrit ci-dessus, en dehors des heures normales de travail entre (16h00 et 07h30) du lundi au vendredi	Heure	100/heures	\$_____/hr	\$
10	Le matériel non mentionné ci-dessus sera facturé au coût fixe de l'entrepreneur plus une majoration de: Vérification des coûts de l'entrepreneur à fournir à la demande du chargé de projet.	%	10 000.00\$	_____%	\$
Total partiel B) : Montant total estimatif pour la deuxième année, TPS/TVH en sus					\$

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)**BARÈME C) Année 3**

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériaux ou d'installation	Unité	Utilisation estimée	Prix unitaire \$ ¢	Prix estimatif total \$ ¢
1	Excavation commune - Enlèvement / élimination de la graisse	M ³	3,000/m ³	\$_____/m ³	\$
2	Top Soil - Approvisionnement, transport, propagation	M ³	3,000/m ³	\$_____/m ³	\$
3	Remplissage commun - Approvisionnement, transport, propagation	M ³	5,000/m ³	\$_____/m ³	\$
4	Semis - Semences, râteau, eau	M ²	1,000/m ²	\$_____/m ²	\$
5	Sodding - Fournir, installer, Rolling Rod	M ²	2,000/m ²	\$_____/m ²	\$
6	Contrôle de l'érosion - Appliquer / Couvrir les couvertures sur les remblais	M ²	350/m ²	\$_____/m ²	\$
7	Essais: Compactage du Sol	M ²	150/ m ²	\$_____/m ²	\$
8	Travail pour le travail qui n'est pas inclus dans le travail décrit ci-dessus, pendant les heures normales de travail entre (07h30 – 16h00) du lundi au vendredi	Heure	500/heures	\$_____/hr	\$
9	Main d'œuvre pour travail qui n'est pas comprise dans le travail décrit ci-dessus, en dehors des heures normales de travail entre (16h00 et 07h30) du lundi au vendredi	Heure	100/heures	\$_____/hr	\$
10	Le matériel non mentionné ci-dessus sera facturé au coût fixe de l'entrepreneur plus une majoration de: Vérification des coûts de l'entrepreneur à fournir à la demande du chargé de projet.	%	10 000.00\$	_____%	\$
Total partiel C) : Montant total estimatif pour la troisième année, (TPS/TVH en sus)					\$

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

4.2 PRIX TOTAL ÉVALUÉ (*durée initiale d'un an + Deuxième année + troisième année*)

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4
Total partiel BARÈME A) Durée initiale d'un an	Total partiel BARÈME B) Deuxième année	Total partiel BARÈME C) Troisième année	Prix total évalué (col.1 + col.2 + col.3 = col.4)
_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$ TPS/TVH en sus

Ces articles seront utilisés uniquement à des fins d'évaluation des coûts et ne constituent pas une garantie ou un engagement au nom du Canada de la quantité ou du montant qui sera utilisé dans le cadre de l'offre à commandes.

Un taux doit être précisé pour chaque élément.

L'offrant convient que le ou les prix unitaires proposés régissent le calcul du prix total évalué. L'offrant comprend que les erreurs dans la multiplication du prix unitaire, dans l'addition du prix estimatif total et du montant total évalué seront corrigées afin d'arriver au prix total évalué.

On retiendra le prix évalué total de la colonne 4. On prévoit attribuer une seule offre à commandes pour l'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas.

APPENDICE 2 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

Avis; L'entrepreneur sera appelé à compléter à tous les six mois un rapport tel qu'inclus à l'annexe G

Nom: _____

Signature: _____

Nom de la compagnie: _____

Dénomination sociale: _____

Numéro de l'invitation à soumissionner: _____

Information optionnelle pouvant être fournie: _____

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat: _____

Métiers spécialisés de ces apprentis;

Un exemple du « Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats » qui sera à compléter est inclus à l'annexe G

Solicitation No. - N° de l'invitation
W690D-18AAAI/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwu005

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W690D-18AAAI

File No. - N° du dossier
PWU-8-41036

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE F

Les conditions d'assurance ont été modifiées. Reportez-vous à la partie 6 l'article 3



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux Aménagement paysager général Détachement Dundurn de la 17 ^e Escadre Dundurn (Saskatchewan)	N° de contrat.
	N° de projet

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code postal
Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code Postal
Assuré additionnel Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux				

Genre d'assurance	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
Responsabilité civile des entreprises Responsabilité complémentaire/exc édentaire.				\$	\$	\$
				\$	\$	\$

J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada et que ces polices sont présentement en vigueur, comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.

<div></div> Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) (l')assureur(s) (Cadre, agent, courtier)	<div></div> Numéro de téléphone
<div></div> Signature	<div></div> Date J / M / A

ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2

Généralités

Les polices exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le genre d'assurance correspondant de cette page-ci.

Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux.

Les polices d'assurance doivent comprendre un avenant prévoyant la transmission au Canada d'un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.

Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

Responsabilité civile des entreprises

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.

La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :

- a) Dynamitage.
- b) Battage de pieux et travaux de caisson.
- c) Reprise en sous-œuvre.
- d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.

La police doit comporter:

- a) un « Plafond par sinistre » d'au moins **2 000 000 \$**;
- b) un « Plafond global général » d'au moins **2 000 000 \$** par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujetti à une telle limite.
- c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins **2 000 000 \$**.

Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.

ANNEXE G

RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS

(Ce rapport volontaire n'est pas requis lors du dépôt de soumission)

L'entrepreneur devrait compiler et tenir à jour des données sur le nombre d'apprentis ayant été embauchés pour travailler sur le contrat, ainsi que leur métier spécialisé.

L'entrepreneur devrait fournir ces données conformément au format ci-dessous. Si aucun apprenti n'a été embauché pendant la durée du contrat, l'entrepreneur devrait soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données devraient être présentées à l'autorité contractante au plus tard six mois après l'octroi du contrat ou à la fin du contrat, selon la première éventualité.

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

(Ajouter des lignes au besoin)

Solicitation No. - N° de l'invitation
W690D-18AAAI/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwu005

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W690D-18AAAI

File No. - N° du dossier
PWU-8-41036

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE H

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

VOIR DOCUMENT ATTACHE

17e Escadre Det Dundurn
Ingénieurs en construction

Énoncé de travail pour
Aménagement paysager général



Requisition Number:	W690D-18-AAAI
Contract Card:	LANDAI
Date:	17 Apr 2018
Project Authority:	Sgt. Vance

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 00 00	Annexes	7
01 00 01	Instructions générales	8
01 33 00	Procédures de soumission	5
01 35 30	Exigences de santé et de sécurité	6
01 35 35	Exigences de sécurité incendie	5
01 35 43	Procédures environnementales	4
01 42 00	Les références	5
01 51 00	Utilitaires temporaires	2
01 52 00	Installations de construction	3
01 74 11	Nettoyage	3
01 77 00	Procédures de clôture	2
01 78 00	Soumissions de clôture	10
<u>Division 02 - Suppression d'incendies</u>		
02 01 00	Exigences d'excavation et de tranchée	2
02 02 00	Procédures environnementales	13
02 03 00	Exigence	5
02 04 00	Graines hydrauliques	6
02 05 00	Sodding	6
02 06 00	Matériel et installation	11

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- | | | |
|---|----|---|
| <u>1.1 Description
du travail</u> | .1 | Les travaux effectués dans le cadre de ce contrat comprennent le matériel, la main-d'œuvre, l'équipement et la supervision nécessaires à l'aménagement paysager de divers secteurs autour et bâtiments de la 17e Escadre Det Dundurn, Sk. |
| | .2 | L'étendue exacte et l'emplacement du travail selon les instructions de l'ingénieur pour chaque demande de services de réduction. |
| <u>1.2 Autorisation
de sécurité</u> | .1 | Ce projet sera publié avec une LVERS. |
| <u>1.3 Administration
des contrats</u> | .1 | Ce contrat sera administré en anglais. |
| <u>1.4 Documents
requis</u> | .1 | Maintenir sur le chantier, une copie de chacun des éléments suivants: <ul style="list-style-type: none">.1 Dessins contractuels..2 Spécifications..3 Addenda..4 Dessins d'atelier révisés..5 Modifier les commandes..6 Autres modifications au contrat..7 Copie de l'horaire de travail approuvé..8 Instructions d'installation et d'application des fabricants. |
| <u>1.5 Horaire de travail</u> | .1 | Fournir dans les 10 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, le calendrier de construction indiquant les étapes d'avancement prévues et la fin des travaux dans le délai requis par les documents contractuels. |
| | .2 | Des examens provisoires de l'avancement des travaux en fonction du calendrier des travaux seront menés tel que jugé par le représentant du MDN et le calendrier mis à jour par l'entrepreneur conjointement avec l'approbation du représentant du MDN. |
| <u>1.6 Utilisation de site
par l'entrepreneur</u> | .1 | Exclusif et complet pour l'exécution du travail sauf: <ul style="list-style-type: none">.1 Les déplacements autour du site doivent être assujettis aux restrictions imposées par le cmdt détaché et / ou le représentant du MDN..2 Ne pas encombrer de façon déraisonnable le site avec du matériel ou de l'équipement. |

- .2 Précautions spéciales de la zone d'entraînement Det Dundurn:
- .1 Des restrictions au jour le jour dans la zone d'entraînement peuvent se produire de temps à autre pendant que des missions de portée militaire sont en cours. Ces restrictions sont généralement de courte durée en termes d'heures, mais peuvent entraîner une journée complète.
- .2 Aucun travail ne sera autorisé pendant les exercices d'entraînement au tir réel.
- .3 Les heures normales de travail sont de 07h30 à 16h00, mais sont sujettes à changement.
- .4 Les travaux de fin de semaine sont autorisés avec des arrangements spéciaux.
- .5 Obtenir l'autorisation du Det Range Range 48 heures avant de procéder au site.
- 1.7 Dommages à la propriété .1 L'entrepreneur est responsable de réparer tout dommage à la propriété du MDN résultant de son travail effectué sur le site. Les réparations doivent être effectuées aux frais de l'entrepreneur.
- .2 L'entrepreneur doit aviser immédiatement le représentant du MDN ou l'autorité contractante de tout incident de dommage. Les dommages à tout élément de surface ou service souterrain sont inclus dans cette définition, tels que les conduites de gaz, les lignes électriques, les conduites d'eau, les bâtiments, les repères topographiques, etc.
- .3 Tout arbre enlevé ou endommagé pendant les travaux doit être remplacé par un arbre égal au diamètre total des arbres enlevés. Les arbres de remplacement ne doivent pas être moins de la moitié de l'étrier des arbres qui sont endommagés / enlevés. Les routes et les terrains de la CE (Loc: 4269) devraient être contactés pour une liste des espèces préférées; chaque zone aura des exigences spécifiques en fonction de l'emplacement, de la proximité des sols aux zones pavées, de l'humidité, etc.
- 1.8 Codes et Standards .1 Effectuer les travaux conformément à la dernière édition du Code national du bâtiment du Canada (CNB) et à tout autre code d'application provinciale ou locale pourvu qu'en cas de conflit ou de divergence, les exigences les plus strictes
- 1.9 L'exécution .1 L'exécution:
- .1 L'exécution doit être exécutée par des travailleurs qualifiés dans les fonctions respectives pour lesquelles ils sont employés.
- .2 Les décisions relatives à la qualité ou à la qualité de l'exécution, en cas de litige, sont du ressort exclusif du représentant du MDN, dont la décision est définitive.

- .2 Qualification:
- .1 Tous les travaux doivent être exécutés par un compagnon qualifié ou un apprenti conformément aux conditions de la Saskatchewan. Loi provinciale sur la main-d'oeuvre, la formation professionnelle et la qualification.
- .2 Les employés apprentis inscrits au programme provincial d'apprentissage ne peuvent travailler que sous la supervision directe d'un compagnon qualifié.
- 1.10 Réunion de projet .1 Le représentant du MDN organisera des réunions de projet, assumera la responsabilité des délais de réservation et enregistrera et distribuera les procès-verbaux.
- 1.11 Disposition du projet .1 Assumer l'entière responsabilité et exécuter la mise en page complète du travail aux endroits, aux lignes et aux altitudes indiqués.
- .2 Fournir les dispositifs requis pour l'aménagement et la construction du projet.
- .3 Fournir les dispositifs tels que les bords droits et les gabarits nécessaires pour faciliter l'inspection des travaux par le représentant du MDN.
- .4 Fournir des jalons et d'autres marqueurs d'arpentage requis pour la disposition du projet.
- 1.12 Emplacement de l'équipement et des appareils .1 L'emplacement de l'équipement, des appareils et des prises et indiqué ou spécifié doit être considéré comme approximatif.
- .2 Localiser l'équipement, les appareils et les systèmes de distribution afin de réduire au minimum les interférences et l'espace utilisable maximal et conformément aux recommandations du fabricant en matière de sécurité. Accès et maintenance.
- .3 Informer le représentant du MDN des installations imminentes et obtenir l'approbation pour l'emplacement réel.
- .4 Soumettre des dessins sur le terrain pour indiquer la position relative des divers services et équipements requis par le représentant du MDN.
- .5 Avant le début de la construction, l'entrepreneur sera responsable d'identifier et de conserver les monuments du MDN.
- .6 Si pendant la construction, l'entrepreneur découvre un monument du MDN (complet avec un poteau rond de 50 mm et une plaque

d'aluminium de 75 x 100 mm), ne pas déranger la zone, conserver soigneusement les bornes et informer le représentant du MDN avant de procéder.

- .7 Si un monument d'arpentage du MDN est perturbé pendant la construction, l'entrepreneur sera responsable de ré-arpenter et de remplacer si le monument, si
- 1.13 Coupe et
rapiéçage
- .1 Exécuter la coupe, y compris l'excavation, l'ajustement et le rapiéçage requis pour permettre l'ajustement approprié des éléments de construction.
 - .2 Lorsque de nouveaux éléments se relient aux éléments existants et que ceux qui existent déjà sont modifiés, coupés, corrigés et mis en correspondance avec les éléments existants.
 - .3 Obtenir l'approbation du représentant du MDN avant de couper, de percer ou de chemiser des éléments porteurs.
 - .4 Faire des coupes avec des bords nets, vrais et lisses. Rendre les correctifs discrets dans l'assemblage final.
 - .5 Monter les éléments de construction sur les tuyaux, les manchons, les conduits et les.
- 1.14 Services
existants
- .1 Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir un «permis d'excavation Dundurn du détachement de la 17e Escadre Winnipeg dûment complété» (annexe A) pour établir l'emplacement et l'étendue du service. Lignes dans la zone de travail, avant que tout déboisement / excavation est commencé.
 - .2 Dix jours ouvrables avant la date de début prévue, l'entrepreneur doit demander le démarrage du «Permis d'excavation Dundurn du détachement de la 17e Escadre Winnipeg».
 - .3 Le représentant du MDN fera en sorte que le formulaire soit rempli et signé par le représentant autorisé pour:
 - .1 Distribution électrique.
 - .2 Distribution POL.
 - .3 Système d'égout / d'eau / de drainage.
 - .4 Installation de chauffage.
 - .5 Service d'incendie.
 - .6 UGSO (Officier de sécurité générale de l'unité).
 - .7 Det TIS
 - .8 Environnement.
 - .9 Compagnies de services commerciaux (Sask First).

- .4 Lorsque le travail consiste à pénétrer par effraction ou à se connecter à des services existants, effectuer les travaux aux heures indiquées par les autorités compétentes, en perturbant le moins possible la circulation des piétons et des véhicules.
 - .5 Soumettre le calendrier et obtenir l'approbation du représentant du MDN pour toute fermeture ou fermeture du service actif ou de l'installation. Respecter le calendrier approuvé et fournir un avis aux parties concernées.
 - .6 Lorsque des services inconnus sont rencontrés, aviser immédiatement le représentant du MDN et confirmer les constatations par écrit.
 - .7 Enlever les conduites de service abandonnées à moins de 2 m des structures. Bouchez ou scellez d'une autre façon les lignes aux points de coupure, selon les directives du représentant du MDN.
- 1.15 Dessins
Supplémentaires
- .1 Le représentant du MDN peut fournir, sur demande, des copies supplémentaires des dessins et des spécifications.
- 1.16 Modifications, ajouts ou réparations
d'un bâtiment
Existant
- .1 Exécuter les travaux en causant le moins possible d'interférence ou de perturbation aux occupants, l'utilisation publique et normale des locaux. Prendre des dispositions avec le représentant du MDN pour faciliter l'exécution du travail.
 - .2 Lorsque la sécurité a été affectée par les travaux du contrat, fournir des moyens temporaires pour assurer la sécurité.
 - .3 S'il existe des ascenseurs ou des convoyeurs dans le bâtiment, seuls ceux qui sont destinés à l'usage de l'entrepreneur peuvent être utilisés pour transporter des hommes et du matériel dans le bâtiment. Protéger les murs des ascenseurs avant l'approbation du représentant du MDN avant l'utilisation. Accepter la responsabilité pour les dommages, la sécurité de l'équipement et la surcharge de l'équipement existant.
 - .4 Prévoir des écrans pare-poussières temporaires, des barrières et des panneaux d'avertissement dans les endroits où les travaux de rénovation et d'altération sont adjacents aux zones utilisées par le personnel du public ou du gouvernement.

- 1.17 Restauration de surfaces perturbées .1 L'entrepreneur doit être responsable de la restauration de toutes les zones perturbées, y compris les zones adjacentes aux excavations, les zones gazonnées perturbées, les surfaces dures et toute autre zone endommagée en raison du travail effectué, tel qu'indiqué et à la satisfaction du MDN. Représentant
- 1.18 Mesure de paiement .1 C'est l'intention de laisser ce contrat sur la base d'une somme forfaitaire.
- 1.19 Bâtiment Fumant Environnement .1 Le détachement de la 17e Escadre Dundurn a une politique sur l'usage du tabac en vigueur. L'entrepreneur doit obtenir une copie du représentant du MDN et y adhérer.
- 1.20 Sécurité .1
- Accès
- .1 Les travaux réalisés dans le cadre du présent contrat seront réalisés au sein du détachement où des travaux spéciaux et uniques les règles de sécurité sont appliquées. Les personnes sans autorisation ne seront pas autorisées à entrer au détachement.
- .2 Dégagements
- .1 L'autorisation de travail sera accordée de deux façons possibles. Veuillez consulter la clause 1.2 pour l'autorisation:
- .1 Mesures d'atténuation de la sécurité
- .2 Liste de vérification des exigences de sécurité.
- .3 Mesures d'atténuation de la sécurité
- .1 Dans le cas des mesures d'atténuation de la sécurité, l'entrepreneur n'aura accès au détachement que sous escorte à temps plein.
- .2 À aucun moment, les employés ou sous-traitants de l'entrepreneur ne doivent être trouvés dans le détachement sans autorisation et sans escorte.
- .3 Tous les efforts seront déployés pour fournir des escortes conformément au calendrier de construction fourni.
- .4 L'entrepreneur doit donner un préavis d'au moins 48 heures (deux jours ouvrables) pour le traitement de l'information. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les employés sont avisés de ne pas entrer dans le détachement sans autorisation préalable et sans pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement.
- .4 Liste de vérification des exigences de sécurité
- .1 Tout le personnel employé par l'entrepreneur et effectuant des travaux au sein du détachement fera l'objet d'un contrôle de fiabilité effectué par la Division de la sécurité de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Avant le début des travaux, l'entrepreneur et chacun des membres de son personnel participant

à l'exécution du contrat doivent faire l'objet d'un contrôle de sécurité Division de la sécurité industrielle canadienne et internationale du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux au niveau.

.2 Les renseignements que l'entrepreneur doit fournir pour ce contrôle comprennent: la date de naissance; Adresse; Pays d'origine; Éducation / qualifications professionnelles; Antécédents d'emploi; et Références / Caractère personnel. La Division de la sécurité effectuera Vérification du dossier criminel et vérification du crédit pour chaque demandeur. Si des renseignements défavorables importants surviennent au cours d'une évaluation de sécurité, la personne sera avisée, en personne, et aura l'occasion d'expliquer les circonstances. Si le sous-ministre, TPSGC, après avoir examiné une évaluation de sécurité, refuse l'octroi de STATUT DE FIABILITE, la ou les personnes concernées doivent en être avisées par écrit ainsi que les renseignements relatifs à leur droit d'appel et l'admission subséquente au détachement sera interdite, en attendant l'issue de tout appel.

.3 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les employés sont avisés ne pas entrer dans le détachement sans une autorisation préalable et une pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement.

.4 L'entrepreneur doit être responsable de ses sous-traitants, en s'assurant que toutes les exigences relatives à la sécurité sont respectées.

.5 L'entrepreneur doit fournir une liste des employés et des sous-traitants, avec les numéros de téléphone, qui peuvent être contactés pendant les heures non ouvrables en cas d'urgence.

.5 Zone d'entraînement du détachement et conditions spéciales du CFAD (dépôt des munitions des Forces canadiennes).

.1 L'entrepreneur doit fournir au MDN une liste du personnel qui doit avoir accès à la zone pour effectuer les travaux selon les termes du contrat.

.2 Tout le personnel doit assister à une «séance d'information sur la sécurité de la zone» d'une heure ou à un «briefing sur la sécurité» du CFAD avant d'effectuer tout travail ou d'accéder au site d'entraînement / DCP.

.3 L'entrepreneur doit fournir un calendrier d'au moins 14 jours avant les travaux prévus sur le chantier. Tout changement à ce calendrier doit être fourni à l'inspecteur avec un préavis d'au moins 48 heures (deux jours ouvrables) pour le traitement de l'information et les autorisations subséquentes dans la zone d'entraînement. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les employés sont avisés de ne pas participer à la formation sans autorisation préalable.

- .4 Renseignements que l'entrepreneur doit fournir pour l'accès: nom de la ou des personnes, dates et heures d'accès, lieu de travail, numéro de téléphone, permis
- .5 L'autorisation de travail sera accordée par le MDN dans le cadre du contrôle de la portée ou du DMFC.
- .6 L'entrepreneur doit être responsable de ses sous-traitants, en s'assurant que toutes les exigences relatives à la sécurité sont respectées.
- .7 Les ordures ou ordures doivent être enlevées de la zone d'entraînement et du DMFC.
- .8 L'alimentation des animaux sauvages est interdite.
- .9 Tous les repas doivent être préparés et consommés dans un espace clos ou un bâtiment approprié.
- .10 Signaler au contrôle de l'aire de répartition tel que requis par le MDN.
- .11 L'entrepreneur doit fournir une liste des employés et des sous-traitants, avec les numéros de téléphone, qui peuvent être contactés pendant les heures non ouvrables en cas d'urgence.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 Non utilisé .1 Non utilisé.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 Non utilisé .1 Non utilisé.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- | | | |
|--------------------------|----|--|
| <u>1.1 Section</u> | .1 | Dessins d'atelier et données sur les produits. |
| <u>Comprend</u> | .2 | Échantillons. |
| <u>1.2 Priorité</u> | .1 | Pour les projets du gouvernement fédéral, Division 1
Les sections ont préséance sur les sections de spécification technique dans d'autres divisions de ce manuel de projet. |
| <u>1.3 Administratif</u> | .1 | Soumettre les documents soumis au représentant du MDN à des fins d'examen. Soumettre avec une promptitude raisonnable et dans l'ordre afin de ne pas retarder le travail. Le défaut de soumission dans un délai suffisant n'est pas considéré comme une raison suffisante pour une prolongation de la durée du contrat et aucune demande de prolongation en raison d'un tel défaut ne sera permise. |
| | .2 | Les travaux affectés par la soumission ne doivent pas continuer tant que l'examen n'est pas terminé. |
| | .3 | Présenter les dessins d'atelier, les données sur les produits, les échantillons et les maquettes dans les unités SI métriques. |
| | .4 | Lorsque des articles ou des informations ne sont pas produits en unités SI métriques, les valeurs converties sont acceptables. |
| | .5 | Examiner les documents soumis avant de les soumettre au représentant du MDN. Cet examen indique que les exigences nécessaires ont été déterminées et vérifiées, ou sera, et que chaque soumission a été vérifiée et coordonnée avec les exigences des documents de travail et de contrat. Les documents non timbrés, signés, datés et identifiés comme spécifiques à un projet seront retournés sans être examinés et seront considérés comme rejetés. |
| | .6 | Informé le représentant du MDN, par écrit au moment de la soumission, des écarts par rapport aux exigences des documents contractuels raisons des écarts. |
| | .7 | Vérifier que les mesures sur le terrain et les travaux adjacents affectés sont coordonnés. |
| | .8 | La responsabilité de l'entrepreneur à l'égard des erreurs et des omissions lors de la soumission n'est pas compensée par l'examen par l'expert-conseil du représentant du MDN des soumissions. |

- .9 La responsabilité de l'entrepreneur à l'égard des dérogations aux exigences des documents contractuels n'est pas levée par le représentant du MDN.Examen du consultant.
- .10 Conserver une copie révisée de.
- 1.4 Les dessins d'atelier
- .1 Le terme «dessins d'atelier» désigne les dessins, diagrammes, illustrations, horaires, tableaux de bord, brochures et autres données que l'entrepreneur doit fournir pour illustrer les détails d'une partie des travaux.
- .2 Indiquer les matériaux, les méthodes de construction et de fixation ou d'ancrage, les schémas de montage, les raccordements, les notes explicatives et autres informations nécessaires à l'achèvement des travaux. Lorsque des articles ou des équipements sont attachés ou connectés à d'autres articles ou équipements, indiquer que ces articles ont été coordonnés, quelle que soit la section sous laquelle les articles adjacents seront fournis et installés. Indiquer des renvois aux dessins de conception et aux spécifications.
- .3 Prévoir 14 jours pour l'examen de chaque soumission par le représentant du MDN.
- .4 Les rajustements apportés aux dessins d'atelier par le représentant du MDN ne sont pas destinés à modifier le prix du contrat. Si les ajustements affectent la valeur du travail, veuillez le signaler par écrit au représentant du MDN avant de commencer le travail.
- .5 Apporter des modifications aux dessins d'atelier, comme l'exige le représentant du MDN, conformément aux documents contractuels. Lors de la nouvelle soumission, aviser le représentant du MDN par écrit de toute révision autre que celles demandées.
- .6 Accompagner les soumissions avec une lettre d'accompagnement contenant:
- .1 Date.
- .2 Titre et numéro du projet.
- .3 Nom et adresse de l'entrepreneur.
- .4 Identification et quantité de chaque magasin dessin, données produit et échantillon.
- .5 Autres données pertinentes.
- .7 Les soumissions doivent inclure:
- .1 Date et dates de révision.
- .2 Titre et numéro du projet.
- .3 Nom et adresse de:

- .1 Sous-traitant.
- .2 Fournisseur.
- .3 Fabricant.
- .4 Le cachet de l'entrepreneur, signé par le représentant autorisé de l'entrepreneur, attestant l'approbation des soumissions, la vérification des mesures sur le terrain et la conformité aux documents contractuels.
- .5 Détails des parties appropriées des travaux, selon le cas:
 - .1 Fabrication.
 - .2 Mise en page, montrant les dimensions, y compris les dimensions de champs identifiées et les dégagements.
 - .3 Détails de réglage ou de montage.
 - .4 Capacités.
 - .5 Caractéristiques de performance.
 - .6 Normes.
 - .7 Poids en ordre de marche.
 - .8 Schémas de câblage.
 - .9 Schémas unifilaires et schématiques.
 - .10 Relation avec le travail adjacent.
- .8 Après l'examen du représentant du MDN, distribuer des copies.
- .9 Soumettre les épreuves, le numéro tel que requis par l'entrepreneur et deux (2) copies à conserver par le représentant du MDN, des dessins d'atelier pour chaque exigence demandée dans les sections techniques et que le consultant peut raisonnablement demander.
- .10 Soumettre les reproductions, le numéro requis par l'entrepreneur et deux (2) exemplaires du MDN, des fiches techniques ou des brochures pour les exigences demandées dans les sections techniques et exigées par le représentant du MDN lorsque les dessins d'atelier ne seront pas préparés en raison de fabrication standardisée de produits.
- .11 Supprimer les informations non applicables au projet.
- .12 Compléter l'information standard pour fournir les détails applicables au projet.
- .13 Si, après examen par le représentant du MDN, aucune erreur ou omission n'est découverte ou si seules des corrections mineures sont apportées, les copies seront retournées et la fabrication et l'installation des travaux pourront se poursuivre. Si les dessins d'atelier sont rejetés, la copie annotée sera retournée et une nouvelle présentation des dessins d'atelier corrigés, selon la même

procédure indiquée ci-dessus, doit être effectuée avant la fabrication et l'installation des travaux. Peut continuer.

- .14 L'examen des dessins d'atelier par le ministère de la Défense nationale (MDN) a pour seul but de vérifier la conformité au concept général. Cet examen ne signifie pas que le MDN approuve la conception détaillée inhérente aux dessins d'atelier dont la responsabilité incombe à l'entrepreneur qui les soumet, et une telle révision ne doit pas décharger l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard d'erreurs ou d'omissions dans les dessins d'atelier ou de la responsabilité de satisfaire à toutes les exigences des documents de construction et contractuels. Sans pour autant En limitant la généralité de ce qui précède, l'entrepreneur est responsable des dimensions à confirmer et à corréler sur le chantier, pour les renseignements qui concernent uniquement les procédés de fabrication ou les techniques de construction et d'installation et pour la.

1.5 Données du
Produit

- .1 Les feuilles de catalogue, les brochures, la documentation, les tableaux de bord et les diagrammes des fabricants servent à illustrer les produits manufacturés standards.
- .2 Soumettre 2 copies des données du produit.
- .3 Dimensions de la feuille: 215 x 280 mm.
- .4 Supprimer les informations non applicables au projet.
- .5 Compléter l'information standard pour fournir les détails applicables au projet.
- .6 Renvoyer les renseignements sur les produits aux parties pertinentes des documents contractuels.

1.6 Échantillons

- .1 Soumettre pour examen les échantillons en double, tel que demandé dans les sections de spécifications respectives. Étiqueter les échantillons avec l'origine et l'usage prévu.
- .2 Livrer les échantillons prépayés au représentant du MDN.
- .3 Informer le représentant du MDN par écrit, au moment de la présentation des écarts dans les échantillons des exigences des documents de la SOA.
- .4 Lorsque la couleur, le motif ou la texture est un critère, soumettre une gamme complète d'échantillons.

- .5 Les ajustements effectués sur les échantillons par le représentant du MDN ne sont pas destinés à modifier le prix du contrat. Si les ajustements affectent la valeur du travail, veuillez le signaler par écrit au représentant du MDN avant de commencer le travail.
- .6 Apporter des modifications aux échantillons que le représentant du MDN peut exiger, conformément aux documents contractuels.
- .7 Les échantillons examinés et acceptés deviendront la norme de fabrication et le matériel contre lequel

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 Non utilisé .1 Non utilisé.

PART 3 – EXECUTION

3.1 Non utilisé .1 Non utilisé.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Priorité .1 Pour les projets du gouvernement fédéral, les sections de la Division 1 ont préséance sur les sections des spécifications techniques dans les autres divisions de ce Manuel de projet.
- 1.2 Les références .1 Code canadien du travail, partie 2, Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail.
- .2 Loi sur l'emploi de la Saskatchewan.
- .3 Règlement de 1996 sur la santé et la sécurité au travail de la province de la Saskatchewan.
- 1.3 Soumissions .1 Soumettre les documents et les échantillons requis conformément à la section 01 33 00 - Documents et échantillons à soumettre.
- .2 Soumettre le plan de santé et de sécurité propre au site: dans les 7 jours suivant la date de l'avis de procéder et avant le début des travaux. Le plan de santé et de sécurité doit inclure:
- .1 Résultats de l'évaluation des risques pour la sécurité propres au site.
- .2 Résultats de l'analyse des risques ou de la santé liés à la sécurité et à la santé pour les tâches et l'exploitation du site figurant dans le plan de travail.
- .3 Soumettre chaque semaine au représentant du MDN des copies des rapports d'inspection sur la santé et la sécurité au travail du représentant autorisé de l'entrepreneur.
- .4 Soumettre des copies des rapports ou des instructions émis par les inspecteurs fédéraux, provinciaux et territoriaux de la santé et de la sécurité.
- .5 Soumettre des copies des rapports d'incident et d'accident.
- .6 Soumettre les fiches signalétiques (FS) au représentant du MDN.
- .7 Le représentant du MDN examinera le plan de santé et de sécurité propre à l'entrepreneur et fournira des commentaires à l'entrepreneur dans les 10 jours suivant la réception du plan. Réviser le plan au besoin et soumettre à nouveau le plan au représentant du MDN dans les 10 jours suivant la réception des commentaires du représentant du MDN.

- .8 L'examen par le représentant du MDN du plan définitif de santé et de sécurité de l'entrepreneur ne doit pas être interprété comme une approbation et ne réduit pas Responsabilité globale de l'entrepreneur pour la construction, la santé et la sécurité.
- .9 Surveillance médicale: Lorsque la loi, la réglementation ou le programme de sécurité le prescrit, soumettre une attestation de surveillance médicale. Pour le personnel du site avant le début des travaux, et soumettre des certifications supplémentaires pour tout nouveau personnel du site au représentant du MDN.
- .10 Plan d'urgence et d'intervention d'urgence sur place: Traiter les procédures d'exploitation normalisées à mettre en œuvre dans les situations.
- 1.4 Dépôt de l'avis .1 Déposer un avis de projet auprès des autorités provinciales avant début des travaux.
- 1.5 Évaluation de sécurité .1 Effectuer une évaluation des risques de sécurité spécifiques au site en rapport avec le projet.
- 1.6 Réunions .1 Schedule and administer Health and Safety meeting with DND Rep prior to commencement of Work.
- 1.7 Projet / Conditions du site .1 Le travail sur le site peut impliquer un contact avec:
 - .1 Amiante.
 - .2 Peinture au plomb.
- 1.8 Exigences générales .1 Élaborer un plan de santé et de sécurité écrit propre au site en fonction de l'évaluation des risques avant de commencer tout chantier. Continuer à mettre en œuvre, maintenir et appliquer le plan jusqu'à la démobilisation finale du site. Le plan de santé et de sécurité doit répondre aux spécifications du projet.
- .2 Le représentant du MDN peut répondre par écrit lorsque des lacunes ou des préoccupations sont signalées et peut demander une nouvelle soumission avec correction des lacunes ou des préoccupations.
- 1.9 Responsabilité .1 Être responsable de la santé et de la sécurité des personnes sur le site, de la sécurité des biens sur le site et de la protection des personnes adjacentes au site et à l'environnement dans la mesure où elles peuvent être affectées par la conduite des travaux.

- .2 Respecter et faire respecter par les employés les exigences de sécurité des documents contractuels, les lois, règlements et ordonnances fédéraux, provinciaux, territoriaux et locaux applicables, ainsi que le plan de santé et de sécurité propre au site.
- 1.10 Les exigences de conformité .1 Se conformer à la Loi sur la santé et la sécurité au travail de la province de la Saskatchewan et aux mesures de sécurité de la 17e Escadre énumérées ci-dessous;
- .1 Un certificat de reconnaissance (COR) ou un plan de sécurité enregistré (RSP). Une politique et un programme de santé et de sécurité, comme l'exigent d'autres lois provinciales et territoriales sur la santé et la sécurité au travail, seront acceptables à la place d'un COR ou d'un RSP.
- .2 Les entrepreneurs et leur personnel doivent bien connaître cette section et ses exigences.
- .3 Observer et appliquer les mesures de sécurité de construction exigées par le Code national du bâtiment 2015, partie 8; Gouvernement provincial, la Commission des accidents du travail et les lois municipales les autorités.
- .4 Des casques protecteurs et des bottes de sécurité doivent être portés en tout temps sur le chantier de construction.
- .5 Les casques protecteurs et les bottes de sécurité doivent être portés en tout temps pendant l'utilisation de l'équipement mobile.
- .6 Une protection des yeux ou du visage doit être portée lors de la manipulation de tout matériau susceptible de blesser ou d'irriter les yeux ou d'effectuer tout travail. la production de danger à partir d'objets volants ou lors de l'utilisation de l'équipement et des outils de pelouse.
- .7 Une protection auditive doit être portée lors de l'entrée ou du travail dans une zone à risque sonore. Ceci comprend, mais sans s'y limiter, la boutiqueles opérations où les niveaux sonores dépassent 85 décibels et les opérateurs de véhicules ou d'équipements qui produisent un bruit excessif.
- .8 Les respirateurs doivent être portés lorsqu'un travailleur est ou peut être exposé à une zone déficiente en oxygène ou à une concentration dangereuse de gaz, de vapeurs, de fumée, de vapeurs, de brouillard ou de poussière.

- .9 Tous les employés qui manipulent ou sont exposés à des matières dangereuses telles que définies dans la Loi sur les produits dangereux (Législation SIMDUT) doit être formé au SIMDUT conformément à la loi.
- .10 Les fiches de données de sécurité (FDS) pour tous les matériaux relevant du programme SIMDUT doivent être fournies au chantier par Entrepreneur / sous-traitant ou utilisateur (s), et facilement accessible à tout le personnel sur place.
- .11 Aucun employé ne doit entrer ou être autorisé à pénétrer dans un espace clos dangereux à moins que cette entrée soit conforme aux normes de Santé et Sécurité au travail et de Travail Canada.
- .12 Le permis d'accès aux espaces clos doit être obtenu auprès du service d'incendie du détachement et complété avant l'entrée dans un espace clos.
- .13 Les ceintures de sécurité et les cordes d'assurance doivent être portées lorsque le travail à une hauteur supérieure à 3,26 mètres au-dessus du niveau du sol fournir des plates-formes de travail adéquates ou une mise en scène.
- .14 Tous les lieux de travail surélevés doivent être entourés d'une zone délimitée afin de prévenir les blessures causées par la chute de débris.
- .15 Tous les chantiers de construction qui présentent un danger potentiel pour le public doivent être correctement bouclés et placés en évidence, avertissant des dangers possibles.
- .16 Il est interdit de brûler, couper, souder ou utiliser un appareil produisant de la chaleur sans un permis de travail à chaud du service d'incendie (annexe B). Une inspection préalable au travail et une inspection après le travail sont obligatoires.
 - .1 Le numéro de téléphone du service d'incendie pour l'inspecteur de sécurité / incendie est le suivant:
 - .1 (306) 492-2135 ext. 4229.
- .17 Tous les accidents doivent être signalés immédiatement par le représentant des exigences du MDN.
- .18 En plus du Règlement sur les entrepreneurs en sécurité générale de la 17e Escadre Det Dundurn, tous les Règlements sur la santé et la sécurité au travail de la Saskatchewan doivent être respectés en tout temps.

- .19 En cas de conflit entre les dispositions des autorités susmentionnées, les dispositions les.
- .1 Les substances dangereuses et / ou les conditions dangereuses connues sur les lieux de travail qui seront considérées comme dangereuses pour la santé ou l'environnement doivent être respectées et doivent être bien gérées dans le cadre des travaux.
- .2 Dangers spécifiques pouvant avoir une incidence importante sur le contrat ou présenter un risque important:
- a. Les fouilles
 - b. Travail à chaud
 - c. Risques de chute
 - d. Matériel lourd
 - e. Frais généraux / services souterrains
 - f. Circulation
- .3 Les entrepreneurs doivent connaître les substances dangereuses connues et / ou les conditions dangereuses et doivent inclure dans leur prix d'offre tous les travaux associés au travail avec, dans et autour des dangers.
- .4 Les listes ci-dessus ne doivent pas être interprétées comme étant exhaustives et inclusives de tous les risques pour la sécurité et la santé rencontrés à la suite des opérations de l'Entrepreneur au cours des travaux. Inclure les éléments ci-dessus dans le programme d'évaluation des dangers spécifié ici.
- 1.11 Téléphones portables .1 L'utilisation de téléphones cellulaires est interdite dans le complexe CFAD.
- 1.12 Surcharge .1 S'assurer qu'aucune partie du travail n'est soumise à un chargement qui compromettrait sa sécurité ou causerait une déformation permanente.
- 1.13 Matériel dangereux .1 Toutes les matières dangereuses doivent être identifiées et étiquetées conformément au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) et des copies de la fiche signalétique (MSDS) doit être fournie au chef des pompiers de Det et au représentant du MDN.
- 1.14 Dangers imprévus .1 Si des facteurs, des dangers ou des conditions liés à la sécurité imprévus ou particuliers deviennent manifestes pendant l'exécution des travaux, suivre les procédures en place pour le droit de l'employé de refuser de travailler conformément aux lois et règlements de la province ayant juridiction. Conseiller le représentant du MDN verbalement et par écrit.

1.15 Coordonnateur de la santé et de la sécurité	.1	Employer et affecter au travail, un représentant compétent et autorisé en tant que coordonnateur de la santé et de la sécurité. Le coordonnateur de la santé et de la sécurité doit: .1 Avoir au moins deux ans d'expérience de travail liée au chantier, spécifique aux activités de construction. .2 Avoir une connaissance pratique des règlements de sécurité et de santé au travail. .3 Être responsable de la réalisation des séances de formation en santé et sécurité de l'entrepreneur et s'assurer que le personnel réussissant la formation requise ne sont pas autorisés à entrer sur le site pour effectuer des travaux. .4 Être responsable de la mise en œuvre, de l'application quotidienne et de la surveillance du plan de santé et de sécurité de l'entrepreneur propre au site. .5 Être sur le site pendant l'exécution de tout travail dangereux et faire rapport directement au superviseur du site et être sous la direction de celui-ci.
1.16 Affichage de documents	.1	S'assurer que les articles, les articles, les avis et les commandes applicables sont affichés à un endroit bien visible sur le site conformément aux lois et Règlements de la province ayant compétence, et en consultation avec.
1.17 Correction de non-conformité	.1	Traiter immédiatement les problèmes de non-conformité en matière de santé et de sécurité relevés par l'autorité compétente ou par le représentant du MDN.
	.2	Fournir au représentant du MDN un rapport écrit des mesures prises pour corriger la non-conformité aux problèmes de santé et de sécurité relevés.
	.3	Le représentant du MDN peut cesser les travaux si la non-conformité aux règlements de santé et de sécurité n'est pas corrigée.
1.18 Arrêt de travail	.1	Donner la priorité à la sécurité et à la santé du public et du personnel du site et à la protection de l'environnement par rapport aux coûts et aux échéanciers pour le travail.

PARTIE 2 – PRODUITS

2.1 Non utilisé .1 Non utilisé.

PART 3 – EXECUTION

3.1 Non utilisé .1 Non utilisé.

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Priorité .1 Pour les projets du gouvernement fédéral, les sections de la Division 1 ont préséance sur les sections des spécifications techniques dans les autres divisions de ce Manuel de projet.
- 1.2 Service d'incendie .1 Le représentant du MDN coordonnera les arrangements pour que l'entrepreneur reçoive de l'information sur la sécurité-incendie lors de la conférence préalable au travail du chef des pompiers. Tout travail est commencé.
- 1.3 Signalement des incendies .1 Connaître l'emplacement de la boîte d'alarme incendie la plus proche et du téléphone, y compris le numéro de téléphone d'urgence.
- .2 Signaler immédiatement au service d'incendie tous les incidents d'incendie comme suit:
- .1 Activer la boîte d'alarme incendie la plus proche, ou
- .2 Par téléphone au 911, assurez-vous de signaler l'incendie de DET DUNDURN en cas d'urgence seulement.
- .3 La personne qui actionne la boîte d'alarme incendie restera à l'entrée avant pour diriger le service d'incendie vers la scène d'incendie.
- .4 Lorsque vous signalez un incendie par téléphone, indiquez l'emplacement du feu, le nom ou le numéro du bâtiment et soyez prêt à vérifier l'emplacement.
- 1.4 Plan de sécurité incendie .1 Soumettre un plan de sécurité-incendie pour le site de construction avant le début des travaux de construction. Le plan de sécurité incendie doit conforme au Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 Afficher le plan de sécurité-incendie à l'entrée du chantier de construction ou près du bureau de santé et de sécurité du chantier de construction.
- .3 Le plan de sécurité incendie doit être conforme au Code national de prévention des incendies du Canada et doit contenir au moins:
- .1 Procédures d'urgence à utiliser en cas d'incendie, y compris
- .1 Sonner l'alarme incendie;
- .2 Aviser le service d'incendie;
- .3 Informer les occupants des procédures à suivre lorsque l'alarme incendie retentit;

		.4	Évacuer les occupants, y compris les dispositions spéciales pour les personnes ayant besoin d'assistance; et
		.5	Confiner, contrôler et éteindre les incendies.
		.2	La nomination et l'organisation du personnel de supervision désigné pour l'exécution des tâches de sécurité incendie.
		.3	La formation du personnel d'encadrement et des autres occupants à leurs responsabilités en matière de sécurité incendie.
		.4	Les documents, y compris les diagrammes, indiquant le type, l'emplacement et le fonctionnement des systèmes d'urgence en cas d'incendie.
		.5	La tenue d'exercices d'incendie (le cas échéant).
		.6	La maîtrise des risques d'incendie dans le bâtiment.
		.7	L'inspection et l'entretien des installations du bâtiment prévues pour la sécurité des occupants.
1.5 Systèmes de protection incendie et d'alarme intérieurs et extérieurs	.1		La protection contre l'incendie et le système d'alarme ne seront pas :
		.1	Obstrué;
		.2	éteindre; et
		.3	laissé inactif à la fin d'une journée de travail ou d'un quart de travail sans l'autorisation du chef des pompiers.
	.2		Les bornes-fontaines, les colonnes montantes et les tuyaux flexibles ne seront pas utilisés à d'autres fins que la lutte contre l'incendie à moins d'une autorisation du chef des pompiers.
1.6 Déficience du système de protection incendie	.1		Aviser le représentant du MDN et le chef des pompiers 48 heures avant d'éteindre tout système de protection incendie actif, y compris les systèmes d'alimentation en eau, d'extinction des incendies, de détection d'incendie et de sécurité des personnes.
	.2		Mettre en œuvre toutes les détériorations du système de protection contre l'incendie conformément au Code national de prévention des incendies du Canada et à la politique ministérielle.
1.7 Extincteurs	.1		Supply fire extinguishers, as scaled by Fire Chief, necessary to protect work in progress and contractor's physical plant on site.
1.8 Blocage des routes	.1		Aviser le chef des pompiers de tout travail qui pourrait entraver la réponse de l'appareil d'incendie. Cela comprend la violation de la hauteur minimale autorisée par le chef des pompiers, l'érection de barricades et le creusement de tranchées.
	.2		Le Det Transport doit être avisé de tout travail qui gênerait les véhicules «d'urgence» situés à:
		.1	Bâtiment 41A - Caserne de pompiers

	.2	Bâtiment 155 - Det Transport
	.3	Bâtiment 60 - Station MP
	.4	Bâtiment 41 - Ambulance
	.3	Dégagement horizontal minimal: largeur libre d'au moins 5 m.
	.4	Dégagement vertical minimal: hauteur libre d'au moins 6 m.
1.9 Précautions <u>de fumer</u>	.1	Il est interdit de fumer dans tous les bâtiments du MDN. Observez les restrictions de fumer affichées près des bâtiments existants.
1.10 Déchets <u>et déchets</u>	.1	Les déchets et les déchets doivent être réduits au minimum.
	.2	La combustion des déchets est interdite.
	.3	Enlèvement:
	.1	Enlever tous les rebuts du lieu de travail à la fin de la journée de travail ou d'un quart de travail ou selon les directives.
	.4	Stockage:
	.1	Entreposer les déchets d'hydrocarbures dans des contenants approuvés afin d'assurer une propreté et une sécurité maximales.
	.2	Déposer les chiffons graisseux ou huileux et les matériaux sujets à la combustion spontanée dans des récipients approuvés et enlevés comme indiqué ci-dessus.
1.11 Liquides inflammables et <u>Combustibles</u>	.1	La manutention, l'entreposage et l'utilisation de liquides inflammables et combustibles doivent être régis par l'actuel Code national de prévention des incendies du Canada.
	.2	Les liquides inflammables et combustibles tels que l'essence, le kérosène et le naphta seront conservés en vue d'une utilisation immédiate dans des quantités ne dépassant pas 45 à condition qu'ils soient entreposés dans des boîtes de sécurité approuvées portant le sceau d'approbation du Laboratoire des assureurs du Canada ou de Factory Mutual. Le stockage de quantités de liquides inflammables et combustibles de plus de 45 litres à des fins de travail nécessite l'autorisation du chef des pompiers.
	.3	Le transfert de liquides inflammables et combustibles est interdit à l'intérieur des bâtiments ou des jetées.
	.4	Le transfert de liquides inflammables et combustibles ne doit pas s'effectuer à proximité de flammes nues ou de tout autre type de dispositif générateur de chaleur.

- .5 Les liquides inflammables ayant un point d'éclair inférieur à 38 ° C tel que le naphte ou l'essence ne seront pas utilisés comme solvants ou agents de nettoyage.
- .6 Les déchets liquides inflammables et combustibles destinés à l'élimination seront entreposés dans des contenants approuvés situés dans un endroit ventilé et sécuritaire. Les quantités doivent être réduites au minimum et le service d'incendie doit être averti lorsque l'élimination est nécessaire.
- 1.12 Substances dangereuses .1 Le travail impliquant l'utilisation de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques et / ou d'explosifs, ou créant autrement un danger pour la vie, la sécurité ou la santé. Santé, sera conforme au Code national de prévention des incendies.
- .2 Obtenir du chef des pompiers un permis de travail à chaud (annexe B) pour les travaux de soudure, de brûlage ou d'utilisation de chalumeaux et de salamandres dans les bâtiments ou les installations.
- .3 Lorsque les travaux sont effectués dans des zones dangereuses ou dangereuses impliquant l'utilisation de chaleur, prévoir des extincteurs munis de suffisamment d'extincteurs. Détermination de dangereux ou les zones dangereuses ainsi que le niveau de protection nécessaire pour Fire Watch est à la discrétion du chef des pompiers. Les entrepreneurs sont responsables de fournir un service de surveillance d'incendie pour le travail sur un échelle établie et conjointement avec le chef des pompiers lors de la conférence préparatoire.
- .4 Lorsque des liquides inflammables, tels que des laques ou des uréthanes, doivent être utilisés, une ventilation adéquate doit être assurée et toutes les sources d'inflammation doivent être éliminées. Le chef des pompiers doit être informé avant et à la cessation de ces travaux.
- 1.13 Questions et / ou Clarifications .1 Dirigez toute question ou clarification sur la sécurité-incendie en plus des exigences ci-dessus au représentant du MDN. Le MDN est responsable d'obtenir des éclaircissements auprès du chef des pompiers.
- 1.14 Inspection d'incendie .1 Les inspections du site par le chef des pompiers seront coordonnées par l'entremise du représentant du MDN.
- .2 Autoriser le chef des pompiers à accéder sans restriction au lieu de travail.

- .3 Collaborer avec le chef des pompiers pendant l'inspection de routine de la sécurité-incendie du lieu de travail.
- .4 Remédier immédiatement à toutes les situations d'incendie non sécuritaires observées par le chef des pompiers.

PARTIE 2 – PRODUITS

2.1 Non utilisé .1 Non utilisé.

PART 3 – EXECUTION

3.1 Non utilisé .1 Non utilisé.

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Général .1 Se conformer à toutes les exigences et lignes directrices fédérales, provinciales et municipales en matière de protection de l'environnement et conservation des ressources naturelles.
- 1.2 Priorité .1 Pour les projets du gouvernement fédéral, les sections de la Division 1 ont préséance sur les sections des spécifications techniques dans les autres divisions de ce Manuel de projet.
- 1.3 Les feux .1 Les feux et l'incinération des déchets sur le site ne sont pas autorisés.
- 1.4 Élimination des déchets .1 Ne pas enterrer les déchets et les déchets sur le site à moins d'être approuvé par le MDN.
- .2 Ne pas jeter les déchets ou les matières volatiles, comme les essences minérales, l'huile ou le diluant à peinture, dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.
- .3 L'entrepreneur doit éliminer tous les déchets et résidus conformément aux règlements provinciaux et / ou municipaux existants et / ou aux règlements administratifs. Un manifeste d'élimination sera livré au chargé de projet pour s'assurer que les déchets ont été acceptés par une installation appropriée.
- .4 Les coûts associés à l'enlèvement, au transport et à l'élimination appropriés de TOUS LES DÉCHETS sont à la charge de l'entrepreneur.
- 1.5 Drainage .1 Prévoir un drainage et un pompage temporaires au besoin pour maintenir les excavations et le site exempts d'eau.
- .2 Ne pas pomper d'eau contenant des matières en suspension dans les cours d'eau, les égouts ou les systèmes de drainage.
- .3 Contrôler l'élimination ou le ruissellement de l'eau contenant des matières en suspension ou d'autres substances nocives conformément aux exigences des autorités locales.

- | | | |
|---|----|--|
| 1.6 Site de compensation et de protection des <u>végétaux</u> | .1 | Protéger les arbres et les plantes sur le site et les propriétés adjacentes, le cas échéant. |
| | .2 | Envelopper la toile de jute, les arbres et les arbustes adjacents aux travaux de construction, aux aires de stockage et aux voies réservées au camionnage, et les recouvrir de bois de protection. cadre du niveau à la hauteur de 2 m. |
| | .3 | Protéger les racines des arbres désignés contre la pluie pendant l'excavation et le nivellement du terrain afin d'éviter toute perturbation ou dommage. Éviter inutile la circulation, l'immersion et le stockage de matériaux au-dessus des zones racinaires. |
| | .4 | Minimiser le décapage de la terre végétale et de la végétation. |
| | .5 | Restreindre l'enlèvement d'arbres aux zones indiquées ou désignées par le représentant du MDN. Voir la section 01 00 01 1.6.3 pour les exigences de remplacement d'arbres. |
| 1.7 Travaux adjacents <u>aux voies navigables</u> | .1 | N'utilisez pas l'équipement de construction dans les cours d'eau. |
| | .2 | Ne pas utiliser de lits de voie navigable pour l'emprunt de matériaux. |
| | .3 | Ne pas déverser de remblais excavés, de déchets ou de débris dans les cours d'eau. |
| | .4 | Concevoir et construire des passages temporaires pour minimiser l'érosion des cours d'eau. |
| | .5 | Ne pas faire glisser de grumes ou de matériaux de construction à travers les cours d'eau. |
| | .6 | Éviter les frayères indiquées lors de la construction de passages temporaires de cours d'eau. |
| | .7 | Ne pas faire de sautage sous l'eau ou à moins de 100 m des frayères indiquées. |
| 1.8 Contrôle de <u>la pollution</u> | .1 | Maintenir les caractéristiques temporaires de lutte contre l'érosion et la pollution installées dans le cadre de ce contrat. |
| | .2 | Contrôler les émissions provenant de l'équipement et des installations conformément aux exigences d'émission des autorités locales. |

- .3 Empêcher le sablage et les autres matières étrangères de contaminer l'air au-delà de la zone d'application en fournissant enceintes.
- .4 Couvrir ou tremper les matériaux secs et les déchets afin d'éviter de souffler la poussière et les débris. Assurer le contrôle de la poussière pour les routes temporaires.
- 1.9 Protection des puits de surveillance .1 Protéger tous les puits de surveillance des eaux souterraines existants. Signalez toute perturbation ou tout dommage au responsable du projet immédiatement. L'environnement Det devra être informé.
- 1.10 Halocarbures .1 Les unités de réfrigération doivent être conformes au Règlement fédéral sur les halocarbures (RFH), 2003.
- .2 Les réfrigérants aux halocarbures doivent être du R410A ou un substitut sans CFC approprié. Les frigorigènes sans halocarbures sont toujours acceptables.
- .3 Lorsque l'entrepreneur est en train d'installer, de réparer ou de mettre hors service l'appareil, le formulaire de déclaration d'halocarbures doit être rempli et soumis au chargé de projet.
- .4 Signaler tous les rejets d'halocarbures au chargé de projet, à la caserne de pompiers et à
- 1.11 Réponse aux déversements et Rapport .1 Des trousse de déversement seront sur le site où il y a un risque de déversement sur le sol.
- .2 Le personnel sur le site sera informé de l'utilisation des trousse de déversement et de l'intervention en cas de déversement en fonction de l'équipement sur le site.
- .3 Un confinement secondaire sera fourni pour les génératrices ou autres équipements alimentés au carburant. Cet équipement ne sera pas situé à moins de 30 m d'un cours d'eau.
- .4 L'enceinte de confinement secondaire des réservoirs de stockage provisoires de carburant, retenue sur les lieux par l'entrepreneur, sera mise en place.
- .5 Tout déversement, peu importe sa taille, sera signalé immédiatement au chargé de projet à la suite de l'incident

environnemental et Plan d'urgence, de sorte que les procédures de signalement appropriées puissent être mises en œuvre.

- .6 Un rapport d'incident environnemental sera rempli et soumis au Dét Environnement pour signaler le déversement dans les 24 heures, un suivi peut être nécessaire. Rapport d'incident environnemental les formulaires sont disponibles auprès de D Env ou du chargé de projet.
- .7 Si le déversement dépasse les capacités des trousse de déversement et du personnel sur place, il faut communiquer avec le service d'incendie.

PARTIE 2 – PRODUITS

2.1 Non utilisé .1 Non utilisé.

PART 3 – EXECUTION

3.1 Non utilisé .1 Non utilisé.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Priorité .1 Pour les projets du gouvernement fédéral, les sections de la Division 1 ont préséance sur les sections des spécifications techniques des autres divisions de ce Manuel de projet.
- 1.2 Les associations .1 ANSI - Institut national américain de normalisation, 25 West 43rd Street, 4e étage, New York, New York, U.S.A. 10036 URL <http://www.ansi.org>
- .2 ARI - Institut de climatisation et de réfrigération, 4100 N Fairfax Drive, Suite 200, Arlington, Virginie, U.S.A. 22203 URL <http://www.ari.org>
- .3 ASHRAE - Société américaine des ingénieurs en chauffage, réfrigération et climatisation, 1791 Tullie Circle NE, Atlanta, Géorgie, U.S.A. 30329 URL <http://www.ashrae.org>
- .4 ASTM - Société américaine d'essais et de matériaux, 100 Barr Harbour Drive West, Conshohocken, Pennsylvanie 19428-2959 URL <http://www.astm.org>
- .5 AWPA - Association américaine des producteurs de fils, 801 N Fairfax Street, bureau 211, Alexandria, VA U.S.A. 22314-1757 URL <http://www.awpa.org>
- .6 AWPA - American Wood Preservers 'Association, P.O. Boîte 5690, Granbury Texas, U.S.A. 76049-0690 URL <http://www.awpa.com>
- .7 AWS - American Welding Society, 550 N.W. LeJeune Road, Miami, Floride U.S.A. 33126 URL <http://www.amweld.org>
- .8 Association canadienne de la construction, 75, rue Albert, bureau 400 Ottawa (Ontario) K1P 5E7 URL <http://www.cca-acc.com>
- .9 Comité canadien des documents de construction CCDC, se reporter à l'AFIC, au CCA, au SCC ou à l'IRAC
- .10 CFFM - Commissaire des incendies des Forces canadiennes, 101, promenade Colonel By, 8e étage, Édifice mgén George R. Pearkes, Ottawa (Ontario) K1A 0K2

- .11 ONGC - Office des normes générales du Canada, Place du Portage, Phase III, 6B1, 11, rue Laurier, Hull (Québec) K1A 0S5
<http://w3.pwgsc.gc.ca/cgsb>
- .12 CISC - Institut canadien de la construction en acier, 201, chemin Consumers, bureau 300, Willowdale (Ontario) M2J 4G8 URL
<http://www.cisc-icca.ca>
- .13 ACC - Association canadienne des bûcherons, 27, avenue Goulburn, Ottawa (Ontario) K1N 8C7 URL <http://www.cla-ca.ca>
- .14 ACEC - Association canadienne des entrepreneurs en couverture, 155, rue Queen, bureau 1300, Ottawa (Ontario) K1P 6L1 URL
<http://www.roofingcanada.com>
- .15 CSA - Association canadienne de normalisation International, 178, boul. Rexdale, Toronto (Ontario) M9W 1R3 URL <http://www.csa-international.org>
- .16 SCC - Spécifications de construction Canada, 120, rue Carlton, bureau 312, Toronto (Ontario) M5A 4K2 URL <http://www.csc-dcc.ca>
- .17 CSDMA - Association canadienne des fabricants de portes en acier, One Yonge Street, bureau 1801, Toronto (Ontario) M5E 1W7
- .18 ICTAB - Institut canadien du bâtiment en tôle d'acier, 652, rue Bishop N., unité 2A, Cambridge (Ontario) N3H 4V6 URL
<http://www.cssbi.ca>
- .19 CWC - Conseil canadien du bois, 1400, place Blair, bureau 210, Ottawa (Ontario) K1J 9B8 URL <http://www.cwc.ca>
- .20 EC - Environnement Canada, Conservation et protection, Centre d'information, 351, boul. St. Joseph, Hull (Québec) KIA 0H3 URL
<http://www.ec.gc.ca>
- .21 MPI - Institut des maîtres peintres, 4090, rue Graveley, Burnaby (C.-B.) V5C 3T6 URL <http://www.paintinfo.com>
- .22 NABA - Association nationale de la barrière aérienne, CP 2747, Winnipeg (Manitoba) R3C 4E7 URL <http://www.naba.ca>
- .23 NLGA - Office national des grades de bois d'œuvre, 406, First Capital Place, 960, promenade Quayside, New Westminster

- .24 CNRC - Conseil national de recherches, bâtiment M-58, 1200, chemin de Montréal, Ottawa (Ontario) K1A 0R6 URL <http://www.nrc.gc.ca>
- .25 NSPE Société nationale des ingénieurs, 1420 rue King, Alexandria, VA U.S.A. 22314-2794 URL <http://www.nspe.org>
- .26 Liste des programmes de qualification - QPL, a / s Office des normes générales du Canada, Place du Portage, Phase III, 6B1, 11, rue Laurier, Hull (Québec) K1A 1G6 URL <http://www.tpsgc.gc.ca/cgsb>
- .27 IRAC Institut royal d'architecture du Canada, 55, rue Murray, bureau 330, Ottawa (Ontario) K1N 5M3 URL <http://www.raic.org>
- .28 Conseil canadien des normes, CCN, 270, rue Albert, bureau 2000, Ottawa (Ontario) K1P 6N7 URL <http://www.scc.ca>
- .29 UL - Underwriters Laboratories, 333 rue Pfingsten, Northbrook, Illinois, U.S.A. 60062-2096 URL <http://www.ul.com>
- .30 ULC - Laboratoires des assureurs du Canada, 7, chemin Crouse, Toronto (Ontario) M1R 3A9 URL <http://www.ulc.ca>

1.3 Normes de
référence

- .1 Dans le texte du cahier des charges, on peut se référer aux normes suivantes:
 - .1 AA - Association de l'aluminium
 - .2 ACI - American Concrete Institute
 - .3 AFIC - Association des ingénieurs-conseils du Canada
 - .4 AISC - Institut américain de construction en acier
 - .5 ANSI - American National Standards Institute
 - .6 API - American Petroleum Institute
 - .7 ASPT - Association des technologues en pavage d'asphalte
 - .8 ASME - Société américaine des ingénieurs mécaniciens
 - .9 ASTM - Société américaine pour les essais et les matériaux
 - .10 AWMAC - Association des fabricants de boiserie architecturales du Canada
 - .11 AWPA - American Wire Producers Association
 - .12 AWS - American Welding Society
 - .13 CCA - Association canadienne de la construction
 - .14 CCDC - Comité canadien des documents de construction
 - .15 CCME - Conseil canadien des ministres de l'environnement
 - .16 CEC - Code canadien de l'électricité (publié par CSA)
 - .17 CEMA - Association canadienne des fabricants d'électricité

- .18 LCPE - Loi canadienne sur la protection de l'environnement
- .19 ONGC - Office des normes générales du Canada
- .20 CISC - Institut canadien de la construction en acier
- .21 ACC - Association canadienne des éboueurs
- .22 CPCA - Association canadienne des entrepreneurs de peinture
- .23 CPCI - Institut canadien du béton précontraint
- .24 ACPM - Association canadienne des fabricants de peinture
- .25 CRCA - Association canadienne des entrepreneurs en couverture
- .26 CSA - Association canadienne de normalisation
- .27 SCC - Spécifications de construction Canada
- .28 ICTAB - Institut canadien du bâtiment en tôle d'acier
- .29 PCE - Programme Choix environnemental
- .30 EIMA - Association des fabricants de l'industrie EIFS
- .31 EPA - Environmental Protection Agency
- .32 FGMA - Association des fabricants de verre plat
- .33 FM - Factory Mutual Engineering Corporation
- .34 GRI - Institut de recherche en géosynthèse
- .35 ICEA - Association des ingénieurs en câblage isolé
- .36 IEEE - Institut des ingénieurs électriques et électroniques
- .37 IPCEA - Association des ingénieurs en câblage isolé
- .38 LSGA - Laminators Safety Glass Association
- .39 Société de normalisation des fabricants de MSS de l'industrie des robinets et raccords
- .40 NAAMM - Association nationale des fabricants de métal architectural
- .41 CNBC - Code national du bâtiment
- .42 NEMA - Association nationale des fabricants de matériel électrique
- .43 NFPA - Association nationale de protection contre les incendies
- .44 NHLA - Association nationale du bois d'oeuvre feuillus
- .45 NLGA - Office national des grades de bois d'oeuvre
- .46 NSPE - Société nationale des ingénieurs professionnels
- .47 IRAC - Institut royal d'architecture du Canada
- .48 SSPC - Conseil de peinture des structures en acier
- .49 ACTTM - Association de Terrazzo, Tuile et Marbre du Canada
- .50 ULC - Laboratoires des assureurs du Canada

PARTIE 2 – PRODUITS

2.1 Non utilisé.....1 Non utilisé.

PART 3 – EXECUTION

3.1 Non utilisé.....1 Non utilisé.

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

- | | | |
|-------------------------------------|----|---|
| <u>1.1 Priorité</u> | .1 | Pour les projets du gouvernement fédéral, les sections de la Division 1 ont préséance sur les sections des spécifications techniques des autres divisions de ce Manuel de projet. |
| <u>1.2 Installation</u> | .1 | Fournir des contrôles d'utilitaires temporaires dans l'ordre et la suppression pour exécuter le travail rapidement. |
| | .2 | Enlever du site tous les travaux de ce genre après utilisation. |
| | .3 | Enlever les installations temporaires du site lorsque l'ingénieur |
| <u>1.3 Assèchement</u> | .1 | Fournir des installations temporaires de drainage et de pompage pour maintenir les excavations et le site exempts d'eau stagnante. |
| <u>1.4 Approvisionnement en eau</u> | .1 | Le MDN peut fournir gratuitement de l'eau temporaire à des fins de construction. |
| | .2 | L'ingénieur déterminera les points de livraison et les limites quantitatives. L'autorisation écrite de l'ingénieur est requise avant toute connexion est fait. |
| | .3 | Fournir, sans frais pour le MDN, tout l'équipement et les lignes temporaires nécessaires pour amener ces services dans la zone de travail. |
| | .4 | La fourniture de services temporaires par le MDN est assujettie aux exigences du MDN et peut être interrompue par l'Ingénieur en tout temps sans préavis, sans aucune acceptation de toute responsabilité pour les dommages ou les retards causés par un tel retrait de services. |
| <u>1.5 Puissance temporaire</u> | .1 | Le MDN peut fournir gratuitement et temporairement de l'électricité à des fins de construction. |
| | .2 | L'ingénieur déterminera les points de livraison et les limites quantitatives. L'autorisation écrite de l'ingénieur est requise avant toute connexion. Connectez à l'alimentation électrique existante conformément au Code canadien de l'électricité. |
| | .3 | Fournir, sans frais pour le MDN, tout l'équipement et les lignes temporaires nécessaires pour amener ces services dans la zone de travail. |

- | | | |
|--|----|--|
| | .4 | La fourniture de services temporaires par le MDN est assujettie aux exigences du MDN et peut être interrompue par l'Ingénieur en tout temps sans préavis, sans aucune acceptation de toute responsabilité pour les dommages ou les retards causés par un tel retrait de services temporaires. |
| | .5 | Fournir et maintenir un éclairage temporaire tout au long du projet. Assurez-vous que le niveau d'éclairage de tous les étages et des escaliers n'est pas moins de 162 lx. |
| | .6 | Les systèmes d'alimentation électrique et d'éclairage installés en vertu du présent contrat ne peuvent être utilisés pour les besoins de la construction qu'avec l'approbation préalable de l'Ingénieur, à condition que les garanties ne soient pas affectées. Faire de bons dommages au système électrique causés par l'utilisation sous cette Contrat. Remplacez les lampes qui ont été utilisées pendant plus de 3 |
| 1.6 Installations de communication temporaires | .1 | Fournir et payer pour le téléphone temporaire, le fax, le branchement de données, les lignes et l'équipement nécessaires pour son propre usage. |
| 1.7 Fire Protection | .1 | Fournir et entretenir un équipement de protection contre l'incendie temporaire pendant l'exécution des travaux requis par les codes et les règlements en vigueur et règlements. |
| | .2 | La combustion des déchets et des matériaux de construction n'est pas permise sur le site. |

PARTIE 2 – PRODUITS

2.1 Non utilisé .1 Non utilisé.

PART 3 – EXECUTION

3.1 Non utilisé .1 Non utilisé.

PART 1 – GENERAL

<u>1.1 Section</u>	.1	Aides à la construction.
<u>Comprend</u>	.2	Bureaux et hangars.
	.3	Stationnement.
	.4	Identification du projet.
<u>1.2 Priorité</u>	.1	Pour les projets du gouvernement fédéral, les sections de la Division 1 ont préséance sur les sections des spécifications techniques dans les autres divisions de ce Manuel de projet.
<u>1.3 Sections connexes</u>	.1	Section 01 51 00 - Services publics temporaires.
<u>1.4 Les références</u>	.1	Office des normes générales du Canada (ONGC)
	.1	CGSB 1-GP-189M, Apprêt, à l'alkyde, bois, extérieur.
	.2	CAN / CGSB-1.59-97, émail brillant extérieur alkyde.
	.2	Association canadienne de normalisation (CSA International)
	.1	CAN / CSA-A23.1-00, Béton: matériaux et méthodes pour la construction en béton / Méthode d'essai pour le béton.
	.2	CSA O121-M1978 (R1998), contreplaqué de sapin de Douglas.
	.3	CSA Z321-96, Enseignes et symboles pour l'environnement professionnel.
<u>1.5 Installation et retrait</u>	.1	Fournir des installations de construction afin d'exécuter les travaux rapidement.
	.2	Enlever du site tous les travaux de ce genre après utilisation.
	.3	Enlever les installations temporaires du site lorsque le représentant du MDN le demande.
<u>1.6 Échafaudage</u>	.1	Concevoir et construire des échafaudages conformément à la norme CAN / CSA-S269.2-M87 (R1998).
	.2	Construire et entretenir les échafaudages de façon rigide, sécuritaire et sécuritaire.

- | | | |
|--|----|--|
| | .3 | Ériger des échafaudages indépendamment des murs. Supprimer rapidement lorsqu'il n'est plus nécessaire. |
| | .4 | Fournir et entretenir des échafaudages, des rampes, des échelles, des échafaudages volants, des plates-formes ou des escaliers temporaires. |
| <u>1.7 Levage</u> | .1 | Fournir, faire fonctionner et entretenir les palans requis pour le déplacement des travailleurs, des matériaux et de l'équipement. Prendre des dispositions financières avec les sous-traitants pour leur utilisation. |
| | .2 | Les treuils doivent être utilisés par |
| <u>1.8 Elevators</u> | .1 | Designated existing and permanent elevators may be used by construction personnel and transporting of materials. Co-ordinate use with DND Rep. |
| | .2 | Provide protective coverings for finish surfaces of cars and entrances. |
| <u>1.9 Stockage / Chargement du site</u> | .1 | Limiter le travail et les opérations des employés par des documents contractuels. Ne pas encombrer déraisonnablement les locaux avec des produits. |
| | .2 | Ne pas charger ou permettre de charger une partie des travaux avec un poids ou une force qui pourrait mettre en danger les travaux. |
| <u>1.10 Parking de construction</u> | .1 | Le stationnement sera autorisé sur le site à condition qu'il ne perturbe pas l'exécution des travaux. |
| | .2 | Fournir et maintenir un accès adéquat au site du projet. |
| | .3 | Construire et entretenir des routes temporaires là où le stationnement est indiqué et assurer le déneigement pendant la période de travail. |
| | .4 | Si autorisé à utiliser les routes existantes pour accéder au site du projet, maintenir ces routes pour la durée du contrat et faire de bons dommages résultant de l'utilisation des routes par les entrepreneurs. |

- 1.11 Sécurité .1 Ériger l'enceinte provisoire du site à l'aide d'une nouvelle clôture à neige de 1,2 m de haut, fixée à des poteaux en «T» en acier laminé espacés de 2,4 m cc. Fournir une porte de camion verrouillable. Maintenir la clôture en bon état.
- .2 Fournir et payer pour le personnel de sécurité responsable de garder le site et le contenu du site après les heures de travail et pendant les vacances comme dirigé par DND Rep.
- 1.12 Stockage d'équipement, d'outils et de matériaux .1 Fournir et maintenir, dans un état propre et ordonné, des hangars étanches à l'épreuve des intempéries pour le rangement des outils, de l'équipement et des matériaux.
- .2 Localiser les matériaux qui ne doivent pas être entreposés dans des hangars à l'épreuve des intempéries sur le site de manière à causer le moins d'interférence possible avec les activités de travail.
- 1.13 Installations sanitaires .1 Prévoir des installations sanitaires pour la main-d'œuvre conformément aux règlements et aux ordonnances en vigueur.
- .2 Afficher des avis et prendre les précautions requises par les autorités sanitaires locales. Gardez la zone et les locaux dans un état sanitaire.
- .3 Les installations permanentes peuvent être utilisées avec l'approbation du représentant du MDN.
- 1.14 Signalisation de construction .1 Les panneaux et les avis de sécurité et d'instruction doivent être en anglais ou en symboles et doivent être conformes à la norme Z321-96.
- .2 Conserver les panneaux et les avis approuvés en bon état pendant la durée du projet et les éliminer hors site à la fin du projet ou plus tôt si le représentant du MDN le demande.

PARTIE 2 – PRODUITS

- 2.1 Non utilisé .1 Non utilisé.

PART 3 – EXECUTION

- 3.1 Non utilisé .1 Non utilisé.

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

- | | | |
|-------------------------------|----|--|
| <u>1.1 Section Comprend</u> | .1 | Nettoyage progressif. |
| | .2 | Nettoyage final. |
| <u>1.2 Priorité</u> | .1 | Pour les projets du gouvernement fédéral, les sections de la Division 1 ont préséance sur les sections des spécifications techniques dans les autres divisions de ce Manuel de projet. |
| <u>1.3 Section connexe</u> | .1 | Section 01 77 00 - Procédures de clôture. |
| <u>1.4 Propreté du projet</u> | .1 | Maintenir le travail dans un état propre, exempt d'accumulation de déchets et de débris, autres que ceux causés par le propriétaire ou d'autres entrepreneurs. |
| | .2 | Enlever les déchets du site à des heures régulières ou les éliminer selon les directives du représentant du MDN. Ne pas brûler les déchets sur le chantier. |
| | .3 | Enlever la neige et la glace de l'accès au bâtiment, empiler et empiler la neige dans les zones désignées seulement. |
| | .4 | Prendre les dispositions nécessaires auprès des autorités compétentes pour l'élimination des déchets et des débris et obtenir des permis de ces autorités. |
| | .5 | Enlever tous les déchets et les débris du site et les éliminer des propriétés du MDN. Fournir l'information suivante au représentant du MDN: |
| | .1 | Fournir un certificat d'élimination indiquant ce qui suit: |
| | .1 | Date de disposition. |
| | .2 | Heure de la disposition. |
| | .3 | Lieu de la disposition. |
| | .4 | Nom de l'opérateur du véhicule. |
| | .5 | Numéro de licence du véhicule. |
| | .6 | Fournir des contenants sur place pour la collecte des déchets et des débris. |
| | .7 | Fournir et utiliser des bacs séparés clairement identifiés pour le recyclage. |

- .8 Enlever les déchets et les débris du site à la fin de chaque journée de travail.
- .9 Nettoyer les zones intérieures avant le début des travaux de finition et maintenir les zones exemptes de poussière et d'autres contaminants pendant les opérations de finition.
- .10 Entreposer les déchets volatils dans des contenants métalliques couverts et les retirer des lieux à la fin de chaque journée de travail.
- .11 Assurer une ventilation adéquate pendant l'utilisation de substances volatiles ou nocives. L'utilisation des systèmes de ventilation du bâtiment n'est pas autorisée dans ce but.
- .12 N'utiliser que les produits de nettoyage recommandés par le fabricant de la surface à nettoyer et selon les recommandations du fabricant du produit de nettoyage.
- .13 Programmer les opérations de nettoyage de manière à ce que la poussière, les débris et les autres contaminants qui en résultent ne tombent pas sur les surfaces humides nouvellement peintes. ni contaminer les systèmes de construction.

1.5 Nettoyage final .1

- .1 En préparation de l'acceptation du projet, effectuer un nettoyage final sur un certificat d'achèvement provisoire ou final.
- .2 Lorsque les travaux sont essentiellement exécutés, enlever les surplus de produits, d'outils, de machines de construction et d'équipement qui ne sont pas requis pour: l'exécution du travail restant.
- .3 Enlever les déchets et débris autres que ceux causés par d'autres, et laisser les travaux propres et propres à l'occupation.
- .4 Avant l'examen final, enlever les produits excédentaires, les outils, les machines de construction et l'équipement.
- .5 Enlever les déchets et les débris autres que ceux causés par le propriétaire ou d'autres entrepreneurs.
- .6 Prendre les dispositions nécessaires auprès des autorités compétentes pour l'élimination des déchets et des débris et obtenir des permis de ces autorités.

- .7 Nettoyer et polir le verre, les miroirs, la quincaillerie, les carreaux muraux, l'acier inoxydable, le chrome, l'émail de porcelaine, l'émail cuit au four, le stratifié de plastique et les appareils mécaniques et électriques. Remplacer le verre cassé, rayé ou défiguré.
- .8 Enlever les taches, les taches, les marques et la saleté sur les travaux décoratifs, les appareils électriques et mécaniques, les meubles, les murs et étages.
- .9 Nettoyer les réflecteurs d'éclairage, les lentilles et les autres surfaces d'éclairage.
- .10 Passer l'aspirateur et dépoussiérer les intérieurs des bâtiments, derrière les grilles, les persiennes et les moustiquaires.
- .11 Cirer, sceller, shampooiner ou préparer les finis de plancher, tel que recommandé par le fabricant.
- .12 Inspecter les finis, les accessoires et l'équipement et s'assurer qu'ils sont bien exécutés et utilisés.
- .13 Balayer et nettoyer les trottoirs, les marches et les surfaces extérieures; râtelier nettoyer les autres surfaces des sols.
- .14 Enlever la saleté et les autres éléments de détérioration des surfaces extérieures.
- .15 Nettoyer et balayer les toits, les gouttières, les surfaces et les puits submergés.
- .16 Balayer et laver les surfaces pavées propres.
- .17 Nettoyer l'équipement et les accessoires sanitaires; nettoyer ou remplacer les filtres de l'équipement mécanique.
- .18 Nettoyer les toits, les descentes pluviales et les systèmes de drainage.
- .19 Enlever les débris et les matériaux excédentaires des vides sanitaires et autres espaces dissimulés accessibles.
- .20 Enlever la neige et la glace de l'accès au bâtiment.
- .21 Laisser toute la zone de travail

PARTIE 2 – PRODUITS

2.1 Non utilisé.....1 Non utilisé.

PART 3 – EXECUTION

3.1 Non utilisé.....1 Non utilisé.

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

- | | | |
|--|----|--|
| <u>1.1 Section</u>
<u>Comprend</u> | .1 | Procédures administratives précédant les inspections préliminaires et finales des travaux. |
| <u>1.2 Priorité</u> | .1 | Pour les projets du gouvernement fédéral, Division 1
Les sections ont préséance sur les sections de spécification technique dans d'autres divisions de ce manuel de projet. |
| <u>1.3 Sections</u>
<u>connexes</u> | .1 | Section 01 78 00 - Documents à soumettre. |
| <u>1.4 Inspection et</u>
<u>déclaration</u> | .1 | Inspection de l'entrepreneur: L'entrepreneur et tous les sous-traitants doivent effectuer une inspection des travaux, déterminer les défauts et les réparer au besoin pour se conformer aux documents contractuels.
.1 Aviser par écrit le représentant du MDN de l'achèvement satisfaisant de l'inspection de l'entrepreneur et que des corrections ont été apportées.
.2 Demander l'inspection du représentant du MDN. |
| | .2 | Inspection du représentant du MDN: Le représentant du MDN et l'entrepreneur doivent effectuer une inspection des travaux afin d'identifier les défauts ou les lacunes évidents. L'entrepreneur doit corriger les travaux en conséquence. |
| | .3 | Achèvement: soumettre un certificat écrit qui a été effectué:
.1 Les travaux ont été achevés et inspectés pour s'assurer qu'ils sont conformes aux documents contractuels.
.2 Les défauts ont été corrigés et les lacunes ont été complétées.
.3 Les équipements et les systèmes ont été testés, ajustés et équilibrés et sont pleinement opérationnels.
.4 Le fonctionnement des systèmes a été démontré au personnel du propriétaire.
.5 Les travaux sont terminés et prêts pour l'inspection finale. |
| | .4 | Inspection finale: lorsque les éléments indiqués ci-dessus sont complétés, demander l'inspection finale des travaux par le représentant du MDN et l'entrepreneur. Si les travaux sont jugés incomplets par le représentant du MDN, compléter les éléments en suspens et demander une nouvelle inspection. |

PARTIE 2 – PRODUITS

2.1 Non utilisé.....1 Non utilisé.

PART 3 – EXECUTION

3.1 Non utilisé.....1 Non utilisé.

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

- | | | |
|----------------------------|----|--|
| <u>1.1 Section</u> | .1 | As-built, échantillons et spécifications. |
| <u>Comprend</u> | .2 | Équipement et systèmes. |
| | .3 | Les données sur les produits, les matériaux et les finis ainsi que les informations connexes. |
| | .4 | Données d'exploitation et de maintenance. |
| | .5 | Pièces de rechange, outils spéciaux et matériaux d'entretien. |
| | .6 | Garanties et obligations. |
| | .7 | Relevé final du site. |
| <u>1.2 Priorité</u> | .1 | Pour les projets du gouvernement fédéral, les sections de la Division 1 ont préséance sur les sections des spécifications techniques dans les autres divisions de ce Manuel de projet. |
| <u>1.3 Section connexe</u> | .1 | Section 01 77 00 - Procédures de clôture. |
| <u>1.4 Soumission</u> | .1 | Préparer les instructions et les données à l'aide du personnel expérimenté dans la maintenance et l'exploitation des produits décrits. |
| | .2 | Avant l'achèvement substantiel des travaux, soumettre au représentant du MDN trois exemplaires finaux des manuels d'exploitation et d'entretien en anglais. |
| | .3 | S'assurer que les pièces de rechange, le matériel d'entretien et les outils spéciaux fournis sont neufs, non endommagés ou défectueux, de même qualité et fabriqués que les produits fournis dans les travaux. |
| | .4 | Sur demande, fournir des preuves quant au type, à la source et à la qualité des produits fournis. |
| | .5 | Les produits défectueux seront rejetés, peu importe les inspections précédentes. Remplacer les produits à vos frais. |
| | .6 | Payer les frais de transport. |

- 1.5 Format .1 Assembler, coordonner, lier et indexer les données requises dans le manuel d'exploitation et d'entretien. Organiser les données sous la forme d'un manuel d'instruction.
- .2 Organiser les données dans le même ordre numérique que les spécifications du contrat.
- .3 Fournir le manuel d'exploitation et d'entretien en format PDF sur CD. Manuel doit être entièrement indexé ou bookmark.
- .4 Fournir des fichiers CAO à l'échelle 1: 1 au format dwg sur CD.
- .5 Seulement Si demandé par le représentant du MDN, fournir les manuels O% M dans les relieurs: vinyle, dur, 3 'anneau D, feuille mobile 219 x 279 mm avec des poils de la colonne vertébrale et du visage.
- .6 Dessins: munis d'une languette de liage perforée renforcée. Se lier avec du texte; pliez les plus grands dessins à la taille des pages de texte.
- .7 Lorsque plusieurs classeurs sont utilisés, corrélér les données dans des regroupements cohérents apparentés. Identifier le contenu de chaque liant sur la colonne vertébrale.
- .8 Couverture: Identifier chaque classeur avec le type ou le titre imprimé «Documents du dossier du projet»; énumérer le titre du projet et identifier le sujet de contenu.
- .9 Fournir une feuille à mouches à onglets pour chaque produit et système distinct, avec une description dactylographiée du produit et des principaux composants de l'équipement.
- .10 Texte: données imprimées du fabricant ou données dactylographiées.
- 1.6 Contenu - .1 Feuille de couverture contenant:
Chaque volume .1 Date de soumission.
.2 Titre du projet, emplacement et numéro de projet.
.3 Noms et adresses de l'entrepreneur, et tous les sous-traitants.
- .2 Table des matières.

- .3 Garanties, garanties.
 - .4 Copies des approbations et des certificats.
 - .5 Fournir les données spécifiées dans les sections individuelles du volume de la présente spécification avec le calendrier des produits et des systèmes, indexé sur le contenu du volume.
 - .6 Pour chaque produit ou système: dresser la liste des noms, adresses et numéros de téléphone des sous-traitants et des fournisseurs, y compris la source locale de fournitures et de pièces de rechange.
 - .7 Renseignements sur la plaque signalétique, y compris le numéro d'équipement, la marque, la taille, la capacité, le numéro de modèle et le numéro de série.
 - .8 Liste des pièces.
 - .9 Détails d'installation.
 - .10 Instructions d'utilisation.
 - .11 Instructions de maintenance pour l'équipement.
 - .12 Instructions de maintenance pour les finitions.
 - .13 Une série complète de dessins d'atelier finaux révisés et de données sur les produits.
 - .14 Dessins: compléter les données sur les produits pour illustrer les relations entre les parties constitutives de l'équipement et des systèmes, pour montrer le contrôle et diagrammes de flux.
 - .15 Texte dactylographié: au besoin pour compléter les données sur le produit. Fournir une séquence logique d'instructions pour chaque procédure, en incorporant instruction du fabricant.
- 1.7 As-buils et échantillons
- .1 En plus des exigences des conditions générales, conserver une copie d'enregistrement de:
 - .1 Dessins contractuels.
 - .2 Spécifications.
 - .3 Addenda.
 - .4 Commandes de modification et autres modifications à le contrat.
 - .5 Dessins d'atelier révisés, données sur les produits, et des échantillons.

- .6 Enregistrements de test sur le terrain.
- .7 Certificats d'inspection.
- .8 Certificats du fabricant.

- .2 Conserver les documents d'archives et les échantillons dans les bureaux extérieurs, à l'exception des documents utilisés pour la construction. Fournir des fichiers, des racks et des fichiers sécurisés espace de rangement.
- .3 Étiqueter les documents et les dossiers conformément aux listes des numéros de section dans la liste des matières de ce manuel de projet. Étiquetez chaque document "PROJECT RECORD" en lettres nettes, grandes et imprimées.
- .4 Conserver les documents d'archives dans un état propre, sec et lisible. N'utilisez pas de documents d'enregistrement à des fins de construction.
- .5 Garder les documents et les échantillons d'archives disponibles pour inspection par le représentant du MDN.
- .6 Identifier chaque dessin dans le coin inférieur droit en lettres de 12 mm de hauteur pour lire: «Comme dessins d'exécution», avec signature de l'entrepreneur et Date.

- 1.8 Enregistrement des conditions du site Acutal
 - .1 Enregistrer des informations sur un ensemble de dessins opaques en trait noir fournis par le MDN.
 - .2 Fournir des marqueurs à pointe feutre, en conservant des couleurs distinctes pour chaque système principal, pour consigner l'information.
 - .3 Conserver les dessins des dossiers du projet et consigner avec exactitude les écarts par rapport aux documents contractuels.
 - .4 Enregistrer l'information en même temps que l'avancement de la construction pour montrer tous les travaux effectivement installés, y compris les ordres de modification. Faire ne cache pas le travail jusqu'à ce que les informations requises soient enregistrées.
 - .5 Dessins contractuels et dessins d'atelier: marquer lisiblement chaque article pour enregistrer la construction réelle, y compris:
 - .1 Les profondeurs mesurées des éléments de fondation par rapport au niveau de référence du premier étage.

- .2 Les emplacements horizontaux et verticaux mesurés des installations souterraines et des dépendances, par rapport à la surface permanente améliorations
 - .3 Les emplacements mesurés des services publics internes et des dépendances, en fonction des caractéristiques visibles et accessibles de la construction.
 - .4 Changements de champs de dimension et de détail.
 - .5 Changements apportés par les ordres de changement.
 - .6 Détails non sur les dessins contractuels originaux.
 - .7 Les références aux dessins d'atelier et aux modifications connexes.
- .6 Spécifications: marquer lisiblement chaque article pour enregistrer la construction réelle, y compris:
- .1 Le fabricant, le nom commercial et le numéro de catalogue de chaque produit effectivement installé, en particulier les articles optionnels et les produits de remplacement articles.
 - .2 Les modifications apportées par Addenda et les modifications de commandes.
- .7 Autres documents: conserver les attestations du fabricant, les attestations d'inspection, les dossiers d'essais sur le terrain, exigés par les personnes.
- 1.9 Comme des dessins construits .1 À la fin du projet et avant les inspections finales, transférer les notations conformes au deuxième jeu de dessins papier et les soumettre au représentant du MDN aux fins d'examen.
- .1 Préparer des dessins conformes à l'exécution au format AutoCAD en suivant les mêmes conventions que celles utilisées pour les dessins de conception originaux ou utiliser les normes CAO du MDN, soit: niveaux, couleurs, poids, etc.
 - .2 En plus de l'ensemble imprimé tel que construit, les dessins doivent être soumis en format de fichier électronique (AutoCAD et PDF) sur support CD ou DVD.
- 1.10 Comme dessins d'arpentage construits .1 Fournir un «sondage d'après-projet» avec les écarts du projet par rapport aux bornes d'arpentage du MDN et obtenir un relevé précis de tous les trous d'homme emplacements, bassins collecteurs, égouts pluviaux, alignement des égouts, services publics (électricité, gaz, télécommunications, etc.), lignes de peinture, routes, trottoirs, etc. pertinent pour le projet.
- .2 Soumettre le sondage avec la soumission finale du dessin d'enregistrement.

- .3 Utiliser le GPS et la station totale pour examiner les nouvelles installations et les caractéristiques de surface, y compris les lignes de services publics souterraines.
- .4 Toutes les visites doivent être effectuées par un arpenteur-géomètre agréé de la Saskatchewan.
- .5 La précision horizontale et verticale doit être minimale. Le contrôle vertical et horizontal à proximité de l'arpentage doit être utilisé.
- .6 Tous les renseignements sur le point de contrôle et le système de coordonnées (NAD 83-UTM) utilisés doivent être obtenus à la cellule de rédaction de l'Opération RP Dundurn de la 17e Escadre avant le début de l'arpentage.
- .7 Précision: Horizontal - troisième ordre (Northing & Easting coordonnées); Vertical (points de contrôle, élévation du plancher du bâtiment, trou d'homme et puisard uniquement), - troisième ordre. Vertical (tout autres caractéristiques), élévations totales de la station.
- .8 Les points de contrôle et les barres de fer temporaires utilisés, ainsi que leurs coordonnées et élévations, doivent être indiqués sur chaque dessin d'arpentage.
- .9 Une copie de dessin électronique du site existant sera fournie par la cellule de rédaction de RP Op.
- .10 Fournir un ensemble de dessins imprimés tel que construit. Soumettre le jeu de dessins final sur un support de taille normale à l'aide de la feuille de dessin standard du MDN CAO.
- .11 En plus de l'ensemble imprimé tel que construit, les dessins doivent être soumis en format de fichier électronique (AutoCAD et PDF) sur CD / DVD.
- .12 Fournir une copie électronique conforme au format de fichier AutoCAD 3D. Assurez-vous que toutes les entités sont dessinées en 3D (x y z).
- .13 Suivre les normes CAO et SIG du MDN pour faciliter l'intégration des données dans la base de données spatiales SIG existante.
- .14 Fournir un fichier texte ASCII délimité par des virgules pour chaque point de relevé: Numéro de point, Est, Nord, Altitude, Nom

de la classe d'entités / Nom de la couche / Code de levé et
description facultative.

- | | | |
|----------------------------------|-----|---|
| | .15 | Pour de plus amples informations sur le système GIS WCE, veuillez contacter: 17 Coordonnateur SIG Det Dundurn au (306) 492-2135, poste 4377. |
| 1.11 Marqueurs
de valve d'eau | .1 | Installer un piquet de marqueur bleu fourni par le MDN à chaque emplacement de robinet d'eau. Les marqueurs sont fournis par l'usine de traitement de l'eau du RP du MDN @ loc: 4228. |
| 1.12 Équipement
et systèmes | .1 | Chaque élément d'équipement et chaque système:
inclure la description de l'unité ou du système et des composants. Donnez la fonction, les caractéristiques de fonctionnement normal et les conditions limites. Inclure les courbes de performance, avec les données et les tests d'ingénierie, et la nomenclature complète et le nombre commercial de pièces remplaçables. |
| | .2 | Répertoires des circuits du tableau de distribution: fournir les caractéristiques, les commandes et les communications du service électrique. |
| | .3 | Inclure les schémas de câblage codés par couleur installés. |
| | .4 | Procédures d'exploitation: inclure les instructions et séquences de démarrage, de rodage et de fonctionnement normal de routine. Inclure la réglementation, commandes, arrêt, arrêt, et instructions d'urgence. Inclure l'été, l'hiver et toute opération spéciale instructions. |
| | .5 | Exigences d'entretien: inclure les procédures de routine et un guide pour le dépannage; les instructions de démontage, de réparation et de remontage; et l'alignement, le réglage, l'équilibrage et la vérification des instructions. |
| | .6 | Fournir un calendrier d'entretien et de lubrification et une liste des lubrifiants requis. |
| | .7 | Inclure les instructions d'utilisation et d'entretien imprimées du fabricant. |
| | .8 | Inclure la séquence d'opération par le fabricant des contrôles. |
| | .9 | Fournir la liste de pièces d'origine du fabricant, les illustrations, les dessins d'assemblage et les diagrammes requis pour l'entretien. |

- | | | |
|--|--|---|
| <p>.10</p> <p>.11</p> <p>.12</p> <p>.13</p> <p>.14</p> <p>.15</p>
<p>1.13 <u>Matériaux et finitions</u></p> | <p>.1</p> <p>.2</p> <p>.3</p> <p>.4</p>
<p>1.14 <u>Pièces de rechange</u></p> | <p>Fournir les diagrammes de contrôle installés par le fabricant des contrôles.</p> <p>Fournir les dessins de coordination de l'entrepreneur, avec les diagrammes de tuyauterie à code couleur installés.</p> <p>Fournir des tableaux des numéros des étiquettes de soupape, avec l'emplacement et la fonction de chaque soupape, calés sur les diagrammes de débit et de contrôle.</p> <p>Fournir la liste des pièces de rechange du fabricant d'origine, les prix courants et les quantités recommandées à conserver dans l'entrepôt.</p> <p>Inclure les rapports de test et d'équilibrage.</p> <p>Exigences supplémentaires: Comme spécifié dans les sections de spécifications individuelles.</p>
<p>Produits de construction, matériaux appliqués et finis: inclure les données sur le produit, avec le numéro de catalogue, la taille, la composition et les désignations de couleur et de texture. Fournir des informations pour ré-commander des produits fabriqués sur mesure.</p> <p>Instructions pour les agents et méthodes de nettoyage, précautions contre les agents nuisibles et les méthodes, et calendrier recommandé pour le nettoyage et l'entretien.</p> <p>Produits de protection contre l'humidité et exposés aux intempéries: inclure les recommandations du fabricant concernant les produits et méthodes de nettoyage, les précautions à prendre contre les agents et les méthodes nuisibles et le calendrier recommandé pour le nettoyage et l'entretien.</p> <p>Exigences supplémentaires: comme spécifié dans les sections des.</p>
<p>Fournir des pièces de rechange, en quantités spécifiées dans les sections de spécifications individuelles.</p> <p>Fournir des articles de fabrication et de qualité identiques à ceux des travaux.</p> <p>Livrer à l'endroit indiqué; place et magasin.</p> |
|--|--|---|

- .4 Recevoir et cataloguer tous les articles. Soumettre la liste d'inventaire au représentant du MDN. Inclure les listes approuvées dans le manuel de maintenance. Inclure le Suivant:
 - .1 Numéro de pièce.
 - .2 Identification de l'équipement ou du système pour lequel les pièces sont applicables.
 - .3 Instructions d'installation, s'il y a lieu.
 - .4 Nom et adresse du fournisseur le plus proche.
 - .5 Obtenir le reçu des produits livrés et les soumettre avant le paiement.
- 1.15 Matériaux de maintenance
 - .1 Fournir l'entretien et les matériaux supplémentaires, en quantités spécifiées dans les sections de spécifications individuelles.
 - .2 Fournir des articles de fabrication et de qualité identiques à ceux des travaux.
 - .3 Livrer à l'endroit indiqué; place et magasin.
 - .4 Recevoir et cataloguer tous les articles. Soumettre la liste d'inventaire au représentant du MDN. Inclure les listes approuvées dans le manuel de maintenance.
 - .5 Identifier, sur le carton ou l'emballage, la couleur, le numéro de pièce, le système ou la surface, selon le cas, lorsque l'article est utilisé
 - .6 Obtenir un reçu pour les produits livrés et les soumettre avant le paiement final.
- 1.16 Outils spéciaux
 - .1 Fournir des outils spéciaux, en quantités spécifiées dans la section des spécifications individuelles.
 - .2 Fournir des articles avec des étiquettes identifiant leurs fonctions et équipements associés.
 - .3 Livrer à l'endroit indiqué; place et magasin.
 - .4 Recevoir et cataloguer tous les articles. Soumettre la liste d'inventaire au représentant du MDN. Inclure les listes approuvées dans le manuel de maintenance et inclure les éléments suivants:
 - .1 Référence de l'étiquette d'identification.
 - .2 Identification de l'équipement ou du système pour lequel des outils sont applicables.
 - .3 Instruction sur l'utilisation prévue de l'outil.

- | | | |
|--|----|--|
| 1.17 Stockage, manutention et protection | .1 | Ranger les pièces de rechange, les matériaux de maintenance et les outils spéciaux de manière à éviter tout dommage ou détérioration. |
| | .2 | Conserver dans son état d'origine et intact, avec le sceau du fabricant et les étiquettes intactes. |
| | .3 | Entreposer les composants exposés aux intempéries dans des enceintes étanches. |
| | .4 | Entreposer les peintures et les matériaux pouvant être congelés dans une pièce chauffée et ventilée. |
| | .5 | Enlever et remplacer les produits endommagés dépenses et à la satisfaction du représentant du MDN |
| 1.18 Garanties et obligations | .1 | Séparer chaque garantie ou liaison avec des onglets indexés associés à la liste Table des matières. |
| | .2 | Lister le sous-traitant, le fournisseur et le fabricant, avec le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du principal responsable. |
| | .3 | Obtenir des garanties et des cautionnements, exécutés en double exemplaire par des sous-traitants, des fournisseurs et des fabricants, dans les dix jours l'achèvement de l'objet de travail applicable. |
| | .4 | Sauf pour les articles mis en service avec la permission du propriétaire, laisser la date du début de la période de garantie jusqu'à la date de La performance est déterminée. |
| | .5 | Vérifier que les documents sont en bonne forme, contiennent des informations complètes et sont notariés. |
| | .6 | Co-exécuter les soumissions au besoin. |
| | .7 | Conserver les garanties et les cautionnements jusqu'au moment |

PARTIE 2 – PRODUITS

2.1 Non utilisé .1 Non utilisé.

PART 3 – EXECUTION

3.1 Non utilisé .1 Non utilisé.

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

- 1.1 en relation .1 Excavation, creusement de tranchées et remblayage.
- 1.2 Les références .1 Société américaine pour les essais et les matériaux.
.1 ASTM D 698-91 (1998), Méthode d'essai pour les caractéristiques de compactage en laboratoire du sol au moyen d'un effort standard (600 kN-m / m 3).
- 1.3 Existant .1 Lignes de service souterraines et de surface connues et conditions les objets enterrés sont indiqués sur le plan du site.
- .2 Se reporter à la déshydratation à la section 31 23 33.01 Excavation des tranchées et remblayage.
- 1.4 Protection .1 Protéger et / ou transplanter les clôtures existantes, l'aménagement paysager, les caractéristiques naturelles, les marques de référence, les bâtiments, les chaussées, les lignes de services publics de surface ou souterraines qui doivent demeurer selon les directives du représentant du Ministère. En cas de dommage, restaurer à l'état d'origine ou mieux, sauf indication contraire.
- .2 Maintenir les routes d'accès pour éviter l'accumulation de débris liés à la construction sur les routes.

PARTIE 2 - PRODUITS

- 2.1 Matériaux .1 Matériau de remplissage: Type 2 ou 3 conformément à la section 31 23 33.01 - Excavation, creusage de tranchées et remblayage.
- .2 Les matériaux excavés ou calibrés existant sur le site peuvent être utilisés comme remblai pour les travaux de nivellement s'ils sont approuvés par le Représentant du.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

- 3.1 Décapage de la terre végétale .1 Ne pas manipuler la terre végétale dans des conditions mouillées ou gelées ou dans les endroits où la structure du sol est endommagée, tel que déterminé par le Représentant du Ministère.
- .2 Commencer l'enlèvement de la couche arable des zones, tel qu'indiqué par le représentant du Ministère après que la zone a été débarrassée des broussailles, des mauvaises herbes et des herbes et retirée du site.

- .3 Dénuder la couche arable à la profondeur indiquée par le représentant du Ministère. Rototiler les mauvaises herbes et les graminées et les conserver comme terre végétale sur le site. Évitez de mélanger la terre végétale avec le sous-sol.
 - .4 Stocker aux endroits indiqués ou dirigés par le représentant du Ministère. La hauteur de stockage ne doit pas dépasser 2 m.
 - .5 Éliminer la terre végétale inutilisée à l'endroit indiqué ou selon les directives du Représentant du
- 3.2 Classement
- .1 Grade rugueux aux niveaux, profils, et contours tenant compte de la surface traitement comme indiqué.
 - .2 Incliner la pente à partir de la construction de 1:50 minimum tel qu'indiqué ou comme indiqué (offre plus de choix).
 - .3 Tracer les fossés à la profondeur requise pour l'écoulement maximal indiqué ou selon les directives.
 - .4 Avant de placer le remblai sur le sol existant, scarifier la surface à une profondeur de 150 mm. Maintenir le remblai et la surface existante à peu près la même teneur en humidité pour faciliter la liaison.
 - .5 Remplir les zones remplies et perturbées jusqu'à la densité maximale sèche maximale corrigée selon la norme ASTM D 698, comme suit:
 - .1 85% dans les zones aménagées.
 - .2 95% sous les zones pavées et de marche.
 - .6 Ne pas déranger le sol à l'intérieur des branches des arbres ou des arbustes pour y rester.
- 3.3 Essai
- .1 L'inspection et l'essai du compactage du sol seront effectués par laboratoire d'essai désigné par ULC. Les coûts des tests seront payés selon un taux fixe par le représentant du Ministère.
 - .2 Soumettre la procédure d'essai, la fréquence des essais, le laboratoire d'essai désigné par ULC ou le personnel d'essai certifié au représentant du Ministère pour l'examen d'approbation.
- 3.4 Matériel
- .1 Enlever le surplus de matériaux et de matériaux impropres au

Excédentaire

remblayage, au nivellement ou à l'aménagement paysager à l'extérieur du site, selon les directives du Représentant du Ministère.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- | | | |
|-----------------------------------|----|---|
| 1.1 Exigences
<u>connexes</u> | .1 | Section 01 33 00 - Procédures de soumission. |
| | .2 | Section 01 35 43 - Procédures environnementales. |
| | .3 | 01 74 21 - Gestion et élimination des déchets de construction /
demolition. |
| 1.2 Procédure de
<u>mesure</u> | .1 | Les travaux effectués dans cette section seront d'un contrat
principal. |
| | .2 | Les matériaux excavés seront mesurés en mètres cubes dans leur
emplacement d'origine. |
| | .1 | Les quantités d'excavation communes mesurées seront le
volume réel enlevé dans les limites suivantes: |
| | .1 | Largeur pour l'excavation de tranchée comme
indiqué. |
| | .2 | Largeur pour l'excavation pour les structures
comme indiqué. |
| | .3 | Profondeur de l'élévation du sol et de la surface de
la chaussée ou de la surface du trottoir immédiatement
avant l'excavation, jusqu'à l'élévation indiquée ou selon les
directives du représentant du Ministère. |
| | .2 | Les quantités de roches mesurées seront le volume réel
enlevé dans les limites suivantes: |
| | .1 | Largeur pour l'excavation de tranchée comme
indiqué. |
| | .2 | Largeur d'excavation pour les structures à délimiter
par des plans verticaux jusqu'à 500 mm à l'extérieur de et
parallèles aux lignes droites de semelles indiquées. |
| | .3 | Profondeur de l'élévation de la surface de la roche
immédiatement avant l'excavation, jusqu'à l'élévation
indiquée. |
| | .4 | Lorsque l'altitude de conception est inférieure à 300
mm sous la surface de la roche d'origine, la profondeur sera
considérée comme étant inférieure de 300 mm à la surface
de la roche d'origine. |
| | .5 | Le volume des blocs individuels et des fragments de
roche sera déterminé en mesurant trois dimensions
maximales perpendiculaires les unes. |
| | .3 | Les feuilles et les entretoises laissées en place sur la direction du
représentant du Ministère seront mesurées en mètres carrés de
surface de la surface plane des. |

- .4 L'étalement, le contreventement, les batardeaux, le soutènement et l'assèchement de l'excavation ne seront pas de la surface plane des bâches. Mesuré séparément pour le paiement.
- .5 Le remblayage aux limites d'excavation autorisées sera mesuré en mètres cubes compactés en place pour chaque type de matériau spécifié.
- .6 La mise en place et l'épandage de la terre végétale seront mesurés en mètres cubes, calculés à partir des sections transversales prises dans la zone d'excavation à partir de l'emplacement d'origine.
 - .1 Si une double manipulation de terre végétale est effectuée par le représentant du Ministère (stockage et mise en place ultérieure), les quantités seront mesurées deux fois; sur l'excavation de l'emplacement original et sur l'excavation du stock.

1.3 Les références .1

- .1 Société américaine pour les essais et matériaux International (ASTM)
 - .1 ASTM C 117-04, Méthode d'essai normalisée pour le tamis de tamis fin de 0,075 mm (n ° 200) dans les granulats minéraux par lavage.
 - .2 ASTM C 136-05, Méthode d'essai standard pour l'analyse par tamisage des granulats fins et grossiers.
 - .3 ASTM D 422-63/2002, Méthode d'essai standard pour l'analyse granulométrique des sols.
 - .4 ASTM D 698-00a/e1, Méthodes d'essai normalisées pour les caractéristiques de compactage en laboratoire du sol au moyen d'un effort standard (12 400 pi-lbf / pi 3) (600 kN-m / m 3).
 - .5 ASTM D 1557-02e1, Méthodes d'essai normalisées pour les caractéristiques de compactage au laboratoire du sol en utilisant un effort modifié (56 000 pi-lbf / pi 3) (2 700 kN-m / m 3).
 - .6 ASTM D 4318-05, Méthodes d'essai normalisées pour la limite de liquide, la limite de plasticité et l'indice de plasticité des sols.
- .2 Office des normes générales du Canada (ONGC)
 - .1 CAN / CGSB-8.1-88, Tamis, essais, fils tissés, série en inches.
 - .2 CAN / CGSB-8.2-M88, Tamis, essais, fils tissés, métriques.
- .3 Association canadienne de normalisation (CSA International)
 - .1 CAN / CSA-A3000-03, Compendium sur les matériaux cimentaires (Comprend A3001, A3002, A3003, A3004 et A3005).
 - .1 CSA-A3001-03, Matériaux cimentaires à utiliser dans le béton.

.2 CSA-A23.1 / A23.2-04, Béton: matériaux et méthodes de construction en béton / Méthodes d'essai et pratiques normalisées pour le béton.

.4 Agence américaine de protection de l'environnement (EPA) / Office of Water

.1 EPA 832R92005, Gestion des eaux pluviales pour les activités de construction: Élaboration de plans de prévention de la pollution et de meilleures pratiques de gestion.

1.4 Définitions .1

Classes d'excavation: deux classes d'excavation seront reconnues; excavation commune et excavation de roche.

.1 Rocher: matériau solide de plus de 1,00 m³ et qui ne peut pas être enlevé au moyen d'un équipement d'excavation mécanique robuste avec un godet de 0,95 à 1,15 m³. Matériel congelé non classé comme pierre.

.2 Excavation commune: excavation de matériaux de toute nature, qui ne sont pas inclus dans les définitions d'excavation de roche.

.2 Excavation non classifiée: excavation de gisements de tout genre rencontrés dans le travail.

.3 Couche arable:

.1 Matériau capable de supporter une bonne croissance végétative et pouvant être utilisé pour l'habillage, l'aménagement paysager et l'ensemencement.

.2 Matière raisonnablement exempte de sous-sol, de mottes d'argile, de broussailles, de mauvaises herbes nuisibles et autres déchets, et exempte de cailloux, de souches, de racines et d'autres matériaux indésirables de plus de 25 millimètres de diamètre.

.4 Déchets: matériaux excavés impropres à l'utilisation au travail ou excédentaires aux exigences.

.5 Matériel d'emprunt: matériel obtenu à partir d'endroits à l'extérieur de la zone à niveler, et requis pour la construction de zones de remblai ou pour d'autres parties des travaux.

.6 Matériau de remplissage recyclé: matériau, considéré inerte, obtenu à partir d'autres sources et conçu pour répondre aux exigences des zones de remplissage.

.7 Matériaux inadéquats:

.1 Matériaux faibles, chimiquement instables et compressibles.

- .2 Matériaux sensibles au gel:
- .1 Sols à grains fins ayant un indice de plasticité inférieur à 10 lorsqu'ils sont testés conformément à la norme ASTM D 4318, et gradation dans les limites spécifiées lorsqu'ils sont testés selon ASTM D 422 et ASTM C 136: granulométries selon CAN / CGSB-8.1 et CAN / CGSB-8.2. ...
- .2 Table:
- | Sieve Designation | % Passing |
|-------------------|-----------|
| 2.00 mm | 100 |
| 0.10 mm | 45 - 100 |
| 0.02 mm | 10 - 80 |
| 0.005 mm | 0 - 45 |
- .3 Sols à grains grossiers contenant plus de 20% en masse et passant un tamis de 0,075 mm.

- .8 Remplissage irrétrécissable: mélange très faible de ciment, d'agrégats de béton et d'eau qui résiste au tassement lorsqu'il est placé dans des tranchées de services publics, et qui peut être facilement excavé.

1.5 Action et
Information

- .1 Faire les soumissions conformément à la section 01 33 00 - Procédures de soumission
- .2 Contrôle de qualité: conformément à la section 01 45 00 - Contrôle qualité:
- .1 Soumettre l'état des conditions existantes tel que décrit dans l'article CONDITIONS EXISTANTES de cette section.
- .2 Soumettre pour examen par le représentant du Ministère les méthodes de déshydratation et de prévention du soulèvement proposées dans la PARTIE 3 de la présente section.
- .3 Soumettre au Représentant du Ministère un avis écrit au moins sept (7) jours avant les travaux d'excavation, afin de s'assurer que les coupes transversales sont prises.
- .4 Soumettre au représentant ministériel un avis écrit lorsque le fond de l'excavation est atteint.
- .5 Soumettre au représentant du Ministère les résultats d'analyse ou le rapport d'inspection décrits à la PARTIE 3 de la présente section.
- .3 Documents de préconstruction:
- .1 Soumettre la liste de l'équipement de construction pour l'équipement principal devant être utilisé dans cette section avant le début des travaux.
- .2 Soumettre les dossiers des emplacements de services publics souterrains, indiquant: le plan d'emplacement des services

publics existants tel que trouvé dans le champ, les dossiers de dédouanement des services publics et le plan d'emplacement des services délocalisés et abandonnés, selon les besoins.

- .4 Échantillons:
 - .1 Soumettre les échantillons conformément à la section 01 33 00 - Documents et échantillons à soumettre.
 - .2 Informer le représentant du Ministère au moins 4 semaines avant le début des travaux, de la source de remplissage proposée ou du remblai non rétrécissable matériaux et fournir un accès pour l'échantillonnage.
 - .3 Soumettre des échantillons de 70 kg de type de remplissage non rétractable de remplissage spécifié, y compris des échantillons représentatifs de matériau excavé.
 - .4 Expédier les échantillons prépayés au représentant du Ministère dans des contenants hermétiquement fermés pour éviter la contamination et l'exposition aux éléments.
 - .5 Au moins 4 semaines avant le début des travaux, informer le représentant ministériel de la présence de cendres volantes et soumettre les échantillons au représentant du Ministère.
 - .1 Ne pas changer la source de Fly Ash sans l'approbation écrite du représentant du Ministère.

1.6 Assurance qualité.1

- Énoncé de qualification: soumettre une preuve d'assurance pour responsabilité professionnelle.
- .2 Lorsque le représentant du Ministère est un employé de l'entrepreneur, soumettre une preuve que les travaux du représentant du Ministère sont inclus dans la couverture d'assurance de l'entrepreneur.
- .3 Soumettre la conception et les données justificatives au moins deux semaines avant le début des travaux.
- .4 Concevoir et étayer les données soumises au timbre d'ours et à la signature d'un ingénieur professionnel qualifié enregistré ou autorisé dans la province de la Saskatchewan, Canada.
- .5 Gardez la conception et les données de soutien sur le site.
- .6 Engager les services d'un ingénieur professionnel qualifié qui est enregistré ou titulaire d'une licence afin de concevoir et d'inspecter les cofferdams, l'étalement, le contreventement et le support requis pour le travail.

- | | |
|---|--|
| .7 | N'utilisez pas de matériau de sol avant d'avoir examiné et approuvé par écrit le rapport sur les résultats des analyses de sol. |
| .8 | Exigences de santé et de sécurité |
| .1 | N'utilisez pas de matériau de sol avant d'avoir examiné et approuvé par écrit le rapport sur les résultats des analyses de sol. |
| 1.7 Gestion et élimination des <u>déchets</u> | .1 Séparer les déchets en vue de leur réutilisation et de leur recyclage conformément à la section 01 74 21 - Gestion et élimination des déchets de construction / démolition. |
| .2 | Transférer les matériaux d'agréats en excès de la décharge à l'installation de recyclage locale pour la réutilisation selon les directives du représentant du Ministère. |
| 1.8 Conditions <u>Existantes</u> | .1 Services enterrés: |
| | .1 Avant de commencer le travail, vérifier et établir l'emplacement des services enfouis sur le site et à proximité. |
| | .2 Prendre les dispositions nécessaires en matière de réinstallation des services enfouis qui interfèrent avec l'exécution du travail: payer les coûts de réinstallation des services. |
| | .3 Supprimer les services obsolètes enfouis à moins de 2 m des fondations: coupures de capuchon. |
| | .4 La taille, la profondeur et l'emplacement des utilités et des structures existantes sont indiqués à titre indicatif seulement. L'exhaustivité et la précision ne sont pas garanties. |
| | .5 Avant de commencer les travaux d'excavation, aviser le représentant du Ministère concerné ou les autorités compétentes et établir l'emplacement et l'état d'utilisation des services publics et des structures enfouies. |
| | .6 Confirmer l'emplacement des services publics enfouis en procédant à des fouilles minutieuses ou à l'utilisation de méthodes hydrauliques. |
| | .7 Maintenir et protéger contre les dommages, l'eau, les égouts, le gaz, l'électricité, le téléphone et d'autres services publics et les structures rencontrées comme indiqué. |
| | .8 Lorsque des lignes ou des structures d'utilité existent dans la zone d'excavation, obtenir la direction du représentant du Ministère avant de les enlever ou de les réacheminer. Les coûts de ces travaux doivent être finalisés avec le représentant du Ministère. |
| | .9 Enregistrer l'emplacement des lignes souterraines entretenues, réacheminées et abandonnées. |
| | .10 Confirmer les emplacements des fouilles récentes adjacentes à la zone d'excavation. |
| .2 | Bâtiments existants et caractéristiques de surface: |

.1 Conduire, avec le représentant du Ministère, un examen de l'état des bâtiments existants, des arbres et autres plantes, des pelouses, des clôtures, des poteaux de service, des fils, des voies ferrées, des trottoirs, des repères et des monuments pouvant être touchés par les travaux.

.2 Protégez les bâtiments existants et les éléments de surface contre les dommages pendant que le travail est en cours. En cas de dommage, effectuer immédiatement les réparations selon les directives du Représentant du Ministère.

.3 Lorsque cela est nécessaire pour l'excavation, couper les racines ou les branches selon les directives du représentant du Ministère.

PARTIE 2 - PRODUITS

PARTIE 3 - EXÉCUTION

- | | |
|--|--|
| <u>3.1 Contrôle temporaire de l'érosion et de la sédimentation</u> | <p>.1 Prévoir des mesures temporaires de contrôle de l'érosion et de la sédimentation pour prévenir l'érosion et le déversement des eaux de ruissellement ou des poussières en suspension dans les propriétés adjacentes, conformément aux exigences des autorités compétentes et au plan de contrôle des sédiments et de l'érosion propre au site. / R-92-005 ou les exigences des autorités compétentes, selon la plus stricte.</p> <p>.2 Inspecter, réparer et maintenir les mesures de contrôle de l'érosion et de la sédimentation pendant la construction jusqu'à l'établissement d'une végétation permanente.</p> <p>.3 Supprimer les contrôles d'érosion et de sédimentation et restaurer et stabiliser les zones perturbées lors de l'enlèvement.</p> |
| <u>3.2 Préparation du site</u> | <p>.1 Enlever les obstructions, la glace et la neige, des surfaces à excaver dans les limites indiquées.</p> <p>.2 Couper proprement le trottoir ou le trottoir le long des limites de l'excavation proposée afin que la surface puisse se briser uniformément et proprement.</p> |
| <u>3.3 Préparer / Protéger</u> | <p>.1 Protégez les fonctionnalités existantes conformément aux réglementations départementales et locales applicables.</p> <p>.2 Gardez les excavations propres, exemptes d'eau stagnante et de terre meuble.</p> |

- .3 Lorsque le sol est sujet à un changement de volume important en raison du changement de la teneur en eau, couvrir et protéger selon l'approbation du représentant du Ministère.
- .4 Protégez les caractéristiques naturelles et artificielles requises pour rester intact. Sauf indication contraire ou situé dans une zone à occuper par une nouvelle construction, protéger les arbres existants contre les.
- .5 Protégez les services enfouis qui doivent rester intacts.
- 3.4 Décapage de la terre végétale
 - .1 Commencer le décapage de la terre végétale tel qu'indiqué ou selon les directives du Représentant du Ministère après que la zone a été débarrassée des broussailles, des mauvaises herbes et des herbes et enlevée du site.
 - .2 Dénuder la terre végétale aux profondeurs indiquées ou selon les directives du représentant du Ministère.
 - .1 Ne pas mélanger la terre végétale avec le sous-sol.
 - .3 Stocker aux endroits indiqués ou selon les directives du représentant du Ministère.
 - .1 La hauteur de stockage ne doit pas dépasser 2 m et doit être protégée contre l'érosion.
 - .4 Éliminer la terre végétale inutilisée à l'endroit indiqué ou selon les directives du Représentant du.
- 3.5 Stockage
 - .1 Stocker les matériaux de remblai dans les zones désignées par le Ministère Représentant.
 - .1 Stocker les matériaux granulaires de manière à éviter la ségrégation.
 - .2 Protégez les matériaux de remplissage contre la contamination.
 - .3 Mettre en œuvre des mesures suffisantes de contrôle de l'érosion et des sédiments afin d'empêcher la libération de sédiments au large des limites de la construction et dans les plans d'eau.
- 3.6 Cofferdams, étayage, contreventement et étayage
 - .1 Maintenir les côtés et les pentes des excavations en bon état par des méthodes appropriées et conformément à la section 01 35 30 - Santé et sécurité et à la Loi sur la santé et la sécurité au travail de la province de la Saskatchewan.
 - .1 Lorsque les conditions sont instables, le représentant du Ministère vérifie et conseille les méthodes.

- .2 Obtenir l'autorisation de l'autorité compétente pour le détournement temporaire du cours d'eau.
 - .3 Construire des ouvrages temporaires aux profondeurs, hauteurs et emplacements indiqués ou dirigés par le Représentant du Ministère.
 - .4 Pendant l'opération de remplissage:
 - .1 À moins d'indication ou de directive contraire du représentant du Ministère, retirer les feuilles et les étais des fouilles.
 - .2 Ne pas retirer le contreventement avant que le remblayage ait atteint les niveaux respectifs d'un tel contreventement.
 - .3 Tirer les feuilles par incréments de façon à ce que le remblai compacté soit maintenu à une hauteur d'au moins 500 mm au-dessus de la pointe des feuilles.
 - .5 Lorsque les feuilles doivent rester en place, coupez les parties supérieures aux altitudes indiquées.
 - .6 À la fin de la construction de la sous-structure:
 - .1 Enlever les batardeaux, les étais et les contreventements.
 - .2 Enlever les matériaux excédentaires du site et rétablir les cours d'eau selon les indications ou selon les directives du représentant du.
- 3.7 Déshydratation et .1 Gardez les excavations exemptes d'eau pendant que le travail est en cours.
prévention du
soulèvement
- .2 Éviter l'excavation sous la nappe phréatique si un état rapide ou un soulèvement est susceptible de se produire.
 - .1 Empêcher la tuyauterie ou le soulèvement du fond des excavations par l'abaissement des eaux souterraines, les coupures de palplanches ou d'autres moyens.
 - .3 Protéger les excavations ouvertes contre les inondations et les dommages causés par le ruissellement de surface.
 - .4 Éliminer l'eau conformément à la section 01 35 43 - Procédures environnementales à la collecte approuvée et d'une manière non préjudiciable aux biens publics et privés, ou une partie des travaux achevés ou en construction.
 - .1 Fournir et entretenir des fossés de drainage temporaires et d'autres dérivations en dehors des limites d'excavation.
 - .5 Fournir des bassins de floculation, des bassins de décantation ou d'autres installations de traitement pour enlever les solides en

suspension ou d'autres matériaux avant de les déverser dans les égouts pluviaux, les cours d'eau ou les aires de.

3.8 Les fouilles .1

Aviser le représentant du Ministère au moins sept jours avant opérations d'excavation pour les sections transversales initiales à prendre.

.2 Excaver selon les lignes, les teneurs, les élévations et les dimensions indiquées ou selon les directives du Représentant du Ministère.

.3 Enlever le béton / la maçonnerie / les allées de pavage / les fondations démolies et les gravats et autres obstacles rencontrés pendant l'excavation.

.4 L'excavation ne doit pas interférer avec la capacité portante des fondations adjacentes.

.5 Ne pas déranger le sol à l'intérieur des branches des arbres ou des arbustes qui doivent rester.

.1 Si l'excavation à travers les racines, creuser à la main et couper les racines avec une hache ou une scie aiguisée.

.6 Dans le cas d'une excavation en tranchée, à moins d'une autorisation écrite du représentant du Ministère, ne pas creuser plus de 30 m de tranchée avant les opérations d'installation et ne pas laisser plus de 15 m à la fin de la journée.

.7 Garder les matériaux excavés et stockés à une distance sécuritaire du bord de la tranchée, selon les directives du Représentant du Ministère.

.8 Restreindre les opérations du véhicule directement à proximité des tranchées ouvertes.

.9 Éliminer les excédents et les matériaux d'excavation inadéquats dans un endroit approuvé sur le site.

.10 Ne pas obstruer l'écoulement du drainage de surface ou des cours d'eau naturels.

.11 Les fonds de terre des excavations doivent être des sols non perturbés, de niveau, exempts de matière meuble, molle ou organique.

- .12 Avertir le représentant du Ministère lorsque le fond de l'excavation est atteint.
- .13 Obtenir l'approbation du représentant du Ministère pour l'excavation terminée.
- .14 Enlever le matériel inadéquat du fond de la tranchée, y compris ceux qui s'étendent au-dessous des élévations requises jusqu'à l'étendue et la profondeur, selon les directives du représentant du Ministère.
- .15 Corriger la sur-excavation non autorisée comme suit:
 - .1 Remplir sous les surfaces portantes et les semelles avec du béton spécifié pour les semelles ou remplir du remblai de béton de type 2 compacté à pas moins de 100% de la densité sèche maximale standard Proctor corrigée.
 - .2 Remplir sous d'autres zones avec un remblai de type 2 compacté à au moins 95% de la densité sèche maximale standard Proctor corrigée.
- .16 Couper à la main, raffermir et enlever les débris et les débris des excavations.
 - .1 Lorsque le matériau au fond de l'excavation est perturbé, compacter le sol de fondation à une densité au moins égale à celle du sol non perturbé.
 - .2 Nettoyer les joints de roche et les remplir de mortier ou de coulis de béton à l'approbation du représentant du Ministère.
- .17 Installer les géotextiles selon les directives du représentant du Ministère.

3.9 Types de
remplissage et
compactage

- .1 Utilisez les types de remplissage indiqués ou spécifiés ci-dessous. Les densités de compactage sont des pourcentages de densités maximales obtenues à partir des normes ASTM D 698 et ASTM D 1557.
 - .1 Côté extérieur des murs périmétriques: utiliser le remblai de type 3 jusqu'au niveau de la plate-forme. Compacter à 95% de la densité sèche maximale corrigée.
 - .2 À l'intérieur de la zone de construction: utilisez le type 2 en dessous de la couche de base pour les dalles de plancher. Compacter à 100% de la densité sèche maximale corrigée.
 - .3 Sous les dalles de béton: prévoir une couche de base d'épaisseur compactée de 150 mm de matériau de remplissage de type 1 surmontée d'une matière de remplissage de type «shearmat»

comme indiqué sur la face inférieure de la dalle. Cours de base compact à 100%.

.4 Murs de soutènement: utiliser un remblai de type 2 pour niveler le niveau du sol élevé sur une distance minimale de 500 mm du mur et de réduire à 95%. Pour la portion restante, utiliser un remblai de type 3 compacté à 95%. .5 Placer le remblai non rétractable dans les zones indiquées.

3.10 Literie et
entourage des
services souterrains

- .1 Place and compact granular material for bedding and surround of underground services as indicated.
- .2 Placer la literie et le matériau périphérique dans un état non gelé.

3.11 Remblayage

- .1 Ne pas procéder à des opérations de remblayage avant la fin de Suivant:
 - .1 Le représentant du Ministère a inspecté et approuvé les installations.
 - .2 Le représentant du Ministère a inspecté et approuvé la construction en dessous du niveau de finition.
 - .3 Inspection, essai, approbation et enregistrement de l'emplacement des services publics souterrains.
 - .4 Enlèvement du coffrage en béton.
 - .5 Enlèvement de l'étalement et du contreventement; remblayage des vides avec un matériau de sol satisfaisant.
- .2 Les zones à remblayer doivent être exemptes de débris, de neige, de glace, d'eau et de sol gelé.
- .3 N'utilisez pas de matériau de remblai qui est gelé ou qui contient de la glace, de la neige ou des débris.
- .4 Placer le matériau de remblayage dans des couches uniformes ne dépassant pas 150 mm d'épaisseur compactée jusqu'aux grades indiqués. Compacter chaque couche avant de placer la couche suivante.
- .5 Remblayage autour des installations:
 - .1 Placer la literie et le matériau périphérique comme spécifié ailleurs.
 - .2 Ne remblayez pas autour ou sur le béton coulé sur place dans les 24 heures suivant la mise en place du béton.
 - .3 Placez les calques simultanément des deux côtés du travail installé pour égaliser le chargement. La différence ne doit pas dépasser 0,60 m.
 - .4 Lorsque des pressions temporaires non équilibrées sont susceptibles de se former sur les murs ou d'autres structures:

.1 Permettre au béton de durcir pendant au moins 14 jours ou jusqu'à ce qu'il ait une résistance suffisante pour résister à la pression de la terre et à la pression de compactage, et obtenir l'approbation du représentant du Ministère ou:

.2 S'il est approuvé par le représentant du Ministère, installer des entretoises ou des étauçons pour contrer le déséquilibre et le laisser en place jusqu'à ce que le retrait soit approuvé par le représentant du Ministère.

.6 Remplissez les zones de remplissage non rétractable comme indiqué.

.7 Consolider et niveler le remplissage non rétractable avec des vibrateurs internes.

.8 Installer le système de filtration dans le remblai tel qu'indiqué ou selon les directives du représentant du Ministère.

3.12 Restauration .1 À la fin des travaux, enlever les déchets et les débris conformément à la section 01 74 21 - Gestion et élimination des déchets de construction / démolition, tailler les pentes et corriger les défauts selon les directives du Représentant du Ministère.

.2 Remplacer la terre végétale tel qu'indiqué ou selon les directives du représentant du Ministère.

.3 Rétablir les pelouses à l'élévation qui existait avant l'excavation.

.4 Rétablir les trottoirs et les trottoirs perturbés par l'excavation jusqu'à l'épaisseur, la structure et l'élévation qui existaient avant l'excavation.

.5 Nettoyer et remettre en état les zones touchées par les travaux selon les directives du représentant du Ministère.

.6 Utiliser un placage temporaire pour supporter les charges de trafic sur le remblai non rétractable pendant les 24 premières heures.

.7 Protéger les zones nouvellement nivelées de la circulation et de l'érosion et maintenir exemptes de déchets ou de débris.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

<u>1.1 Exigences connexes</u>	.1	Section.
<u>1.2 Documents d'action et d'information</u>	.1	Données du produit: .1 Soumettre les données du produit conformément à la section 01 33 00 - Procédures de dépôt.
	.2	Fournir des données sur les produits pour: .1 La graine. .2 Engrais.
<u>1.3 Assurance qualité</u>	.1	Rapports de test: rapports de test certifiés montrant la conformité avec les caractéristiques de performance et les propriétés physiques spécifiées.
	.2	Certificats: les certificats de produits signés par le fabricant certifiant les matériaux sont conformes aux caractéristiques de performance spécifiées et aux critères et exigences physiques.
	.3	Réunions de pré-installation: Tenir une réunion de pré-installation pour vérifier les exigences du projet, les instructions d'installation et les exigences de la garantie. Se conformer à la section.
<u>1.4 Planification</u>	.1	Planifier l'achèvement des travaux immédiatement avant le paillage hydraulique.
<u>1.5 Gestion des déchets et élimination</u>	.1	Séparer et recycler les déchets conformément à la section 01 74 21 - Gestion et élimination des déchets de construction / démolition.
	.2	Transférer l'engrais non utilisé de la décharge vers le site officiel de collecte des matières dangereuses approuvé par le représentant du Ministère.
	.3	Ne jetez pas l'engrais non utilisé dans les égouts, dans les lacs, les cours d'eau, sur le sol ou dans des endroits où il présente un risque pour la santé ou l'environnement.

PARTIE 2 - PRODUITS

- 2.1 Semences de gazon .1 Graine «certifiée» Canada, «Mélange d'herbe de pelouse Canada n o 1 2» dans conformément à la «Loi sur les semences» du gouvernement du Canada et au «Règlement sur les semences».
- .1 Mélange de graines d'herbe.
.1 % % % %.
- .2 Graine «certifiée» du Canada, «Mélange pour couvre-sol Canada no 1 2» conformément à la «Loi sur les semences» du gouvernement du Canada et au «Règlement sur les semences».
- .1 Mélange de graines d'herbe.
.1 % % % %.
- .3 Dans des emballages étiquetés individuellement conformément au "Règlement sur les semences" et indiquant le nom du fournisseur.
- 2.2 Eau .1 Sans impuretés qui inhiberaient la germination et la croissance.
- .2 Fourni par un représentant ministériel représentant à la source désignée.
- 2.3 Fertiliser .1 Au Canada «Loi sur les engrais» et «Règlement sur les engrais».

PARTIE 3 - EXÉCUTION

- 3.1 Qualité de travail .1 Ne pas effectuer de travaux dans des conditions de terrain défavorables telles que déterminées par le représentant du Ministère.
- .2 Enlever et éliminer les mauvaises herbes; débris; pierres de 50 mm de diamètre et plus grandes; le sol contaminé par le pétrole, l'essence et d'autres matériaux délétères; à un site d'élimination des sols contaminés autorisé à l'emplacement indiqué par le représentant du Ministère.
- .2 Engrais synthétique complet avec analyse minimale garantie comme spécifié..
- 3.2 Préparation de lit de semences .1 Vérifiez que les notes sont correctes. En cas de divergence, aviser le représentant ministériel représentant la DDC et ne pas commencer les travaux avant d'avoir reçu les instructions du représentant du Ministère.

	.2	Surface de qualité supérieure exempte de bosses et de creux pour obtenir une pente lisse et régulière, des contours et des élévations indiqués pour une tolérance de plus ou moins 15 mm, drainant naturellement la surface.
	.3	Cultiver la catégorie fine approuvée par le représentant du Ministère à une profondeur de 25 mm immédiatement avant l'ensemencement.
3.3 Placement de Semences	.1	Semis mécanique: .1 Utilisez un semoir à paysage mécanique de type «Brillion» qui place avec précision la semence à la profondeur et au débit spécifiés et roule en une seule opération. .2 Utiliser l'équipement et la méthode acceptables pour le représentant du Ministère.
	.2	Manuel ensemencement: .1 Utilisez un semoir manuel de type "Cyclone". .2 Utilisation manuelle, ballast à eau, type d'aménagement paysager, rouleau à tambour en acier lisse. Ballast selon les directives du représentant du Ministère. .3 Utiliser l'équipement et la méthode acceptables pour le représentant du Ministère.
	.3	Mélanger les applications de 150 mm dans les zones d'herbe adjacentes aux applications précédentes pour former des surfaces uniformes.
	.4	Semez la moitié de la quantité requise de graines dans une direction et le reste à angle droit, selon le cas.
	.5	Incorporez la graine en ratissant la lumière dans les directions croisées.
	.6	Consolider les zones ensemencées mécaniquement en faisant rouler la zone si les conditions du sol le justifient ou si le Représentant du Ministère le demande, avec l'équipement approuvé par le Représentant du Ministère immédiatement après l'ensemencement.
3.4 Protection des Semences	.1	Couvrir les pentes ensemencées où 3: 1 ou plus avec la couverture de gazon Slopes. Rouler la couverture sur les pentes sans étirer ou tirer.
	.2	Poser la couverture en douceur sur la surface du sol, en enfouissant l'extrémité de chaque section dans une tranchée étroite de 150 mm. Laissez un chevauchement de 300 mm entre le rouleau supérieur et

le rouleau inférieur. Laissez un chevauchement de 100 mm sur la section adjacente.

- .3 Agrafer les bords extérieurs et les chevauchements à des intervalles de 500 mm et à des points intermédiaires pour assurer un contact étroit entre la couverture et le

3.5 Entretien
pendant la période
d'établissement

- .1 Effectuer les opérations suivantes à partir du moment de la demande de semences jusqu'à l'acceptation par le représentant du Ministère:
 - .1 Zone ensemencée en eau pour maintenir un niveau optimal d'humidité du sol pour la germination et la croissance continue de l'herbe. Contrôler l'arrosage pour éviter les affouillements.
 - .2 Réparer et réensemencer les zones mortes ou nues afin de permettre l'établissement des semences avant leur acceptation.
 - .3 Couper l'herbe à 50 mm chaque fois qu'elle atteint une hauteur de 70 mm. Retirer les tontes qui étoufferont l'herbe selon les directives du représentant du Ministère.
 - .4 Fertiliser les zones ensemencées après la première coupe conformément au programme de fertilisation. Étendre la moitié de la quantité nécessaire d'engrais dans une direction et le reste à angle droit et l'eau dans le puits.
 - .5 Lutter contre les mauvaises herbes par des moyens mécaniques ou chimiques en recourant à des pratiques de lutte antiparasitaire intégrée acceptables..1If chemical means are used, comply with Section 31 31 19.13 – Chemical Control of Vegetation.

3.6 Acceptation finale.

- .1 Les zones ensemencées seront acceptées par le représentant du Ministère à condition que:
 - .1 Les zones sont uniformément établies et le gazon est exempt de toupies, d'érosion, de zones nues ou de zones mortes et exempt de mauvaises herbes.
 - .2 Les zones ont été coupées au moins deux fois.
 - .3 Les zones ont été fertilisées.
- .2 Les superficies ensemencées à l'automne seront acceptées au printemps suivant, un mois après le début de la saison de croissance pourvu que les conditions d'acceptation soient remplies.

3.7 Maintenance
pendant la période
de garantie

- .1 Effectuer les opérations suivantes depuis l'acceptation jusqu'à la fin de la période de disponibilité.
 - .1 La zone ensemencée en eau pour maintenir un niveau d'humidité optimal du sol pour la croissance continue de l'herbe. Contrôler l'arrosage pour éviter les affouillements.

- .
- 2 Réparer et réensemencer les endroits morts ou nus à la satisfaction du Représentant du Ministère
- .3 Couper l'herbe à 50 mm chaque fois qu'elle atteint une hauteur de 70 mm. Retirer les tontes qui étoufferont l'herbe selon les directives du représentant du Ministère.
- .4 Fertiliser les zones ensemencées conformément au programme de fertilisation. Étaler la moitié de la quantité requise d'engrais dans un sens et le reste à angle droit et l'eau dans le puits
- .5 Lutter contre les mauvaises herbes par des moyens mécaniques en recourant à des pratiques de lutte
- 3.8 Nettoyage .1 À la fin de l'installation, enlever les matériaux excédentaires, poubelles, outils et barrières d'équipement.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1. 1 Related Requirements

- | | | |
|--|----|---|
| <u>1.2 Measurement
Procedures</u> | .1 | Mesurer l'ensemencement hydraulique en mètres carrés de surface réelle pour:
.1 Mélange d'herbe, y compris l'engrais.
.2 Legume mixture including fertilizer.
.3 Les zones de mélange dans le gazon en plaques existant ne seront pas mesurées pour le paiement. |
| | .2 | Mesurer l'entretien pendant la période d'établissement et la période de garantie des superficies ensencées en mètres carrés. |
| <u>1.3 Documents
d'action et
d'information</u> | .1 | Données du produit.
.1 Soumettre les données du produit conformément à la section 01 33 00 - Procédure sommaire. |
| | .2 | Fournir des données sur les produits pour:
.1 Graine.
.2 Paillis.
.3 Collant.
.4 Engrais. |
| | .3 | Soumettre par écrit aux représentants du Ministère avant le début des travaux:
.1 Capacité volumétrique du semoir hydraulique en litres.
.2 Quantité de matériau à utiliser par réservoir en fonction du volume.
.3 Le nombre de chargements requis par hectare pour l'application du mélange à boue spécifié par hectare. |
| <u>1.4 Assurance qualité</u> | .1 | Rapports de test: rapports de test certifiés montrant la conformité avec caractéristiques de performance et propriétés physiques spécifiées. |
| | .2 | Certificats: les certificats de produits signés par le fabricant certifiant les matériaux sont conformes aux caractéristiques de performance spécifiées et aux critères et exigences physiques. |
| | .3 | Réunions de pré-installation: organisez une réunion de pré-installation pour vérifier les exigences du projet, les instructions d'installation et les exigences de la garantie. Se conformer à la section. |

- 1.5 Planification .1 Planifier l'ensemencement hydraulique pour qu'il coïncide avec la préparation du sol surface.
- .2 Planifier l'ensemencement hydraulique en utilisant des mélanges d'herbe et des mélanges contenant de la vesce de la Couronne ou du trèfle entre les dates recommandées par le ministère provincial de l'Agriculture.
- 1.6 Gestion et élimination des déchets .1 Séparer et recycler les déchets conformément à la section 01 74 21 - Gestion et élimination des déchets de construction / démolition.
- .2 Transférer l'engrais non utilisé de la décharge vers le site officiel de collecte des matières dangereuses approuvé par le représentant du Ministère.
- .3 Ne jetez pas l'engrais non utilisé dans les égouts, dans les lacs, les cours d'eau, sur le sol ou dans des endroits où il présente un risque pour la santé ou l'environnement.

PARTIE 2 - PRODUITS

- 2.1 Matériaux .1 Semence: «qualité pédigrée Canada» en accord avec le gouvernement Loi sur les semences du Canada et ses règlements.
- .1 Mélange d'herbe: «Certifié», «Mélange d'herbe pour pelouse Canada no 1», conformément à la «Loi sur les semences» du gouvernement du Canada et au «Règlement sur les semences».
- .1 Mélange de légumineuses: «Certifié», «Semences de spécialité», «Canada n ° 1», conformément à la «Loi sur les semences» du gouvernement du Canada et au «Règlement sur les semences».
- .2 Paillis: spécialement conçu pour être utilisé dans les équipements de semis hydrauliques, non toxique, activé par l'eau, coloration verte, sans germination et facteurs inhibant la croissance avec les propriétés suivantes:
- .1 Paillis de type I:
- .1 Fabriqué à partir de fibre de cellulose de bois.
- .2 Teneur en matière organique: 95% plus ou moins 0,5%.
- .3 Valeur du pH: 6.0.
- .4 Absorption d'eau potentielle: 900%.
- .2 Paillis de type II:
- .1 Fabriqué à partir de papier journal, de fibre de coton et de paille, traité pour produire des longueurs de fibre de 15 mm minimum et de 25 mm maximum. De plus grandes proportions d'ingrédients pour être de la paille.

- .3 Agent d'attaque: diluable à l'eau, poudre d'hydrate de carbone végétale soluble dans l'eau à dispersion liquide.
- .4 Eau: exempte d'impuretés qui empêcheraient la germination et la croissance.
- .5 Engrais:
 - .1 Au Canada "Loi sur les engrais" et "Règlement sur les engrais".
 - .2 Rejets synthétiques complets, à libération lente, contenant 35% d'azote sous forme insoluble dans l'eau.
- .6 Inoculants: les contenants d'inoculants doivent porter une étiquette indiquant la date de péremption.

PARTIE 3 – EXÉCUTION

- 3.1 L'exécution
 - .1 Ne pas pulvériser sur les structures, les panneaux, les rails de guidage, les clôtures, les plantes matériel, services publics et autres que les surfaces prévues.
 - .2 Nettoyer immédiatement tout matériau pulvérisé à un endroit non prévu, à la satisfaction du Représentant du Ministère.
 - .3 Ne pas effectuer de travaux dans des conditions de terrain défavorables, telles que des vents de plus de 10 km / h, du sol gelé ou du sol recouvert de neige, de glace ou d'eau stagnante.
 - .4 Protéger les zonesensemencées de l'intrusion jusqu'à l'établissement des plantes.
- 3.2 Préparation des Surfaces
 - .1 Les zones de qualité fine doivent êtreensemencées sans bosses ni creux. Assurez-vous que les zones sont exemptes de matériaux délétères et de déchets.
 - .2 Zones cultivées identifiées comme nécessitant une culture jusqu'à une profondeur de 25 mm.
 - .3 S'assurer que les zones à semer sont humides jusqu'à une profondeur de 150 mm avant l'ensemencement.

- .4 Obtenir l'approbation du représentant du Ministère quant à la teneur et à la profondeur de la terre végétale avant de commencer à ensemençer.
- 3.3 Préparation de la boue
 - .1 Mesurer les quantités de matériaux en fonction du poids ou de la mesure du volume calibrée, satisfaisant le représentant du Ministère. Fournir l'équipement nécessaire pour ce travail.
 - .2 Charger l'eau nécessaire dans le semoir. Ajouter le matériau dans le semoir hydraulique sous agitation. Pulvériser le paillis et charger lentement dans le semoir.
 - .3 Une fois que tous les matériaux sont dans le semoir et bien mélangés, charger dans le semoir et bien mélanger pour compléter le coulis.
- 3.4 Application de boue
 - .1 Équipement de semis hydraulique:
 - .1 Réservoir de boue.
 - .2 Système d'agitation permettant à la bouillie de fonctionner pendant la charge du réservoir et pendant l'ensemencement, consistant en une recirculation de la bouillie et / ou une méthode d'agitation mécanique.
 - .3 Capable de semer à l'aide de boyaux manuels de 50 m et de buses appropriées.
 - .4 Le volume du réservoir doit être certifié par l'autorité de certification et identifié par les autorités "Volume Certification Plate".
 - .1 Mélange de boue appliqué par hectare:
 - .1 La graine: 200-300 kg.
 - .5 Paillis: 1500 kg.
 - .6 Tackifier: 300 kg.
 - .7 Eau: quantité nécessaire pour former la bouillie conformément aux recommandations du fabricant.
 - .8 Engrais: Type 1, 1000 kg.
 - .3 Appliquer la pâte uniformément, à l'angle d'application optimal, pour l'adhérence aux surfaces et la germination des semences.
 - .1 Utiliser la buse appropriée pour l'application.
 - .2 Utiliser des tuyaux flexibles pour les surfaces difficiles à atteindre et contrôler l'application.
 - .4 Mélanger l'application à 300 mm dans les zones adjacentes à l'herbe ou dans les zones ensemençées précédentes pour former des surfaces uniformes.
 - .5 Réappliquer lorsque l'application n'est pas uniforme.

- .6 Enlever le lisier des objets et des zones non désignés pour être pulvérisés.
 - .7 Protéger les zonesensemencées de toute intrusion satisfaisante pour le représentant du Ministère.
 - .8 Enlever les dispositifs de protection selon les directives du représentant du Ministère.
- 3.5 Période de Maintenance
- .1 Effectuer les opérations suivantes à partir du moment de la demande de semences jusqu'à l'acceptation par le représentant du Ministère.
 - .2 Mélange d'herbe:
 - .1 Réparer et réensemencer les zones mortes ou nues afin de permettre l'établissement des semences avant leur acceptation.
 - .2 Tondre l'herbe à 50 mm chaque fois qu'elle atteint une hauteur de 70 mm. Retirer les tontes qui étoufferont l'herbe selon les directives du représentant du Ministère.
 - .3 Fertiliser les zonesensemencées après la première coupe ou 10 semaines après la germination à condition que les plantes aient des feuilles vraies matures conformément au programme de fertilisation. Étaler la moitié de la quantité nécessaire d'engrais dans une direction et le reste à angle droit, l'eau dans le puits.
 - .4 Lutter contre les mauvaises herbes par des moyens mécaniques ou chimiques en utilisant des pratiques de lutte antiparasitaire intégrée acceptables.
 - .1 Si des moyens chimiques sont utilisés, respecter la section 31 31 19.13 - Contrôle chimique de la végétation.
 - .5 La superficieensemencée en eau pour maintenir un niveau optimal d'humidité du sol pour la germination et la croissance continue de l'herbe. Contrôler l'arrosage pour éviter les affouillements.
 - .1 Réparer les parties mineures mortes et nues, tel que déterminé par le Représentant du Ministère, afin de permettre l'établissement des semences avant leur acceptation.
 - .2 Négocier la réparation des principaux points morts et nus, tel que déterminé par le Ministère. Représentant conformément aux moyennes climatiques du site et aux recommandations du représentant gouvernemental agricole local.
 - .3 Mélange de légumineuses: Faucher les mélanges de légumineuses à 100 mm lorsque la hauteur atteint 200 mm et comme suit:

- .1 Ne pas tondre au cours de la période commençant 3 semaines avant et se terminant 3 semaines après la première date de gel sévère et moyenne, et 3 semaines après le gel sévère de l'automne.
 - .2 Lors de la fauche après un premier gel violent, tondre à une hauteur d'au moins 300 mm.
 - .4 Enlever les rognures qui étoufferont les plantes selon les directives du Représentant du Ministère.
 - .5 Les zones ensemencées en eau pour maintenir un niveau d'humidité optimal du sol pour la germination et la croissance continue. Contrôler l'arrosage pour éviter les
- 3.6 Acceptation .1 Les zones ensemencées seront acceptées par le représentant du Ministère à condition que:
- .1 Les plantes sont uniformément établies. Les zones ensemencées sont exemptes de toupies, d'érosion, de zones nues ou de zones mortes.
 - .2 Les zones ont été fauchées au moins deux fois.
 - .3 Les zones ont été fertilisées.
- .2 Les superficies ensemencées à l'automne seront définitivement acceptées au printemps suivant, soit un mois après le début de la saison de croissance pourvu que les conditions d'acceptation soient.
- 3.7 Maintenance pendant la période Warraty .1 Effectuer les opérations suivantes depuis l'acceptation jusqu'à la fin de la période d'attente:
- .1 Réparer et réensemencer les endroits morts ou nus à la satisfaction du Représentant du Ministère.
 - .2 Tondre les superficies ensemencées, enlever les déchets, selon les directives du représentant du Ministère.
 - .3 Fertiliser les zones ensemencées conformément au programme de fertilisation. Étendre la moitié de la quantité nécessaire d'engrais dans une direction et le reste à angle droit et l'eau dans le puits.
- 3.8 Cleaning .1 À la fin de l'installation, enlever les matériaux excédentaires, poubelles, outils et barrières d'équipement.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- | | | |
|--|----|--|
| <u>1.1 Exigences
connexes</u> | .1 | Section. |
| <u>1.2 Procédures
de mesure</u> | .1 | Le paiement pour le gazonnement sera effectué au prix unitaire de la surface réelle mesurée et calculée par le Représentant du Ministère pour:
.1 Gazon de gazon de gazon d'herbe Type par mètre carré.
.2 Pépinière de gazon de qualité commerciale gazon par mètre carré.
.3 Pépin de gazon de gazon d'herbe de gazon de gazon de type commercial de gazon de pelouse par mètre carré. |
| <u>1.3 Documents
d'action et
d'information</u> | .1 | Échantillons:
.1 Soumettre les échantillons conformément à la section 01 33 00 - Documents et échantillons à soumettre
.2 Soumettre:
.1 Gazon pour chaque type spécifié.
.1 Installer les échantillons approuvés dans des maquettes d'un mètre carré et les entretenir conformément aux exigences d'entretien pendant la période d'établissement.
.2 Tissu géotextile biodégradable.
.3 Obtenir l'approbation des échantillons par le représentant du Ministère. |
| <u>1.4 Assurance qualité</u> | .1 | Rapports d'essais: rapports d'essais certifiés démontrant la conformité avec caractéristiques de performance et propriétés physiques spécifiées. |
| | .2 | Certificats: les certificats de produits signés par les matériaux de certification du fabricant sont conformes aux caractéristiques de performance spécifiées et aux critères et exigences physiques. |
| | .3 | Réunions de pré-installation: effectuer une réunion de pré-installation pour vérifier les exigences du projet, les instructions d'installation et les exigences de la garantie. Se conformer à la section. |
| <u>1.5 Planification</u> | .1 | Planifier la pose de gazon pour coïncider avec la préparation de la surface du sol. |
| | .2 | Planifier l'installation du gazon lorsque le sol n'est pas gelé. |

- 1.6 Gestion et élimination des déchets
- .1 Séparer et recycler les déchets conformément à la section 01 74 21 - Gestion et élimination des déchets de construction / démolition.
 - .2 Transférer l'engrais non utilisé de la décharge vers le site officiel de collecte des matières dangereuses approuvé par le représentant du Ministère.
 - .3 Ne jetez pas l'engrais non utilisé dans les égouts, dans les lacs, les cours d'eau, sur le sol ou dans des endroits où il présente un risque pour la santé ou l'environnement. ...

PARTIE 2 – PRODUITS

- 2.1 Matériaux
- .1 Un gazon de pépinière de gazon d'herbe de numéro un: le gazon qui a été particulièrement Semé et cultivé dans des pépinières comme la culture de gazon.
 - .1 Types de gazon en gazon pour gazon:
 - .1 Gazon de pâturin du Kentucky numéro un: pépinières cultivées exclusivement à partir de graines de cultivars de pâturin du Kentucky, contenant au moins 50% de cultivars de pâturin du Kentucky.
 - .2 Gazon de gazon de gazon de pâturage du Kentucky: gazon de pépinière cultivé uniquement à partir du mélange de graines de pâturin des prés et de fétuque rouge et de fétuque rouge traçante, contenant au moins 40% de cultivars de pâturin des prés et 30% de fétuque rouge.
 - .3 Cultivars désignés numéro un: pépinière cultivée à partir de semences certifiées.
 - .2 Qualité des gazonnières de gazon en gazon:
 - .1 Pas plus de 2 mauvaises herbes à feuilles larges ou 10 autres mauvaises herbes par 40 mètres carrés.
 - .2 Densité du gazon suffisant pour que le sol ne soit pas visible de la hauteur de 1500 mm lorsqu'il est fauché à une hauteur de 50 mm.
 - .3 Limite de hauteur de fauche: 35 à 65 mm. .4 Portion de terre de gazon: de 6 à 15 mm d'épaisseur.
 - .3 Soutien à l'établissement de gazon:
 - .1 Tissu géotextile: biodégradable, maille carrée.
 - .2 Chevilles en bois: 17 x 8 x 200 mm.
 - .3 Piquets d'amidon biodégradables: 17 x 8 x 200 mm.
 - .4 Eau:
 - .1 Fourni par le représentant du Ministère à la source désignée.

- .5 Fertilizer:
 - .1 Au Canada "Loi sur les engrais" et "Règlement sur les engrais".
 - .2 Une libération lente, synthétique et complète, contenant 65% de l'azote sous forme insoluble dans l'eau

- .2.2 Contrôle de qualité à la source
 - .1 Obtenir l'approbation du représentant du ministère à la source.
 - .2 Lorsque la source de gazon proposée est approuvée, n'utilisez aucune autre source sans l'autorisation écrite du représentant du Ministère.

PARTIE 3 – EXÉCUTION

- 3.1 Préparation
 - .1 Vérifier que les qualités sont correctes et préparées conformément à Section 32 91 19.13 Mise en place et nivellement de la terre végétale. En cas de divergence, aviser le Représentant du Ministère et ne pas commencer les travaux avant d'avoir reçu les instructions du Représentant du Ministère.
 - .2 Ne pas effectuer de travaux dans des conditions de terrain défavorables, telles que sol gelé, sol excessivement humide ou sol recouvert de neige, de glace ou d'eau stagnante.
 - .3 Surface de qualité supérieure exempte de bosses et de creux, lisse, homogène, aux contours et aux altitudes indiqués, à une tolérance de plus ou moins 8 mm, pour gazon à gazon et plus ou moins 15 mm pour gazon à gazon de qualité commerciale, surface égoutter naturellement.
 - .4 Enlever et éliminer les mauvaises herbes; débris; pierres de 50 mm de diamètre et plus grandes; le sol contaminé par le pétrole, l'essence et d'autres matériaux délétères; hors site à l'endroit indiqué par le représentant du Ministère.
- 3.2 Placement de gazon
 - .1 Poser le gazon dans les 24 heures suivant sa levée si la température de l'air dépasse 20 degrés C.
 - .2 Poser les sections de gazon en rangées, les joints en quinconce. Butt sections étroitement sans chevauchement ou en laissant des espaces entre les sections. Découpez des sections irrégulières ou minces avec des outils pointus.
 - .3 Rouler le gazon selon les directives du représentant du Ministère. Fournir un contact étroit entre le gazon et le sol par laminage léger.

L'utilisation d'un rouleau lourd pour corriger les irrégularités de qualité n'est pas autorisée.

- 3.3 Placement de gazon sur les pentes et le piquetage
- .1 Installez et sécurisez le tissu géotextile dans les zones indiquées, conformément aux instructions du fabricant.
 - .2 Commencer à poser le gazon au bas des pentes.
 - .3 Poncer le gazon sur des pentes plus raides que 3 horizontalement à 1 verticalement, à moins de 1 m des puisards et à moins de 1 m des canaux de drainage et des fossés selon le schéma suivant:
 - .1 100 mm sous le bord supérieur à 200 mm au centre pour les premières sections de gazon le long des contours des pentes.
 - .2 Pas moins de 3 à 6 chevilles par mètre carré.
 - .3 Pas moins de 6 à 9 chevilles par mètre carré dans les structures de drainage. Ajuster le modèle selon les directives du représentant du Ministère.
 - .4 Pivoter les piquets à 20 mm au-dessus de la surface du sol des sections de gazon.
- 3.4 Programme de fertilisation
- .1 Fertiliser pendant l'établissement et les périodes de.
- 3.5 Entretien pendant la période d'établissement
- .1 Effectuer les opérations suivantes à partir du moment de l'installation jusqu'à l'acceptation.
 - .2 Arroser les zones gazonnées en quantités suffisantes et à la fréquence requise pour maintenir une humidité optimale du sol jusqu'à une profondeur de 75 à 100 mm.
 - .3 Couper l'herbe à 50 mm avant ou avant d'atteindre une hauteur de 75 mm. Retirer les coupures qui étoufferont les zones gazonnées selon les directives du représentant du Ministère.
 - .4 Maintenir les zones gazonnées exemptes de mauvaises herbes à 95%.
 - .5 Fertiliser les zones conformément au programme de fertilisation. Étendre la moitié de la quantité nécessaire d'engrais dans une direction et le reste à angle droit et
- 3.6 Acceptation
- .1 Les aires de gazon en plaques de gazon en plaques seront acceptées à condition que:
 - .1 Les zones gazonnées sont correctement établies.
 - .2 Le gazon est exempt de points nus et morts.

- .3 Aucun sol superficiel n'est visible depuis la hauteur de 1500 mm lorsque l'herbe a été coupée à une hauteur de 50 mm.
 - .4 Les zones gazonnées ont été coupées au moins 2 fois avant l'acceptation.
 - .2 Les aires de gazon en plaques de gazon en plaques de qualité commerciale gazonnées seront acceptées à condition que:
 - .1 Les zones gazonnées sont correctement établies.
 - .2 L'étendue du sol de surface visible lorsque l'herbe a été coupée à une hauteur de 60 mm est acceptable.
 - .3 Les mottes de gazon sont exemptes de points nus ou morts et l'étendue des mauvaises herbes apparentes dans l'herbe est acceptable.
 - .4 Les zones gazonnées ont été coupées au moins 2 fois avant l'acceptation.
 - .5 La fertilisation selon le programme d'engrais a été effectuée au moins une fois.
 - .3 Les zonesensemencées à l'automne seront acceptées au printemps suivant un mois après le début de la saison de croissance pourvu que les conditions
- 3.7 Maintenance pendant la période de garantie
- .1 Effectuer les opérations suivantes depuis l'acceptation jusqu'à la fin de la période de garantie:
 - .1 Gazon de gazon de gazon en plaques gazéifié et gazon en plaques de gazon commercial de qualité commerciale à intervalles d'une semaine pour obtenir des conditions optimales d'humidité du sol jusqu'à une profondeur de 100 mm.
 - .2 Réparer et réparer les points morts ou nus à la satisfaction du Représentant du Ministère.
 - .3 Couper l'herbe et enlever les rognures qui vont étouffer l'herbe selon les directives du Représentant du Ministère à la hauteur comme suit:
 - .1 Gazon de gazon à gazon:
 - .1 50 mm dans des conditions de croissance normales.
 - .2 Gazon de pépinière de gazon de qualité commerciale:
 - .1 60 mm dans des conditions de croissance normales.
 - .3 Couper l'herbe à intervalles de deux semaines ou selon les directives du Représentant du Ministère, mais à intervalles réguliers de manière à ce qu'environ un tiers de la croissance soit enlevé en une seule coupe.
 - .4 Fertiliser les zones conformément au programme de fertilisation. Étendre la moitié de la quantité nécessaire d'engrais dans une direction et le reste à angle au dans le puits.

.5 Éliminer les mauvaises herbes par des moyens mécaniques ou chimiques dans la mesure jugée acceptable par le représentant du.

3.8 Nettoyage.....1

À la fin de l'installation, enlever les matériaux excédentaires, poubelles, outils et barrières d'équipement.

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Résumé .1 La section comprend:
- .1 Matériaux et installation pour le matériel végétal, les accessoires, le paillis, la plantation, le support des arbres, le paillage et l'entretien.
 - .2 Besoins durables pour la construction et la vérification.
- .2 Exigences connexes
- .1 Section 31 22 13 - Classement grossier.
 - .2 Section 32 91 19.13 - Mise en place et nivellement de la terre.
- 1.2 Les références .1 Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC).
- .1 Zones de rusticité des plantes au Canada- [2000].
- .2 Association canadienne des pépiniéristes et des paysagistes (APLS).
- .1 Normes canadiennes pour le matériel de pépinière - [2001].
- .3 Ministère de la Justice Canada (Jus).
- .1 Loi canadienne sur la protection de l'environnement (LCPE), 1999, c. 33
 - .2 Loi sur le transport des marchandises dangereuses (LTMD), 1992, c.34.
- .4 Santé Canada / Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).
- .1 Fiches de données de sécurité (FDS).
- 1.3 Définitions .1 Mycorhize: association entre champignon et racines de plantes. Ce symbiose, améliore l'établissement des plantes dans les sols nouvellement aménagés et importés.
- 1.4 Documents d'action et d'information .1 Faire les soumissions conformément à la section 01 33 00 - Documents et échantillons à soumettre.
- .2 Soumettre les données du produit pour:
- .1 Engrais.
 - .2 Mycorhize.
 - .3 Anti-desséchant.
 - .4 Assemblage de haubanage, y compris les colliers de serrage, le collier, le haubanage, les ancrages et les fils de serrage.
 - .5 Paillis.

- .3 Soumettre les fiches signalétiques SIMDUT - conformément à la section 01 47 15 - Exigences durables: construction et à la section 02 81 01 - Matériaux dangereux.
- .4 Coordonner les exigences relatives à la soumission et fournir les documents exigés par la section 01 47 15 - Exigences durables: Construction.
- .5 Soumettre des échantillons pour:
 - .1 Paillis.
- 1.5 Assurance qualité
 - .1 Santé et sécurité:
 - .1 Assurer la santé et la sécurité au travail en construction conformément à la section 01 35 29.06 - Santé et sécurité.
 - .2 Exigences durables
 - .1 Exigences de construction: conformément à la section 01 47 15 - Exigences durables: construction.
 - .2 Vérification: vérification de l'entrepreneur conformément à la section 01 47 17 - Exigences durables: vérification de l'entrepreneur.
- 1.6 Stockage et protection pendant la
 - .1 Protégez le matériel végétal contre le gel, la chaleur excessive, le vent et le soleil.
 - .2 Entreposer et protéger immédiatement le matériel végétal qui ne sera pas installé dans l'heure qui suit l'arrivée sur le site dans un lieu d'entreposage approuvé par le Représentant du Ministère.
 - .3 Protéger le matériel végétal des dommages pendant le transport:
 - .1 Lorsque la distance de transport est inférieure à 30 km et que le véhicule roule à une vitesse inférieure à 80 km / h, attacher des bâches autour des plantes ou au-dessus de la caisse du véhicule.
 - .2 Lorsque la distance de transport est supérieure à 30 km ou que le véhicule roule à plus de 80 km / h, utiliser un véhicule fermé si possible.
 - .3 Protéger le feuillage et les mottes de racines à l'aide de produits anti-desséchants et de bâches, lorsque l'utilisation d'un véhicule fermé n'est pas pratique en raison de la taille et du poids du matériel végétal.
 - .4 Protéger les végétaux entreposés contre le gel, le vent et le soleil et comme suit:

- .1 Pour les plantes à racines nues, conserver l'humidité autour des racines en talonnant ou en enterrant les racines dans du sable ou de la terre végétale et en arrosant jusqu'à la profondeur de la zone racinaire.
- .2 Pour les pots et les contenants, maintenir le niveau d'humidité dans les contenants. Des pots en fibre de talon.
- .3 Pour les boules à rotule avec ou sans boulons, les placer à l'abri des dommages. Maintenir le niveau d'humidité dans les zones racinaires.
- .5 Entreposer et gérer les matières dangereuses conformément à la section 01 47 15 - Exigences durables: construction.
- .6 Gestion et élimination des déchets:
 - .1 Trier les déchets en vue de leur réutilisation / réemploi et de leur recyclage, conformément à la section 01 74 21 - Gestion et élimination des déchets de construction / démolition.
 - .2 Enlever du chantier et éliminer les matériaux d'emballage dans des installations de recyclage appropriées.
 - .3 Recueillir et trier les matériaux d'emballage en papier, en plastique, en polystyrène et en carton ondulé dans des contenants appropriés sur place, aux fins de recyclage, conformément au plan de gestion des déchets (PGD).
 - .4 Séparer aux fins de réutilisation et de recyclage et placer dans des contenants désignés. Acier, Métal, Déchets plastiques conformément au PGV.
 - .5 Placer les matériaux définis comme dangereux ou toxiques dans des contenants désignés.
 - .6 Manipuler et éliminer les matières dangereuses conformément aux règlements de la LCPE, de la LTMD et des règlements régionaux et municipaux.
 - .7 Acheminer les matériaux métalliques inutilisés vers une installation de recyclage de métaux approuvée par le représentant du Ministère.
 - .8 Plier les bandes de métal et de plastique, les aplatir et les placer dans la zone désignée pour le recyclage.
 - .9 Acheminer les matériaux des contenants d'usine en plastique mis au rebut vers une installation de recyclage de plastique approuvée par le Représentant du Ministère.
 - .10 Éliminer l'engrais non utilisé sur le site officiel de collecte des matières dangereuses approuvé par le Représentant du Ministère.
 - .11 Éliminer l'agent déshydratant non utilisé sur le site officiel de collecte des matières dangereuses approuvé par le Représentant du Ministère.
 - .12 Acheminer les déchets de bois et de paillis non utilisés vers une installation de compostage approuvée par le

- 1.7 Planification .1 Obtenir l'approbation du représentant ministériel de l'annexe 7 jours avant l'expédition du matériel végétal.
- .2 L'annexe doit inclure:
- .1 Quantité et type de matériel végétal.
 - .2 Dates d'expédition.
 - .3 Dates d'arrivée sur le site.
 - .4 Dates de plantation.
- 1.8 Garantie .1 Tous les travaux exécutés en vertu de la présente convention d'offre à commandes (SOA) / Le contrat doit être garanti pour une période de 12 mois à compter de la date de réparation ou de remplacement. Tout le matériel / équipement remplacé dans le cadre du présent contrat sera garanti conformément à la garantie du fabricant. L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet les garanties associées du fabricant à la fin des travaux.
- .1 Pour le matériel végétal de plus de 75 mm d'équipement d'usine d'étrépage tel qu'il figure sur la liste des installations, la période de garantie de 12 mois prescrite au paragraphe CG 32.1 des Conditions générales «C» est prolongée à [] mois.
 - .2 L'inspection de fin de la garantie sera effectuée par le représentant du Ministère.
 - .3 Le Représentant ministériel se réserve le droit de prolonger la période de garantie de l'entrepreneur pour une année supplémentaire si, à la fin de la période de garantie initiale, le développement et la croissance des feuilles ne sont pas suffisants

PARTIE 2 - PRODUITS

- 2.1 Exigences durables .1 Matériaux et produits conformément à la section 01 47 15
Exigences durables: Construction.
- 2.2 Matériel végétal .1 Type de préparation des racines, calibrage, calibrage et qualité: conforme à Normes canadiennes pour le matériel de pépinière.
- .1 Source de matériel végétal: cultivé dans la zone [] conformément aux zones de rusticité des plantes au Canada.
 - .2 Le matériel végétal doit être planté dans la zone indiquée comme appropriée pour ses espèces.
 - .3 Matériel végétal dans un endroit approprié pour ses espèces.
- .2 Matériel végétal: exempt de maladies, d'insectes, de défauts ou de blessures et structurellement sain avec un système racinaire fibreux puissant.

- .3 Arbres: avec des troncs droits, bien et caractérisés par une ramification caractéristique des espèces, sauf indication contraire.
- .4 Arbres de plus de [200] mm d'épaisseur: demi-racines taillées au cours de chacune des deux saisons de croissance successives, cette dernière au moins une saison de croissance avant l'arrivée sur le site.
- .5 Racine nue: pépinière cultivée, en dormance, non boulonnée et rodée ou cultivée en pot.
- .6 Fonds recueillis: épaisseur maximale de 40 mm, avec des couronnes bien développées et des branches caractéristiques; pas plus de 40% de la hauteur totale peuvent être exempts de branches.
- 2.3 Eau .1 Sans impuretés qui inhiberaient la croissance des plantes.
- 2.4 Enjeux .1 Barre en T, acier, 40 x 40 x 5 x 2440 mm bois, pointe une extrémité, 38 x 38 x 2300 mm.
- 2.5 Fil tendu .1 Type 1: acier galvanisé, type de plaque emboutie, tige, forme triangulaire.
- .2 Type 2: ridoir, acier galvanisé, diamètre 9,5 mm avec une longueur ouverte de 270 mm.
- 2.6 Fil de haubanage .1 Type 1: acier, fil de 3 mm.
- .2 Type 2: câble en acier à plusieurs fils de 1,5 mm de diamètre.
- .3 Type 3: câble en acier à plusieurs fils de 3 mm de diamètre.
- 2.7 Pincés .1 Boulon en U: galvanisé, [13] mm de diamètre, avec barre de retenue cintrée et écrous hexagonaux.
- .2 Type de sertissage.
- 2.8 Ancres .1 Bois:
 - .1 Type 1: 38 x 38 x 460 mm.
 - .2 Type 2: 38 x 67 x 600 mm.
- .2 Type de drive-in.
 - .1 Type 1: 13 mm de diamètre x 75 mm de long, en aluminium.
 - .2 Type 2: 18 mm de diamètre x 120 mm de long, en aluminium.

- .3 Type à visser:
 - .1 Type 1: disque en acier de 100 mm de diamètre.
 - .2 Type 2: _____.
- 2.9 Collier de Haubanage .1 Tube: plastique, diamètre 13 mm, nylon renforcé.
- 2.10 Protection du .1 Treillis métallique: fil galvanisé de 1,4 mm soudé électriquement avec Maille et attache 25 x 25 mm.
 - .2 Plastique: bande perforée en spirale.
 - .3 Toile de jute: propre, d'une masse minimale de 2,5 kg / m2 et d'une largeur de 150 mm, et d'une ficelle.
 - .4 Papier crêpé imprégné de goudron et attache de ficelle.
- 2.11 Paillis .1 Puce d'écorce: de 25 à 50 mm de diamètre, de écorce de conifères.
 - .2 Copeaux de bois: d'une taille variant de 50 mm à 75 mm et d'une épaisseur de 5 à 20 mm, exempts d'écorce, de petites branches et de feuilles.
 - .3 Bois déchiqueté: de longueur variant de 25 à 125 mm, provenant de conifères.
 - .4 Paillis synthétique ou inorganique.
- 2.12 Fertilizer .1 Synthetic commercial type as recommended by soil test report or manufacturer.
- 2.13 Anti-desséchant .1 Émulsion semblable à de la cire.
- 2.14 Marquage de .1 Fluorescent, [_____] couleur.
- 2.15 Contrôle de qualité à la source .1 Obtenir l'approbation du représentant du Ministère du matériel végétal avant la plantation.
 - .2 Le matériel végétal importé doit être accompagné des permis nécessaires et des licences d'importation. Se conformer aux règlements fédéraux, provinciaux ou territoriaux.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

- 3.1 Préparation avant .1 Assurer la santé et la sécurité au travail conformément à la

<u>la plantation</u>		section 01 35 30 - Santé et sécurité au travail.
	.2	S'assurer que le matériel végétal est acceptable pour le [Représentant du Ministère].
	.3	Enlever les racines et les branches endommagées du matériel végétal.
	.4	Appliquer un produit anti-desséchant sur les conifères et les feuillus dans les feuilles conformément aux instructions du.
3.2 Excavation et préparation de lits <u>de plantation</u>	.1	L'établissement d'une sous-catégorie pour les plates-bandes est spécifié à la section 31 22 13 - Classement grossier.
	.2	La préparation des plates-bandes est spécifiée à la section 32 91 19.13 - Mise en place et nivellement de la terre végétale.
	.3	Pour les trous de plantation individuels: .1 Aménager l'emplacement et obtenir l'approbation du représentant du Ministère avant l'excavation. .2 Excaver jusqu'à la profondeur et la largeur indiquées. .3 Enlever [le sous-sol], les roches, les racines, les débris et les matières toxiques des matériaux excavés qui seront utilisés comme sol de plantation pour les arbres et les arbustes individuels. Éliminer l'excès de matériau. .4 Scarifier les côtés du trou de plantation. .5 Enlever l'eau qui entre dans les excavations avant la plantation. Avertir le représentant du Ministère si la source d'eau est de l'eau
<u>3.3 Plantation</u>	.1	Pour le matériel à racines nues, placer un remblai de 50 mm dans le fond du trou. Plantez des arbres et des arbustes avec les racines placées directement dans le trou.
	.2	Pour les boules de racine rodées en jute, couper le tiers supérieur de l'emballage et le panier métallique sans endommager la motte. Ne tirez pas la toile de jute ou la corde sous la motte.
	.3	Dans le cas d'un contenant ou de balles de racines emballés dans un emballage non dégradable, retirer tout le contenant ou l'emballage sans endommager la motte.
	.4	Plantez verticalement aux endroits indiqués. Orienter le matériel végétal pour donner le meilleur aspect par rapport à la structure, aux routes et aux promenades.

- .5 Pour les arbres et arbustes:
 - .1 Remblayer le sol dans les ascenseurs de 150 mm. Tamponnez chaque levée pour éliminer les poches d'air. Lorsque les deux tiers de la profondeur de la fosse ont été remblayés, remplir l'espace restant avec de l'eau. Après que l'eau a pénétré dans le sol, remblayer pour terminer le niveau.
 - .2 Former une soucoupe d'arrosage comme indiqué.
 - .6 Pour les couvre-sols, remblayer uniformément le sol pour niveler le sol et tamponner pour éliminer les poches d'air.
 - .7 Bien arroser le matériel végétal.
 - .8 Une fois le tassement du sol terminé, remplir de terre pour terminer le nivellement.
 - .9 Éliminer la toile de jute, le fil métallique et les matériaux du contenant hors du site.
- 3.4 Protection du Coffre
- .1 Installer la protection du tronc sur les arbres à feuilles caduques, tel qu'indiqué.
 - .2 Installez la protection du coffre avant l'installation des supports de l'arbre lorsqu'il est utilisé.
- 3.5 Supports d'arbres
- .1 Installez les supports d'arbre comme indiqué.
 - .2 Utiliser un support d'arbre à piquets simples pour les arbres à feuilles caduques de moins de 3 m et les arbres à feuillage persistant de moins de 2 m.
 - .1 Placer le piquet sur le côté du vent dominant et à 150 mm du tronc.
 - .2 Placer le pieu d'au moins 150 mm dans le sol non remanié sous les racines. Assurez-vous que l'enjeu est sécurisé, vertical et non divisé.
 - .3 Installer un collier de haubanage de 150 mm de longueur et 1500 mm au-dessus du sol.
 - .4 Passer le fil de haubanage de type 1 dans le tube du collier de haubanage. Tordre le fil pour former le collier et le fixer fermement au pieu. Couper l'excès de fil.
 - .3 Utiliser 3 haubans et ancrages pour les arbres à feuilles caduques de plus de 3 m et les arbres à feuillage persistant de plus de 2 m.

- .1 Utiliser des haubans de type 2 avec des pinces pour les arbres de moins de 75 mm de diamètre et des haubans de type 3 avec des pinces pour les arbres de plus de 75 mm de diamètre.
- .2 Utiliser des ancrages de type 1 pour les arbres de moins de 75 mm de diamètre et des ancrages de type 2 pour les arbres de plus de 75 mm de diamètre.
- .3 Installer les colliers de haubanage au-dessus de la branche pour éviter qu'ils ne glissent à environ 2/3 de hauteur pour les arbres à feuillage persistant et à 1/2 hauteur pour les arbres à feuilles caduques. La hauteur de montage du collier ne doit pas dépasser 2,5 m au-dessus du niveau du sol.
- .4 Les colliers de serrage doivent avoir une longueur suffisante pour entourer l'arbre, plus un espace de 50 mm pour le dégagement du tronc. Enfiler le hauban dans le collier entourant le tronc de l'arbre et le fixer au fil de fer à l'aide d'une pince ou d'une multi-enveloppe; couper les extrémités des fils à proximité de l'emballage. Étaler des fils de même importance sur le coffre à 120 degrés.
- .5 Installer les ancrages à des intervalles égaux autour de l'arbre et à distance du tronc afin que le haubanage forme un angle de 30 degrés avec le sol. Installez l'ancrage à l'angle pour obtenir une résistance maximale pour le hauban.
- .6 Attacher le hauban aux ancrages. Tendez le fil et fixez-le par des multi-enveloppes en installant des pinces.
- .7 Installer un tendeur de câble en s'assurant que les mâles sont sécuritaires et laisser de la place pour un léger mouvement de l'arbre.
- .8 Scier les chevilles de bois qui dépassent de plus de 100 mm au-dessus du sol ou selon les directives du Représentant du Ministère.
- .9 Installer la bande de marquage sur les mâles comme indiqué.

- .4 Une fois les supports d'arbre installés, retirer les branches cassées.

3.6 Paillage

- .1 S'assurer que le tassement du sol a été corrigé avant le paillage.
- .2 Étendre le paillis selon les indications.

3.7 Maintenance à partir de la période d'établissement

- .1 Effectuer les opérations de maintenance suivantes au moment de la plantation jusqu'à l'acceptation. B Représentant du site.
 - .1 Eau pour maintenir les conditions d'humidité du sol l'établissement, la croissance et la santé du matériel végétal sans causer d'érosion.

- .1 Pour les plantes à feuillage persistant, arroser abondamment à la fin de l'automne avant le gel pour saturer le sol autour du système racinaire.
- .2 Enlever les mauvaises herbes tous les mois.
- .3 Remplacer ou réétaler le paillis endommagé, manquant ou perturbé.
- .4 Pour les zones non paillées, cultiver selon les besoins pour maintenir la couche supérieure du sol friable.
- .5 Au besoin, pour lutter contre les insectes, les champignons et les maladies, utiliser les méthodes de lutte appropriées conformément aux règlements fédéraux, provinciaux et municipaux. Obtenir l'approbation du produit du représentant du Ministère avant l'application.
- .6 Enlever les branches mortes ou cassées du matériel végétal.
- .7 Garder la protection du coffre et les haubans en bon état de réparation et d'ajustement. .8 Enlever et remplacer les plantes mortes et les plantes qui ne sont pas en bonne santé. Faire les remplacements de la même manière que spécifié pour les plantations

3.8 Maintenance .1
pendant la période
de garantie

- À compter de la date d'acceptation par le Représentant du Ministère jusqu'à la fin de la période de garantie, effectuer les opérations de maintenance suivantes.
- .1 Eau pour maintenir les conditions d'humidité du sol pour une croissance optimale et la santé du matériel végétal sans causer d'érosion.
 - .2 Réformer les soucoupes d'arrosage endommagées.
 - .3 Enlever les mauvaises herbes tous les mois.
 - .4 Remplacer ou réétaler le paillis endommagé, manquant ou perturbé.
 - .5 Pour les zones non paillées, cultiver tous les mois pour maintenir la couche supérieure du sol friable.
 - .6 Au besoin, pour lutter contre les insectes, les champignons et les maladies, utiliser les méthodes de lutte appropriées conformément aux règlements fédéraux, provinciaux et municipaux. Obtenir l'approbation du produit du représentant du Ministère avant l'application.
 - .7 Appliquer l'engrais au début du printemps, tel qu'indiqué par l'analyse du sol.
 - .8 Enlever les branches mortes, brisées ou dangereuses du matériel végétal.
 - .9 Garder la protection du tronc et les supports de l'arbre en bon état de réparation et de réglage.
 - .10 Enlever la protection du coffre, les supports d'arbre et les soucoupes d'arrosage à niveau à la fin de la période de garantie.

.11 Enlever et remplacer les plantes mortes et les plantes qui ne sont pas en bonne santé. Faire les remplacements de la même manière que spécifié pour les plantations d'origine.

.12 Soumettre des rapports écrits mensuels au représentant du Ministère indiquant:

.1 Travaux d'entretien effectués.

.2 Développement et état du matériel végétal.

.3 Mesures préventives ou correctives requises hors de la responsabilité de l'entrepreneur.

3.9 Vérification .1

Exigences de vérification conformément à la section 01 47 17 -
Exigences durables: vérification de l'entrepreneur, inclure:

.1 Matériaux et ressources.

.2 Entreposage et collecte des matières recyclables.

.3 Gestion des déchets de construction.

.4 Matériaux locaux / régionaux.

ANNEXE A

17e Escadre Winnipeg

Détachement Dundurn

Permis d'excavation _____

Legal Land Description

Section Nord 1/2 of 19

Gamme: 4

Twp: 33

À l'ouest du 3ème méridien

DATE: _____

PERMIS NO: _____

CEWO NO: _____

1. INSTRUCTIONS

Ile det Dundurn (EP) est utilisé pour tout travail (contractuel ou interne) qui pourrait perturber la circulation des véhicules, les services d'utilité de base, la protection offerte par les systèmes d'alarme incendie et d'intrusion, ou les activités courantes de l'installation. Ce formulaire sert à coordonner le travail requis avec les activités clés et à maintenir au minimum les inconvénients des clients. Il est également utilisé pour identifier les conditions de travail potentiellement dangereuses dans une tentative de prévenir les accidents. Le PE est traité juste avant le début des travaux. Si des retards sont rencontrés et que les conditions du chantier changent (ou peuvent avoir changé), ce EP doit être traité. Tous les drapeaux doivent être supprimés à la fin du projet. **Ce permis expire après 10 jours à compter de la date de préparation.** _____

2. IDENTIFICATION

TITRE DU PROJET/EMPLACEMENT: _____

SUPERVISEUR DE PROJET: _____

DATE REQUISE PAR: _____

3. TYPE I BUT DU TRAVAIL EN CAUSE

4. EXAMEN D'APUREMENT

Les soussignés, après avoir examiné les dessins pertinents pour le projet en question, conviennent que, au meilleur de leur connaissance, le type et l'emplacement des services existants sous leur juridiction sont correctement indiqués.

BOUTIQUE	DATE	NOM	SIGNATURE	REMARQUES
PLOMBERIE - LOCAL 4273				
SASK FIRST (si nécessaire)				
ELECTRIQUE - LOCAL 4246				
CHAUFFAGE-LOCAL 4248				
WTP-LOCAL 4228				
Ce permis est de retourner à la prod O une fois que les 4 magasins ci-dessus ont signé.				
CHEF DES POMPIERS-LOCAL 4366				
77 LINE - LOCAL 4316				
ENVIRONNMENT Local 4674 or cell 306-229-2881				

Signature de l'initiateur

Date

Autorité d'approbation I Prod O

Date

ANNEXE B

détachement de la 17e Escadre Dundurn

Permis de travail à chaud

Avant le début du soudage, de la coupe, du brasage, des canons à chaleur, etc., l'autorisation doit être obtenue auprès du chef des pompiers. Un inspecteur des incendies doit remplir la liste de contrôle au verso de ce formulaire et toute considération particulière doit être notée ci-dessous.

Shop/entrepreneur: _____ Bldg: _____

Description des travaux: _____

Le lieu de travail a été inspecté et les précautions nécessaires ont été prises. L'autorité est accordée pour les travaux décrits ci-dessus. Le magasin/entrepreneur doit aviser la caserne de pompiers à la fin des travaux à chaud. Signature

Entrepreneur de magasin _____ Date _____ Téléphone _____

Signature

Inspecteur des incendies _____ Date _____ Téléphone _____

Trente (30) minutes après que le travail à chaud a cessé, le lieu de travail et les zones adjacentes ont été inspectés un "pas de points chauds" trouvé.

Signature

Inspecteur des incendies _____ Temps _____

Liste

Avant d'autoriser le soudage, la coupe ou la soudure, l'inspecteur des incendies inspectera le chantier, confirmera les précautions requises et les mesures suivantes seront remplies:

ANNEXE B

1. () L'équipement est homologué pour son usage prévu.
2. () Les combustibles ont été retirés de la zone entourant le travail à chaud et/ou les précautions appropriées prises.
3. () Liquides inflammables et combustibles retirés de la zone ou protégés adéquatement.
4. () Ouvertures de murs et de planchers couvertes selon les besoins.
5. () Travailler sur des équipements fermés. L'équipement doit être nettoyé de tous les matériaux combustibles et le récipient purgé des vapeurs inflammables.
6. () Veille de feu fournie pendant et 30 minutes après le travail à chaud a cessé.
7. () Les membres du personnel ont été sensibilisés aux risques en cause et ont été informés sur «l'action en cas d'incendie».
8. () Les extincteurs corrects/réparaables sont immédiatement disponibles.

Signature

Inspecteur des incendies _____ Temps _____

ANNEXE C

Permis d'entrée d'espace confiné		
Ce permis n'est valable que pour le travail et le temps décrits!		
La caserne de pompiers doit être notifiée avant l'entrée pour qu'une évaluation soit remplie.		
Ph: 492-2135-Ext 4229		
Téléphone d'urgence: 911		
Date: _____		
Heure d'entrée: _____		
Heure de sortie prévue: _____		
Lieu d'entrée: _____		
Unité/section: _____		
Superviseur: _____		
Téléphone cellulaire: _____		
Description des travaux: _____		
Nom du permis d'émission de personnel caserne: _____		
Vérification qu'un plan d'urgence a été établi et discuté:		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> _____ _____ </div>		
Nom (entrepreneur)	Signature	
J'atteste que j'ai examiné le rapport d'évaluation des dangers et que j'ai été informé tous les tests et mesures préventives pour une entrée sûre dans cet espace confiné.		
Nom de la personne qui entre	Temps d'entrée dans	Heure de sortie
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Je certifie que tout le personnel a quitté cet espace confiné et que la caserne de pompiers a été notifié.		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> _____ _____ </div>		
Nom (entrepreneur)	Signature	

ANNEXE C

Détachement de la BFC Dundurn Évaluation des dangers de l'espace confiné

page 1/3

I. Classification de l'espace confiné					
Cet espace est un:					
<input type="checkbox"/> Espace catégorie I Auto-sauvetage	Permis requis <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non				
<input type="checkbox"/> Espace catégorie II Sauvetage non-entrée					
<input type="checkbox"/> Espace catégorie II Sauvetage d'entrée	Préposé à l'équipe de sauvetage requis <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non				
II. Emplacement/Description de l'espace confiné					
Numéro du bâtiment:		Zone:			
Espace confiné Description: _____					
<input type="checkbox"/> Au niveau sol/sol <input type="checkbox"/> l'intérieur <input type="checkbox"/> Surélevé <input type="checkbox"/> Au-dessous du sol/niveau du plancher <input type="checkbox"/> Extérieur					
Si à l'extérieur, donner des points de référence: _____ GPS _____					
Dimensions: _____		Volume (pieds cubes): _____			
Nbre d'ouvertures d'accès: _____		Point d'accès principal: _____			
Dimension de l'ouverture: _____		Point d'accès secondaire: <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			
Moyens ou accès dans l'espace:					
<input type="checkbox"/> Échelle portative	<input type="checkbox"/> Escalier	<input type="checkbox"/> Horizontale	<input type="checkbox"/> Verticale	<input type="checkbox"/> Facile	
<input type="checkbox"/> Échelle existante	<input type="checkbox"/> Élevé	<input type="checkbox"/> Autres	<input type="checkbox"/> Difficile/Ackward		
III. Processus effectué dans l'espace					
Identification du processus: _____					
Produits chimiques/matières dangereuses utilisées? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non					
Si oui:					
Nom chimique/matériel	Numéro de MSDS	Quantité			
<input type="checkbox"/> _____	_____	_____			
<input type="checkbox"/> _____	_____	_____			
<input type="checkbox"/> _____	_____	_____			
<input type="checkbox"/> _____	_____	_____			
<input type="checkbox"/> Copie de la FS requise au lieu de travail					
Déchets de produits/résidus présents lorsque l'espace est vidé <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non					
IV. Paramètres d'entrée					
Raison principale de l'entrée <input type="checkbox"/> Entretien préventif <input type="checkbox"/> Inspection <input type="checkbox"/> Nettoyage					
<input type="checkbox"/> Réparation de maintenance <input type="checkbox"/> Autres _____					
Fréquence d'entrée <input type="checkbox"/> Quotidienn <input type="checkbox"/> Weekly <input type="checkbox"/> Mensuel <input type="checkbox"/> Annuel <input type="checkbox"/> Autres _____					
V. NOTIFICATION			VI. Contrôle de site		
<input type="checkbox"/> Notification à donner au département affecté de interruption de service et travail d'entrée			<input type="checkbox"/> Barricades <input type="checkbox"/> Signes d'avertissement		
			<input type="checkbox"/> Corde/ruban d'avertissement <input type="checkbox"/> Portes d'accès sécurisées		
<input type="checkbox"/> Briefing avant l'entrée sur les dangers et le contrôle spécifiques mesures à l'équipe de l'espace confiné			<input type="checkbox"/> Autres: _____		
VII. Méthodes de préparation de l'espace					
<input type="checkbox"/> Vide	<input type="checkbox"/> Propre	<input type="checkbox"/> Purge	<input type="checkbox"/> Dépressuriser	<input type="checkbox"/> Cool	<input type="checkbox"/> Autres

ANNEXE C

VIII. Lock-out/interverrouillage/isolation requis					page 2/3
<input type="checkbox"/> Électrique	<input type="checkbox"/> Hydraulique	<input type="checkbox"/> Pneumatique	<input type="checkbox"/> Chimique	<input type="checkbox"/> Thermique	<input type="checkbox"/> Rayonnement
<input type="checkbox"/> Gaz	<input type="checkbox"/> Blocage/encoffrement	<input type="checkbox"/> Autres: _____			
IX. IDENTIFICATION des dangers					
Vérifiez si l'espace comporte l'un des dangers suivants:					
Atmosphérique:			Contenu		
<input type="checkbox"/> Oxygène déficient			<input type="checkbox"/> Décomposition de la matière organique		
<input type="checkbox"/> Enrichissement en oxygène			<input type="checkbox"/> Déplacement du contenu		
<input type="checkbox"/> Substances inflammables			<input type="checkbox"/> Poussière/explosif		
<input type="checkbox"/> Gaz toxiques, vapeurs, liquides			<input type="checkbox"/> Agents inertes (gaz)		
			<input type="checkbox"/> Autres: _____		
Configuration:			Environnement		
<input type="checkbox"/> Forme intérieure ou pente			<input type="checkbox"/> Surfaces glissantes		
<input type="checkbox"/> Faible dégagement aérien			<input type="checkbox"/> Bruit		
<input type="checkbox"/> Drop offs			<input type="checkbox"/> Vibration		
<input type="checkbox"/> Mise en page complexe			<input type="checkbox"/> Température extrême dans l'espace		
<input type="checkbox"/> Intégrité structurelle			<input type="checkbox"/> Conditions humides/humides		
<input type="checkbox"/> Compartimenté			<input type="checkbox"/> Rongeurs/insectes		
<input type="checkbox"/> Surfaces de travail élevées			<input type="checkbox"/> Charges suspendues		
<input type="checkbox"/> Surfaces pointues			<input type="checkbox"/> Systèmes de suppression des incendies		
<input type="checkbox"/> Maniabilité			<input type="checkbox"/> Mauvaise visibilité		
<input type="checkbox"/> Autres: _____			<input type="checkbox"/> Amiante		
			<input type="checkbox"/> Autres: _____		
Énergie potentielle			Externe		
<input type="checkbox"/> Électrique			<input type="checkbox"/> Trafic		
<input type="checkbox"/> Hydraulique			<input type="checkbox"/> Machines/équipements		
<input type="checkbox"/> Pneumatique			<input type="checkbox"/> Terrain		
<input type="checkbox"/> Mécanique			<input type="checkbox"/> Météo		
<input type="checkbox"/> Vapeur			<input type="checkbox"/> Autres: _____		
<input type="checkbox"/> Autres: _____					
X. Travail à chaud/tabagisme					
<input type="checkbox"/> Le permis de travail chaud est exigé pour le soudage/découpage/meulage.					
L'espace doit être réévalué pour les dangers et les mesures/précautions appropriées commencer.					
doivent être prises, avant que le travail à chaud puisse					
<input type="checkbox"/> Interdit de fumer dans l'espace à tout moment					
<input type="checkbox"/> Extincteur portatif	<input type="checkbox"/> ABC	<input type="checkbox"/> BC	<input type="checkbox"/> CO2	<input type="checkbox"/> PW	<input type="checkbox"/> Autres: _____
XI. Cet espace nécessite-t-il une ventilation					
<input type="checkbox"/> Alimentation d'air frais mécanique			<input type="checkbox"/> Ventilation mécanique des gaz d'échappement		
<input type="checkbox"/> Ventilation naturelle					
Spécifications du ventilateur					
<input type="checkbox"/> Type ventilateur: _____		Taille (cfm): _____ cfm = pieds cubes par minute			
<input type="checkbox"/> Temps de purge initial de la ventilation (min): _____					
Unité de soufflante à sécurité intrinsèque requise? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non					
<input type="checkbox"/> Diamètre du conduit: _____ Inches/cm		Nombre maximum de virages de 90 degrés: _____			
<input type="checkbox"/> Longueur du conduit: _____ feet/m					
Ouvertures d'accès pour rester ouvert (sécurisé) à l'espace pendant l'entrée? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non					
Outils anti-étincelles requis? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non					
XII. Équipement électrique requis					
<input type="checkbox"/> Générateur	<input type="checkbox"/> Piles	<input type="checkbox"/> Basse tension	<input type="checkbox"/> Interrupteur de circuit de défaut de terre		
<input type="checkbox"/> Outils à double isolation	<input type="checkbox"/> Outils/équipement à la terre positive		<input type="checkbox"/> Matériel de preuve explosive		

ANNEXE C

XIII. ILLUMINATION (à prendre dans l'espace)				page 3/3
<input type="checkbox"/> Lampes de sécurité portatives	<input type="checkbox"/> Basse tension	<input type="checkbox"/> Éclairage alimenté par batterie		<input type="checkbox"/> Light Stations
<input type="checkbox"/> Bâtons légers	<input type="checkbox"/> Équipement anti-explosion	<input type="checkbox"/> Éclairage fourni dans l'espace		
<input type="checkbox"/> Guirlande de lumières	<input type="checkbox"/> Autres: _____			
XIV. L'espace nécessite-t-il des tests ATMOPHERIC				
Oxygène	<input type="checkbox"/> Continue	<input type="checkbox"/> Périodique	Niveau de test _____	
Gaz de combustion	<input type="checkbox"/> Continue	<input type="checkbox"/> Périodique	Niveau de test _____	
Toxiques <input type="checkbox"/> H2S <input type="checkbox"/> CO	<input type="checkbox"/> Continue	<input type="checkbox"/> Périodique	Niveau de test _____	
LEL	<input type="checkbox"/> Continue	<input type="checkbox"/> Périodique	Niveau de test _____	
Instrumentation:	<input type="checkbox"/> Quatre compteurs de gaz ITX			
Dernière date d'étalonnage _____		Série # _____		
XVI. Équipement de protection individuelle minimum				
<input type="checkbox"/> Lunettes de sécurité	<input type="checkbox"/> Casque de soudage	<input type="checkbox"/> Vêtements de protection (type) _____		
<input type="checkbox"/> Lunettes d'impact	<input type="checkbox"/> Chapeau dur	<input type="checkbox"/> Chaussures de protection		
<input type="checkbox"/> Lunettes de protection chimique	<input type="checkbox"/> Bouclier de visage	<input type="checkbox"/> Gants (type) _____		
<input type="checkbox"/> Lunettes de coupe	<input type="checkbox"/> Protection auditive			
Protection respiratoire	<input type="checkbox"/> Demi-masque	<input type="checkbox"/> Masque complet (ARA)		
XVII. Dispositifs de protection et de sauvetage antichute requis				
<input type="checkbox"/> Système de trépied	<input type="checkbox"/> Bouée de sauvetage avec crochets de sécurité			
<input type="checkbox"/> Système de sécurité d'alerte personnel	<input type="checkbox"/> Harnais de carrosserie complet avec anneau "D "			
<input type="checkbox"/> Exigences spéciales d'attachement/ancrage				
XVIII. COMMUNICATIONS				
<input type="checkbox"/> Verbale	<input type="checkbox"/> Radio	<input type="checkbox"/> Autres: _____		
Je certifie que j'effectuerai tous les tests requis et les mesures préventives pour entrer en sécurité dans cet espace confiné.				
_____ Personne qualifiée (imprimée)		_____ Signature		

APR 25 2018



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W690D-18-AAAI

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		National Defence		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
				17 Wing Det Dundurn	
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 General Landscaping					
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?				<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non
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"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non
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"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non
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"/> Yes Oui	<input checked="" type="checkbox"/> No Non
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"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non
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"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W690D-18-AAAI

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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



RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ



CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL



SECRET
SECRET



TOP SECRET
TRÈS SECRET



TOP SECRET- SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT



NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL



NATO SECRET
NATO SECRET



COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET



SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☐ No ☒ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted? *UNSCREENED PERS ONLY PERMITTED IN PUBLIC*
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? *ZONES / RÉCEPTION ZONES. MW*

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

Canada



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL 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 ☐ Yes
Non Oui

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

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

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

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W690D-18-AAAI

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Vance, Matthew	Contracts Inspector	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
306-492-2135	306-492-4739	matthew.vance@forces.gc.ca
Date		2018/04/23

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Graham, Tippy	SO	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
613-949-1035	613-949-1069	Tippy.Graham@forces.gc.ca
Date		25 Apr 2018

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? ☐ No / Non ☒ Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
Date		

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Andrée Francis		
E-mail address - Adresse courriel		Date
		03/05/2018

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