



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 PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

Title - Sujet POL Dispensing Units Maintenance	
Solicitation No. - N° de l'invitation W010C-190186/A	Date 2020-01-20
Client Reference No. - N° de référence du client W010C-19-0186	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-122-5973	
File No. - N° de dossier HAL-9-82020 (122)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-03-03	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Chinye (HAL), Chukwudi	Buyer Id - Id de l'acheteur hal122
Telephone No. - N° de téléphone (902) 401-7604 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE WILLOW PARK BLDG 7 STN FORCES HALIFAX NOVA SCOTIA B3K5X5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	13
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
6.5 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	14
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	14
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	16
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	17
7.5 RESPONSABLES.....	17
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
7.7 PAIEMENT	19
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	21
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
7.10 LOIS APPLICABLES	21
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	22
7.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	22
7.18 <i>CLAUSE DU GUIDE DES CCUA</i>	22
ANNEXE « A »	23
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	23
ANNEXE « B »	24
BASE DE PAIEMENT	24

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W010C-190186/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W010C-190186

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HA-9-82020

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal122
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »	30
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	30
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	31
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	31
ANNEXE « E ».....	32
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	32
ANNEXE « F »	34
FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES.....	34
(CI-JOINT)	34
ANNEXE G	35
RAPPORTS D'UTILISATION PÉRIODIQUE – CONTRATS COMPORTANT DES AUTORISATIONS DE TÂCHES.....	35

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions 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 soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, 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 autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
Partie 7	Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Les travaux à exécuter dans le cadre de ce marché de services comprennent la fourniture complète de la main-d'œuvre, de l'équipement, des matériaux, des outils et des services de supervision nécessaires pour l'inspection, le nettoyage, l'étalonnage et l'entretien de distributeurs de produits pétroliers (PP), de pompes, de débitmètres, de jauges de niveau et de détecteurs de fuites, ainsi que pour la réalisation d'essais d'étanchéité de systèmes de distribution de combustible, à la Base des Forces canadiennes (BFC) Halifax (Nouvelle-Écosse), conformément à l'énoncé des travaux figurant à l'annexe A, dossier n° W010C-190186.

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 autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires 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>). »

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements. »

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions 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 soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#), (2019-03-04) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours 2019-03-04

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

RETOURNER LES SOUMISSIONS À :
Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
1713, Bedford Row
Halifax (N.-É.)
B3J 1T3

TPSGC.RARceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

numéro de télécopieur : (902-496-5016).

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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. 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 soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire 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 la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de

la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire 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 soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire 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 – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (un copie papier)

Section II : Soumission financière (un copie papier)

Section III : Attestations (un copie papier)

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

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

Section I : Soumission technique (un exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (un exemplaires papier)

Section III : Attestations (un exemplaires papier)

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

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires 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;

- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche « qu'ils prendront » de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec « la base de paiement reproduite à l'annexe « A »).

1.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

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

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

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

3.1.3 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires 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 soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation « techniques »,et, « financiers ».
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

Le soumissionnaire doit fournir des preuves de son expérience et de son rendement antérieur en mentionnant des projets ou contrats d'une durée d'au moins trois (3) années qu'il a exécutés de façon satisfaisante au cours des dix (10) dernières années, dans le cadre desquels la gamme de services de réparation de distributeurs de PP et de systèmes de surveillance est comparable à celle décrite dans la présente demande de proposition. Le simple fait d'affirmer que le soumissionnaire fait des affaires ou qu'il a réalisé des contrats ou des projets relatifs à des distributeurs de PP au cours des dix (10) dernières années ne constitue pas une preuve ni une démonstration du rendement antérieur. Les dates de début et d'achèvement pour tous les projets ou les contrats cités en référence par le soumissionnaire doivent totaliser trois (3) ans. Le soumissionnaire doit indiquer les dates de début et d'achèvement de chaque projet. Aux fins d'évaluation, pour considérer que les projets ont été faits au cours des dix (10) dernières années, ils ne doivent pas être antérieurs au 1^{er} janvier 2010.

Le soumissionnaire peut fournir un plus grand nombre de projets et de contrats pour démontrer ses trois (3) années d'expérience. Veuillez présenter l'information comme suit, dans un tableau distinct pour chaque projet.

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W010C-190186/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W010C-190186

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HA-9-82020

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal122
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Courte description du projet ou du contrat :

PROJET OU CONTRAT N° 2

Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente

Nom : _____

Nom et titre de la personne-ressource du client

Nom : _____

Titre : _____

Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource

N° de téléphone :

N° de télécopieur :

Date de début du projet ou du contrat

Mois _____ **Année** _____

Date d'achèvement du projet ou du contrat

Mois _____ **Année** _____

Courte description du projet ou du contrat :

PROJET OU CONTRAT N° 3

Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente

Nom : _____

Nom et titre de la personne-ressource du client

Nom : _____

Titre : _____

Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource

N° de téléphone :

N° de télécopieur :

Date de début du projet ou du contrat

Mois _____ **Année** _____

Date d'achèvement du projet ou du

Mois _____ **Année** _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W010C-190186/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W010C-190186

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HA-9-82020

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal122
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

contrat	
Courte description du projet ou du contrat :	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix-soumission

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16), Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires 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 soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

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 soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **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 leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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, la soumission 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire 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 soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;

-
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires 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>).

6.5 Exigences en matière d'assurance

The Bidder must provide a letter from an insurance broker or an insurance company licensed to operate in Canada stating that the Bidder, if awarded a contract as a result of the bid solicitation, can be insured in accordance with the Insurance Requirements specified in Annex E .

If the information is not provided in the bid, the Contracting Authority will so inform the Bidder and provide the Bidder with a time frame within which to meet the requirement. Failure to comply with the request of the Contracting Authority and meet the requirement within that time period will render the bid non-responsive.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

7.1.2 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches DND 626

2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les deux jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par responsable technique. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le *responsable technique* peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 23 000 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par le responsable technique » et « l'autorité contractante avant d'être émise.

7.1.2.3 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

7.1.2.5 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous ou dans l'annexe G . Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les « trimestres » à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 14 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

7.1.2.6 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

L'administration du processus d'autorisation de tâches sera assurée par le personnel des contrats de SOI (H) UNIQUEMENT. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat comportant des autorisations de tâche à l'intention de l'autorité contractante.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat 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.

7.2.1 Conditions générales

[2035](#) (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 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 du contrat.

**EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN :
DOSSIER TPSGC N° W010C-19-0186**

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 le Programme de sécurité des contrats (PSC) du Secteur de la sécurité industrielle (SSI) 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 le PSC/SSI/TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC/SSI/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).

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

The Work is to be performed during the period of _____ to _____ **(une année à partir de la date d'attribution du contrat; qui serait déterminée avant l'attribution du contrat).**

7.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, durant la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables de la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. L'option, qui ne pourra être exercée que par l'autorité contractante, sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W010C-190186/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W010C-190186

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HA-9-82020

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal122
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :
Nom : Chukwudi Chinye
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1713, Bedford Row, Halifax (N.-É.) B3J 3C9
Téléphone : 902-401-5476
Télécopieur : 902-496-5016

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (À déterminer à l'attribution du contrat)

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

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

En son absence, le chargé de projet est :

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

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur (À remplir par le soumissionnaire).

Nom : _____
Téléphone : _____

Cellulaire : _____
Télécopieur : _____

7.6 Divulgence 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 Paiement

7.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé aux taux mensuels fermes de façon rétroactive, comme suit, à condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations aux termes du contrat. L'entrepreneur sera payé le prix unitaire ferme indiqué à l'annexe A. Les *droits de douane* sont exclus, et les taxes applicables sont en sus.

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

7.7.2 Limitation des dépenses **Travaux d'entretien prévus**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (à déterminer à l'attribution du contrat). Les droits de douane ne sont pas compris 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 à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, 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. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ni 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 du caractère approprié 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 achever les travaux,

selon la première des 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 supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toute révision, ne doit pas dépasser la somme de 50 000 \$. Les droits de douane ne sont pas compris et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer par écrit l'autorité contractante du caractère approprié de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant l'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première des conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 Paiement unique

Paieement unique- H1000C- 2008-05-12

7.7.4 *Clauses du Guide des CCUA*

T1204 - demande directe du ministère client-

7.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

7.7.6 Vérification discrétionnaire

Vérification discrétionnaire des comptes- C0705C- 2010-01-11

7.7.7 Vérification du temps

Contrôle du temps-C0711C-2008-05-12

7.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur celles-ci aient été exécutés.
2. Chaque facture doit être accompagnée de ce qui suit :
 - a. une copie des feuilles de temps pour justifier le temps réclamé;
 - b. un exemplaire des documents d'autorisation et de tout autre document précisé dans le contrat;
 - c. une copie des factures, des reçus, des pièces justificatives pour tous les frais directs, des frais de déplacement et de subsistance;
 - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Une (1) copie doit être acheminée à l'autorité contractante précisée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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) les articles de la convention;
- c) les conditions générales - (2035- 2018-06-21- besoins plus complexes de services);
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité);
- g) l'Annexe «D», Exigences en matière d'assurance;
- h) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu));
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*)

7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.14 Exigences particulières en matière d'assurance

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

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

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

7.18 Clause du Guide des CCUA

Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes -A9062C-2011-05-16

N° de l'invitation - Solicitation No.
W010C-190186/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W010C-190186

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HA-9-82020

Id de l'acheteur - Buyer ID
ha1122
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W010C-190186/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W010C-190186

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HA-9-82020

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal122
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

TABLEAU 1 : TRAVAUX D'ENTRETIEN PRÉVUS

LE COÛT DES DÉPLACEMENTS À DESTINATION ET EN PROVENANCE DES SITES DOIT ÊTRE COMPRIS DANS LE PRIX UNITAIRE INDIQUÉ DANS LE TABLEAU 1 CI-DESSOUS.

ANNÉE 1 :

Colonne A	Colonne B Description	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimée	Colonne E Prix unitaire	Colonne F Prix calculé = Col. D x Colonne E
Inspection et essai de l'appareillage de surveillance et de détection des fuites					
ENTRETIEN RÉGULIER					
1	Inspections annuelles dans la Municipalité régionale d'Halifax (MRH)	Par inspection	36	_____ \$	_____ \$
2	Inspections annuelles en dehors de la MRH	Par inspection	5	_____ \$	_____ \$
Distributeurs de PP : Entretien régulier conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux					
3	Inspections annuelles dans la MRH	Par inspection	14	_____ \$	_____ \$
Jaugeage des réservoirs conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux					
4	Jaugeage annuel des réservoirs dans la MRH	Par jaugeage	84	_____ \$	_____ \$
5	Jaugeage annuel des réservoirs en dehors de la MRH	Par jaugeage	23	_____ \$	_____ \$
Tableau 1 : Total de l'année 1					_____ \$ (TVH en sus)

TABLEAU 2
AUTORISATION DE TÂCHE (sur demande)

Année 1 :

Colonne A	Colonne B Description	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimée	Colonne E Prix unitaire	Colonne F Prix calculé = Col. D x Colonne E
Taux de rémunération pendant les heures de travail normales – Les prix doivent comprendre le temps de déplacement en direction et en provenance du lieu de travail et toutes les dépenses connexes. L'utilisation annuelle estimée (D) est donnée uniquement aux fins d'évaluation et ne signifie pas que toutes les quantités de l'article seront utilisées ou qu'elles ne pourront pas être dépassées. Heures normales de travail : De 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi					
1	a) Technicien en entretien et en réparation	Par heure	100	_____ \$	_____ \$
		Par heure	100	_____ \$	_____ \$
	b) Aide-technicien				
Taux de rémunération hors des heures de travail normales – Les prix doivent comprendre le temps de déplacement en direction et en provenance du lieu de travail et toutes les dépenses connexes. L'utilisation annuelle estimée (D) est donnée uniquement aux fins d'évaluation et ne signifie pas que toutes les quantités de l'article seront utilisées ou qu'elles ne pourront pas être dépassées. Hors des heures de travail normales : de 16 h 01 à 7 h 30, les fins de semaine et les jours fériés					
2	a) Technicien en entretien et en réparation	Par heure	20	_____ \$	_____ \$
		Par heure	20	_____ \$	_____ \$
	b) Aide-technicien				
Tableau 1 : Total de l'année 1					_____ \$ (TVH en sus)

Les matériaux et les pièces de rechange seront facturés au prix net de l'entrepreneur, majoré de 10 %, avec documentation à l'appui (factures et reçus).

Total de l'année 1 = Total de l'année 1 (tableau 1) + Total de l'année 1 (Tableau 2) =
_____ \$ (TVH en sus)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W010C-190186/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W010C-190186

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HA-9-82020

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal122
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLEAU 1 : TRAVAUX D'ENTRETIEN PRÉVUS

LE COÛT DES DÉPLACEMENTS À DESTINATION ET EN PROVENANCE DES SITES DOIT ÊTRE COMPRIS DANS LE PRIX UNITAIRE INDIQUÉ DANS LE TABLEAU 1 CI-DESSOUS.

ANNÉE D'OPTION 1 :

Colonne A	Colonne B Description	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimée	Colonne E Prix unitaire	Colonne F Prix calculé = Col. D x Colonne E
Inspection et essai de l'appareillage de surveillance et de détection des fuites					
ENTRETIEN RÉGULIER					
1	Inspections annuelles dans la Municipalité régionale d'Halifax (MRH)	Par inspection	36	_____ \$	_____ \$
2	Inspections annuelles en dehors de la MRH	Par inspection	5	_____ \$	_____ \$
Distributeurs de PP : Entretien régulier conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux					
3	Inspections annuelles dans la MRH	Par inspection	14	_____ \$	_____ \$
Jaugeage des réservoirs conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux					
4	Jaugeage annuel des réservoirs dans la MRH	Par jaugeage	84	_____ \$	_____ \$
5	Jaugeage annuel des réservoirs en dehors de la MRH	Par jaugeage	23	_____ \$	_____ \$
Tableau 1 : Total de l'année d'option 1					_____ \$ (TVH en sus)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W010C-190186/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W010C-190186

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HA-9-82020

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal122
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLEAU 2

AUTORISATION DE TÂCHE (sur demande)

ANNÉE D'OPTION 1 :

Colonne A	Colonne B Description	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimée	Colonne E Prix unitaire	Colonne F Prix calculé = Col. D x Colonne E
Taux de rémunération pendant les heures de travail normales – Les prix doivent comprendre le temps de déplacement en direction et en provenance du lieu de travail et toutes les dépenses connexes. L'utilisation annuelle estimée (D) est donnée uniquement aux fins d'évaluation et ne signifie pas que toutes les quantités de l'article seront utilisées ou qu'elles ne pourront pas être dépassées. Heures normales de travail : De 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi					
1	a) Technicien en entretien et en réparation	Par heure	100	_____ \$	_____ \$
		Par heure	100	_____ \$	_____ \$
	b) Aide-technicien				
Taux de rémunération hors des heures de travail normales – Les prix doivent comprendre le temps de déplacement en direction et en provenance du lieu de travail et toutes les dépenses connexes. L'utilisation annuelle estimée (D) est donnée uniquement aux fins d'évaluation et ne signifie pas que toutes les quantités de l'article seront utilisées ou qu'elles ne pourront pas être dépassées. Hors des heures de travail normales : de 16 h 01 à 7 h 30, les fins de semaine et les jours fériés					
2	a) Technicien en entretien et en réparation	Par heure	20	_____ \$	_____ \$
		Par heure	20	_____ \$	_____ \$
	b) Aide-technicien				
Tableau 1 : Total de l'année d'option 1					_____ \$ (TVH en sus)

Les matériaux et les pièces de rechange seront facturés au prix net de l'entrepreneur, majoré de 10 %, avec documentation à l'appui (factures et reçus).

Total de l'année d'option 1 = Total de l'année d'option (tableau 1) + Total de l'année d'option 1 (tableau 2)
= _____ \$ (TVH en sus)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W010C-190186/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W010C-190186

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HA-9-82020

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal122
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLEAU 1 : TRAVAUX D'ENTRETIEN PRÉVUS

LE COÛT DES DÉPLACEMENTS À DESTINATION ET EN PROVENANCE DES SITES DOIT ÊTRE COMPRIS DANS LE PRIX UNITAIRE INDIQUÉ DANS LE TABLEAU 1 CI-DESSOUS.

ANNÉE D'OPTION 2

Colonne A	Colonne B Description	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimée	Colonne E Prix unitaire	Colonne F Prix calculé = Col. D x Colonne E
Inspection et essai de l'appareillage de surveillance et de détection des fuites					
ENTRETIEN RÉGULIER					
1	Inspections annuelles dans la Municipalité régionale d'Halifax (MRH)	Par inspection	36	_____ \$	_____ \$
2	Inspections annuelles en dehors de la MRH	Par inspection	5	_____ \$	_____ \$
Distributeurs de PP : Entretien régulier conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux					
3	Inspections annuelles dans la MRH	Par inspection	14	_____ \$	_____ \$
Jaugeage des réservoirs conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux					
4	Jaugeage annuel des réservoirs dans la MRH	Par jaugeage	84	_____ \$	_____ \$
5	Jaugeage annuel des réservoirs en dehors de la MRH	Par jaugeage	23	_____ \$	_____ \$
Tableau 1 : Total de l'année d'option 2					_____ \$ (TVH en sus)

TABLEAU 2

AUTORISATION DE TÂCHE (sur demande)

ANNÉE D'OPTION 2 :

Colonne A	Colonne B Description	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimée	Colonne E Prix unitaire	Colonne F Prix calculé = Col. D x Colonne E
Taux de rémunération pendant les heures de travail normales – Les prix doivent comprendre le temps de déplacement en direction et en provenance du lieu de travail et toutes les dépenses connexes. L'utilisation annuelle estimée (D) est donnée uniquement aux fins d'évaluation et ne signifie pas que toutes les quantités de l'article seront utilisées ou qu'elles ne pourront pas être dépassées. Heures normales de travail : De 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi					
1	a) Technicien en entretien et en réparation	Par heure	100	_____ \$	_____ \$
		Par heure	100	_____ \$	_____ \$
	b) Aide-technicien				
Taux de rémunération hors des heures de travail normales – Les prix doivent comprendre le temps de déplacement en direction et en provenance du lieu de travail et toutes les dépenses connexes. L'utilisation annuelle estimée (D) est donnée uniquement aux fins d'évaluation et ne signifie pas que toutes les quantités de l'article seront utilisées ou qu'elles ne pourront pas être dépassées. Hors des heures de travail normales : de 16 h 01 à 7 h 30, les fins de semaine et les jours fériés					
2	a) Technicien en entretien et en réparation	Par heure	20	_____ \$	_____ \$
		Par heure	20	_____ \$	_____ \$
	b) Aide-technicien				
Tableau 2 : Total de l'année d'option 1					_____ \$ (TVH en sus)

Les matériaux et les pièces de rechange seront facturés au prix net de l'entrepreneur, majoré de 10 %, avec documentation à l'appui (factures et reçus).

Total de l'année d'option 2 = Total de l'année d'option 2 (tableau 1) + Total de l'année d'option 2 (tableau 2) = _____ \$ (TVH en sus)

Total global = Total de l'année 1 + Total de l'année d'option 1 + Total de l'année d'option 2 = _____ \$ (TVH en sus)

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W010C-190186/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W010C-190186

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HA-9-82020

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal122
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

ANNEXE « E »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

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

- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- 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.

Assurance responsabilité civile automobile

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W010C-190186/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W010C-190186

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HA-9-82020

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal122
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F »

FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES (Ci-joint)

ANNEXE G

Rapports d'utilisation périodique – Contrats comportant des autorisations de tâches

L'entrepreneur doit fournir des rapports trimestriels sur l'utilisation du contrat à autorisation de tâches. Il convient qu'il est de sa responsabilité de mettre en œuvre un système de suivi des autorisations de tâches dans le cadre de ce contrat dans le but de fournir des rapports d'utilisation, ce qui permet de garantir que la limitation des dépenses « sur demande » indiquée dans le contrat est respectée.

Chaque rapport d'utilisation du contrat à autorisation de tâches doit inclure les autorisations de tâches achevées visant les biens et de services fournis en vertu du contrat.

Calendrier de présentation des rapports d'utilisation du contrat à autorisation de tâches

DATE DE REMISE DU RAPPORT	DATE DE DÉBUT DE LA PÉRIODE DE TRAVAIL	DATE DE FIN DE LA PÉRIODE DE TRAVAIL
15 janvier	1 ^{er} octobre	31 décembre
15 avril	1 ^{er} janvier	31 mars
15 juillet	1 ^{er} avril	30 juin
15 octobre	1 ^{er} juillet	30 septembre

L'entrepreneur doit fournir les renseignements relatifs aux autorisations de tâches achevées de la façon suivante :

NUMÉRO DE L'AT	VALEUR EN DOLLARS DE L'AT (TPS INCLUSE)	VALEUR CUMULATIVE EN DOLLARS DE L'AT (TPS INCLUSE)	COMMENTAIRES
Valeur totale des autorisations de tâches pour la période			
Autorisations de tâches accumulées à ce jour (valeur cumulative + valeur pour la période)			

[] Cochez cette case si vous soumettez un RAPPORT **NÉANT** (Nous n'avons pas fait affaire avec le Canada en vertu de ce contrat pour cette période).

ENVOYER À :

Chukwudi.chinye@pwgsc.gc.ca

Ou

Télécopieur : 902-496-5016

Ministère de la Défense nationale



Devis

Contrat de service

**Entretien des unités de distribution et de surveillance
des systèmes de produits pétroliers**

BFC Halifax, N.-É.

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 11 00	Instructions générales	12
01 35 30	Exigences relatives à la santé et à la sécurité	10
01 35 35	Consignes de sécurité-incendie - MDN	5
01 35 36	Règlements relatifs à la sécurité, à la sûreté et aux incendies du DMFC Bedford	8
01 35 37	Accès au complexe de RDDC Atlantique	1
01 35 43	Protection de l'environnement	2
01 61 00	Exigences générales concernant les produits	4
01 74 11	Nettoyage	2
<u>Division 23 - Chauffage, ventilation et conditionnement d'air (CVCA)</u>		
23 05 00	Exigences générales mécaniques	12
23 05 00.01	Annexe A Unités de distribution de carburant (pompes)	1
23 05 00.02	Annexe B Systèmes de surveillance de réservoir de carburant	25
23 05 00.03	Annexe C Réservoirs de carburant pour les mesures de teneur en eau	4

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- | | | |
|------------------------------------|----|---|
| <u>1.1 SECTIONS CONNEXES</u> | .1 | Section 23 05 00 Exigences générales mécaniques. |
| <u>1.2 DESCRIPTION DES TRAVAUX</u> | .1 | Les travaux visés par le présent contrat de service comprend la fourniture de l'ensemble de la main d'oeuvre, du matériel, de l'équipement, des outils, la transportation et de la supervision nécessaire pour effectuer l'inspection, le nettoyage, le calibrage et l'entretien des unités de distribution des produits pétroliers, des pompes, des indicateurs de débit, des contrôles de niveau, des détecteurs de fuites et des essais d'étanchéité des systèmes de distribution du carburant comme prescrit dans la présente. |
| <u>1.3 INGÉNIEUR</u> | .1 | Toute référence à l'ingénieur, qui est l'inspecteur de contrat, faite dans le présent devis, doit être interprétée comme une référence en tant que représentant de la Section des opérations immobilières - Halifax (SOI(H)). |
| <u>1.4 TRAVAUX COMPRIS</u> | .1 | Les travaux en vertu du présent contrat de service comprend les éléments suivants: <ul style="list-style-type: none">.1 Effectuer une inspection d'entretien annuelle des unités de distribution des produits pétroliers spécifiés à l'annexe A..2 Effectuer une inspection d'entretien annuelle des systèmes de surveillance électronique de réservoir de carburant incluant les sondes de niveau de carburant, les détecteurs de liquides et les alarmes de pression négatives spécifiés à l'annexe B..3 Effectuer annuellement les mesures des niveaux des réservoirs pour vérifier le teneur en eau des réservoirs spécifiés à l'annexe C..4 Préparer et fournir des rapports d'inspection écrits à l'ingénieur. |
| | .2 | L'entrepreneur sera informé des travaux supplémentaires demandés par l'ingénieur par l'émission du formulaire DND 626 «Autorisation des tâches» pour les éléments suivants: |

1.4 TRAVAUX COMPRIS
(Suite)

- .2 (Suite)
- .1 effectuer les réparations identifiés lors du programme d'entretien;
 - .2 effectuer les réparations des unités de distribution, des systèmes des contrôle de niveau de carburant et des systèmes de détection des fuites;
 - .3 effectuer les essais d'étanchéité des réservoirs ou des conduites à la demande de l'ingénieur;
 - .4 être le preneur des appels de service d'urgence tel que requis par l'ingénieur; et
 - .5 effectuer le nettoyage.

1.5 TRAVAUX ET
MATÉRIAUX NON COMPRIS

- .1 L'exécution de travaux par les métiers qui ne sont pas compris par la licence de l'entrepreneur. Si ce travail se trouve à être nécessaire, l'entrepreneur doit aviser l'ingénieur et ne doit pas procéder jusqu'à ce que le travail soit complété.
- .2 Fonctions normales de fonctionnement, y compris:
- .1 le démarrage et/ou l'arrêt des moteurs;
 - .2 l'ajustement des compteurs de pompes entre les inspections régulières;
 - .3 le remplacement des ampoules; et/ou
 - .4 le graissage des coussinets extérieurs de la pompe et des coussinets du moteur entre les inspections régulières.

1.6 EMPLACEMENT DES
LIEUX DE TRAVAIL

- .1 Les endroits visés par le présent devis comprennent mais ne se limite pas aux endroits suivants:
- .1 Municipalité régionale d'Halifax (MRH):
 - .1 Stadacona - Halifax, N.-É.;
 - .2 Windsor Park - Halifax, N.-É.;

1.6 EMPLACEMENT DES
LIEUX DE TRAVAIL
(Suite)

- .1 (Suite)
 - .1 (Suite)
 - .3 Willow Park - Halifax, N.-É.;
 - .4 Manège militaire d'Halifax - Halifax, N.-É.;
 - .5 arsenal maritime CSM - Halifax, N.-É.;
 - .6 Royal Artillery (RA) Park - Halifax, N.-É.;
 - .7 École du contrôle des avaries - Herring Cove, N.-É.;
 - .8 Ferguson's Cove - Ferguson's Cove, N.-É.;
 - .9 champ de tir au canon d'Osbourne Head - Cow Bay, N.-É.;
 - .10 12e Escadre Shearwater - Eastern Passage, N.-É.;
 - .11 annexe de l'arsenal maritime (NAD) - Dartmouth, N.-É.;
 - .12 RDDC Atlantique - Dartmouth, N.-É.;
 - .13 station de démagnétisation de Wright's Cove - Dartmouth, N.-É.;
 - .14 DMFC Bedford - Bedford, N.-É.; et
 - .15 Manège militaire de Bedford - Bedford, N.-É.
 - .2 Zones périphériques:
 - .1 SRN Newport Corner - Newport Corner, N.-É.;
 - .2 SRN Mill Cove - Mill Cove, N.-É.;
 - .3 Manège militaire de Windsor - Windsor, N.-É.;
 - .4 Manège militaire de Truro - Truro, N.-É.;
 - .5 site de transmission de Great Village - Great Village, N.-É.;

1.6 EMPLACEMENT DES
LIEUX DE TRAVAIL
(Suite)

- .1 (Suite)
- .2 (Suite)
 - .6 Masstown - Masstown, N.-É.;
 - .7 Manège militaire de Springhill - Springhill, N.-É.;
 - .8 Manège militaire d'Amherst - Amherst, N.-É.; et
 - .9 Manège militaire de Pictou - Pictou, N.-É.
- .3 Région du cap Breton:
 - .1 Victoria Park - Sydney, N.-É.;
 - .2 Manège militaire de Glace bay - Glace bay, N.-É.; et
 - .3 station radar de Sydney - Sydney, N.-É.

1.7 ACCES AUX CHANTIERS

- .1 L'accès aux chantiers est sous la direction du ministère de la Défense nationale. Tous les visiteurs qui pénètrent dans des endroits où un laissez-passer quotidien est délivré seront informés de l'exigence de se soumettre à une fouille préalable à sa délivrance.
- .2 Pendant qu'ils sont à l'intérieur des limites de la BFC Halifax, tous les employés, les sous-traitants et les représentants de l'entrepreneur doivent obéir aux ordres permanents promulgués par les autorités de la base/unité.

1.8 RÉUNION PRÉALABLE
AU DÉBUT DES TRAVAUX

- .1 Dès l'attribution du présent contrat de service, l'entrepreneur retenu communiquera avec l'ingénieur afin d'organiser une réunion préalable au début des travaux.
- .2 L'ingénieur fournira à l'entrepreneur une liste de ses représentants autorisés à l'occasion de la réunion préalable aux travaux.

1.9 COMPÉTENCES DE
L'ENTREPRENEUR

- .1 L'entrepreneur doit convaincre l'ingénieur qu'il/elle possède le personnel adéquat et qualifié nécessaire à l'exécution des services prévus qui comprennent, notamment, le traitement de tous les appels de service dans un délai acceptable, à la fois pendant les heures normales de travail et les heures de fermeture.

1.9 COMPÉTENCES DE
L'ENTREPRENEUR
(Suite)

- .2 Si l'entrepreneur fait appel à des sous-traitants, ces derniers doivent également respecter toutes les exigences de ce présent contrat de service.

1.10 QUALITÉ DE
L'EXÉCUTION

- .1 On entend par qualité de l'exécution la meilleure qualité de travail effectué par des travailleurs expérimentés et qualifiés pour accomplir les tâches pour lesquelles ils sont embauchés.
- .2 L'entrepreneur doit éviter d'embaucher des personnes inaptes ou non qualifiées pour accomplir les tâches exigées. L'ingénieur se réserve le droit d'exiger le renvoi des lieux des travailleurs jugés incompetents ou négligents, ayant fait preuve d'insubordination ou posé un acte répréhensible.
- .3 En cas de désaccord quant à la qualité ou à la justesse de l'exécution, les décisions sont prises par l'ingénieur uniquement et elles sont sans appel.
- .4 L'entrepreneur embauchera un superviseur compétent et expérimenté, investi de l'autorité nécessaire pour parler en son nom des questions courantes.
- .5 Tous les travaux doivent être réalisés par des mécaniciens qualifiés (formé à l'usine). Doit être certifié par la province de la Nouvelle-Écosse pour installer ou enlever des réservoirs de carburant.

1.11 UTILISATION DES
LIEUX PAR
L'ENTREPRENEUR

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

1.12 STATIONNEMENT

- .1 Dans des zones limitées, une place de stationnement sur les lieux sera mise à la disposition des véhicules et de l'équipement de l'entreprise uniquement. Entretenir et gérer cette place de stationnement conformément aux directives.
- .2 L'entrepreneur peut avoir à payer pour le stationnement aux endroits suivants:
 - .1 Stadacona - Halifax, N.-É.;
 - .2 Windsor Park - Halifax, N.-É.;
 - .3 Willow Park - Halifax, N.-É.;
 - .4 Royal Artillery (RA) Park - Halifax, N.-É.;
 - .5 Manège militaire d'Halifax - Halifax, N.-É.;
 - .6 arsenal maritime CSM - Halifax, N.-É.; et
 - .7 annexe de l'arsenal (NAD) - Dartmouth, N.-É.

1.13 HEURES NORMALES DE TRAVAIL

- .1 Les heures normales de travail seront de 7h30 à 16h, du lundi au vendredi. Les travaux effectués en dehors des heures normales doivent être autorisés par l'ingénieur.

1.14 NORMES ET CODES

- .1 Les travaux doivent être exécutés conformément à la plus récente édition du Code national du bâtiment du Canada (CNB), de la partie I du Code canadien de l'électricité, de la partie II du Code canadien du travail, du Code national de prévention des incendies, aux normes CSA et ULC, aux règlements en matière de protection contre les chutes et d'érection d'échafaudages de la Nouvelle-Écosse, et de tout autre règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui s'applique. En cas d'incohérence entre les dispositions de ces codes, les plus rigoureuses prévaudront.
- .2 Satisfaire aux exigences des documents contractuels ainsi qu'aux normes, aux codes et aux documents de référence particuliers ou dépasser ceux-ci.

1.15 PROTECTION DES
INSTALLATIONS
EXISTANTES

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

1.16 MODIFICATIONS,
AJOUTS OU RÉPARATIONS
AU BATIMENT EXISTANT

- .1 Exécuter les travaux en nuisant le moins possible à l'exploitation du bâtiment, aux occupants, au public et à l'utilisation normale des lieux. Prendre les arrangements nécessaires avec l'ingénieur pour faciliter l'exécution des travaux.
- .2 Dans les cas où la sécurité a été réduite en raison des travaux visés par la présent contrat, fournir des moyens temporaires d'assurer la sécurité.
- .3 Installer des pare-poussière, des barrières et des panneaux d'avertissement temporaires aux endroits où les travaux de transformation sont effectués près de lieux utilisés par le public ou des fonctionnaires.

1.17 SERVICES D'UTILITÉS
EXISTANTS

- .1 Sil faut exécuter des piquages sur les canalisations d'utilités existantes ou des raccordements à ces canalisations, donner un avis préalable de 48 heures avant le moment prévu d'interruption des services électriques ou mécaniques correspondants. Veiller à ce que la durée des interruptions soit aussi courte que possible. Exécuter les travaux aux heures fixées par les autorités locales compétentes, en gênant le moins possible les locataires.
- .2 Prévoir des itinéraires de rechange pour la circulation du personnel, des piétons et des véhicules.

- | | | |
|--|----|---|
| 1.17 SERVICES D'UTILITÉS
EXISTANTS
<u>(Suite)</u> | .3 | Avant de commencer les travaux, déterminer l'emplacement et l'étendue des gammes de services dans la zone de travail et informer l'ingénieur des résultats. |
| | .4 | Présenter un calendrier des travaux et faire approuver toute fermeture d'un service ou d'équipement actif par l'ingénieur. Se conformer au calendrier des travaux approuvé et en informer les parties concernées. |
| | .5 | Informier immédiatement l'ingénieur de la présence de services non identifiés et confirmer par écrit les constatations. |
| | .6 | Protéger, réinstaller ou à maintenir les services existants actifs. Lorsque les services inactifs sont rencontrés, couronner de manière approuvée par les autorités compétentes. |
| 1.18 COUPE, ASSEMBLAGE
ET RETOUCHE
<u></u> | .1 | Effectuer la coupe (y compris l'excavation), l'assemblage et le raccordement nécessaires pour que les ouvrages soient bien assemblés. |
| | .2 | Lorsque des ouvrages nouveaux sont raccordés à des ouvrages existants et lorsque des ouvrages existants font l'objet de transformation ou de coupe, retoucher les ouvrages nouveaux de sorte qu'ils soient assortis aux ouvrages existants. |
| | .3 | Obtenir l'approbation de l'ingénieur avant de couper ou de percer des éléments porteurs ou de poser des manchons sur ceux-ci. |
| | .4 | Effectuer les coupes à l'aide de lames laissant un rebord net et uniforme. Effectuer les retouches de sorte qu'elles soient le moins en évidence possible à l'assemblage final. |
| | .5 | Assembler hermétiquement les ouvrages aux tuyauteries, manchons, conduits d'air et canalisations. |
| 1.19 ALIMENTATION EN
ÉLECTRICITÉ ET EN EAU
<u></u> | .1 | Le MDN pourra fournir, sans frais, une alimentation provisoire en électricité et en eau aux fins des travaux de construction. |

1.19 ALIMENTATION EN
ÉLECTRICITÉ ET EN EAU
(Suite)

- .2 L'ingénieur déterminera les points de livraison et les limites quantitatives. Tout raccord nécessite l'autorisation écrite préalable de l'ingénieur. Les raccords à une alimentation électrique existante doivent être effectués conformément au Code canadien de l'électricité.
- .3 Fournir, sans frais supplémentaires pour le MDN, l'équipement et les conduites temporaires permettant de raccorder ces services à l'emplacement de l'exécution des travaux.
- .4 La fourniture des services temporaires par le MDN est assujettie aux exigences du Ministère. Elle peut être supprimée par le représentant du site du MDN en tout temps, sans préavis et sans reconnaissance de responsabilité pour les dommages ou les délais causés par cette suppression des services temporaires.
- .5 Lorsque les conduites de branchement temporaires ne sont plus requises, l'entrepreneur doit enlever toutes les conduites et tout l'équipement, rétablir les points de raccordement dans leur état initial et restaurer la terre à sa forme d'origine.

1.20 DONNÉES RELATIVES
AUX PRODUITS

- .1 Si la fourniture de composants nouveaux ou différents, soumettre deux (2) exemplaires de fiches techniques indiquant tous les détails, tel que prescrit.
- .2 Ne pas entreprendre les travaux avant que les soumissions pertinentes aient été examinées par l'ingénieur.
- .3 Soumettre les données relatives aux produits en unités métriques (SI), si elles sont disponibles.
- .4 L'examen des soumissions par l'ingénieur ne libère pas l'entrepreneur de sa responsabilité quant aux erreurs et aux omissions contenues dans les soumissions.
- .5 Au moment de la soumission, informer par écrit l'ingénieur des dérogations aux exigences des documents contractuels et préciser les motifs de ces dérogations.
- .6 L'examen des soumissions par l'ingénieur ne libère pas l'entrepreneur de sa responsabilité relativement à ses dérogations aux exigences des documents contractuels, à moins que l'ingénieur donne son acceptation écrite de certaines dérogations particulières.

1.20 DONNÉES RELATIVES
AUX PRODUITS
(Suite)

- .7 Apporter les changements demandés par l'ingénieur aux soumissions, conformément aux documents contractuels, et présenter de nouveau les soumissions conformément aux directives de l'ingénieur.
- .8 Au moment de présenter de nouveau les soumissions, informer par écrit l'ingénieur de toute révision effectuée qui n'avait pas été demandée par l'ingénieur.
- .9 Les documents soumis doivent fournir les détails pertinents visant les portions de travaux concernées, soit:
 - .1 les détails de fabrication;
 - .2 la disposition ou la configuration, avec les dimensions, y compris celles prises sur place, ainsi que les jeux et les dégagements;
 - .3 paramètre et les détails concernant le montage;
 - .4 les caractéristiques, tels la puissance, le débit ou la contenance;
 - .5 caractéristiques de performance;
 - .6 normes;
 - .7 la masse opérationnelle;
 - .8 schéma de câblage;
 - .9 schéma uniligne et de principe;
 - .10 les liens avec les ouvrages adjacents; et
 - .11 instructions d'opération et d'entretien.

1.20 DONNÉES RELATIVES
AUX PRODUITS
(Suite)

.10 Les données relatives aux produits, y compris les feuillets d'information, les brochures, la documentation et les graphiques de performance tirés des catalogues des fabricants servant à illustrer les produits manufacturés normalisés peuvent faire partie de la soumission des données relatives aux produits, pourvu que l'information qui ne s'applique pas au projet soit supprimée et que les détails supplémentaires s'appliquant au projet soient fournis, au besoin.

1.21 DEMANDES
SUBSÉQUENTES
D'URGENCE ET DE SERVICE

.1 L'entrepreneur doit conserver des numéros de contact et les communiquer à l'ingénieur pour s'assurer de répondre aux demandes de services formulées par l'ingénieur tous les jours, 24 heures sur 24. Si une demande de service provient du représentant du Ministère en poste en dehors des heures normales de travail, l'entrepreneur doit informer l'ingénieur dès l'exécution du service, des mesures prises pour régler le problème. Les niveaux de priorité des travaux et les délais d'intervention qui suivent s'appliqueront:

.1 Niveau de priorité très urgent:

.1 Les travaux dont le niveau de priorité est «très urgent» concernent les défaillances ou les pannes qui requièrent une attention immédiate afin de réduire le danger potentiel pour les occupants et le grand public ou les risques de dommage à l'environnement ou aux installations.

.1 Délai d'intervention normal:

.1 dès que possible - maximum de 2 heures.

.2 Niveau de priorité de routine:

.1 Les travaux dont le niveau de priorité est «de routine» concernent les besoins en matière d'entretien et de construction mineurs qui sont essentiels et auxquels l'entrepreneur doit répondre aussitôt que possible. Il s'agit de défaillances ou de pannes qui ne nuisent pas aux opérations courantes ni ne présentent un danger potentiel pour les occupants et le grand public ou un risque de dommage à l'environnement ou aux installations.

1.21 DEMANDES
SUBSÉQUENTES
D'URGENCE ET DE SERVICE
(Suite)

- .1 (Suite)
- .2 (Suite)
 - .1 Délai d'intervention normal:
 - .1 4 heures.
- .2 L'entrepreneur sera informé des employés autorisés à demander des services d'urgence. Les services exécutés à la demande de personnes non autorisées seront effectués aux risques de l'entrepreneur en ce qui a trait à leur paiement.
- .3 Signaler les appels de service exécutés en dehors des heures normales de travail à l'ingénieur, sans tarder le jour ouvrable suivant.

1.22 INSPECTION

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

1.23 SIGNALEMENT DES
ANOMALIES

- .1 L'entrepreneur informera l'ingénieur de toute anomalie constatée dans la zone de travail, comme les vices de construction, les problèmes d'ordre mécanique ou électrique et(ou) toute tâche qui excède la portée des travaux.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 MESURES DE SÉCURITÉ SUR LES CHANTIERS

- .1 Observer et appliquer les mesures de sécurité et respecter les exigences des lois et des instruments habilitants suivants:
 - .1 la partie II du Code canadien du travail et le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail;
 - .2 la loi de la Nouvelle-Écosse intitulée Nova Scotia Occupational Health and Safety Act et le règlement d'application intitulé Occupational General Safety Regulations, tels que modifiés de temps à autre;
 - .3 les dernières modifications apportées à la partie 8 du Code national du bâtiment du Canada et le Code national de prévention des incendies du Canada.
 - .4 Santé Canada - Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).
- .2 Se reporter à la Section 01 35 35, Consignes de sécurité-incendie - MDN.
- .3 L'ingénieur fournira un exemplaire de toutes les instructions écrites particulières pertinentes qui doivent être suivies.
- .4 Avant le début des travaux
 - .1 A la demande de l'État, le soumissionnaire doit fournir des documents indiquant la formation en techniques et normes de sécurité suivie par chaque personne qui participera à l'exécution du contrat de service.
- .5 Les mesures disciplinaires suivantes seront appliquées pour toute infraction à un règlement sur la sécurité en vertu du présent contrat de service:
 - .1 Première infraction:

- 1.1 MESURES DE SÉCURITÉ SUR LES CHANTIERS
(Suite)
- .5 (Suite)
- .1 (Suite)
- .1 Un avertissement verbal est donné à l'entrepreneur qui commet une première infraction à un règlement sur la sécurité (L'infraction est documentée dans le dossier contractuel et un exemplaire de cette documentation est remis à l'entrepreneur et à SPAC.).
- .2 Deuxième infraction:
- .1 Un avertissement écrit est donné à l'entrepreneur qui commet une deuxième infraction à un règlement sur la sécurité (L'infraction est documentée dans le dossier contractuel et un exemplaire de cette documentation est remis à l'entrepreneur et à SPAC.).
- .3 Troisième infraction:
- .1 Une troisième infraction à un règlement sur la sécurité peut entraîner la résiliation du contrat de service.
- .4 Infraction grave:
- .1 Dans le cas d'une infraction à un règlement sur la sécurité jugée grave par un organisme de réglementation, un gestionnaire de projet ou un officier de sécurité, on recommandera à l'autorité contractante de résilier immédiatement le contrat ou l'offre à commandes (L'infraction est documentée dans le dossier contractuel et un exemplaire de cette documentation est remis à l'entrepreneur et à SPAC.).
- 1.2 ÉVALUATION DU DANGER
DANGER
- .1 L'entrepreneur doit mettre en oeuvre et réaliser un programme d'évaluation du danger de la santé et de la sécurité dans le cadre du travail. Le programme inclure:
- .1 Évaluation initiale du danger:

1.2 ÉVALUATION DU
DANGER
(Suite)

- .1 (Suite)
 - .1 (Suite)
 - .1 Exécutée dès la notification de l'attribution du contrat et/ou avant le début des travaux.
 - .2 Évaluation continue du danger:
 - .1 Effectuée lors du déroulement du travail identifiant de nouveaux ou potentiels risques sanitaires et de sécurité jusqu'alors inconnus. Au minimum, les évaluations des dangers doivent être effectuées lorsque:
 - .1 nouveau travail de sous-traitant, nouveau sous-traitant(s) ou de nouveaux travailleurs arrivent sur le site pour commencer une autre partie du travail;
 - .2 la portée des travaux a été modifiée;
 - .3 les travaux effectués dans des espaces clos; et/ou
 - .4 le potentiel de danger ou de la faiblesse en matière de santé et les pratiques actuelles de sécurité sont identifiées par l'ingénieur.
- .2 Les évaluations du danger seront projet et site spécifique, basées sur une analyse des documents contractuels et du site.
- .3 Chaque évaluation des dangers doit être faite par écrit. Conservez les copies de toutes les évaluations sur le site pour la durée du travail. Sur demande, mettre à la disposition de l'ingénieur.
- .4 L'entrepreneur doit aviser l'ingénieur de matières dangereuses soupçonnée pendant le travail et ne ressort pas des dessins, des spécifications ou le rapport concernant le travail (par exemple le plomb, amiante, etc). Ne pas déranger ces matières en attente des directives de l'ingénieur. L'ingénieur prendra les dispositions nécessaires pour tester les matières selon les besoins.

1.3 PRODUITS D'AMIANTE ET ACTIVITÉ ASSOCIÉE A L'AMIANTE

- .1 La fourniture de nouveaux produits contenant des matériaux fibreux en amiante est interdite dans les limites de la base/unité.
- .2 La démolition ou le déplacement de matériaux amiantés appliqués par projection ou à la truelle peut être dangereux pour la santé. Les personnes qui trouvent des matériaux semblant contenir de l'amiante appliquée à la truelle ou pulvérisée dans le cadre de l'exécution des travaux doivent cesser les travaux et en aviser immédiatement l'ingénieur. Les travaux doivent être interrompus jusqu'à la réception des instructions écrites à l'ingénieur.

1.4 DÉVERSEMENT DE MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 L'entrepreneur et les sous-traitants doivent informer le service des incendies du MDN et l'ingénieur de tout incident ou déversement de matières dangereuses (HAZMAT).
- .2 Dans le cas d'un déversement de matières dangereuses, les procédures d'actions initiales suivantes doivent être suivies:
 - .1 assurer la sécurité de tout le personnel;
 - .2 évaluer les risques de déversements;
 - .3 ventiler la zone si le déversement est à l'intérieur et éliminer toutes les sources d'ignition;
 - .4 faire cesser le déversement si possible en toute sécurité (par exemple, arrêter la pompe, remplacer le bouchon, incliner le cylindre métallique vers le haut, colmater une fuite, etc);
 - .5 quel que soit le volume, contacter le service des incendies du MDN et fournir les informations suivantes:
 - .1 l'heure du déversement;
 - .2 l'emplacement;
 - .3 considérations particulières:
 - .1 sécurité des personnes;
 - .2 environnementales.
 - .4 type et la quantité du déversement:

1.4 DÉVERSEMENT DE
MATIERES DANGEREUSES
(Suite)

- .2 (Suite)
- .5 (Suite)
- .5 personne qui signale le déversement:
- .1 nom;
 - .2 compagnie; et
 - .3 numéro de téléphone.
- .6 contenir le déversement;
- .7 isoler la zone suivant les besoins;
- .8 fournir les fiches signalétiques au service des incendies du MDN et l'ingénieur;
- .9 informer l'ingénieur; et
- .10 nettoyer les déversements mineurs utilisant l'équipement et les fournitures de protection appropriés.

1.5 FIXATEUR A
CARTOUCHES

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

1.6 TRAVAIL A CHAUD

- .1 Tout travail à chaud nécessite l'approbation de l'ingénieur et l'autorisation écrite du service des incendies du MDN (permis de travail à chaud). Le permis de travail à chaud et les exigences de piquet d'incendie seront fournies par le service des incendies du MDN.
- .2 L'installation de ventilation située dans l'aire des travaux à chaud doit être isolée afin d'éviter que des vapeurs ou de la fumée s'en dégagent et afin de réduire toute possible propagation du feu à d'autres parties du bâtiment.

- | | | |
|--------------------------------|----|--|
| 1.6 TRAVAIL A CHAUD
(Suite) | .3 | L'entrepreneur doit embaucher un employé ayant suivi une formation dans l'utilisation d'un extincteur qui agira comme piquet d'incendie pendant un travail à chaud et pendant une période d'au moins 30 minutes suivant la fin de l'activité. |
| 1.7 ESPACES CLOS | .1 | Les travaux dans des espaces clos seront exécutés conformément aux dispositions de la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail. |
| | .2 | L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout équipement dont une personne a besoin pour entrer dans un espace clos et(ou) pour exécuter un travail de manière sécuritaire, conformément à la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail. |
| | .3 | L'entrepreneur doit donner de la formation, conformément aux exigences de la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail. |
| | .1 | L'employeur et(ou) ses employés doivent fournir une preuve de la formation suivie ainsi que de leur qualification, à la demande de l'ingénieur. |
| | .4 | L'entrepreneur doit fournir à l'ingénieur une copie du « permis d'entrée » pour chaque entrée dans un espace clos afin de se conformer à la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail. |
| | .5 | L'entrepreneur doit faire évaluer les risques associés à l'entrée dans un espace clos. |
| | .1 | L'entrepreneur doit remettre une copie de l'évaluation des risques à l'ingénieur. |
| | .6 | L'entrepreneur doit avoir un plan de sauvetage écrit posté sur le site. |
| | .7 | L'entrepreneur doit informer le service d'incendie du MDN et la centrale de chauffage avant d'entrer dans les tunnels des utilités. |

1.8 PROTECTION CONTRE LES CHUTES

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

1.9 ÉCLAIR D'ARC ÉLECTRIQUE

- .1 L'entrepreneur doit veiller à ce que tout l'équipement électrique, tels les standards téléphoniques, les panneaux de contrôle, les centres de commande de moteurs et les enveloppes des socles de compteur, porte une étiquette d'avertissement qui met en garde les utilisateurs contre le risque de choc électrique et d'éclair d'arc électrique. Toutes les installations électriques, nouvelles et modifiées, doivent porter cette étiquette.
- .2 Les informations concernant la «catégorie de danger d'éclair d'arc électrique (de 0 à 4)» et la «zone de sécurité contre les arcs électriques» définie dans la norme NFPA 70E (National Fire Protection Association des États-Unis) doivent également figurer sur l'étiquette d'avertissement. Toutes les spécifications de projets doivent comprendre une étude de courts-circuits ainsi qu'une analyse des dangers d'éclair d'arc électrique.

- | | | |
|---|----|---|
| 1.9 ÉCLAIR D'ARC
ÉLECTRIQUE
(Suite) | .3 | <p>En conformité avec la norme CSA Z462, Sécurité en matière d'électricité au travail, les entrepreneurs-électriciens doivent effectuer une analyse des dangers de choc et d'éclair d'arc électriques afin de déterminer l'équipement de protection individuel(EPI) adéquat à porter. Les entrepreneurs-électriciens doivent porter un équipement de protection individuel contre les éclairs d'arc électrique lorsqu'ils effectuent une recherche de panne et des tests de diagnostic qui ne peuvent être exécutés si le conducteur ou le circuit électrique n'est pas mis sous tension. L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes ses pratiques de travail assurent la protection de chaque employé contre les éclairs d'arc électrique et contre un contact direct de toute partie du corps avec des parties sous tension ou indirect par l'entremise d'un autre objet porteur de courant.</p> |
| 1.10 SÉCURITÉ | .1 | <p>Il incombe à l'entrepreneur de bien connaître l'ensemble des lois, des règlements, des codes et des exigences contractuels en matière de sécurité qui s'appliquent. Ces lois, règlements, codes et exigences contractuels en matière de sécurité applicables doivent être indiqués et abordés dans le plan de sécurité, et toutes les instructions permanentes d'opération (IPO), les pratiques de travail sécuritaires qui intègrent des mesures de contrôle claires et particulières, les règles, les procédures et les pratiques qui s'appliquent deviendront obligatoires.</p> |
| | .2 | <p>L'entrepreneur s'assurera que tous les travailleurs et toutes les personnes autorisées qui accèdent au chantier sont informés du plan de sécurité affiché et qu'ils se conforment à ce plan, aux règles et procédures de sécurité ainsi qu'aux pratiques de travail sécuritaires et observent les lois, les règlements et les codes qui s'appliquent. Les personnes qui ne les respectent pas ne seront pas autorisées à entrer dans le site.</p> |
| | .3 | <p>L'entrepreneur s'assurera que l'ensemble de l'équipement de protection individuel (EPI) nécessaire est utilisé.</p> |
| | .1 | <p>Tous les employés sont tenus de porter un casque de protection conforme à la norme CSA Z94.1, Casques de sécurité pour l'industrie.</p> |

- | | | |
|--|----|--|
| 1.10 SÉCURITÉ
(Suite) | .3 | (Suite) |
| | .2 | Tous les employés sont tenus de porter des chaussures de sécurité conformes à la norme CSA Z195, Lignes directrices relatives à la sélection, à l'entretien et à l'utilisation des chaussures de protection. |
| | .3 | Tous les employés sont tenus de porter un dispositif de protection des yeux et du visage conforme à la norme CSA Z94.3.1, Sélection, utilisation et entretien des lunettes de protection. |
| | .4 | Lorsque et quand le niveau sonore est plus de 85 décibels, tous les employés sont tenus de porter un dispositif de protection de l'ouïe conforme à la norme CSA Z94.2, Protecteurs auditifs - Performance, sélection, entretien et utilisation. |
| | .5 | Lorsqu'ils peuvent être exposés à des fumées toxiques ou à des émanations délétères, à un déficit en oxygène ou à des concentrations élevées de poussières qui présentent un danger pour la vie, la sécurité ou la santé, tous les employés sont tenus de porter un appareil respiratoire conforme à la norme CAN/CSA Z94.4, Choix, utilisation et entretien des appareils de protection respiratoire. |
| | .4 | L'ingénieur prendra les dispositions nécessaires pour que l'entrepreneur soit informé des mesures de sécurité relatives au site dans les 14 jours suivant l'attribution du contrat de service. |
| 1.11 PANNEAUX ET AVIS
SUR LES LIEUX | .1 | Panneaux et avis de sécurité et instructions: |
| | .1 | Les panneaux et les avis de sécurité ainsi que les instructions seront rédigés dans les deux langues officielles. Les symboles graphiques utilisés seront conformes à la plus récente version de «Signaux et symboles dans le milieu du travail». |

PARTIE 2 - PRODUITS

- | | | |
|----------------|----|-------------|
| 2.1 SANS OBJET | .1 | Sans objet. |
|----------------|----|-------------|

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET .1 Sans objet.

FIN DE SECTION

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- | | | |
|--|----|---|
| <u>1.1 SIGNALEMENT D'UNE URGENCE</u> | .1 | Les numéros de téléphone à composer pour signaler une urgence seront fournis par l'ingénieur à la séance d'information en sécurité-incendie. |
| <u>1.2 APPLICATION DES MESURES DE SÉCURITÉ AU CAS D'INCENDIE</u> | .1 | La prescription et l'application des mesures de sécurité au cas d'incendie qui sont obligatoires dans les limites de la base/unité relèvent du service des incendies du MDN. |
| | .2 | Le personnel de l'entrepreneur doit observer toutes les exigences relatives à la présente section sur le devis, à la dernière édition du Code national du bâtiment du Canada (CNB) et du Code national de prévention des incendies du Canada (CNPI), y compris toutes modifications ultérieures publiées par le Conseil national de recherches du Canada. |
| | .3 | L'ingénieur se réserve le droit d'exiger le renvoi du site des personnes considérées comme négligentes ou agissant en contravention des exigences en matière de sécurité-incendie. |
| <u>1.3 SÉANCE D'INFORMATION EN SÉCURITÉ-INCENDIE</u> | .1 | Avant de commencer les travaux visés par le présent contrat de service, l'ingénieur organisera une réunion de toutes les parties concernées afin d'examiner et de clarifier les mesures de sécurité au cas d'incendie, et, au besoin, une séance d'information avec le service des incendies du MDN. |
| <u>1.4 PIQUET D'INCENDIE</u> | .1 | Pour tous les travaux à chaud, l'entrepreneur doit assurer le service de guetteurs d'incendie, selon l'importance et le calendrier prévus par le service des incendies du MDN lors de la délivrance du permis de travail à chaud. |
| <u>1.5 EXTINCTEURS</u> | .1 | Fournir les extincteurs nécessaires à la protection, en cas d'urgence, des travaux en cours et des installations de l'entrepreneur sur le chantier; les extincteurs fournis doivent avoir les caractéristiques exigées par le service des incendies du MDN. |

1.6 MESURES DE SÉCURITÉ RELATIVES A LA FUMÉE

- .1 Il est interdit de fumer sur les propriétés du MDN, sauf aux endroits désignés. Ceci comprend l'usage de tabac, dans les véhicules automobile pour le transport des personnes.
- .2 En conformité avec les présentes exigences en matière de sécurité-incendie se rapportant à l'aire des travaux et au site, l'ingénieur et le service des incendies du MDN désigneront les endroits présentant un risque d'incendie ainsi que les endroits non réglementés où il peut être permis de fumer.
- .3 Il est interdit de fumer dans tous les bâtiments.
- .4 Dans toutes les autres zones, faire preuve de prudence et suivre les directives écrites ou verbales de l'ingénieur relatives à l'utilisation d'articles de fumeur.

1.7 SIGNALEMENT DES INCIDENTS D'INCENDIE

- .1 Signaler immédiatement tous les incidents d'incendie de la manière suivante:
 - .1 actionner le dispositif d'alarme le plus proche;
 - .2 composer le 9-1-1 ou le numéro de téléphone indiqué au cours de la séance d'information; et
 - .3 téléphoner l'ingénieur.
- .2 Les personnes qui actionnent le dispositif d'alarme doivent demeurer sur place afin d'indiquer au service d'incendie le chemin vers les lieux du sinistre.
- .3 Lorsqu'un incendie est signalé par téléphone, donner l'emplacement de l'incendie, le nom et le numéro de l'édifice et être prêt à indiquer le chemin vers les lieux du sinistre au service d'incendie.

1.8 SYSTEMES D'ALARME DE PROTECTION INCENDIE, INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS

- .1 Informer au moins 48 heures à l'avance le service des incendies du MDN de tout travail prévu pouvant nécessiter que les systèmes d'alarme incendie et(ou) de protection soient:
 - .1 être obstrués de quelque manière que ce soit;
 - .2 être fermés ou arrêtés; et/ou

- 1.8 SYSTEMES D'ALARME DE PROTECTION INCENDIE, INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS (Suite)
- .1 (Suite)
 - .3 être laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans autorisation ou directives du service des incendies du MDN.
 - .2 N'entreprendre aucune de ces mesures tant que l'ingénieur n'a pas confirmé l'approbation et les directives du service des incendies du MDN.
 - .3 Les prises d'eau, les réservoirs au sol et les tuyaux souples ne doivent être utilisés qu'aux fins de lutte contre l'incendie, à moins d'une autorisation de l'ingénieur et du service des incendies du MDN.
- 1.9 BLOCAGE DE L'ACCES AUX ENGINS D'INCENDIE
- .1 Informer à l'avance le service des incendies du MDN de l'exécution de tout travail susceptible de gêner le déplacement des véhicules de lutte contre les incendies, de toute dérogation au dégagement minimal qu'il aura prescrit, de la mise en place de barricades et de l'exécution de travaux d'excavation.
- 1.10 DÉCHETS ET MATÉRIAUX DE REBUT
- .1 Accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebut.
 - .2 Entreposage:
 - .1 lorsque l'entreposage de déchets d'hydrocarbures dans les zones de travail est nécessaire, faire preuve d'une extrême prudence afin d'assurer une sécurité et une propreté maximales;
 - .2 les chiffons ou les matériaux graisseux ou huileux susceptibles de s'enflammer spontanément doivent être déposés et conservés dans un récipient approuvé par le service des incendies du MDN et enlevés conformément aux directives de l'ingénieur.
 - .3 Il est interdit de brûler des matériaux de rebut.
 - .4 Enlèvement des déchets et des matériaux de rebut:
 - .1 Débarrasser le chantier de tout matériau de rebut à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives de l'ingénieur.

1.11 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES

- .1 Utiliser, manutentionner et entreposer les liquides inflammables et combustibles conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada (édition en vigueur) et sont régies par les exigences formulées par le service des incendies du MDN.
- .2 On pourra garder sur le chantier jusqu'à 30 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou autres liquides inflammables ou combustibles, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de plus de 30 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux devra être approuvé par le service des incendies du MDN.
- .3 L'ingénieur se réserve le droit d'exiger l'enlèvement du site de tout conteneur d'entreposage qui n'est pas jugé acceptable par le service des incendies du MDN.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les plates-formes de chargement.
- .5 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateurs de chaleur.
- .6 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou comme produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 degrés Celsius (naphte ou essence, par exemple).
- .7 Conserver sur le chantier le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles; le cas échéant, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé. Transmettre toute demande d'évacuation de ces produits au service des incendies du MDN.

1.12 MATIERES DANGEREUSES

- .1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada et aux mesures prévues par le service des incendies du MDN.

- | | | |
|--|----|--|
| 1.12 MATIERES
DANGEREUSES
<u>(Suite)</u> | .2 | Obtenir du service des incendies du MDN une autorisation de travail à chaud pour tous travaux, dans les bâtiments ou les installations, nécessitant des opérations de soudage ou de brûlage ou encore l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils générateurs de chaleur. |
| | .3 | Dans le cas de tous les travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés du matériel d'extinction approprié. Le service des incendies du MDN délimitera les endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. Il incombe à l'entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le chantier, selon les modalités établies au préalable avec le service des incendies du MDN. |
| | .4 | Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation lorsque des liquides inflammables tels que des vernis et des produits à base d'uréthane sont utilisés. Informer le service des incendies du MDN de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question. |

- | | | |
|--|----|---|
| 1.13 INSPECTIONS
EFFECTUÉES PAR LE CHEF
DU SERVICE DES
<u>INCENDIES</u> | .1 | Les inspections du chantier par le service des incendies du MDN seront coordonnées par l'ingénieur. |
| | .2 | Permettre au service des incendies du MDN le libre accès au chantier. |
| | .3 | Collaborer avec le service des incendies du MDN au cours des inspections périodiques du chantier. |
| | .4 | Corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse par le service des incendies du MDN. |

PARTIE 2 - PRODUITS

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

PARTIE 3 - EXÉCUTION

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

FIN DE SECTION

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- .1 Les entrepreneurs veilleront à ce que leur personnel connaisse bien ces règlements et ces exigences.
- .2 Les règlements relatifs à la sécurité, à la sûreté et aux incendies du Dépôt de munitions des Forces canadiennes Bedford (DMFC) promulgués par le commandant de la base, BFC Halifax, et administrés par le surintendant du DMFC Bedford, Nouvelle-Écosse, sont résumés dans les pages suivantes.
- .3 Le personnel de l'entrepreneur doit obéir à tous les règlements pendant qu'il travaille à l'intérieur des limites du DMFC Bedford.

1.2 RÉUNION DE SÉCURITÉ ET DE SÛRETÉ PRÉALABLE AUX TRAVAUX

- .1 Avant de commencer les travaux, l'entrepreneur doit rencontrer les officiers des règlements relatifs à la sécurité, à la sûreté et à la sécurité incendie du site. Conformément aux directives de l'ingénieur et des officiers des règlements du site, l'entrepreneur s'assurera que tous ses employés reçoivent des instructions détaillées en matière de sécurité, de sûreté et de précautions à prendre contre l'incendie propres à un dépôt de munitions et qu'ils respectent les règlements en tout temps.

1.3 LAISSEZ-PASSER DE SÉCURITÉ

- .1 Les entrepreneurs doivent se présenter au sous-officier responsable des commissionnaires à l'édifice 153; ils doivent donner le nom de tous leurs employés ainsi qu'une description de tous leurs véhicules afin d'obtenir les laissez-passer temporaires nécessaires avant de procéder aux travaux dans les limites du dépôt.

1.4 CONDITIONS D'ACCES

- .1 Tous les visiteurs se verront délivrer un laissez-passer quotidien et devront signer un accusé de réception indiquant qu'ils sont au courant des conditions d'accès suivantes et consentent à celles-ci.
- .2 La personne à qui ce laissez-passer est délivré accepte de le remettre à l'agent de sûreté posté à la guérite à la fin du contrat ou de l'emploi au DMFC Bedford.

- 1.4 CONDITIONS D'ACCES (Suite) .3 Tous les véhicules qui pénètrent dans le DMFC Bedford et en sortent peuvent être soumis à une fouille afin de s'assurer qu'aucun article interdit n'y est introduit ou qu'aucun produit de contrebande n'en est retiré.
- 1.5 SERVICES D'INCENDIE DU DMFC BEDFORD .1 Le service des incendies du MDN assure la lutte contre les incendie au DMFC Bedford du lundi au vendredi, de 7h30 à 16h. Les travaux visés par le présent contrat doivent être terminés à 15h30 tous les jours. En dehors de ces heures, l'intervention en cas d'incendie est assurée par la Municipalité régionale d'Halifax (MRH).
L'entrepreneur communiquera avec le chef de peloton de l'arsenal, au numéro de téléphone 427-0550, poste 3500, avant d'exécuter des travaux pendant les heures de fermeture.
- 1.6 FOUILLES .1 Le Corps canadien des commissionnaires peut en tout temps effectuer une fouille personnelle des personnes qui se trouvent à l'intérieur du dépôt de munitions. Les véhicules qui pénètrent dans le dépôt et en sortent peuvent être soumis à une fouille afin d'assurer qu'aucun produit de contrebande n'est introduit dans la zone des explosifs et qu'aucun bien n'en est retiré sans autorisation.
- 1.7 ALARMES .1 Alarmes du dépôt:
- .1 Une sirène d'alarme retentit uniquement en cas d'urgence comme un incendie, une explosion, un orage ou une évacuation. Une sirène retentit également pour indiquer une «fin d'alerte».
- .2 Alarme d'incendie:
- .1 Le système d'alarme incendie du dépôt émet une série de signaux sonores d'intensité «ÉLEVÉE à FAIBLE» pour indiquer qu'il y a une urgence dans la zone des explosifs. Les entrepreneurs doivent alors cesser leurs activités et se rendre, dans leurs propres véhicules, jusqu'à la sortie la plus proche, à l'écart de la zone des explosifs. Lorsqu'aucun véhicule n'est disponible, ils doivent se rendre jusqu'au lieu de rassemblement le plus proche, soit l'édifice 169 ou 143.
- .3 Orage:

1.7 ALARMES (Suite)	.3	(Suite)
	.1	Le système d'alarme incendie du dépôt émet une série de signaux sonores pour lancer un avertissement d'orage. Les entrepreneurs doivent alors cesser leurs activités et se rendre, dans leurs propres véhicules, jusqu'à la sortie la plus proche, à l'écart de la zone des explosifs. Lorsqu'aucun véhicule n'est disponible, ils doivent se rendre jusqu'au lieu de rassemblement le plus proche, soit l'édifice 169 ou 143.
	.4	Évacuation:
	.1	Le système d'alarme incendie du dépôt émet une série de signaux sonores lents pour indiquer que le surintendant a donné l'ordre d'évacuer la zone des explosifs. Cette évacuation pourrait s'étendre à la zone sans explosifs et à tout autre endroit, selon les ordres du surintendant.
	.5	Fin d'alerte:
	.1	Le système d'alarme incendie du dépôt émet une sonnerie continue pour indiquer la fin de l'état d'alerte.
1.8 SIGNALEMENT D'UN INCENDIE	.1	Qu'ils aient été éteints ou non, tous les incendies doivent être signalés immédiatement au service d'incendie du MDN.
	.2	Tous les entrepreneurs et les employés doivent bien connaître l'emplacement des avertisseurs d'incendie ou des téléphones les plus proches.
	.3	Les incendies peuvent être signalés en déclenchant l'avertisseur d'incendie public le plus proche ou en composant le 911. Les personnes qui signalent un incendie doivent demeurer près de l'avertisseur d'incendie ou du téléphone jusqu'à l'arrivée du service d'incendie et être prêtes à indiquer le chemin vers les lieux du sinistre au service d'incendie.
1.9 ARTICLES INTERDITS	.1	L'introduction des articles suivants dans la zone des explosifs est interdite et(ou) contrôlée. Le surintendant peut autoriser l'introduction des articles suivants:
	.1	les allumettes ou tout autre équipement producteur de flammes (y compris les allume-cigarettes);

1.9 ARTICLES INTERDITS (Suite)

- .1 (Suite)
- .2 les pipes, les produits du tabac, les appareils ou les articles de fumeur quels qu'ils soient;
- .3 les explosifs ou les produits chimiques;
- .4 les lumières, les lampes, les appareils ou les outils électriques qui ne sont pas à l'épreuve des explosions;
- .5 les appareils photographiques;
- .6 la nourriture et les boissons; et
- .7 le matériel de transmission (comme les récepteurs portatifs, les téléphones cellulaires, les démarreurs à distance, les ouvre-portes de garage, etc.).
- .2 L'introduction, la possession ou la consommation de boissons alcoolisées, de narcotiques ou de toute substance intoxicante dans les limites du dépôt de munitions est interdite.
- .3 Tout matériel de ce type découvert dans le cadre d'une fouille sera saisi par les agents de sécurité du site et détenu à la guérite.

1.10 REGLEMENT RELATIF A LA SÉCURITÉ ET AUX INCENDIES

- .1 Fumée:
 - .1 Il est formellement interdit de fumer dans les zones des explosifs.
- .2 Bâtiments:
 - .1 Il est interdit de fumer dans tous les bâtiments.
- .3 Mesures de sécurité relatives à l'équipement électrique et électronique:
 - .1 Toute personne qui utilise ou entretient de l'équipement électrique et électronique requérant une tension supérieure à 50 V doit informer les officiers de sécurité et de sécurité-incendie du chantier de toutes les règles de sécurité énoncées dans les manuels de fonctionnement et d'instruction de cet équipement.

1.10 REGLEMENT RELATIF A
LA SÉCURITÉ ET AUX
INCENDIES
(Suite)

- .4 Substances inflammables, explosifs ou produits chimiques:
- .1 Au besoin, l'introduction de substances inflammables, d'explosifs ou de produits chimiques dans la zone des explosifs peut être autorisée, pourvu que l'officier de sécurité du dépôt et le service d'incendie du dépôt en aient été informés et que le surintendant ait donné son autorisation. Lorsque leur introduction a été autorisée, ces articles peuvent être transportés par les entrepreneurs, pourvu que le service d'incendie du dépôt ait été informé du corridor de transport et que des extincteurs d'incendie adéquats soient disponibles.
- .5 Flamme nue ou soudage:
- .1 Tous les travaux requérant le coupage, le soudage ou l'utilisation d'appareils à flamme nue à l'intérieur de bâtiments contenant des explosifs ou près de ceux-ci doivent avoir été préalablement approuvés. L'officier de la sécurité-incendie inspectera la zone des travaux afin de s'assurer qu'elle dispose d'extincteurs d'incendie et de dispositifs de premiers soins adéquats et que des guetteurs d'incendie y sont postés.
- .6 Contenants de distribution de carburant:
- .1 Les entrepreneurs doivent s'assurer que tous leurs contenants de distribution de carburant satisfont aux normes suivantes ou les dépassent:
- .1 bidons de sécurité de type II, étanches et en tôle plombée, homologués par les Laboratoires des assureurs (UL) et approuvés par la Mutuelle des manufacturiers;
- .2 bidons munis d'un bouchon à ressort qui s'ouvre pour laisser s'échapper la vapeur et se referme automatiquement lorsque la pression interne est relâchée;
- .3 bidons munis d'un pistolet de distribution en métal flexible ou rigide qui empêche la production d'étincelles statiques;

- 1.10 REGLEMENT RELATIF A LA SÉCURITÉ ET AUX INCENDIES (Suite)
- .6 (Suite)
- .1 (Suite)
- .4 norme de réception: contenants Protectoseal, modèles nos 247, 249, 8410 et 8420;
- .5 autres produits acceptables: contenants Safe-T-Way; et
- .6 tout autre modèle de contenant doit être approuvé par le service des incendies du MDN.
- .7 Toute infraction à l'un des règlements précités entraînera l'annulation immédiate du laissez-passer de sécurité du contrevenant et son expulsion immédiate du site.
- 1.11 REGLEMENT SUR LA CIRCULATION
- .1 Véhicules:
- .1 Tous les opérateurs doivent obéir rigoureusement aux règles suivantes lorsqu'ils circulent dans le dépôt de munitions.
- .1 Les conducteurs éviteront de laisser tourner au ralenti le moteur de leur véhicule ou de laisser sans surveillance les véhicules garés entre les bâtiments ou les traverses.
- .2 Les conducteurs éviteront de conduire un véhicule dans le sens inverse de celui indiqué sur les panneaux annonçant une voie «à sens unique».
- .3 Il est interdit en tout temps de conduire un véhicule à une vitesse supérieure à 25 kilomètres à l'heure à l'intérieur de la zone du dépôt.
- .4 Il est interdit en tout temps de conduire un véhicule à une vitesse supérieure à 8 kilomètres à l'heure entre les murs pare-souffle et les bâtiments à l'intérieur de la zone du dépôt.
- .5 Aucun véhicule ne sera laissé sans surveillance à moins de 10 mètres d'une prise d'eau d'incendie ou à moins de 30 mètres d'un bâtiment où sont entreposés des explosifs.

1.11 REGLEMENT SUR LA
CIRCULATION
(Suite)

- .1 (Suite)
 - .1 (Suite)
 - .6 Tous les véhicules seront munis d'un extincteur dont la taille et le type permet d'éteindre un incendie qui se déclarerait à bord de ceux-ci.
 - .2 Toute infraction à l'un des règlements précipités entraînera l'annulation immédiate du laissez-passer du véhicule du contrevenant et son expulsion immédiate du site.
- .2 Routes d'accès:
 - .1 Les routes et les bâtiments qui se trouvent à l'intérieur du DMFC Bedford doivent être accessibles en tout temps en cas d'incendie ou d'urgence. Les entrepreneurs qui ont besoin d'obstruer les routes d'accès dans le cadre de l'exécution des travaux s'assureront qu'une voie de chaque route est praticable en tout temps. Les véhicules qui ne sont pas nécessaires au transport du personnel jusqu'à la sortie la plus proche seront garés sur le bord de la route, à l'écart du bâtiment le plus proche.
- .3 Ravitaillement en carburant:
 - .1 Il est interdit de ravitailler en carburant les véhicules qui se trouvent à l'intérieur des zones des explosifs. Le remplissage de carburant du matériel léger (tondeuses à gazon, scies à chaîne, etc.) ne peut être fait qu'aux endroits désignés par l'officier de sécurité et par l'officier de la sécurité-incendie. Les pratiques en matière de sécurité se rapportant au ravitaillement du matériel chaud doivent toutes être respectées. Des extincteurs d'incendie adéquats correspondant aux types recommandés par l'officier de la sécurité-incendie doivent être fournis. Seuls les contenants distributeurs de sécurité approuvés et précisés à l'alinéa 1.10.6 seront autorisés dans les limites du dépôt de munitions.
- .4 Toute infraction à l'un des règlements précipités entraînera l'annulation immédiate du laissez-passer du véhicule et l'expulsion immédiate du contrevenant du site.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET .1 Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 AUTORISATION D'ACCES AUX EMPLACEMENTS .1 Les employés des entrepreneurs doivent chaque matin se présenter au poste de garde principal, signer le registre et obtenir un insigne d'identité qu'ils doivent porter sur eux en tout temps. Lorsqu'ils quittent le complexe à la fin de la journée ou à la pause déjeuner, les employés des entrepreneurs doivent se présenter au poste de garde principal, remettre l'insigne et signer le registre.

1.2 STATIONNEMENT .1 Les véhicules des entrepreneurs seront autorisés à circuler dans le périmètre intérieur, pourvu qu'ils circulent pendant de courtes périodes de temps pour charger ou décharger du matériel et du ravitaillement et qu'ils soient ensuite déplacés dans le parc de stationnement pour visiteurs ou dans la rue adjacente. Le superviseur sur place de la société contractante est autorisé à garer son véhicule pendant de courtes périodes de temps à l'une des places de stationnement réservées aux visiteurs ou, si ces places sont occupées, à garer celui-ci dans le périmètre intérieur lorsqu'il effectue ses visites régulières de progression de l'ouvrage. Il est important de signaler que les véhicules des entrepreneurs qui entrent dans le périmètre intérieur peuvent être soumis, au moment de leur départ, à une fouille qui sera effectuée par le commissionnaire de service. En cas d'abus, RDDC Atlantique se réserve le droit de limiter le droit de stationnement susmentionné.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET .1 Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- | | | |
|---------------------------------------|----|--|
| <u>1.1 DÉFINITIONS</u> | .1 | Pollution et dommages à l'environnement: |
| | .1 | Présence d'éléments ou d'agents chimiques, physiques ou biologiques qui ont un effet nuisible sur la santé et le bien-être des personnes, qui altèrent les équilibres écologiques importants pour les humains et qui constituent une atteinte aux espèces jouant un rôle important pour ces derniers ou qui dégradent les caractères esthétique, culturel et/ou historique de l'environnement. |
| | .2 | Protection de l'environnement: |
| | .1 | Prévention/maîtrise de la pollution et de la perturbation de l'habitat et de l'environnement durant la construction. |
| <u>1.2 FEUX</u> | .1 | Les feux et le brûlage des déchets sur le chantier sont interdits. |
| <u>1.3 ÉLIMINATION DES DÉCHETS</u> | .1 | Éviter d'éliminer des déchets ou des matières volatiles, comme des essences minérales, du pétrole ou du diluant pour peintures, dans les voies navigables, les égouts pluviaux ou les égouts séparatifs. |
| | .2 | Il est interdit d'enfouir des déchets et des débris sur le chantier. |
| | .3 | Tous les déversements doivent être signalés immédiatement à l'ingénieur, et les travaux de nettoyage seront effectués aux frais de l'entrepreneur. |
| <u>1.4 DRAINAGE</u> | .1 | Assurer l'évacuation ou l'élimination des eaux contenant des matières en suspension ou des substances nocives conformément aux exigences des autorités locales. |
| <u>1.5 PRÉVENTION DE LA POLLUTION</u> | .1 | Assurer le contrôle des émissions produites par le matériel et l'outillage conformément aux exigences des autorités locales. |
| | .2 | Arroser les matériaux secs et recouvrir les déchets afin d'éviter que le vent soulève la poussière ou entraîne les débris. Supprimer la poussière sur les chemins temporaires. |

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET .1 Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 QUALITÉ

- .1 Les produits, les matériaux, les matériels, les appareils et les pièces utilisés pour l'exécution des travaux doivent être neufs, en parfait état et de la meilleure qualité pour les fins auxquelles ils sont destinés. Au besoin, fournir une preuve établissant la nature, l'origine et la qualité des produits fournis.
- .2 Les produits trouvés défectueux avant la fin des travaux seront refusés, quelles que soient les conclusions des inspections précédentes. Les inspections n'ont pas pour objet de dégager l'entrepreneur de ses responsabilités, mais simplement de réduire les risques d'omission ou d'erreur. L'entrepreneur devra assurer l'enlèvement et le remplacement des produits défectueux à ses propres frais, et il sera responsable des retards et des coûts qui en découlent.
- .3 En cas de conflit quant à la qualité ou à la convenance des produits, seul l'ingénieur pourra trancher la question en se fondant sur les exigences des documents contractuels.
- .4 Sauf indication contraire dans le devis, favoriser une certaine uniformité en s'assurant que les matériaux ou les éléments d'un même type proviennent du même fabricant.
- .5 Les étiquettes, les marques de commerce et les plaques signalétiques permanentes posées en évidence sur les produits mis en oeuvre ne sont pas acceptables, sauf si elles donnent une instruction de fonctionnement ou si elles sont posées sur du matériel installé dans des locaux d'installations mécaniques ou électriques.

1.2 FACILITÉ D'OBTENTION DES PRODUITS

- .1 Immédiatement après la signature du contrat, prendre connaissance des exigences relatives à la livraison des produits et prévoir tout retard éventuel. Si des retards dans la livraison des produits sont prévisibles, en aviser l'ingénieur afin que des mesures puissent être prises pour leur substituer des produits de remplacement ou pour apporter les correctifs nécessaires, et ce, suffisamment à l'avance pour ne pas retarder les travaux.

1.2 FACILITÉ D'OBTENTION DES PRODUITS <u>(Suite)</u>	.2	Si l'ingénieur n'a pas été avisé des retards de livraison prévisibles au début des travaux, et s'il semble probable que l'exécution des travaux s'en trouvera retardée, l'ingénieur se réserve le droit de substituer aux produits prévus d'autres produits comparables qui peuvent être livrés plus rapidement, sans que le prix du contrat en soit pour autant augmenté.
1.3 ENTREPOSAGE, MANUTENTION ET PROTECTION DES PRODUITS <u></u>	.1	Manutentionner et entreposer les produits en évitant de les endommager, de les altérer ou de les salir, et en suivant les instructions du fabricant, le cas échéant.
	.2	Entreposer dans leur emballage d'origine les produits groupés ou en lots; laisser intacts l'emballage, l'étiquette et le sceau du fabricant. Ne pas déballer ou délier les produits avant le moment de les incorporer à l'ouvrage.
	.3	Les produits susceptibles d'être endommagés par les intempéries doivent être conservés sous une enceinte à l'épreuve de celles-ci.
	.4	Remplacer sans frais supplémentaires les produits endommagés, à la satisfaction de l'ingénieur.
	.5	Retoucher à la satisfaction de l'ingénieur les surfaces finies en usine qui ont été endommagées. Utiliser, pour les retouches, des produits identiques à ceux utilisés pour la finition d'origine. Il est interdit d'appliquer un produit de finition ou de retouche sur les plaques signalétiques.
1.4 TRANSPORT <u></u>	.1	Payer les frais de transport des produits requis pour l'exécution des travaux.
	.2	Les frais de transport des produits fournis par le Maître de l'ouvrage seront assumés par l'ingénieur. Assurer le déchargement, la manutention et l'entreposage de ces produits.
1.5 INSTRUCTIONS DU FABRICANT <u></u>	.1	Sauf prescription contraire dans le devis, installer ou mettre en place les produits selon les instructions du fabricant. Ne pas se fier aux indications inscrites sur les étiquettes et les contenants fournis avec les produits. Obtenir directement du fabricant un exemplaire de ses instructions écrites.

1.5 INSTRUCTIONS DU FABRICANT <u>(Suite)</u>	.2	Aviser par écrit l'ingénieur de toute divergence entre les exigences du devis et les instructions du fabricant, de manière qu'il puisse prendre les mesures appropriées.
	.3	Si les instructions du fabricant n'ont pas été respectées, l'ingénieur pourra exiger, sans que le prix contractuel soit augmenté, l'enlèvement et la repose des produits qui ont été mis en place ou installés incorrectement.
1.6 REMISE EN ÉTAT	.1	Exécuter les travaux de remise en état requis pour réparer ou pour remplacer les parties ou les éléments de l'ouvrage trouvés défectueux ou inacceptables. Coordonner les travaux à exécuter sur les ouvrages contigus touchés, selon les besoins.
	.2	Les travaux de remise en état doivent être réalisés par des spécialistes connaissant les matériaux et les matériels utilisés; ces travaux doivent être exécutés de manière qu'aucune partie de l'ouvrage soit endommagée ou risque de l'être.
1.7 EMPLACEMENT DES APPAREILS	.1	L'emplacement indiqué pour les appareils, les prises de courant et les autres matériels électriques ou mécaniques doit être considéré comme approximatif.
	.2	Informar l'ingénieur de tout problème pouvant être causé par le choix de l'emplacement d'un appareil et procéder à l'installation suivant ses directives.
1.8 FIXATIONS - <u>GÉNÉRALITÉS</u>	.1	Sauf indication contraire, fournir des accessoires et des pièces de fixation métalliques ayant les mêmes texture, couleur et fini que l'élément à assujettir.
	.2	Éviter toute action électrolytique entre des métaux ou des matériaux de nature différente.
	.3	Sauf si des pièces de fixation en acier inoxydable ou en un autre matériau sont prescrites dans la section pertinente du devis, utiliser, pour assujettir les ouvrages extérieurs, des attaches et des ancrages à l'épreuve de la corrosion, en acier galvanisé par immersion à chaud.

- | | | |
|--|----|---|
| 1.8 FIXATIONS -
GÉNÉRALITÉS
<u>(Suite)</u> | .4 | Il importe de déterminer l'espacement des ancrages en tenant compte des charges limites et de la résistance au cisaillement afin d'assurer un ancrage franc permanent. Les chevilles en bois ou en toute autre matière organique ne sont pas acceptées. |
| | .5 | Utiliser le moins possible de fixations apparentes; les espacer de façon uniforme et les poser avec soin. |
| | .6 | Les pièces de fixation qui pourraient causer l'effritement ou la fissuration de l'élément dans lequel elles sont ancrées seront refusées. |
| 1.9 ACCEPTABILITÉ DES
MATÉRIAUX
<u></u> | .1 | Après l'attribution des travaux, les demandes d'acceptation des matériaux en plus des matériaux désignés comme «acceptables» dans les documents contractuels doivent être soumises à l'ingénieur. |
| | .2 | La demande d'acceptation doit corroborer suffisamment de renseignements sur le produit pour permettre une évaluation aux fins d'approbation. |

PARTIE 2 - PRODUITS

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

PARTIE 3 - EXÉCUTION

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

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 PROPRETÉ DU CHANTIER

- .1 Garder le chantier propre et exempt de toute accumulation de débris et de matériaux de rebut autres que ceux générés par le Maître de l'ouvrage ou par les autres entrepreneurs.
- .2 Évacuer les débris et les matériaux de rebut hors du chantier quotidiennement, à des heures prédéterminées, ou les éliminer selon les directives de l'ingénieur. Les matériaux de rebut ne doivent pas être brûlés sur le chantier.
- .3 Prendre les dispositions nécessaires et obtenir les permis des autorités compétentes en vue de l'élimination des débris et des matériaux de rebut.
- .4 Selon le règlement administratif S-600 de la Municipalité régionale d'Halifax (MRH) ou S-300 de la Muniplaité régionale du cap Breton (MCRB), les déchets solides générés à l'intérieur qui ne nécessitent pas une disposition à des sites d'élimination spécialisés en dehors du territoire de la MRH ou MCRB doivent être éliminés dans les limites de la MRH ou MCRB à une installation autorisée ou approuvée.
- .5 Stocker les déchets volatils dans des contenants métalliques fermés et les évacuer hors du chantier à la fin de chaque période de travail.
- .6 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.
- .7 Établir l'horaire de nettoyage de sorte que la poussière, les débris et les autres saletés soulevées ne retombent pas sur des surfaces humides fraîchement peintes et ne contaminent pas les systèmes du bâtiment.

1.2 NETTOYAGE FINAL

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

1.2 NETTOYAGE FINAL
(Suite)

- .2 Enlever les débris et les matériaux de rebut, à l'exception de ceux générés par les autres entrepreneurs, et laisser les lieux propres et prêts à occuper.
- .3 Avant l'inspection finale, enlever les matériaux en surplus, les outils, l'équipement et les matériels de construction.
- .4 Enlever les débris et les matériaux de rebut autres que ceux générés par le Maître de l'ouvrage ou par les autres entrepreneurs.
- .5 Examiner les finis, les accessoires et les matériels afin de s'assurer qu'ils répondent aux exigences prescrites quant au fonctionnement et à la qualité d'exécution.
- .6 Balayer et nettoyer les trottoirs, les marches et les autres surfaces extérieures; balayer ou ratisser le reste du terrain.
- .7 Enlever les saletés et autres éléments qui déparent les surfaces extérieures.
- .8 Balayer et nettoyer les surfaces revêtues en dur.
- .9 Nettoyer soigneusement les matériels et les appareils, et nettoyer ou remplacer les filtres des systèmes mécaniques.
- .10 Débarrasser les vides sanitaires et autres espaces dissimulés accessibles des débris ou des matériaux en surplus.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- | | | |
|--------------------------------|----|--|
| <u>1.1 EXIGENCES CONNEXES</u> | .1 | Section 01 11 00 Instructions générales. |
| <u>1.2 NORMES DE RÉFÉRENCE</u> | .1 | Laboratoires des assureurs du Canada (ULC) |
| | .1 | ULC S675.1, Standard for Volumetric Detection Devices for Underground and Aboveground Storage Tanks for Flammable and Combustible Liquids. |
| | .2 | ULC S675.2, Standard for Nonvolumetric Leak Detection Devices for Underground and Aboveground Storage Tanks and Piping for Flammable and Combustible Liquids. |
| | .2 | Conseil canadien des ministres de l'environnement (CCME) |
| | .1 | CCME PN 1327, Code de recommandations techniques pour la protection de l'environnement applicable aux systèmes de stockage hors sol et souterrains de produits pétroliers et de produits apparentés. |
| | .3 | Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999) |
| | .1 | Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés (DORS/2008-197). |
| | .4 | Environmental Protection Agency (EPA) |
| | .1 | EPA 530/UST-90/004 through EPA 530/UST-90/010, Standard Test Procedures for Evaluating Various Leak Detection Methods. |
| | .5 | Code national de prévention des incendies du Canada (CNPI) |
| <u>1.3 GÉNÉRALITÉS</u> | .1 | Conformément à la section 01 61 00 Exigences concernant les produits. |
| | .2 | Les matériaux et les pièces doivent être tel que spécifié par le fabricant de l'appareil. |

- | | | |
|---|----|--|
| 1.3 GÉNÉRALITÉS
(Suite) | .3 | Si, dans une situation d'urgence, l'entrepreneur installe des pièces autres que celles spécifiées avant d'exiger le paiement, mais il ne peut exiger que le paiement des pièces spécifiées. |
| | .4 | Toutes les pièces et les matériaux remplacés, que ce soit utilisable ou non doivent être retournés à l'ingénieur à la fin du travail. |
| | .5 | L'entrepreneur doit effectuer un stock complet des pièces nécessaires pour les travaux inclus dans ce contrat. |
| 1.4 MODIFICATIONS ET
SUBSTITUTIONS | .1 | L'entrepreneur ne doit pas modifier la conception ou l'installation des appareils et de l'équipement sans avoir obtenu au préalable une autorisation écrite de l'ingénieur. |
| | .2 | L'entrepreneur doit fournir un relevé mis à jour, conforme au DORS/2008-197:34.(2) pour toutes les modifications de la conception du système (Remplacement similaire ne nécessite pas de dessin.). |
| 1.5 INSPECTIONS
D'ENTRETIEN
(DISTRIBUTEURS) | .1 | L'entrepreneur doit fournir une inspection annuelle d'entretien préventif des pompes de distribution, des courroies, des tubes flexibles, les pistolets de distribution, les orientables, les bassins d'aspiration de pompe et les réservoirs. Les inspections doivent être effectuées et comprendra tout travail détaillé aux présentes qui ne requiert pas le remplacement ou l'installation de pièces principales ou de matériaux. Le rapport d'entretien doit être rempli en trois (3) exemplaires. Une (1) copie doit être conservée par l'entrepreneur et deux (2) copies seront transmises à l'ingénieur. Une copie numérique doit être fournie au coordonnateur de réservoirs de SOI(H). |
| | .2 | A l'issue de la première inspection, l'entrepreneur doit présenter un rapport à l'ingénieur, y inclure (dans les 7 jours): <ul style="list-style-type: none"> .1 une liste de l'équipement «orphelin» et, si possible, une déclaration indiquant si le coût d'entretien de cet équipement est susceptible d'être excessif compte tenu de son état; |

- | | | |
|---|----|--|
| 1.5 INSPECTIONS
D'ENTRETIEN
(DISTRIBUTEURS)
<u>(Suite)</u> | .2 | (Suite) |
| | .2 | les recommandations sur les réparations et les remplacements majeurs nécessaires pour un fonctionnement efficace continu de l'équipement seront présentées à l'ingénieur dans les deux (2) jours; |
| | .3 | l'entrepreneur doit aviser l'ingénieur sept (7) jours avant le début de l'inspection afin de vérifier le temps et la date sont acceptables pour les deux parties. |
| | .3 | A l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit effectuer l'inspection annuelle dans les deux (2) semaines suivant l'attribution. |
| 1.6 INSPECTIONS
D'ENTRETIEN (SYSTEMES
DES APPAREILS DE MESURE
ET DE DÉTECTION DES
FUITES) | .1 | L'entrepreneur doit fournir les inspections de maintenance préventive annuelles pour les systèmes des appareils de mesure et de détection des fuites. Les inspections doivent être effectuées et comprendront les travaux qui y sont détaillées qui ne nécessite pas le remplacement ou l'installation de pièces ou des matériaux majeurs. |
| | .2 | L'entrepreneur doit utiliser et remplir les formulaires de l'annexe A Unités de distribution de carburant (pompes) et de l'annexe B Systèmes de surveillance de réservoir de carburant du présent devis. Une (1) copie doit être conservée par l'entrepreneur et deux (2) copies seront transmises à l'ingénieur. |
| | .3 | Inspection visuelle générale: |
| | .1 | Inspecter pour des signes de corrosion à l'intérieur des appareils de mesure. |
| | .2 | Vérifier pour l'isolant brisé ou effiloché sur tous les fils et assurer que les fils sont fixer solidement au niveau des bornes. |
| | .3 | Vérifier toutes les cartes de contrôleur programmable pour les fissures. |
| | .4 | Vérifier à ce qu'il n'existe pas de matériel de fixation lâche ou manquant pour les composants (transformateurs, cartes de contrôleur programmable, consoles, etc.). |

- | | | |
|---|----|---------|
| 1.6 INSPECTIONS
D'ENTRETIEN (SYSTEMES
DES APPAREILS DE MESURE
ET DE DÉTECTION DES
FUITES)
<u>(Suite)</u> | .3 | (Suite) |
|---|----|---------|
- .5 Vérifier que tous les connecteurs de câble de raccord sont bien en place. Vérifier les extrémités des connecteurs pour les fissures et le câble plat pour les ruptures.
 - .6 Vérifier les contacts des portes-fusible pour des signes de corrosion.
 - .7 Vérifier l'appareil de mesure pour des fissures sur la lentille d'affichage et pour les boutons endommagés ou manquants.
 - .8 Vérifier le montage de l'équipement pour assurer que tous les composants sont montés correctement et conformément aux instructions contenues dans la préparation du site et le manuel d'installation.
 - .9 Jauger le réservoir pour confirmer le niveau de la sonde est correct.
 - .10 Vérifier les alarmes de niveau haut, haut haut, bas et de vide fonctionnent correctement. Indiquer la méthode utilisée (manuelle ou électronique).
 - .11 Pour le système Veeder-Root, brancher un ordinateur portatif pour confirmer que les alarmes et les niveaux sont exacts (programme Veeder Root).
 - .12 Vérifier que les alarmes extérieures et les lumières d'urgence fonctionnent lorsque les alarmes sont activées.
 - .13 Vérifier qu'aucune modification non approuvée n'a été apportée à l'équipement, qu'aucune pièce non approuvée n'est utilisée et que des réparations et modifications antérieures ont permis de rétablir l'appareil à la condition d'usine initiale.
 - .14 Vérifier que l'unité soit installée à l'intérieur dans un endroit accessible.
 - .15 Vérifier que la console a un conducteur de #12 AWG (ou de plus grand diamètre) de la barrière à la mise à la terre dans le coffret de branchement.

1.6 INSPECTIONS
D'ENTRETIEN (SYSTEMES
DES APPAREILS DE MESURE
ET DE DÉTECTION DES
FUITES)
(Suite)

- .3 (Suite)
- .16 Vérifier que les câbles d'alimentation sont installés dans le conduit.
 - .17 Vérifier la connexion de la mise à la terre du châssis de la console.
 - .18 Vérifier que les conduits ne pénètrent dans la console que par les trous à défoncer mis en forme.
 - .19 Vérifier les longueurs de câble entre la console et la sonde ne dépassent pas 1000 pieds.
 - .20 Vérifier les longueurs de câble entre la console et la sonde et le câblage de capteur ne dépassent pas 1000 pieds.
 - .21 Vérifier que les câblages de la sonde et du capteur et conduit répondent aux exigences du fabricant.
 - .22 Vérifier que des isolants sont installés sur les conduits de la sonde et du capteur entre le bâtiment et les réservoirs.
 - .23 Assurer que les raccordements de la sonde et du capteur dans la zone du réservoir sont installés dans des boîtes de connexion étanches appropriés.
 - .24 Vérifier tous les raccordements extérieurs pour les sondes et capteurs sont scellés avec des trousses d'étanchéité époxy.
 - .25 Envoyer une copie numérique des inspections de surveillance électronique annuelles du MDN au coordonnateur de réservoirs de SOI(H).
- .4 Consoles:
- .1 Vérifier l'imprimante pour le papier si outillé.
 - .2 Imprimer ou vérifier l'inventaire du système et vérifier à l'inventaire réel.

1.6 INSPECTIONS
D'ENTRETIEN (SYSTEMES
DES APPAREILS DE MESURE
ET DE DÉTECTION DES
FUITES)
(Suite)

- .4 (Suite)
 - .3 Imprimer ou enregistrer les valeurs de configuration du système, puis vérifier si la batterie de secours fonctionne en mettant l'unité hors tension puis remettre en marche avec le disjoncteur. Si la programmation est perdue, la batterie est mauvaise et l'appareil nécessite une réparation.
 - .4 Vérifier que les essais internes de réservoir sont réalisés tel que requis par les rapports d'impression.
 - .5 Appuyer sur le bouton «alarm / test» afin de vérifier les indicateurs d'alimentation, les indicateurs d'alarme et lampes témoin et que l'alarme sonore retentit.
 - .6 Vérifier que les essais des détecteurs de fuites sont exécutés (si un détecteur de fuites est installé).
- .5 Sonde magnétostictive (Mag) et capteur capacitif (Cap):
 - .1 Inspecter les câbles de la sonde pour toute fissuration ou boursofflure.
 - .2 Sondes magnétostrictives seulement:
 - .1 Inspecter les flotteurs et l'arbre de la sonde pour toute accumulation de résidu. Nettoyer à l'aide d'essence minérale selon les besoins.
 - .3 Capteur capacitif de type 0 seulement:
 - .1 Exécuter un essai de diagnostic sur la sonde pour vérifier qu'il n'y a pas de segments ouverts ou court-circuités.
- .6 Avertisseurs pour les sondes et capteurs de niveau de carburant:
 - .1 Vérifier les avertisseurs fonctionnent correctement pour les limites d'état haut préfixées. Si nécessaire, modifier temporairement le niveau limite pour simuler l'état d'alarme. Réinitialiser la limite au niveau d'origine.
 - .2 Certains avertisseurs sont transmis à la caserne de pompiers du MDN. Assurer que le service des incendies du MDN sont avisés avant le déclenchement d'une alarme.

- 1.6 INSPECTIONS
D'ENTRETIEN (SYSTEMES
DES APPAREILS DE MESURE
ET DE DÉTECTION DES
FUITES)
(Suite)
- .7 Système de détection de fuites volumétrique:
 - .1 Vérifier les conduites flexibles de contrôle du carburant pour les frottements ou corrosion excessive.
 - .8 Capteur de détection de fuite pour conduites de puisard (de type flotteur):
 - .1 Inspecter les capteurs pour vérifier que le flotteur se déplace librement.
 - .2 Tourner le capteur à l'envers pour vérifier le moniteur d'alarme de liquide est activé.
 - .9 Capteur pour le récipient du distributeur:
 - .1 Inspecter les câbles du capteur pour toute fissuration ou boursoflure.
 - .2 Vérifier que le capteur est fixé solidement en position verticale au fond du récipient.
 - .10 Capteur pour le puisard de confinement:
 - .1 Inspecter les câbles du capteur pour toute fissuration ou boursoflure.
 - .2 Vérifier que le capteur est fixé solidement en position verticale au fond du récipient.
 - .11 Capteur de vapeur:
 - .1 Inspecter les câbles du capteur pour toute fissuration ou boursoflure.
 - .12 Capteur des eaux souterraines:
 - .1 Inspecter les câbles du capteur pour toute fissuration ou boursoflure.
 - .2 Soulever le capteur au-dessus du niveau d'eau dans le puits et vérifier que le système déclenche une alarm «WATER OUT».

1.6 INSPECTIONS
D'ENTRETIEN (SYSTEMES
DES APPAREILS DE MESURE
ET DE DÉTECTION DES
FUITES)
(Suite)

- .13 Capteur hydrostatique:
 - .1 Inspecter les câbles du capteur pour toute fissuration ou boursoufflure.
 - .2 Retirer le capteur du bac à saumure et vérifier que les flotteurs se déplacent librement. Avec le capteur dans sa position verticale, le système doit déclencher une «FUEL ALARM». Tourner le capteur à l'envers pour s'assurer que le système déclenche une «WATER ALARM». Si le capteur ne déclenche pas d'alarmes dans les deux conditions alors le service sera nécessaire.
- .14 L'entrepreneur doit produire un rapport pour chaque système inspecté et faire trois (3) copies. Une (1) copie doit être conservée par l'entrepreneur et deux (2) copies seront transmises à l'ingénieur.
- .15 Le rapport d'inspection du système doit contenir, au minimum, les informations suivantes:
 - .1 le numéro OA du réservoir de stockage associé à l'équipement de contrôle;
 - .2 l'emplacement de l'équipement;
 - .3 le nom du fabricant et le modèle de l'équipement;
 - .4 la date d'inspection;
 - .5 les résultats de l'inspection;
 - .6 une analyse des résultats de l'inspection; et
 - .7 les recommandations et estimations de coût pour les réparations et le remplacement nécessaire pour un fonctionnement efficace permanent de l'équipement. Tous les autres modalités et conditions restent comme indiqué dans les documents d'attribution d'origine.
- .16 L'entrepreneur doit fournir un calendrier précisant la date à laquelle le travail doit être effectué sur chaque système. Le calendrier doit être soumis en trois (3) exemplaires à l'ingénieur sept (7) jours avant le début des travaux.

1.7 RÉSERVOIRS EXTÉRIEURS

- .1 L'entrepreneur doit effectuer annuellement les mesures des niveaux des réservoirs pour vérifier la teneur en eau des réservoirs visés de l'annexe C. L'entrepreneur doit utiliser et remplir le formulaire de l'annexe C Réservoirs de carburant pour les mesures de teneur en eau.
- .2 L'entrepreneur doit coordonner des dates avec l'ingénieur pour mesurer les niveaux des réservoirs afin d'assurer un accès sans retard.
- .3 Les réservoirs qui nécessitent un travail supplémentaire pour mesurer les niveaux tel que le démontage et le remontage d'équipement sera effectuer par l'émission du formulaire MDN 626 «Autorisation des tâches».
- .4 L'entrepreneur doit fournir un rapport des résultats à l'ingénieur. Envoyer la copie numérique dûment remplie des mesures en teneur d'eau au coordinateur des réservoirs de SOI(H).

1.8 ESSAIS D'ÉTANCHÉITÉ POUR RÉSERVOIRS / CONDUITES (OPTIONNEL)

- .1 Les essais d'étanchéité de précision des réservoirs doivent être complétés conformément avec DORS/2008-197.
- .2 Les essais d'étanchéité de précision pour les raccordements doivent être complétés conformément avec DORS/2008-197.
- .3 Les essais d'étanchéité pour réservoir / raccordements seront effectués sur une base de service d'appel seulement.
- .4 L'entrepreneur fournira la main d'oeuvre, les matériaux et l'équipement nécessaire pour effectuer les essais d'étanchéité des réservoirs de carburant souterrains et hors sol, des raccordements et des systèmes associés.
- .5 L'entrepreneur fournira la certification que la méthode d'essai satisfait aux exigences fédérales, provinciales ou municipales applicables en matière de sensibilité pour les tests d'étanchéité de précision des réservoirs de carburant souterrains et hors sol et de la conduite associée et que la sensibilité n'est pas influencée par la dimension du réservoir, l'expansion thermique des produits pétroliers, les vapeurs de produits, ou la longueur et la taille des raccordements.

1.8 ESSAIS D'ÉTANCHÉITÉ POUR RÉSERVOIRS / CONDUITES (OPTIONNEL (Suite)	.6	Les essais seront effectués pendant les heures normales de travail et sans interrompre le fonctionnement du système de réservoir / raccordements, sauf autorisation contraire de l'ingénieur.
	.7	Un sommaire de l'emplacement du réservoir, la capacité et l'inventaire est inscrite à l'annexe B.
	.8	L'entrepreneur doit produire un rapport pour chaque système inspecté et faire trois (3) copies. Une (1) copie doit être conservée par l'entrepreneur et deux (2) copies seront transmises à l'ingénieur.
	.9	Le rapport des essais d'étanchéité des réservoirs / raccordements doit contenir, au minimum, les informations suivantes:
	.1	la date de l'essai ou l'inspection;
	.2	le numéro d'identification du système;
	.3	le type de produit pétroliers ou de produit apparenté qui est stocké dans le système;
	.4	les résultats de l'essai ou de l'inspection;
	.5	la méthode d'essai utilisée;
	.6	le nom et adresse de la personne et, le cas échéant, de l'entreprise ayant effectué l'essai ou l'inspection;
1.9 EXIGENCES POUR ESSAI D'ÉTANCHÉITÉ	.7	les composants du programme d'analyse de corrosion des raccordements visés au sous-alinéa 23(1)a)(ii) de DORS/2008-197; et
	.8	les recommandations et estimations de coût pour les réparations et le remplacement nécessaire pour un fonctionnement efficace permanent de l'équipement.
	.1	Essai d'étanchéité des réservoirs / raccordements sera effectué par l'une des méthodes suivantes:

1.9 EXIGENCES POUR ESSAI
D'ÉTANCHÉITÉ
(Suite)

- .1 (Suite)
- .1 L'essai d'étanchéité à haute pression au moyen d'un liquide qui satisfait aux exigences d'un essai d'étanchéité de précision, est une performance certifiée par un tiers, et qui est mené par des techniciens formés dans le soin et l'utilisation du dispositif d'essai.
- .2 L'essai d'étanchéité statique au moyen d'un liquide, d'une durée minimale d'une heure, qui montre un taux de fuite ne dépassant pas 0,38 L/h et qui ne montre aucune preuve visuelle d'une fuite.
- .3 L'essai d'étanchéité au moyen d'un gaz inerte à haute pression et de vide poussé dans la conduite, effectué conformément aux procédures suivantes:
- .1 Cet essai peut être utilisé pour un essai d'étanchéité pour les systèmes de raccordements qui sont en service et qui ont un volume de moins de 1000 L.
- .2 Lorsque permis par la conception de l'équipement et l'installation, le produit contenu dans le système de raccordements est drainé avant de procéder à la procédure du test de diminution de pression.
- .3 Les pompes, les distributeurs ou tout autre équipement auxiliaire relié à la conduite qui ne peuvent pas être soumis à la pression de l'essai doivent être isoler des procédures d'essai pour éviter d'endommager l'équipement.
- .4 Les essais à vide ou à pression seront plus de 350 kPa (jauge) ou 1,5 fois la pression d'exploitation maximale, selon le plus élevé; être inférieure à 700 kPa (jauge), sauf lorsque le raccordement est conçu pour de telles pressions, et ne pas dépasser les tolérances de fabrication de l'équipement.
- .5 Un temps de stabilisation est nécessaire après le vide ou la pressurisation.
- .4 L'essai d'étanchéité au moyen d'un gaz inerte à basse pression ou de vide peu poussé dans le raccordement, effectué conformément aux procédures suivantes:

- 1.9 EXIGENCES POUR ESSAI D'ÉTANCHÉITÉ
(Suite)
- .1 (Suite)
- .4 (Suite)
- .1 Un essai à vide ou à baisse de pression en utilisant un gaz inerte peut être utilisé pour effectuer un essai d'étanchéité sur l'enceinte de confinement secondaire des systèmes de réservoir stockage à double paroi et de raccordements à double paroi.
- .2 Le contenu dans le système de confinement secondaire doit être vidangé avant d'effectuer la procédure d'essai à baisse de pression.
- .3 L'essai à vide ou à pression doit être effectué entre 20 kPa et 35 kPa, et ne pas dépasser les tolérances de fabrication de l'équipement.
- .4 Un temps de stabilisation est nécessaire après le vide ou la pressurisation.

- 1.10 QUALITÉ DE L'EXÉCUTION
- .1 Tous les travaux doivent être réalisés par des mécaniciens qualifiés (formé à l'usine). Ils doivent être certifiés par la province de la Nouvelle-Écosse pour installer ou enlever des réservoirs de carburant.

PARTIE 2 - PRODUITS

- 2.1 SANS OBJET
- .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

- 3.1 SANS OBJET
- .1 Sans objet.

Unités de distribution de carburant (pompes)

#	Réservoir no. OA	Emplacement	Produit	Type d'installation	Marque de distributeur	Modèle	Date de l'étalonnage du compteur	Commentaires (pistolets de distribution / tubes flexibles / éléments de séparation / orientables / courroies / pompes / contrôles de puisards)
1	0058-K006-K0001	DMFC Bedford	gasoline	carte-accès/ automatique à clef	Dresser/Wayne	G6201P/27ABGJK		
2	0058-K013-K0001	DMFC Bedford	diesel	carte-accès/ automatique à clef	Dresser/Wayne	G6201P/27ABGJK		
3	0180-K066-K0001	arsenal jetée NC	gasoline	carte-accès/ automatique à clef	Dresser/Wayne	3/G7203P/27A8GJK/L		
4	0180-K034-K0001	arsenal jetée NC	diesel	carte-accès/ automatique à clef	Dresser/Wayne	3/G7203P/27A8GJK/L		
5	0180-K070-K0001	arsenal	diesel	station-service / poste d'essence	Dresser/Wayne	3/G7201P/2HJK/L		
6	0361-K033-K0001	Shearwater SH32	gasoline	carte-accès/ automatique à clef	Tokheim Gasboy	9153ATW-2		
7	0361-K070-K0001	Shearwater SH32	diesel	carte-accès/ automatique à clef	Tokheim Gasboy	9153ATW-3		
8	0176-K006-K0001	Willow Park WL6	gasoline	carte-accès/ automatique à clef	Dresser/Wayne	3/G7207P/2CHJK/L		
9	0176-K004-K0001	Willow Park WL6	diesel	carte-accès/ automatique à clef	Dresser/Wayne	3/G7203P/28CHJK/L		
10	0176-K010-K0001	Willow Park WL6	diesel (petit)	carte-accès/ automatique à clef	Dresser/Wayne	3/G7203P/28CHJK/HL		
11	0361-K107-K0002	Shearwater réservoir no. 1	carburant turbo en vrac	distributeur de carburant	Smith Meters/Liquid Controls Corp	R318785		
12	0361-K107-K0004	Shearwater réservoir no. 2	carburant turbo en vrac					
13	0361-K107-K0001	Shearwater réservoir no. 3	carburant turbo en vrac					
14	0361-K107-K0005	Shearwater	Plus 100					

Systèmes de surveillance de réservoir de carburant																									
#	Emplacement	no. EC	no. OA	NIRP	Contenu	Capacité	Fabricant d'équipement	Équipement	Types de sondes	O/N	Date d'inspection	Nom du technicien	Nom de l'entreprise	Méthode d'essai	Méthode d'essai S/NS	Résultats d'inspection									
1	DMFC Bedford point de distribution de carburant	00006944	0058-K013-K0001	15795	diesel	10 121 L	Veeder-Root TLS350	sonde de niveau	indicateur de niveau	O															
									alarme haute haute 92%	O															
									alarme haute niveau 82%	O															
									alarme basse 40%	O															
									capteur de puisard de liquide transit	O															
								sondes	capteur de puisard de pompe à liquide	O															
									capteur de liquides liquides (confinement secondaire)	O															
									capteur de vide -9 Hg																
									alarme visuelle / sonore	O															
									sonde de niveau	indicateur de niveau	O														
										alarme haute haute 92%	O														
alarme haute niveau 82%	O																								
DMFC Bedford point								alarme basse 40%	O																
								capteur de puisard de liquide transit	O																

[illegible]

[illegible]

24	0000686 4	0393-K009-K0001	14282	chauffage	9 737 L	Veeder Root LD	Sondes	capteur de puisard de pompe à liquide	O								
								capteur de liquides (confinement secondaire)	O								
								capteur de vide -9 Hg									
								alarme visuelle / sonore									
								indicateur de niveau									
								alarme haute haute 92%	N								
								alarme haute 87%	N								
								alarme basse 40%	N								
								capteur de puisard de liquide transit	O								
25	0000686 4	0393-K009-K0002	14849	chauffage	13 680 L	Veeder Root LD	Sondes	capteur de puisard de pompe à liquide									
								capteur de liquides (confinement secondaire)									
								capteur de vide -9 Hg									
								alarme visuelle / sonore									
								indicateur de niveau	O								
								alarme haute haute 92%	O								

École du
contrôle des
avaries
DCD37
Sandwich
Point

[illegible]

[illegible]

Réservoirs de MARLANT pour les mesures de teneur en eau									
#	Emplacement	No. de bâtiment	Adresse	No. OA	Date d'inspection	Technicien	Niveau d'eau (mm)	Commentaires	
1	Manège militaire d'Amherst	AMHARM1	34 rue Acadia, Amherst, N.-É.	0016-K002-K0001					
2		AMHARM2	34 rue Acadia, Amherst, N.-É.	0016-K003-K0001					
3		AMHARM3	34 rue Acadia, Amherst, N.-É.	0016-K005-K0001					
4	Manège militaire de Bedford	BA1	255 chemin Damascus, Bedford, N.-É.	0058-K015-K0001					
5		BM259 (APU)	318 chemin Arsenal, Bedford, N.-É.	0058-K021-K0001					
6		BM39	285 chemin Carbon, Bedford, N.-É.	0058-K019-K0001					
7	DMFC Bedford	BM192 (APU)	85 allée Chrome, Bedford, N.-É.	0058-K014-K0001					
8		BM158 (gasoline)	137 croissant Tin, Bedford, N.-É. (point de distribution de carburant)	0058-K006-K0001					
9		BM158 (diesel)	137 croissant Tin, Bedford, N.-É. (point de distribution de carburant)	0058-K013-K0001					
10		BM212	142 chemin de la jetée, Bedford, N.-É.	0058-K018-K0001					
11		BM36	232 chemin Copper, Bedford, N.-É.	0058-K020-K0001					
12		BM239	10 chemin Sulphur, Bedford, N.-É.	0058-K023-K0001					
13		BM230	261 chemin Nicke, Bedford, N.-É.	0058-K022-K0001					
14		BM203	203 chemin Carbon, Bedford, N.-É.	0058-K024-K0001					
15		DC28 (APU)	57 chemin Fire, Herring Cove, N.-É.	0393-K015-K0001					
16		DC18	46 chemin Smoke, Herring Cove, N.-É.	0393-K005-K0001					
17	École du contrôle des avaries	DC37	73 chemin Smoke, Herring Cove, N.-É.	0393-K009-K0002					
18		DC37	73 chemin Smoke, Herring Cove, N.-É.	0393-K009-K0001					
19	Station de démagnétisation	DG8	290 allée Degaussing, Dartmouth, N.-É.	0439-K011-K0001					
20		D293 (CHP APU)	2434 rue Provo Wallis, Halifax, N.-É.	0180-K065-K0001					
21	Arsenal CSM	D62 (CHP)	2434 rue Provo Wallis, Halifax, N.-É.	0180-K079-K0001					
22		D62 (CHP)	2434 rue Provo Wallis, Halifax, N.-É.	0180-K079-K0001					
23		D200	2365 rue Provo Wallis, Halifax, N.-É.	0180-K029-K0002					
24		D201 A (APU)	2737 rue Provo Wallis, Halifax, N.-É.	0180-K059-K0001					
25		D201 B (APU)	2737 rue Provo Wallis, Halifax, N.-É.	0180-K058-K0001					
26		D40 (APU)	2498 rue Provo Wallis, Halifax, N.-É.	0180-K022-K0001					
27		d'incendie)	2636 rue Provo Wallis, Halifax, N.-É.	0180-K074-K0001					
28		Rainbow Gate	5088 rue Provo Wallis, Halifax, N.-É.	0180-K077-K0001					
29	distributeur de carburant pour grue	D283 (diesel)	jetée NC, point de distribution de carburant	0180-K034-K0001					
30		D283 (gasoline)	jetée NC, point de distribution de carburant	0180-K066-K0001					
31			rue Provo Wallis, Halifax, N.-É.	0180-K070-K0001					
32	RDDC Atlantique	DA26	9 rue Grove, Dartmouth, N.-É.	0119-K013-K0001					

33	Ferguson's Cove	FG1	1 chemin Ferguson's Cove, Halifax, N.-É.	0090-K001-K0001				
34	Manège militaire de Glacie Bay	GBARM1	76 chemin Sterling, Glacie Bay, N.-É.	0162-K003-K0001				
35	Great Village	GV1	600 chemin Mill Lane, Great Village, N.-É.	0174-K002-K0001				
36		GV1 bâtiment 10 (étang)	600 chemin Mill Lane, Great Village, N.-É.	0174-K004-K0001				
37		GV12 (APU)	600 chemin Mill Lane, Great Village, N.-É.	0174-K001-K0001				
38	Manège militaire d'Halifax	HA1 (APU)	2261 rue North Park, Halifax, N.-É.	0178-K013-K0001				
39	Masstown	MA6 (APU)	Route 2, Masstown, N.-É.	0276-K002-K0001				
40	Mill Cove	MC8	1062 rue Parkwood, Mill Cove, N.-É.	0251-K007-K0001				
41		MC28 (APU)	1062 rue Parkwood, Mill Cove, N.-É.	0251-K006-K0001				
42		W5 (APU)	68 chemin Armand, Dartmouth, N.-É.	0119-K012-K0001				
43	NAD	W29 (CHP)	66 chemin Ordinance, Dartmouth, N.-É.	0119-K005-K0001				
44	Newport Corner	NC39 (APU station d'épuration)	rue Second, hors autoroute 1, Newport Corner, N.-É.	0288-K010-K0001				
45		NC38 (APU)	9 avenue First, hors autoroute 1, Newport Corner, N.-É.	0288-K009-K0001				
46		NC9	9 avenue First, hors autoroute 1, Newport Corner, N.-É.	0288-K001-K0001				
47	Manège militaire de Pictou	PT ARM 4	44 rue Dawson, hors la rue Union, Pictou, N.-É.	0312-K002-K0001				
48		PT ARM 3	44 rue Dawson, hors la rue Union, Pictou, N.-É.	0312-K001-K0001				
49		RA1	5500 rue Royal Artillery, Halifax, N.-É.	0178-K001-K0001				
50	Royal Artillery Park	RA2	5480 rue Royal Artillery, Halifax, N.-É.	0178-K002-K0001				
51		RA3	5460 rue Royal Artillery, Halifax, N.-É.	0178-K012-K0001				
52		RA6	1556 rue Brunswick, Halifax, N.-É.	0178-K004-K0001				
53		RA2 (APU)	5480 rue Royal Artillery, Halifax, N.-É.	0178-K014-K0001				
54		SH14 (Canex)	60 chemin Provider, Shearwater, N.-É.	0361-K015-K0001				
55		SH349 (CHP)	85 chemin Provider, Shearwater, N.-É.	0361-K126-K0001				
56		SH365 (APU CHP)	85 chemin Provider, Shearwater, N.-É.	0361-K060-K0001				
57		SH38A (tour)	89 chemin Fire Hall, Shearwater, N.-É.	0361-K067-K0001				
58		SH47 (poste d'incendie)	127 chemin Fire Hall, Shearwater, N.-É.	0361-K136-K0001				
59		SH45 (garage de la tour)	81 chemin Tarmac, Shearwater, N.-É.	0361-K068-K0001				
60	Shearwater	SH41 (APU de la tour)	allée Bunker, Shearwater, N.-É.	0361-K075-K0001				
61		SH64 (arène)	66 chemin Boundary, Shearwater, N.-É.	0361-K076-K0001				
62		SH35N	124 rue Bonaventure, Shearwater, N.-É.	0361-K099-K0001				
63		SH215 (contrôleur d'oiseaux)	terrain d'aviation de Shearwater, Shearwater, N.-É.	0361-K100-K0001				
64		SHHGR344 (APU)	terrain contrôle d'aviation, Shearwater, N.-É.	0361-K104-K0001				
65		SH POL (réservoir #3)	dépôt POL	0361-K107-K0001				
66		SH POL (réservoir #1)	dépôt POL	0361-K107-K0002				
67		SH POL (réservoir #2)	dépôt POL	0361-K107-K0004				
68		SH4	48 chemin Cadet, Shearwater, N.-É.	0361-K110-K0001				

69	SH228	en face de 20 avenue Magnificent, Shearwater, N.-É.	0361-K122-K0001				
70	SH364	32 allée Horse, Shearwater, N.-É.	0361-K127-K0001				
71	SHGRA (JTF)	99 chemin Tarnac, Shearwater, N.-É.	0361-K130-K0001				
72	SHHGR342 (Hi-Fog)	423 avenue Magnificent, Shearwater, N.-É.	0361-K153-K0001				
73	SH32 (diesel)	336 avenue Magnificent, Shearwater, N.-É.	0361-K070-K0001				
74	SH32 (gasoline)	336 avenue Magnificent, Shearwater, N.-É.	0361-K033-K0001				
75	SHHGR342 (APU)	432 avenue Magnificent, Shearwater, N.-É.	0361-K136-K0001				
76	SH343 (APU)	443 avenue Magnificent, Shearwater, N.-É.	0361-K139-K0001				
77	SH330 (MHTC) réservoir #1	371 avenue Magnificent, Shearwater, N.-É.	0361-K146-K0001				
78	SH330 (MHTC) réservoir #2	371 avenue Magnificent, Shearwater, N.-É.	0361-K146-K0002				
79	SH330 (MHTC)	371 avenue Magnificent, Shearwater, N.-É.	0361-K148-K0001				
80	SH bâtiment Toucan	terrain d'aviation de Shearwater, Shearwater, N.-É.	0361-K152-K0001				
81	SA1	2 1/2 rue North, Springhill, N.-É.	0380-K001-K0001				
82	SA2	2 1/2 rue North, Springhill, N.-É.	0380-K005-K0001				
83	S11 (CHP)	2782 rue Rutherford, Halifax, N.-É.	0179-K016-K0001				
84	S7 (chapelle)	2710 Admiral's way, Halifax, N.-É.	0179-K019-K0001				
85	S105 (tour Juno)	2648 rue Lorne Terrace, Halifax, N.-É.	0179-K020-K0001				
86	S82 (APU)	5416 chemin Gangway, Halifax, N.-É.	0179-K029-K0001				
87	S83 (APU)	5345 allée Marjori Russell, Halifax, N.-É.	0179-K030-K0001				
88	S20 (musée)	2729 Admirals Way, Halifax, N.-É.	0179-K031-K0001				
89	S117 (tour Tribute)	2818 allée Pusser, Halifax, N.-É.	0179-K081-K0001				
90	station radar de Sydney	155 chemin Military, Sydney, N.-É.	0417-K002-K0001				
91	Manège militaire de Truro	126 rue Willow, Truro, N.-É.	0438-K002-K0001				
92	VP41	5 chemin Garrison, Sydney, N.-É.	0417-K003-K0001				
93	VP42	4 chemin Garrison, Sydney, N.-É.	0417-K001-K0001				
94	VP40	10 chemin Garrison, Sydney, N.-É.	0417-K004-K0001				
95	WL40 (APU)	3188 rue Husky, Halifax, N.-É.	0176-K020-K0001				
	WL6 (APU)	croissant Bison, Halifax, N.-É.	0176-K043-K0001				
96	Approvisionnement	3225 rue Husky, Halifax, N.-É.	0176-K038-K0001				
97	WL59 (APU du manège militaire)	3367 rue Windsor, Halifax, N.-É.	0176-K031-K0001				
98	WL57 (APU de TGEN)	chemin Quartermaster, Halifax, N.-É.	0176-K006-K0001				
99	WL6 (gasoline)	chemin Quartermaster, Halifax, N.-É.	0176-K004-K0001				
100	WL6 (diesel)	chemin Quartermaster, Halifax, N.-É.	0176-K010-K0001				
101	WL6 (diesel)	chemin Quartermaster, Halifax, N.-É.	0177-K003-K0001				
102	WP62 (CHP)	6461 rue Hawk Terrace, Halifax, N.-É.	0177-K019-K0001				
103	WP62 (CHP APU)	6461 rue Hawk Terrace, Halifax, N.-É.					



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W010C-19-0186

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RPO Unit (Atlantic)	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Work under this Service Contract comprises the furnishing of all labour, materials, tools, equipment, services & supervision required for the inspection, cleaning, calibration & maintenance of POL dispensing units, pumps, flow metres, level monitors, leak detectors & leak testing fuel distribution systems as specified in attached specification W010C-190186 dated 2019-03-06			
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"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>	
7. c) Level of Information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED 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"/>



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?

Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☐ No ☐ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED Information or assets on its site or premises?

Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC Information or assets?

Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?

Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED Information or data?

Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?

Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

☒ No ☐ Yes
Non Oui



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL	TRES SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC COSMIC TRES SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRES SECRET	
Information / Assets	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media /	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link /	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

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

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

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W010C-19-0186

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Lt Emond-Bernatchez

Title - Titre

Contracts Officer

Signature

Telephone No. - N° de téléphone
902-722-1811

Facsimile No. - N° de télécopieur
902-722-1847

E-mail address - Adresse courriel
Olivier.Emond-
Bernatchez@forces.gc.ca

Date

JUN 04 2019

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

**Dawn Murray - DDSO - Industrial Security
SRCL Team Lead**

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

902-722-1274
E-mail: dawn.murray@forces.gc.ca

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

6 June 2019

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

Denis Lecompte
Contract Security Officer, Contract Security Division
denis.lecompte@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Title - Titre

Signature

Lecompte,
Denis

Digitally signed by Lecompte,
Denis
Date: 2019.06.24 10:27:45
-04'00'

Telephone

Tel/Tél 613-952-7907

de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

**TASK AUTHORIZATION
AUTORISATION DES TÂCHES**

All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.		Contract no. – N° du contrat Task no. – N° de la tâche
Amendment no. – N° de la modification	Increase/Decrease – Augmentation/Réduction	Previous value – Valeur précédente
To – À Delivery location – Expédiez à Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement	<p>TO THE CONTRACTOR</p> <p>You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task.</p> <p>Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract.</p> <p>À L'ENTREPRENEUR</p> <p>Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande.</p> <p>Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 40%; text-align: center;"> _____ Date </div> <div style="width: 55%; text-align: center;"> _____ for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale </div> </div>	
Contract item no. N° d'article du contrat	Services	Cost Prix
	GST/HST TPS/TVH	
	Total	
<p>APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS: The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract.</p> <p>NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC : La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.</p> <div style="margin-top: 20px;"> _____ for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux </div>		

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.

Enter the sequential Task number.

Amendment no.

Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.

Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

To

Name of the contractor.

Delivery location

Location where the work will be completed, if other than the contractor's location.

Delivery/Completion date

Completion date for the task.

for the Department of National Defence

Signature of the DND person who has delegated **Authority** for signing DND 626 (level of authority based on the dollar value of the task and the equivalent signing authority in the PAM 1.4). **Note:** the person signing in this block ensures that the work is within the scope of the contract, that sufficient funds remain in the contract to cover this task and that the task is affordable within the Project/Unit budget.

Services

Define the requirement briefly (attach the SOW) and identify the cost of the task using the contractor's quote on the level of effort. The Task must use the basis of payment stipulated in the contract. If there are several basis of payment then list here the one(s) that will apply to the task quote (e.g. milestone payments; per diem rates/labour category hourly rates; travel and living rates; firm price/ceiling price, etc.). All the terms and conditions of the contract apply to this Task Authorization and cannot be ignored or amended for this task. Therefore it is not necessary to restate these general contract terms and conditions on the DND 626 Task form.

Cost

The cost of the Task broken out into the individual costed items in **Services**.

GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

Total

The total cost of the task. The contractor may not exceed this amount without the approval of DND indicated on an amended DND 626. The amendment value may not exceed 50% (or the percentage for amendments established in the contract) of the original value of the task authorization. The total cost of a DND 626, including all amendments, may not exceed the funding limit identified in the contract.

Applicable only to PWGSC contracts

This block only applies to those Task Authorization contracts awarded by PWGSC. The contract will include a specified threshold for DND sole approval of the DND 626 and a percentage for DND to approve amendments to the original DND 626. Tasks that will exceed these thresholds must be passed to the PWGSC Contracting Authority for review and signature prior to authorizing the contractor to begin work.

Note:

Work on the task may not commence prior to the date this form is signed by the DA Authority - for tasks within the DND threshold; and by both DND and PWGSC for those tasks over the DND threshold.

Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification

Inscrivez le numéro de modification lorsque la tâche originale est modifiée pour en changer la portée.

Augmentation/Réduction

Inscrivez le montant total de l'augmentation ou de la diminution, y compris les taxes.

Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À

Nom de l'entrepreneur.

Expédiez à

Endroit où le travail sera effectué, si celui-ci diffère du lieu d'affaires de l'entrepreneur.

Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale

Signature du représentant du MDN auquel on a délégué le **pouvoir d'approbation** en ce qui a trait à la signature du formulaire DND 626 (niveau d'autorité basé sur la valeur de la tâche et le signataire autorisé équivalent mentionné dans le MAA 1.4). **Nota :** la personne qui signe cette attache de signature confirme que les travaux respectent la portée du contrat, que suffisamment de fonds sont prévus au contrat pour couvrir cette tâche et que le budget alloué à l'unité ou pour le projet le permet.

Services

Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la tâche à l'aide de la soumission de l'entrepreneur selon le niveau de difficulté de celle-ci. Les modalités de paiement stipulées dans le contrat s'appliquent à la tâche. Si plusieurs d'entre elles sont prévues, énumérez ici celle/celles qui s'appliquera/ront à la soumission pour la tâche à accomplir (p.ex. acompte fondé sur les étapes franchies; taux quotidien ou taux horaire établi selon la catégorie de main-d'œuvre; frais de déplacement et de séjour; prix fixe ou prix plafond; etc.). Toutes les modalités du contrat s'appliquent à cette autorisation de tâche et ne peuvent être négligées ou modifiées quant à la tâche en question. Il n'est donc pas nécessaire de répéter ces modalités générales afférentes au contrat sur le formulaire DND 626.

Prix

Mentionnez le coût de la tâche en le répartissant selon les frais afférents à chaque item mentionné dans la rubrique **Services**.

TPS/TVH

Mentionnez le montant de la TPS/TVH, s'il y a lieu.

Total

Mentionnez le coût total de la tâche. L'entrepreneur ne peut dépasser ce montant sans l'approbation du MDN, formulaire DND 626 modifié à l'appui. Le coût de la modification ne peut pas être supérieur à 50 p. 100 du montant initial prévu dans l'autorisation de tâche (ou au pourcentage prévu dans le contrat pour les modifications). Le coût total spécifié dans le formulaire DND 626, y compris toutes les modifications, ne peut dépasser le plafond de financement mentionné dans le contrat.

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

Le présent paragraphe s'applique uniquement aux autorisations de tâche accordées par TPSGC. On inscrira dans le formulaire DND 626 un plafond précis qui ne pourra être approuvé que par le MDN et un pourcentage selon lequel le MDN pourra approuver des modifications au formulaire DND 626 original. Les tâches dont le coût dépasse ces plafonds doivent être soumises à l'autorité contractante de TPSGC pour examen et signature avant qu'on autorise l'entrepreneur à débiter les travaux.

Nota :

Les travaux ne peuvent commencer avant la date de signature de ce formulaire par le responsable du MDN, pour les tâches dont le coût est inférieur au plafond établi par le MDN, et par le MDN et TPSGC pour les tâches dont le coût dépasse le plafond établi par le MDN.