



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

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

1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
Halifax  
Nova Scotia  
B3J 1T3  
Bid Fax: (902) 496-5016

**Request For a Standing Offer  
Demande d'offre à commandes**

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

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

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

**Comments - Commentaires**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique  
Acquisitions  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
Halifax  
Nova Scot  
B3J 1T3

<b>Title - Sujet</b> NETTOYAGE DE CONDUITS, DE HOTTES ET	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W01CE-190077/A	<b>Date</b> 2018-08-24
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W01CE-19-0077	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$HAL-222-10492
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-8-81056 (222)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-10-09</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> St-Louis, Catherine	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal222
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902)240-5159 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902)496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 14 WING GREENWOOD STN MAIN GREENWOOD NOVA SCOTIA B0P1N0 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> 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**

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W01CE-190077 /A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W01CE-19-0077

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-8-81056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL222  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES**

### **Sécurité**

La présente vise à informer TOUS les soumissionnaires intéressés que, pour obtenir un contrat contenant une exigence relative à la sécurité, ils DOIVENT détenir une attestation de sécurité valide délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au niveau précisé dans le présent document d'invitation. TPSGC parrainera le soumissionnaire si celui-ci ne détient pas actuellement une attestation de sécurité valide ou si le niveau de son attestation doit être réajusté. Veuillez transmettre votre demande écrite à Catherine St. Louis par télécopieur au 902-496-5016, ou par courriel à darren.conrad@tpsgc.gc.ca, incluant les renseignements ci-dessous.

- Dénomination sociale de l'entreprise
- Adresse postale
- Prénom et nom de famille de la personne-ressource
- Numéro de téléphone de la personne-ressource
- Titre de la personne-ressource
- Numéro de télécopieur
- Adresse électronique de la personne-ressource
- Numéro d'entreprise - approvisionnement
- Langue de correspondance préférée
- Niveau de sécurité requis

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la sécurité à TPSGC, veuillez consulter le site Web suivant : <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca> ou téléphoner au 1-866-368-4646 (sans frais).

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE .....	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	5
1.4 COMPTE RENDU.....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	8
2.5 LOIS APPLICABLES.....	8
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	10
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES .....</b>	<b>11</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	11
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	12
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>12</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>12</b>
7.1 OFFRE.....	12
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	12
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	13
7.5 RESPONSABLES.....	14
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	15
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	15
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	15
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	15
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	15
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	16
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	16
7.13 LOIS APPLICABLES.....	16
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>16</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W01CE-190077 /A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W01CE-19-0077

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-8-81056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL222  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	17
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	17
7.5	PAIEMENT .....	17
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	18
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	19
<b>ANNEXE A</b> .....		<b>20</b>
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	20
<b>ANNEXE B</b> .....		<b>21</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	21
<b>ANNEXE C</b> .....		<b>25</b>
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	25
<b>ANNEXE D</b> .....		<b>26</b>
	EXIGENCES DE DÉCLARATION .....	26
<b>ANNEXE E</b> .....		<b>27</b>
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	27
<b>ANNEXE F</b> .....		<b>30</b>
	FORMULAIRE D'ATTESTATION DES QUALIFICATIONS DE L'ENTREPRENEUR.....	30
<b>ANNEXE G</b> .....		<b>33</b>
	INTÉGRITÉ.....	33

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

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

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 Les travaux prévus dans cette convention d'offre à commandes compromettent la fourniture de la main-d'œuvre, du matériel, de l'équipement et des outils nécessaires au nettoyage des conduits à l'aide d'un système de vide haute pression monté sur camion. La période de cette offre à commandes est d'un an avec deux options supplémentaires d'un an.
- 1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

---

### 1.3 Exigences relatives à la sécurité

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

### 1.4 Compte rendu

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

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 90 jours

### 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
Halifax

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W01CE-190077 /A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W01CE-19-0077

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-8-81056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL222  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Nova Scotia  
B3J 1T3  
Bid Fax: (902) 496-5016

Adresse email epost Connect Service: [TPSGC.RARceptionSoumissionsNEARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RARceptionSoumissionsNEARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque: les offres/offres ne seront pas acceptées si elles sont par courriel directement à cette adresse e-mail. Cet e-mail est d'initier une conversation postel Connect, comme indiqué dans les instructions standard.**

### 2.3 Ancien fonctionnaire

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

#### Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W01CE-190077 /A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W01CE-19-0077

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-8-81056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL222  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

[Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

**Oui ( ) Non ( )**

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

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

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

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

**Oui ( ) Non ( )**

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

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

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

---

## 2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

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

## 2.5 Lois applicables

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

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

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (2 copies papier)

Section II : offre financière (1 copies papier)

Section III: attestations (1 copies papier).

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

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

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

---

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

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

### **Section I : Offre technique**

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

UNE OFFRE DOIT RESPECTER TOUTES LES EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ÉNONCÉES CI-DESSOUS POUR ÊTRE CONSIDÉRÉES COMPLIANTES. LES OFFRES NE RÉPONDANT PAS À TOUTES LES EXIGENCES OBLIGATOIRES CI-DESSOUS SERONT CONSIDÉRÉES NON RÉPONDANTES ET DONNÉES SANS AUTRE EXAMEN.

Expérience - Les offrants doivent posséder au moins trois (3) ans d'expérience connexe dans le domaine du nettoyage mécanique des conduits, des diffuseurs, des persiennes et de l'équipement de ventilation connexe. Énumérer trois (3) grands projets / contrats au cours des trois (3) dernières années qui démontrent de l'expérience avec des projets semblables à ceux qui figurent dans l'énoncé des travaux. Seules les offres ayant démontré l'expérience / les qualifications requises à l'annexe F seront jugées recevables.

### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe X, Base de paiement.

### **Section III: Attestations**

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

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

---

Expérience - Les offrants doivent posséder au moins trois (3) ans d'expérience connexe dans le domaine du nettoyage mécanique des conduits, des diffuseurs, des persiennes et de l'équipement de ventilation connexe. Énumérer trois (3) grands projets / contrats au cours des trois (3) dernières années qui démontrent de l'expérience avec des projets semblables à ceux qui figurent dans l'énoncé des travaux. Seules les offres ayant démontré l'expérience / les qualifications requises à l'annexe F seront jugées recevables.

#### 4.1.2 Évaluation financière

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

#### 4.2 Méthode de sélection

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

### PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

#### 5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W01CE-190077 /A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W01CE-19-0077

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-8-81056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL222  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

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

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

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

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

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

#### **5.2.3.1 Indemnisation des accidents du travail**

L'entrepreneur doit maintenir son compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné pour la durée du contrat.

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

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

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

## **6.2 Exigences en matière d'assurance**

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

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

## **PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

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

#### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

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

### **EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN :**

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

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

### 7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 7.3.1 Conditions générales

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

#### 7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

Les données doivent être présentées tous les \_trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

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

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

### 7.4 Durée de l'offre à commandes

#### 7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du 01 janvier 2018 au 31 décembre 2018 inclusivement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W01CE-190077 /A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W01CE-19-0077

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-8-81056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL222  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

#### **7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

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

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

#### **7.5 Responsables**

##### **7.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Catherine St. Louis  
Spécialiste en Approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements – atlantique  
1713 Bedford Row  
Halifax, Nouvelle-Écosse  
B3J 3C9

Téléphone : 902-240-5159  
Télécopieur : 902-496-5016  
Courriel : Catherine.st-louis@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

##### **7.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquentes à l'offre à commandes.

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

##### **7.5.3 Représentant de l'offrant (SOUMISSIONNAIRE POUR TERMINER)**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W01CE-190077 /A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W01CE-19-0077

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-8-81056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL222  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

## 7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Ministère de la Défense nationale unité des opérations immobilières (Atlantique).

## 7.8 Instrument de commande

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

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

## 7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

## 7.10 Limitation financière

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

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon

---

la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010C (2018-06-21) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe D, Exigences de déclaration ;
- i) l'Annexe E, Exigences en matière d'assurance;
- j) l'Annexe F, Formulaire d'attestation de qualification de l'entrepreneur ;
- k) l'Annexe G, Intégrité; et
- l) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## 7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.12.1 Conformité

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

## 7.13 Lois applicables

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

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

## 7.1 Énoncé des travaux

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

## 7.2 Clauses et conditions uniformisées

### 7.2.1 Conditions générales

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

## 7.3 Durée du contrat

### 7.3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au . **(DÉTERMINÉ AU MOMENT DE L'APPEL)** inclusivement

### 7.3.2 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

## 7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

## 7.5 Paiement

### 7.5.1 Base de paiement

Pour les travaux décrits dans l'annexe A - *l'énoncé des travaux* .:

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé prix ferme, selon un montant total de . **(DÉTERMINÉ AU MOMENT DE L'APPEL)** \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### 7.5.2 Limitation des dépenses

- 
1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de **(DÉTERMINÉ AU MOMENT DE L'APPEL) \$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
  2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
    - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
    - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
    - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

## 7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales accompagnées du rapport d'entretien décrit dans l'énoncé des travaux du contrat.

Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés et que tous les rapports sur les demandes de services d'entretien pour les travaux identifiés dans la facture soient reçus par le chargé de projet.

2. L'entrepreneur doit distribuer les factures et rapports comme suit :  
L'original et deux (2) copies de la facture ainsi que du rapport doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W01CE-190077 /A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W01CE-19-0077

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-8-81056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL222  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 7.7 Exigences en matière d'assurance

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

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
**W01CE-190077 /A**  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**W01CE-19-0077**

N° de la modif - Amd. No.  
  
File No. - N° du dossier  
**HAL-8-81056**

Id de l'acheteur - Buyer ID  
**HAL222**  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

Voir pièce jointe.

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

**Heures normales de travail:** Du lundi au vendredi, 7h30 à 16h. Travail dans les cuisines à effectuer pendant les heures du soir commençant pas avant 1800 heures.

**En dehors des heures normales de travail:** Comprend, samedi, dimanche et les jours fériés.

**Régions périphériques:** Comprend 14e Escadre Greenwood et Camp Aldershot.

Quantité estimée (B) pour chaque article de la Base de paiement n'est qu'une estimation à des fins d'évaluation et ne déduit pas que toutes les quantités pour cet article seront utilisées ou que les quantités ne pourront être dépassées.

<b>Tableau 1</b>					
<b>Fixation des prix – 1ere année</b>					
<b>Article</b>	<b>Description</b>	<b>Unité de mesure</b>	<b>Tarif unitaire (A)</b>	<b>Nombre estimé (B)</b>	<b>Prix unitaire 1ere année (A x B)</b>
<b>A.</b>	<b>Taux de rémunération de la main-d'œuvre - Heures normales de travail</b> Comprend le temps de déplacement à destination et en provenance du lieu des travaux, dans les limites et à l'extérieur de la Municipalité régionale d'Halifax.				
.1	technicien superviseur sur place	par heure	_____ \$	2000	_____ \$
.2	assistant	par heure	_____ \$	2000	_____ \$
.3	camion aspirateur équipé avec opérateur	par heure	_____ \$	1000	_____ \$
.4	taux par kilomètre pour les régions périphériques tel qu'indiqués dans l'EDT et ci-dessus	par km	_____ \$	1000	_____ \$
<b>B.</b>	<b>Taux de rémunération de la main-d'œuvre - En dehors des heures normales de travail</b> Comprend le temps de déplacement à destination et en provenance du lieu des travaux, dans les limites et à l'extérieur de la Municipalité régionale d'Halifax.				
.1	technicien superviseur sur place	par heure	_____ \$	800	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
**W01CE-190077 /A**  
 N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**W01CE-19-0077**

N° de la modif - Amd. No.  
 File No. - N° du dossier  
**HAL-8-81056**

Id de l'acheteur - Buyer ID  
**HAL222**  
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

.2	assistant	par heure	_____ \$	800	_____ \$
.3	camion aspirateur équipé avec opérateur	par heure	_____ \$	500	_____ \$
.4	taux par kilomètre pour les régions périphériques tel qu'indiqués dans l'EDT et ci-dessus	par km	_____ \$	500	_____ \$
<b>Tableau 1 – Prix total 1ere année</b>					_____ \$
<b>Note:</b> Une allocation pour les matériaux et l'équipement spécialisé au coût net majoré de 10%.					

<b>Tableau 2</b>					
<b>Fixation des prix – 1ere année d'option</b>					
Article	Description	Unité de mesure	Tarif unitaire (A)	Nombre estimé (B)	Prix unitaire 1ere année (A x B)
<b>A.</b>	<b>Taux de rémunération de la main-d'œuvre - Heures normales de travail</b> Comprend le temps de déplacement à destination et en provenance du lieu des travaux, dans les limites et à l'extérieur de la Municipalité régionale d'Halifax.				
.1	technicien superviseur sur place	par heure	_____ \$	2000	_____ \$
.2	assistant	par heure	_____ \$	2000	_____ \$
.3	camion aspirateur équipé avec opérateur	par heure	_____ \$	1000	_____ \$
.4	taux par kilomètre pour les régions périphériques tel qu'indiqués dans l'EDT et ci-dessus	par km	_____ \$	1000	_____ \$
<b>B.</b>	<b>Taux de rémunération de la main-d'œuvre - En dehors des heures normales de travail</b> Comprend le temps de déplacement à destination et en provenance du lieu des travaux, dans les limites et à l'extérieur de la Municipalité régionale d'Halifax.				

.1	technicien superviseur sur place	par heure	_____ \$	800	_____ \$
.2	assistant	par heure	_____ \$	800	_____ \$
.3	camion aspirateur équipé avec opérateur	par heure	_____ \$	500	_____ \$
.4	taux par kilomètre pour les régions périphériques tel qu'indiqués dans l'EDT et ci-dessus	par km	_____ \$	500	_____ \$
<b>Tableau 2 – Prix total 1ere année d'option</b>					_____ \$
<b>Note:</b> Une allocation pour les matériaux et l'équipement spécialisé au coût net majoré de 10%.					

<b>Tableau 3 Fixation des prix – 2<sup>e</sup> année d'option</b>					
Article	Description	Unité de mesure	Tarif unitaire (A)	Nombre estimé (B)	Prix unitaire 1ere année (A x B)
<b>A.</b>	<b>Taux de rémunération de la main-d'œuvre - Heures normales de travail</b> Comprend le temps de déplacement à destination et en provenance du lieu des travaux, dans les limites et à l'extérieur de la Municipalité régionale d'Halifax.				
.1	technicien superviseur sur place	par heure	_____ \$	2000	_____ \$
.2	assistant	par heure	_____ \$	2000	_____ \$
.3	camion aspirateur équipé avec opérateur	par heure	_____ \$	1000	_____ \$
.4	taux par kilomètre pour les régions périphériques tel qu'indiqués dans l'EDT et ci-dessus	par km	_____ \$	1000	_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.  
**W01CE-190077 /A**  
 N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**W01CE-19-0077**

N° de la modif - Amd. No.  
 File No. - N° du dossier  
**HAL-8-81056**

Id de l'acheteur - Buyer ID  
**HAL222**  
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<b>Taux de rémunération de la main-d'œuvre - En dehors des heures normales de travail</b>					
Comprend le temps de déplacement à destination et en provenance du lieu des travaux, dans les limites et à l'extérieur de la Municipalité régionale d'Halifax.					
<b>.1</b>	technicien superviseur sur place	par heure	_____ \$	800	_____ \$
<b>.2</b>	assistant	par heure	_____ \$	800	_____ \$
<b>.3</b>	camion aspirateur équipé avec opérateur	par heure	_____ \$	500	_____ \$
<b>.4</b>	taux par kilomètre pour les régions périphériques tel qu'indiqués dans l'EDT et ci-dessus	par km	_____ \$	500	_____ \$
<b>Tableau 3 – Prix total 2<sup>e</sup> année d'option</b>					_____ \$
<b>Note:</b> Une allocation pour les matériaux et l'équipement spécialisé au coût net majoré de 10%.					

**Prix offert total = Tableau 1 + Tableau 2 + Tableau 3**

**Tableau 1** \_\_\_\_\_ \$

**Tableau 2** \_\_\_\_\_ \$

**Tableau 3** \_\_\_\_\_ \$

---

**Prix offert total:** \_\_\_\_\_ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W01CE-190077 /A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W01CE-19-0077

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-8-81056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL222  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE C**

### **Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité**

Voir pièce jointe.



---

## ANNEXE E

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

#### A. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W01CE-190077 /A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W01CE-19-0077

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-8-81056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL222  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
  - o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

**B. Assurance responsabilité civile automobile**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W01CE-190077 /A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W01CE-19-0077

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-8-81056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL222  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 
- b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
  - c. Garantie non-assurance des tiers;
  - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - e. FMPO/SEF/FAQ n° 3 - Avenant relatif à la conduite d'automobiles de l'État;
  - f. Responsabilité à l'égard des dommages causés à des véhicules n'appartenant pas à l'assuré : Ontario : FMPO 27 ou 27B; Québec : FAQ n° 27; Autres provinces : SEF n° 27

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W01CE-190077 /A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W01CE-19-0077

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-8-81056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL222  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE F**

**FORMULAIRE D'ATTESTATION DES QUALIFICATIONS DE L'ENTREPRENEUR**

Expérience - Les offrants doivent posséder au moins trois (3) ans d'expérience connexe dans le domaine du nettoyage mécanique des conduits, des diffuseurs, des persiennes et de l'équipement de ventilation connexe. Énumérer trois (3) grands projets / contrats au cours des trois (3) dernières années qui démontrent de l'expérience avec des projets semblables à ceux qui figurent dans l'énoncé des travaux. Seules les offres ayant démontré l'expérience / les qualifications requises à l'annexe F seront jugées recevables.

**Projet 1**

Nom du projet / client et adresse: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Rendez-vous complet: \_\_\_\_\_

Brève description du projet (Identifiez les types de travaux dont votre entreprise était responsable:

---

---

---

---

---

---

---

---

**Projet 2**

Nom du projet / client et adresse: \_\_\_\_\_

---

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W01CE-190077 /A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W01CE-19-0077

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-8-81056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL222  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

---

---

---

---

---

---

Rendez-vous complet: \_\_\_\_\_

Brève description du projet (Identifiez les types de travaux dont votre entreprise était responsable:

---

---

---

---

---

---

---

**Projet 3**

Nom du projet / client et adresse: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

Rendez-vous complet: \_\_\_\_\_

Brève description du projet (Identifiez les types de travaux dont votre entreprise était responsable:

---

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W01CE-190077 /A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W01CE-19-0077

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-8-81056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL222  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

---

---

---

---

---

---

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W01CE-190077 /A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W01CE-19-0077

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-8-81056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL222  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE G

### INTÉGRITÉ

#### LISTE DE NOMS

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W01CE-190077 /A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W01CE-19-0077

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-8-81056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL222  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE



14<sup>E</sup> ESCADRE GREENWOOD

DEVIS

NETTOYAGE DE CONDUITS, DE HOTTES ET D'INSTALLATIONS DE CVCA

14<sup>E</sup> ESCADRE GREENWOOD, NOUVELLE-ÉCOSSE

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01001	SOMMAIRE DES TRAVAUX	2
01005	INSTRUCTIONS GÉNÉRALES	3
01500	INSTALLATIONS TEMPORAIRES	2
01545	SÉCURITÉ	1
01546	CONSIGNES DE SÉCURITÉ-INCENDIE	4
01547	MATIÈRES DANGEREUSES	3
01560	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	1
01710	NETTOYAGE	2
<u>Division 15 - Inconnu</u>		
15801	NETTOYAGE DE CONDUITS ET DE HOTTES	3
<u>Division 23 - Chauffage, ventilation et conditionnement d'air (CVCA)</u>		
23 01 31	NETTOYAGE DES CONDUITS D'AIR D'INSTALLATIONS DE CVCA	10

- 1 Visite des lieux .1 Avant de présenter une offre, l'entrepreneur peut visiter les lieux et prendre connaissance de toutes les conditions vérifiables susceptibles d'avoir une incidence sur son travail.
- .2 L'entrepreneur doit s'informer auprès du représentant du Ministère des services disponibles, des possibilités d'entreposage des matériaux et des conditions d'accès au site. Il doit également recueillir toutes les informations qui présentent un intérêt pour son offre.
- 2 Emplacement des sites .1 La 14<sup>e</sup> Escadre Greenwood est située à 150 km à l'ouest d'Halifax à Kingston, dans le comté de Kings (Nouvelle-Écosse). Le Camp Aldershot est situé à 120 km à l'ouest d'Halifax, à Kentville, dans le comté de Kings (Nouvelle-Écosse).
- 3 Description des travaux .1 Les travaux visés par le présent contrat comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux et du matériel nécessaires à la réalisation des travaux conformément au présent devis.
- .2 Les travaux prescrits doivent être réalisés aux endroits suivants :
- .1 Selon les directives du membre du Génie.
- .3 Les travaux visés par le présent contrat sont exécutés dans une zone où les heures normales de travail sont les suivantes :
- .1 De 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi inclusivement.
- .2 Les travaux réalisés dans les cuisines doivent être effectués en soirée, après 18 h.
- .4 De façon générale, les travaux comprennent ce qui suit :
- .1 La fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux et du matériel nécessaires pour effectuer le nettoyage des conduits, des hottes et des systèmes de CVCA à divers emplacements de la 14<sup>e</sup> Escadre Greenwood et à des emplacements éloignés, au besoin et sur demande.
- .2 Remplacement des filtres des déflecteurs.
- .3 Inspections et rapports.
- .4 Nettoyage.
- .5 Avant de procéder à des travaux, vérifier auprès du responsable de la lutte contre les incendies que les réseaux de conduits ne contiennent pas de

détecteurs devant être protégés durant la réalisation des travaux prévus au présent contrat. Prévoir une protection au besoin.

1 Références

- .1 Code national du bâtiment-Canada 2010, y compris toutes les modifications apportées jusqu'à la date de clôture de l'appel d'offres.
- .2 Code national de prévention des incendies (CNPI) - Canada 2010, y compris toutes les modifications apportées jusqu'à la date de clôture de l'appel d'offres.

2 Codes et normes

- .1 La qualité d'exécution doit respecter des normes élevées et être conforme aux meilleures pratiques, selon l'interprétation du représentant du Ministère.
- .2 Les travaux doivent être exécutés conformément au Code national du bâtiment (CNB) et au Code national de prévention des incendies (CNPI), ainsi qu'à tout autre code provincial ou local, étant entendu qu'en cas de différend ou de divergence, les exigences les plus strictes devront s'appliquer.
- .3 Satisfaire aux exigences des éléments suivants ou les dépasser :
  - .1 documents contractuels;
  - .2 normes, codes et autres documents de référence prescrits.
- .4 Les références à des normes locales, nationales et internationales dans le présent devis font partie intégrante de celui-ci et, par conséquent, doivent être lues de concert avec le devis.
- .5 À la demande du représentant du Ministère, les ouvrages de qualité médiocre ou inférieure devront être remplacés par des ouvrages de haute qualité sans frais pour le MDN.
- .6 En cas de conflit entre les normes, la plus rigoureuse s'appliquera.

3 Compétences de l'entrepreneur

- .1 L'entrepreneur doit prouver au membre du Génie qu'il dispose d'un personnel adéquat et qualifié pour fournir les services prévus qui comprennent, notamment, le traitement de tous les appels de service dans un délai acceptable et la disponibilité sur place des pièces adéquates permettant de satisfaire aux exigences des travaux, à la fois pendant les heures de fermeture et les heures normales de travail.
- .2 L'entrepreneur doit être prêt à travailler à partir de devis et de dessins officiels lorsque ces documents

sont disponibles.

- .3 Le représentant des services de l'entrepreneur est

Avant le début des travaux et dès l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit prendre rendez-vous avec le représentant du Ministère afin d'établir les dates de début des travaux et les calendriers des travaux, en plus d'assister à une séance d'information sur les procédures contractuelles.

- .2 Une fois le calendrier approuvé par le représentant du Ministère, prendre les mesures nécessaires pour achever les travaux dans les délais prévus.

- .3 Ne pas modifier le calendrier des travaux sans l'approbation du représentant du Ministère.

- .4 Le représentant du Ministère doit présenter une demande, en vertu de la présente offre à commandes, qui indique l'énoncé des travaux ou le service demandé (DSS 942).

## 5 Exposés requis

- .1 Prendre part à l'exposé sur les règlements de sécurité incendie présenté par le Chef des pompiers de l'Escadre.

- .2 Le représentant du Ministère doit organiser les exposés.

## 6 Utilisation des lieux par l'entrepreneur

- .1 Le représentant du Ministère doit informer l'entrepreneur de l'utilisation des lieux.

- .2 Éviter d'encombrer de façon excessive les lieux avec des matériaux ou du matériel.

- .3 Exécuter les travaux de manière à déranger le moins possible les occupants du bâtiment.

## 7 Réunions de projet

- .1 Le représentant du Ministère doit prévoir une réunion préalable aux travaux qui se tiendra sur le chantier avant le début du contrat.

- .2 Tenir des réunions de façon régulière aux heures et aux endroits approuvés par le représentant du Ministère.

- 8 Heures de travail .1 Respecter les heures de travail de la 14<sup>e</sup> Escadre Greenwood.
- .2 Les travaux dans les cuisines doivent être exécutés en soirée, à partir de 18 h.
- 9 Implantation des travaux .1 Assumer l'entière responsabilité de l'implantation des travaux et les effectuer en nuisant le moins possible aux activités de la base.
- 10 Usage du tabac autour des bâtiments .1 Respecter les règlements concernant l'usage du tabac et les restrictions connexes.

- 1 Accès .1 Aménager et entretenir des voies adéquates d'accès au chantier.
- 2 Stationnement .1 Des places de stationnement seront disponibles sur place. Entretien et gérer ces places de stationnement conformément aux directives.
- 3 Électricité et approvisionnement en eau .1 MDN peut fournir temporairement, sans frais, l'électricité et l'eau nécessaires aux travaux de construction à certains endroits. L'entrepreneur organisera et assurera l'alimentation en électricité et en eau là où les installations existantes ne le permettent pas.
- .2 Le représentant du Ministère déterminera les points d'alimentation et les limites quantitatives. Les branchements à la source d'alimentation électrique existante doivent se faire conformément au Code canadien de l'électricité.
- .3 Fournir sans frais pour le MDN tout l'équipement et tous les fils et tuyaux nécessaires pour fournir ces services sur le chantier.
- .4 La fourniture des services temporaires par le MDN est assujettie aux exigences du Ministère. Elle peut être supprimée par le représentant du site du MDN en tout temps, sans préavis et sans reconnaissance de responsabilité pour les dommages ou les délais causés par cette suppression des services temporaires.
- 4 Installations sanitaires .1 Le MDN n'est pas dans l'obligation de fournir des installations sanitaires aux employés de l'entrepreneur.
- 5 Protection .1 Mettre en place des affiches et des barrières de sécurité, et les garder en bon état jusqu'à la fin des travaux.
- .2 À la fin de chaque journée de travail, protéger les

ouvrages finis de même que les matériaux qui ne sont plus entreposés.

- 6 Panneaux et avis sur le chantier
- .1 Panneaux et avis d'instructions et de sécurité :
    - .1 Les panneaux et les avis de sécurité ainsi que les instructions doivent être rédigés dans les deux langues officielles et les symboles graphiques utilisés doivent être conformes à la norme Z321-F96.
  - .2 Entretien et élimination des panneaux de signalisation du chantier :
    - .1 Garder les panneaux et les avis approuvés en bon état pendant toute la durée des travaux et les évacuer du chantier une fois ces derniers terminés, ou avant si le représentant du Ministère le demande.
  - .3 Fournir des panneaux à la demande du représentant du Ministère.
- 
- 7 Enlèvement des installations temporaires
- .1 Retirer les installations temporaires du chantier à la demande du représentant du Ministère.

- 1 Mesures de sécurité sur le chantier
- .1 Observer les mesures de sécurité relatives aux travaux de construction exigées par le Code canadien du travail, les règlements provinciaux, la Commission d'indemnisation des accidents du travail et les autorités et règlements municipaux.
  - .2 En cas de contradiction ou de divergence entre des dispositions des autorités susmentionnées, le représentant du Ministère détermine quelles exigences prévalent.
  - .3 L'entrepreneur doit se conformer à tous les ordres permanents ou autres règlements en vigueur à l'emplacement où les travaux seront exécutés.
  - .4 Les risques associés aux activités de l'entrepreneur doivent être signalés à l'aide de panneaux et de barrières.
  - .5 Tous les dispositifs de protection, barrières et palissades et tout autre élément semblable doivent être maintenus en place et en bon état jusqu'à l'achèvement des travaux visés par le présent contrat, ou jusqu'à ce que le représentant du Ministère ordonne leur retrait.
- 2 Protection
- .1 Prendre les mesures nécessaires pour ne pas endommager les bâtiments, l'aménagement paysager, les bordures, les trottoirs, les arbres, les clôtures et les propriétés adjacentes.
  - .2 Nettoyer les aires de travail à la fin de chaque journée de travail.
  - .3 Enlever quotidiennement les matériaux à éliminer.
- 3 Échafaudages
- .1 Concevoir et construire des échafaudages conformément à la norme CSA S269.2-M87.

## PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Exposé du service des incendies .1 Le représentant du Ministère prendra les dispositions nécessaires pour que le Chef des pompiers puisse transmettre les consignes de sécurité-incendie à l'entrepreneur lors de la réunion précédant le début des travaux.
- 1.2 Marche à suivre pour signaler un incendie .1 Il importe de vérifier l'emplacement de l'avertisseur d'incendie/du téléphone d'urgence le plus près, et de mémoriser le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
- .2 Tout incendie doit être signalé sur-le-champ au service des incendies de la façon suivante :
- .1 au moyen de l'avertisseur d'incendie le plus près;
- .2 par téléphone.
- .3 La personne qui actionne un avertisseur d'incendie doit demeurer à proximité de l'avertisseur afin de diriger le service des incendies vers le lieu de l'incendie.
- .4 La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.
- 1.3 Extincteurs .1 Fournir les extincteurs nécessaires à la protection, en cas d'urgence, des travaux en cours et des installations de l'entrepreneur sur le chantier; les extincteurs fournis doivent avoir les caractéristiques exigées par le Chef des pompiers.
- 1.4 Entrave à la circulation .1 Aviser le Chef des pompiers des activités qui entraveront l'intervention des engins d'incendie, comme la réduction de la hauteur libre minimale déterminée par le Chef des pompiers, la mise en place de barricades et l'excavation de tranchées.

1.5 Consigne-fumeurs .1 Respecter en tout temps les règlements concernant les fumeurs.

1.6 Déchets et matériaux de rebut.1 Accumuler le moins possible de déchets de matériaux de rebut.

.2 Il est interdit de brûler des matériaux de rebut.

.3 Enlèvement  
.1 Enlever les déchets du chantier à la fin de chaque journée de travail ou de chaque période de travail, ou selon les directives.

.4 Entreposage  
.1 Entreposer les déchets imprégnés d'huile dans des contenants approuvés afin que soient assurées une propreté et une sécurité maximales.  
.2 Déposer, dans des contenants approuvés, les chiffons et les matériaux imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée, puis les évacuer selon les exigences de l'article 1.6.3.1.

1.7 Liquides inflammables et combustibles .1 Manutentionner, entreposer et utiliser les liquides inflammables et combustibles conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.

.2 Il est permis de garder sur le chantier jusqu'à 45 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou autres liquides inflammables ou combustibles, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de plus de 45 litres de liquides inflammables ou combustibles devra être approuvé par le Chef des pompiers.

.3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les plateformes de chargement.

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

dispositif générateur de chaleur.

- .5 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou comme produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 degrés Celsius (naphte ou essence, par exemple).
- .6 Conserver le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles sur le chantier; le cas échéant, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé, en vue de leur élimination; aviser le service des incendies lorsque ces liquides doivent être éliminés.

### 1.8 Matières dangereuses

- .1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques et/ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé, conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 Le Chef des pompiers doit être informé et une autorisation de travail à chaud délivrée pour tous travaux nécessitant des opérations de soudage ou de brûlage ou encore l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils générateurs de chaleur, dans les bâtiments et les installations. Des précautions spéciales doivent être prises pour protéger les personnes et les biens contre les incendies et les explosions.
- .3 Lorsque des travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur sont exécutés dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés d'extincteurs portatifs appropriés. Le Chef des pompiers déterminera les secteurs dangereux, ainsi que le niveau de précaution nécessaire pour l'agent de sécurité-incendie. Il incombe à l'entrepreneur de fournir les services de surveillance selon le niveau de protection établi avec le Chef des pompiers ou durant la réunion tenue en vue des travaux.
- .4 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation dans les zones où des liquides inflammables, comme des laques ou des produits à base d'uréthane, sont utilisés. Informer le Chef des pompiers de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.

### 1.9 Renseignements ou

- .1 Transmettre toute demande d'éclaircissements ou de renseignements additionnels concernant les consignes

éclaircissements

de sécurité-incendie au Chef des pompiers.

- 1.10 Inspections en  
prévention des  
incendies
- .1 Les inspections du chantier par le Chef des pompiers seront coordonnées par le membre du Génie.
  - .2 Permettre au Chef des pompiers le libre accès au chantier.
  - .3 Collaborer avec le Chef des pompiers au cours des inspections périodiques de la sécurité-incendie sur le chantier.
  - .4 Corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse pour la sécurité-incendie par le Chef des pompiers.

## 2 Généralités

- .1 Les entrepreneurs et leurs employés doivent lire et connaître la présente section et ses exigences.
- .2 L'entrepreneur doit afficher, dans un endroit bien visible sur le chantier, la liste suivante des noms et des numéros de téléphone des personnes à contacter en cas d'urgence :
  - .1 14<sup>e</sup> Escadre Greenwood :
    - .1 Chef du service des pompiers de l'escadre (CP Ere) - 911.
    - .2 Membre du Génie - Local 1533.
- .3 Les travaux exigeant la manipulation de matières dangereuses doivent être effectués par des travailleurs qui connaissent très bien les risques associés à ces dernières, de même que la procédure à suivre pour les manipuler et les pratiques de travail sécuritaires connexes.
- .4 L'entrepreneur doit immédiatement déclarer au membre du Génie toute matière susceptible d'être dangereuse et qui n'a pas été préalablement identifiée et suspendre les travaux dans ce secteur jusqu'à ce que le représentant du Ministère donne des directives à ce sujet.
- .5 Les entrepreneurs doivent se conformer aux règlements et aux procédures des organismes de protection de l'environnement fédéraux, provinciaux et locaux en ce qui concerne les matières dangereuses.
- .6 Les demandes de renseignements concernant les matières dangereuses peuvent être envoyées au membre du Génie.

## 3 Normes de référence

- .1 CNPI-2010 - Code national de prévention des incendies - Canada 2010.
- .2 CCT-Partie IV - Code canadien du travail.
- .3 SIMDUT - Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (projet de loi fédéral C-70).
- .4 *Loi sur les produits dangereux.*
- .5 *Loi sur le contrôle des renseignements relatifs aux matières dangereuses.*

- .6 *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.*
- .7 Règlements et normes actuellement en vigueur pour les produits non couverts par la législation sur le SIMDUT conçus pour la réglementation des catégories spécifiques de produits, notamment :
  - .1 *Loi sur les explosifs.*
  - .2 *Loi sur le contrôle de l'énergie atomique.*
  - .3 *Loi sur les produits antiparasitaires.*

#### 4 Documents

- .1 Lorsque les matériaux ou les produits chimiques fournis par l'entrepreneur sont de nature dangereuse, ce dernier doit remettre au membre du Génie deux (2) copies de la fiche signalétique (FS) de chaque produit dangereux.
  - .1 Les produits dangereux pour lesquels aucune FS n'a été créée ne sont pas autorisés sur la propriété du MDN.
  - .2 L'information (FS) concernant les matières dangereuses connues ou suspectées comme telles peut être obtenue auprès du coordonnateur des matières dangereuses, par l'intermédiaire du représentant du Ministère.

#### 5 Affiches et avertissements

- .1 L'entrepreneur doit afficher sur le chantier une copie de la FS de chacun des produits, afin de renseigner les travailleurs et les visiteurs au sujet de ces derniers.
  - .1 Les travailleurs sur le chantier doivent se familiariser avec la FS de chaque produit.
  - .2 Les affiches et les avertissements relatifs à la sécurité et aux instructions sont rédigés dans les deux langues officielles, ou avec des symboles du SIMDUT généralement compris, et mis bien en vue dans des endroits stratégiques autour de la zone de travaux.

#### 6 Sécurité des travailleurs

- .1 Les travailleurs qui doivent manipuler des matières dangereuses sur le chantier doivent porter tout l'équipement de protection individuelle (EPI) nécessaire prescrit par Travail Canada ou par le ministère du Travail de la province.

7 Indemnité .1 L'entrepreneur accepte ses responsabilités et indemniser le ministère de la Défense nationale et ses employés en cas de blessure ou de dommage résultant de l'exposition à des matières dangereuses ou de leur utilisation.

8 Conformité .1 En cas de divergence entre les exigences énoncées dans la présente section et celles du paragraphe 2, Normes de référence, les exigences les plus rigoureuses prévalent.

9 Livraison et entreposage .1 En plus des exigences de la section 01005, Instructions générales, livrer et entreposer les matières dangereuses comme suit :

- .1 entreposer séparément les substances et les produits chimiques incompatibles, et ce, en tout temps;
- .2 l'entrepreneur peut obtenir des éclaircissements, de même que les noms des matières et des produits chimiques visés, auprès du coordonnateur des matières dangereuses de la base, par l'intermédiaire du représentant du Ministère.

10 Déversements et fuites .1 En cas de déversement ou de fuite, l'entrepreneur doit aviser immédiatement le Service des incendies de l'escadre et le représentant du Ministère de la 14<sup>e</sup> Escadre Greenwood. Le Chef des pompiers de l'escadre coordonnera et dirigera les opérations de nettoyage.

.2 Veiller à ce que personne ne se blesse jusqu'à ce que les autorités responsables arrivent sur les lieux et mettent en œuvre les mesures permettant de délimiter et de sécuriser la zone de déversement.

.3 Les déversements et les fuites résultant d'une négligence ou d'une mauvaise manipulation de la part de l'entrepreneur doivent être nettoyés aux frais de ce dernier.

11 Nettoyage .1 Des exigences supplémentaires à la section 01710, Nettoyage, sont énumérées ci-dessous :

- .1 tous les déchets contenant des matières dangereuses doivent être entreposés dans des contenants recommandés par le fabricant des matières dangereuses en question et être enlevés du chantier à la fin de chaque journée de travail;

.2 l'élimination des matériaux de rebut doit être conforme aux règlements du ministère de l'Environnement et être effectuée à l'extérieur de la propriété du MDN, dans des aires de dépôt approuvées pour les matériaux visés.

- 
- 2 Feux .1 Les feux et le brûlage des déchets sur le chantier sont interdits.
- 3 Élimination des déchets .1 Ne pas enfouir les déchets et les matériaux de rebut sur le chantier.
- .2 Il est interdit de verser des déchets ou des substances volatiles, comme les essences minérales, l'huile ou les diluants, dans les voies navigables, les égouts pluviaux ou les conduites sanitaires.
- .3 Les déchets doivent être éliminés dans des aires de dépôt approuvées pour les matériaux visés.
- 4 Prévention de la pollution .1 Entretenir les installations temporaires destinées à prévenir l'érosion et la pollution, et mises en place en vertu du présent contrat.
- .2 Assurer le contrôle des émissions produites par l'équipement et l'outillage conformément aux exigences des autorités locales.
- .3 Arroser les matériaux secs ou recouvrir les déchets afin d'éviter que le vent soulève la poussière.
- .4 Retirer les déchets du chantier quotidiennement pour prévenir qu'ils soient transportés par le vent.
- 5 Équipement et ravitaillement .1 Tout l'équipement utilisé sur le chantier doit être inspecté par le représentant du Ministère qui doit vérifier l'état de l'équipement quant aux fuites de produits pétroliers. L'équipement qui n'est pas en bon état sera refusé sur le chantier tant que les fuites n'auront pas été réparées à la satisfaction du représentant du Ministère.

## 2 Généralités

- .1 Exécuter les activités de nettoyage et d'élimination conformément aux ordonnances municipales et aux lois antipollution.
- .2 Procéder à un nettoyage quotidien des débris produits par les travaux et s'assurer que tous les obstacles pouvant présenter un danger sont enlevés du chantier ou sont entreposés ou protégés adéquatement à la fin de chaque journée de travail.
- .3 En tout temps, être très vigilant et veiller à ce qu'aucun débris ou autre obstacle pouvant présenter un danger ne soit laissé dans des endroits où il compromettrait la sécurité.
- .4 Il incombe à l'entrepreneur d'éliminer les débris à l'extérieur des propriétés du MDN, dans une aire de dépôt approuvée pour l'élimination des matériaux visés.

## 3 Définitions

- .1 Dommage par corps étranger (FOD) : tout matériau ou tout débris pouvant endommager un aéronef. Cette terminologie est utilisée dans les aéroports rattachés à la 14<sup>e</sup> Escadre Greenwood.

## 4 Matériaux

- .1 Utiliser uniquement les produits de nettoyage recommandés par le fabricant de la surface à nettoyer, et les employer selon les recommandations du fabricant des produits en question.

## 5 Nettoyage pendant les travaux

- .1 Prévoir, sur le chantier, des conteneurs pour l'évacuation des débris et des matériaux de rebut.
  - .1 Les conteneurs sur le chantier doivent être munis d'un couvercle étanche, pour éviter que les débris soient soulevés par le vent.
- .2 Il incombe à l'entrepreneur de prévenir les dommages par corps étranger causés par l'exécution de travaux dans le cadre du présent contrat.
- .3 Établir l'horaire de nettoyage de sorte que la poussière, les débris et les autres saletés soulevés ne retombent pas sur des surfaces humides fraîchement peinturées et ne contaminent pas les systèmes de

bâtiment.

6 Nettoyage final

- .1 Balayer les surfaces revêtues en dur; balayer ou ratisser le reste du terrain.
- .2 Procéder à un nettoyage quotidien des débris produits par les travaux et s'assurer que tous les obstacles pouvant présenter un danger sont enlevés du chantier ou sont entreposés ou protégés adéquatement à la fin de chaque journée de travail.
- .3 À la fin des travaux prévus au présent contrat, débarrasser le chantier du matériel, des débris et de tous les matériaux déclarés comme étant excédentaires par le MDN.
- .4 Les boues ou tout autre déchet doivent être éliminés à l'extérieur de la propriété du MDN, ou selon les directives du représentant du Ministère, en stricte conformité aux règlements provinciaux, municipaux et locaux.
- .5 Le nettoyage final du chantier doit être approuvé par le représentant du Ministère.

## PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Description .1 Les travaux visés par la présente section comprennent la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux et du matériel nécessaires au nettoyage des conduits d'air et des hottes à différents endroits de la 14<sup>e</sup> Escadre Greenwood (N.-É.), et ce, conformément au présent devis.
- 1.2 Travaux .1 Intention.  
.2 Nettoyage.  
.3 Nettoyage final.  
.4 Inspection et rapport.  
.5 Remplacement des filtres des déflecteurs.
- 1.3 Facturation .1 L'entrepreneur doit remettre une facture pour chaque formulaire DSS 942 (commande subséquente à une offre à commandes) reçu lorsque les travaux achevés sont satisfaisants.
- 1.4 Fréquence des travaux .1 Tous les travaux visés par cette offre à commandes doivent être réalisés au fur et à mesure des besoins, selon la demande formulée par le représentant du Ministère dans une commande subséquente à l'offre à commandes (DSS 942).  
.2 Des travaux trimestriels et semestriels doivent être planifiés.  
.3 Il est possible que les filtres doivent être nettoyés plus souvent.
- 1.5 Bordereau de quantités .1 Les systèmes d'extraction d'air doivent être nettoyés et inspectés, selon les besoins, à divers endroits de

la 14<sup>e</sup> Escadre Greenwood et du Camp Aldershot.  
.1 B207 - Mess Annapolis  
.2 B15 - Greenwood Gardens (cantine)  
.3 Hangar 10 - Cantine  
.4 B166 - Centre Hornell (cantine)  
.5 Autres bâtiments, à la demande du membre du Génie.

## PARTIE 2 - PRODUITS

### 2.1 Matériel

- .1 L'entrepreneur doit fournir tout le matériel nécessaire au nettoyage des systèmes d'extraction d'air. Le matériel fourni doit satisfaire aux exigences minimales suivantes.
  - .1 Un appareil mobile ou portatif fonctionnant au mazout ou au propane, qui lave à l'aide de produits vaporisés ou de vapeur d'eau et qui offre une pression de 100 à 125 lb/po<sup>2</sup>; l'appareil doit permettre de chauffer l'eau entre 200 et 225 °F et être muni des tuyaux et buses de nettoyage requis. Un appareil Malzbery 150 ou un équivalent peut être approuvé.
  - .2 L'entrepreneur doit fournir tout le matériel et tous les produits de nettoyage, ainsi que les échelles, les lampes baladeuses, etc.

### 2.2 Matériaux

- .1 Remplacer les filtres uniquement par des filtres pour déflecteurs portant le sceau ULC ou CSA, en acier inoxydable. La norme d'acceptabilité des filtres est « Fire Guardian », comme ceux fabriqués par Gordon G. Brown & Company Limited, à Scarborough en Ontario, ou un équivalent.
- .2 Le remplacement des filtres doit être effectué au fur et à mesure des besoins, selon les directives du représentant du Ministère.
- .3 Remplacer les garnitures de la boîte d'étanchéité après le nettoyage des fosses à graisse.

## PARTIE 3 - EXÉCUTION

### 3.1 Objectif

- .1 Dégraisser entièrement les systèmes d'extraction d'air, à des fins d'hygiène et de prévention des

incendies.

- .2 Maintenir les filtres propres et à une capacité élevée de fonctionnement.
- .3 Maintenir le matériel installé dans le meilleur état possible.
- .4 Détecter les problèmes potentiels le plus tôt possible.

### 3.2 Nettoyage à la vapeur

- .1 Protéger les cuisinières, les grilles et le matériel connexe contre les dommages.
- .2 Prétraiter toutes les surfaces avec un détergent contre la graisse.
- .3 Nettoyer toutes les hottes et tous les filtres et les conduits (intérieur et extérieur) jusqu'au plafond, les surfaces horizontales, ainsi que les ventilateurs d'extraction, les grilles de prises d'air et les grilles d'aération connexes.
- .4 Nettoyer toutes les surfaces à la satisfaction du membre du Génie.
- .5 Essuyer toutes les surfaces nettoyées avec un chiffon.

### 3.3 Inspection et rapport

- .1 Inspecter tout le matériel utilisé, comme les moteurs, les roulements, les courroies, les panneaux d'accès et les pièces de fixation.
- .2 Soumettre au membre du Génie, avec la facturation courante, un rapport écrit concernant l'inspection des articles énumérés à l'alinéa 3.3.1, et ce, pour chaque appareil inspecté.
- .3 Le rapport doit comporter des recommandations au sujet de l'entretien qui assurerait une fiabilité constante du matériel.
- .4 Ne soumettre aucune facture non accompagnée d'un rapport d'inspection.

### 3.4 Nettoyage final

- .1 Réaliser le nettoyage conformément à la section 01005.
- .2 L'entrepreneur doit fournir tous les matériaux et les produits nécessaires aux travaux de nettoyage final.

## PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 NORMES DE RÉFÉRENCE
- .1 National Air Duct Cleaners Association (NADCA).
    - .1 ACR Standard, 2006 edition : Assessment, Cleaning and Restoration of HVAC Systems.
  - .2 North American Insulation Manufacturers Association (NAIMA).
    - .1 NAIMA 2005, Cleaning Fibrous Glass Insulated Duct Systems - Recommended Practises.
  - .3 United States Environmental Protection Agency (US EPA).
    - .1 US EPA 1999, 40 CFR, parties 152 et 156.
- 1.2 DÉFINITIONS
- .1 Installation de CVCA : ensemble d'appareils et de composants associés à un réseau de conduits d'air reliant les prises d'air extérieur aux éléments terminaux de distribution d'air les plus éloignés, et notamment constitué de ce qui suit :
    - .1 conduits d'air rigides de soufflage (ou d'alimentation) et de reprise;
    - .2 conduits d'air flexibles;
    - .3 boîtes de mélange;
    - .4 plénums de reprise d'air, y compris les chambres de répartition d'air en plafond;
    - .5 batteries de chauffage et de refroidissement;
    - .6 bacs de récupération des condensats, séparateurs de gouttelettes et humidificateurs;
    - .7 ventilateurs, y compris leurs aubes et leur enveloppe;
    - .8 filtres, y compris leur enveloppe et leur cadre;
    - .9 revêtements intérieurs acoustiques des conduits d'air;
    - .10 diffuseurs, grilles à registre et éléments terminaux;
    - .11 registres et dispositifs de commande/régulation.
- 1.3 MODALITÉS ADMINISTRATIVES
- .1 Visite des lieux : avant le début des travaux, rencontrer le représentant du Ministère pour déterminer les moyens qui seront mis en œuvre pour protéger les lieux et les systèmes de CVCA pendant les opérations de nettoyage.

- .1 Élaborer et dessiner un plan sur lequel devront être indiqués les points d'introduction de l'appareil de nettoyage.
- .2 Le plan doit faire état de l'ordonnancement des activités de contrôle et de nettoyage de chaque système de CVCA et de l'installation complète.
  - .1 Les coudes, courbes, déflecteurs, registres, transitions, piquages et autres éléments internes doivent être pris en compte.
  - .2 Ne commencer les opérations de contrôle et de nettoyage qu'après avoir reçu l'approbation écrite du représentant du Ministère.
- .2 Périodes d'exécution des travaux de contrôle et de nettoyage : tous les travaux doivent être exécutés durant les heures normales de travail, soit :
  - .1 du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h;
  - .2 les travaux en dehors des heures normales de travail seront organisés par le représentant du Ministère;
  - .3 les travaux ne peuvent pas être exécutés durant un jour férié;
  - .4 les heures d'exploitation peuvent être modifiées à 12 heures de préavis.
- .3 Coordination du projet : désigner un coordonnateur de projet qui supervisera l'ensemble du processus de nettoyage des conduits d'air.
- .4 Les matériels ou les éléments endommagés découverts au cours de l'inspection et de l'essai initial seront réparés ou remplacés par le représentant du Ministère.

#### 1.4 DOCUMENTS ET ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE POUR APPROBATION ET INFORMATION

- .1 Fiches techniques.
  - .1 Soumettre les fiches techniques requises ainsi que la documentation du fabricant concernant les agents antimicrobiens qui seront utilisés dans le cadre des travaux. Les fiches techniques doivent indiquer les caractéristiques des produits, les critères de performance et les limites.
  - .2 Soumettre des exemplaires des fiches signalétiques requises aux termes du SIMDUT pour les agents ou revêtements antimicrobiens.
- .2 Laboratoire d'essai : fournir le nom et l'adresse du laboratoire dont les services ont été retenus dans le cadre des présents travaux.
  - .1 Soumettre le rapport d'analyse des particules prélevées, lequel doit comprendre les données ci-après :

- .1 endroit où les particules ont été prélevées;
  - .2 types de particules;
  - .3 dimensions des particules;
  - .4 pourcentage de concentration de chaque type de particules dans chaque échantillon.
- .3 Soumettre un document prouvant que les matières dangereuses ou toxiques ont été acheminées vers une installation recevant des déchets contaminés, conformément aux prescriptions énoncées au paragraphe Gestion des déchets, à l'article NETTOYAGE de la PARTIE 3.

1.5 DOCUMENTS ET ÉLÉMENTS À REMETTRE À L'ACHÈVEMENT DES TRAVAUX

- .1 Rapport d'inspection post-nettoyage : soumettre un exemplaire du rapport final d'inspection, lequel doit comprendre les données sur les particules prélevées, des observations et des recommandations, ainsi que les autres renseignements et éléments indiqués ci-après :
- .1 nom et adresse de l'installation;
  - .2 description des systèmes de CVCA, avec dessins ou croquis indiquant les systèmes nettoyés;
  - .3 schéma de repérage des différentes parties des systèmes qui ont été inspectées, avec notes décrivant les méthodes d'inspection utilisées ou les analyses effectuées.
- .2 Soumettre un document prouvant que les matières dangereuses ou toxiques ont été acheminées vers une installation recevant des déchets contaminés.

1.6 ASSURANCE DE LA QUALITÉ

- .1 Entrepreneur : l'entrepreneur doit fournir des documents prouvant qu'il possède au moins deux (2) années d'expérience dans des projets d'envergure similaire ou supérieure à celui faisant l'objet de la présente section.
- .2 Coordonnateur de projet : le coordonnateur de projet doit fournir des documents prouvant qu'il possède au moins cinq (5) années d'expérience.

Portes et panneaux de visite - appareils et matériels : les portes et les panneaux de visite doivent être en un même matériau que l'enveloppe des matériels et appareils et ils doivent être munis d'une garniture d'étanchéité ainsi que d'un dispositif de verrouillage.

- .1 Les dimensions des portes et des panneaux de

visite doivent permettre l'introduction des matériels d'inspection et de nettoyage.

- .2 Portes et panneaux de visite - conduits d'air : les portes et les panneaux de visite doivent être en tôle d'acier galvanisé ou en tôle d'aluminium d'au moins 1,27 mm d'épaisseur, et ils doivent être munis d'une garniture d'étanchéité.
  - .1 Les portes et les panneaux de visite doivent mesurer 25 mm de plus que l'ouverture, dans tous les sens.
  - .2 Les portes et les panneaux de visite doivent mesurer au moins 200 mm x 200 mm.
  - .3 Les portes et les panneaux de visite doivent être assujettis à l'aide d'au moins trois (3) vis à métal par côté, disposées à au moins 75 mm d'entraxe.
- .3 Revêtement intérieur acoustique pour portes et panneaux de visite :
  - .1 Le revêtement acoustique installé doit correspondre au revêtement existant.
  - .2 Le revêtement doit être retenu en place au moyen d'un ruban en fibres de verre pouvant adhérer au revêtement et au matériau de fabrication de la porte ou du panneau de visite.
  - .3 Les déchirures dans le revêtement doivent être réparées au moyen d'un produit de scellement pour conduits d'air, à base d'eau.

## 2.2 AGENTS ANTIMICROBIENS

- .1 Utiliser des agents antimicrobiens enregistrés US EPA (40 CFR).

## 2.3 FILTRES

- .1 De nouveaux filtres doivent être fournis et installés pour chaque système de CVCA nettoyé.

## 2.4 MATÉRIELS DE NETTOYAGE DES CONDUITS D'AIR

- .1 Brosses contact rotatives à manœuvre manuelle :
  - .1 S'assurer que les brosses sont spécialement fabriquées et façonnées pour s'adapter aux différents conduits, matériels et éléments des systèmes de CVCA.
    - .1 S'assurer que les brosses sont de dimensions appropriées au diamètre des différents conduits des systèmes de CVCA.
  - .2 S'assurer que les brosses permettent un récurage par contact direct des parois intérieures des conduits et des matériels à nettoyer.

- .2 Broses : rotatives, à manœuvre manuelle, avec moteur ou entraînement intégré, munies de soies en nylon, en polypropylène ou en un autre matériau non métallique.
- .1 S'assurer que le moteur ou l'entraînement est d'une puissance suffisante pour pouvoir continuer à pousser la brosse une fois que les soies sont déformées.
  - .2 Remplacer au besoin les brosses usées ou qui ne sont plus aussi efficaces.
- 2.5 SYSTÈME DE NETTOYAGE MULTIFONCTIONNEL ROBOTISÉ
- .1 Appareil automoteur à commande à distance, sur chenilles ou sur roues, muni des accessoires suivants, notamment une caméra, des lampes, des brosses rotatives à mouvement alternatif, un ajutage d'alimentation en air, un aspirateur et un dispositif de pulvérisation.
- .1 S'assurer que les brosses sont spécialement fabriquées et façonnées pour s'adapter aux différents conduits d'air, aux conduits d'air garnis d'un revêtement intérieur acoustique et aux matériels et aux éléments des systèmes de CVCA.
  - .2 S'assurer que les brosses permettent un récurage par contact direct des parois intérieures des conduits et des matériels à nettoyer.
  - .3 Remplacer au besoin les brosses usées ou qui ne sont plus aussi efficaces.
- .2 Caméra : rotative 360 degrés, pivotante, à mise au point réglée à distance et à l'épreuve de la poussière.
- 2.6 VENTILATEUR D'ÉVACUATION À FILTRE HEPA
- .1 Ventilateur d'évacuation : ensemble constitué d'un ventilateur, d'un filtre HEPA (haute efficacité), d'un tuyau flexible et d'un moteur, capable de maintenir les débris et les particules en suspension dans la veine d'air jusqu'à ce qu'elles atteignent le ventilateur, et de maintenir le système en dépression.
- .1 S'assurer que les filtres HEPA utilisés sont propres et veiller à ce que le ventilateur d'évacuation et le filtre HEPA fonctionnent efficacement.
- 2.7 ASPIRATEUR À FILTRE HEPA
- .1 Aspirateur : ensemble constitué d'un ventilateur aspirant, d'un filtre HEPA intégré, d'un tuyau flexible et d'une tête d'aspiration, capable de garder les débris et les particules en suspension dans la veine d'air jusqu'à ce qu'elles atteignent l'aspirateur et de maintenir le système en dépression.
- .1 S'assurer que les filtres HEPA sont propres et veiller à ce que l'appareil et les filtres fonctionnent efficacement.

### PARTIE 3 - EXÉCUTION

#### 3.1 TRAVAUX PRÉPARATOIRES

- .1 Mettre l'installation de CVCA hors service et la verrouiller au moyen des procédures de verrouillage appropriées.
- .2 Repérer et identifier les éléments extérieurs et visibles de l'installation, susceptibles d'influer sur le processus de nettoyage, notamment les éléments suivants :
  - .1 dispositifs de commande/régulation;
  - .2 registres et clapets coupe-feu et de fumée;
  - .3 registres d'équilibrage (en consigner la position de réglage);
  - .4 boîte de régulation du débit d'air (en consigner la position de réglage);
  - .5 dispositifs avertisseurs d'incendie;
  - .6 dispositifs de commande/régulation/contrôle.
- .3 Découper des ouvertures dans l'enveloppe des appareils et des matériels et dans les conduits d'air, pour accéder à l'intérieur du système.
  - .1 Ouvertures carrées ou rectangulaires : au moins 200 mm de côté.
  - .2 Ouvertures circulaires : au moins 200 mm de diamètre.
- .4 Installation de portes et de panneaux de visite - matériels et appareils : installer des portes ou des panneaux de visite aux endroits requis afin de faciliter l'accès aux matériels et aux appareils aux fins d'inspection et de nettoyage.
  - .1 Installer des portes ou des panneaux de visite aux fins d'inspection et de nettoyage des matériels et des appareils suivants :
    - .1 batteries de chauffage et de refroidissement;
    - .2 blocs de ventilation;
    - .3 filtres;
    - .4 registres;
    - .5 capteurs.
- .5 Installation de portes et de panneaux de visite - conduits d'air : installer des portes et/ou des panneaux de visite aux endroits requis afin de faciliter l'accès à l'intérieur des conduits d'air aux fins d'inspection et de nettoyage.
  - .1 Cette exigence ne s'applique pas dans le cas des conduits flexibles.



- cours du nettoyage d'un tronçon se déposent dans un tronçon déjà nettoyé.
- .1 Avant de commencer les travaux de nettoyage, isoler les différents tronçons.
- .3 S'assurer que l'aspirateur et le ventilateur d'évacuation sont bien assujettis en place avant de commencer le nettoyage des différents tronçons de conduit d'air isolés.
  - .4 Installer le ventilateur d'évacuation avec filtre HEPA à une extrémité du tronçon à nettoyer et introduire les brosses contact à l'autre extrémité.
  - .5 Nettoyer le conduit de soufflage d'air et ses composants connexes lorsque les échantillons prélevés sur les parois montrent un dépôt supérieur à 75 mg de particules par 0,01 mètre carré.
  - .6 Nettoyer les conduits d'extraction, de reprise et de transfert, ainsi que les plenums, les matériels et les composants connexes, lorsque les échantillons prélevés sur les parois montrent un dépôt supérieur à 75 mg de particules par 0,01 mètre carré.
  - .7 Actionner la brosse à partir du point d'introduction jusqu'au ventilateur d'évacuation à filtre HEPA.
    - .1 Passer la brosse dans le tronçon de conduit aussi souvent que nécessaire pour obtenir le degré de propreté requis.
    - .2 Changer de grosseur de brosse au besoin pour que cette dernière soit toujours en contact avec la paroi intérieure du conduit ou des composants.
    - .3 Nettoyer les coins et les poches où la poussière et les débris peuvent s'accumuler.
  - .8 Nettoyer les matériels, les composants et les autres éléments de chaque tronçon isolé avant de déplacer vers le tronçon suivant du système.
  - .9 Nettoyer les diffuseurs, les grilles à registre, les louveres et les autres éléments terminaux.
  - .10 Démontez les diffuseurs à plaque perforée de l'ossature du plafond suspendu.
    - .1 Démontez la plaque et col de raccordement des diffuseurs, et les nettoyer.
    - .2 Une fois les diffuseurs à plaque nettoyés, les réassembler puis les rebrancher au système par leur col de raccordement.
  - .11 Aviser le représentant du Ministère au moins 72 heures avant de désactiver les détecteurs de fumée et les avertisseurs d'incendie en vue des opérations de nettoyage.
    - .1 Le représentant du Ministère organisera la

désactivation des détecteurs de fumée et des avertisseurs d'incendie.

3.4 NETTOYAGE DES CONDUITS  
D'AIR GARNIS D'UN REVÊTEMENT  
INTÉRIEUR ACOUSTIQUE

- .1 Nettoyer les conduits d'air garnis d'un revêtement intérieur acoustique conformément aux pratiques recommandées par la NAIMA.
  - .1 Utiliser un appareil robotisé réputé non dommageable pour les revêtements intérieurs acoustiques.
  - .2 Surveiller l'avancement du processus de nettoyage au moyen d'une caméra intérieure.

3.5 NETTOYAGE DES  
MATÉRIELS, DES  
APPAREILS ET DES  
COMPOSANTS

- .1 Nettoyer à la brosse et à l'aspirateur les batteries de chauffage et de refroidissement, les humidificateurs, les enveloppes des appareils de traitement de l'air, ainsi que les surfaces d'échange de chaleur, jusqu'à l'obtention du degré de propreté requis.
- .2 Lorsqu'un nettoyage à la brosse et à l'aspirateur est inapproprié ou insuffisant, démonter et enlever les matériels, les appareils ou les composants et les transporter à l'endroit désigné par le représentant du Ministère, où ils seront nettoyés plus en profondeur.
  - .1 Les nettoyer sous pression avec de l'eau et une solution nettoyante jusqu'à l'obtention du degré de propreté requis.
  - .2 Nettoyer les matériels, les appareils et les composants en place seulement si cela ne présente aucun danger pour les matériels, les appareils et les composants adjacents.
- .3 Procéder au nettoyage du tronçon de système suivant prévu dans la séquence de nettoyage seulement après avoir reçu l'approbation écrite du représentant du Ministère.
- .4 Un nettoyage à la main et l'air comprimé est acceptable seulement dans le cas des composants individuels et des petites surfaces indiqués ci-après, et seulement sur approbation écrite du représentant du Ministère :
  - .1 aubes de ventilateurs;
  - .2 registres;
  - .3 déflecteurs;
  - .4 dispositifs de commande/régulation/contrôle;
  - .5 bulbes capteurs;

- .6 avertissements d'incendie;
- .7 détecteurs de fumée.

### 3.6 APPLICATION D'UN AGENT ANTIMICROBIEN

- .1 Appliquer un agent antimicrobien lorsque des niveaux inacceptables de contamination fongique ont été constatés lors de l'examen visuel ou des analyses.
- .2 Appliquer l'agent antimicrobien après avoir débarrassé les parois intérieures des dépôts et des débris qui s'y sont accumulés.
  - .1 Vérifier au moyen d'un examen visuel ou d'analyses si les parois intérieures des conduits sont contaminées par des dépôts et des débris.
  - .2 Soumettre le rapport d'examen ou d'analyse au représentant du Ministère.
  - .3 Attendre d'avoir reçu l'approbation écrite du représentant du Ministère avant de procéder à l'application de l'agent antimicrobien.
- .3 Appliquer l'agent antimicrobien conformément aux instructions écrites du fabricant et aux indications de la US EPA 40 CFR (liste des produits enregistrés).
- .4 Pulvériser manuellement l'agent antimicrobien directement sur les parois intérieures des conduits d'air du système de CVCA.
  - .1 Ne pas pulvériser le produit en jet diffusé sur les surfaces en aval.

### 3.7 CONTRÔLE DE LA QUALITÉ SUR PLACE ET INSPECTION FINALE

- .1 Inspection post-nettoyage : une fois le nettoyage terminé, effectuer une inspection finale des travaux au moyen d'une caméra robotisée et d'autres méthodes d'examen visuel.
  - .1 Effectuer un contrôle vidéo selon les directives du représentant du Ministère.
  - .2 Repérer sur les dessins à verser au dossier du projet les points d'accès au système et aux matériels aux fins des inspections et des travaux de nettoyage.
  - .3 Prélever de nouveaux échantillons de particules aux mêmes endroits que lors du premier échantillonnage effectué avant les travaux de nettoyage, et les soumettre à une nouvelle analyse.
  - .4 Régler à leurs valeurs et positions d'origine les éléments tels que les registres et les capteurs dont les réglages ont pu être modifiés au cours des opérations de nettoyage.

- 3.8 MISE EN ROUTE DES SYSTÈMES DE CVCA
- .1 Installer de nouveaux filtres une fois les travaux de nettoyage terminés.
  - .2 Une fois les travaux d'inspection et de nettoyage achevés, fermer à l'aide de portes ou de panneaux fixés en place toutes les ouvertures ménagées pour ces travaux.
  - .3 Remettre en route chacun des systèmes de CVCA.
- 3.9 NETTOYAGE
- .1 Effectuer les travaux de nettoyage conformément à la section 01 71 00 - Nettoyage.
  - .2 Gestion des déchets : trier les déchets en vue de leur réutilisation/réemploi et de leur recyclage.
    - .1 Éliminer dans une installation appropriée de traitement des déchets contaminés les déchets dangereux ou toxiques extraits du système de conduits d'air, et fournir les documents à l'appui.
    - .2 Éliminer dans une décharge ou dans une installation appropriée de traitement des déchets contaminés les matériaux filtrants retirés du système de CVCA.



MAY 01 2018



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W01CE-190077
Security Classification / Classification de sécurité UNCLAS

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)  
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine DND		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RP Ops Det Greenwood
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail W01CE-190077 - SOA to supply all material, equipment and labour for cleaning of kitchen canopies, air ducts and HVAC systems for 14 Wing Greenwood, 5th Cdn Div Training Centre Aldershot and satellite sites on an as and when required basis. All sites are located within an Operations Zone.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <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"/>



Contract Number / Numéro du contrat W01CE-190077
Security Classification / Classification de sécurité UNCLAS

**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 / Non  Yes / 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 / Non  Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

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

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

- |   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET-SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT          | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>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 / Non  Yes / Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / 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 / Non  Yes / 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 / Non  Yes / 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 / Non  Yes / 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 / Non  Yes / 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 / Non  Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat W01CE-190077
Security Classification / Classification de sécurité UNCLAS

**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 / TRÈS 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?  No /  Yes  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  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?  No /  Yes  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  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 W01CE-190077
Security Classification / Classification de sécurité UNCLAS

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Major J.M. LeGresley	Title - Titre Officer Commanding RP Ops Det GRWD	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone (902) 765-1494 Ext 5458	Facsimile No. - N° de télécopieur (902) 765-5637	E-mail address - Adresse courriel james.legresley@forces.gc.ca
		Date 26 Apr 2018

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Tipu Grahani - DSSO Industrial Security Analyst Tel: 996-0200 E-mail: tipu.grahani@forces.gc.ca	Title - Titre	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone 996-0200	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date 10 May 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) Marie Curran	Title - Titre Contract Security Officer	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone 613-948-1680	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel marie.curran@pwgsc - tpsgc.gc.ca
		Date 10 May 2018