

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)

Cette DOC est pour des commandes subséquentes de moins de 100 000 \$
Aucune sécurité contractuelle ne sera demandée.

Services électriques et entretien
Nanaimo et Nanoose Bay (Colombie-Britannique)

AVIS IMPORTANT AUX OFFRANTS

Voir les changements récemment effectués

Pour répondre à la demande d'offre à commandes, les fournisseurs doivent présenter leurs offres par voie électronique en utilisant le Service Connexion de la SCP. Grâce à ce service en ligne, les fournisseurs peuvent présenter des soumissions, des offres et des arrangements par voie électronique aux unités de réception des soumissions de SPAC. Il permet également le transfert électronique de fichiers volumineux allant jusqu'au niveau Protégé B.

Pour obtenir un complément d'information, veuillez consulter la partie IG05 Présentation des offres.

Les offres en format papier (remises en personne ou par la poste ou par messagerie) ou transmises par télécopieur ne seront pas acceptées dans le cadre de cette DOC.

IP09 Exigences relatives à la sécurité a été modifiée.

CE BESOIN COMPORTE DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter l'instruction particulière IP09 « Exigences relatives à la sécurité » et la Condition supplémentaire CS01 « Exigences relatives à la sécurité, lieu de sauvegarde des documents ».

MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la CS03 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE).

DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Delia Martin – spécialiste de l'approvisionnement

Téléphone : 778 707-2139

Courriel : delia.martin@tpsgc.gc.ca

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS – SERVICES DE CONSTRUCTION (IG)	3
IG01 (2016-04-04) Dispositions relatives à l'intégrité – offre	3
IG02 (2014-06-26) L'offre	4
IG03 (2015-02-25) Identité ou capacité civile de l'offrant	4
IG04 (2015-02-25) Taxes applicables	4
IG05 (2014-03-01) Présentation des offres	5
IG06 (2014-06-26) Révision des offres	7
IG07 (2014-09-25) Rejet de l'offre	7
IG08 (2015-02-25) Coûts relatifs aux offres	8
IG09 (2020-05-28) Numéro d'entreprise – approvisionnement	8
IG10 (2013-04-25) Respect des lois applicables	8
IG11 (2010-01-11) Évaluation du rendement	9
IG12 (2012-07-16) Conflit d'intérêts/avantage indu	9
IG13 (2016-04-04) Code de conduite pour l'approvisionnement – offre	9
INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IP)	10
IP01 Introduction	10
IP02 Documents de l'offre	10
IP03 Demandes de renseignements	10
IP04 Quantité	10
IP05 Obligation de TPSGC	11
IP06 Révision des offres	11
IP07 Période de validité des offres	11
IP08 Droit du Canada	11
IP09 Exigences relatives à la sécurité	12
IP10 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours	12
IP11 Sites web	12
IP12 Provincial Sales Tax Act (Loi sur la taxe de vente provinciale) de la Colombie-Britannique – Entrepreneurs immobiliers	13
CLAUSES OU DOCUMENTS DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (POC)	15
POC01 GÉNÉRALITÉS	15
POC02 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES	15
POC03 LIMITE DES DÉPENSES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES	15
POC04 PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES	15
POC05 RESPONSABLES DE L'OFFRE À COMMANDES	16
CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)	17
CS01 Exigences relatives à la sécurité, lieu de sauvegarde des documents	17
CS02 Conditions d'assurances	17
CS03 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)	18
APPENDICE 1 – FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX	19
APPENDICE 2 – DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ	25
APPENDICE 3 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	26
APPENDICE 4 – EXIGENCES OBLIGATOIRES	48
APPENDICE 5 – RAPPORTS PÉRIODIQUE	49
APPENDICE 6 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS	50
APPENDICE 7 – DEMANDE D'INSCRIPTION (DI) POUR LES ENTITÉS JURIDIQUES CANADIENNES	52
APPENDICE 8 – PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS (PSC) – FORMULAIRE DE FILTRAGE INITIAL DE SÉCURITÉ INTERNATIONALE	53
ANNEXE A – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVE À LA SÉCURITÉ (LVERS)	54
ANNEXE B – ATTESTATION D'ASSURANCE	55
ANNEXE C – RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS	57
ANNEXE D – EXEMPLE DE FORMULAIRE 2829	58

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS – SERVICES DE CONSTRUCTION (IG)

IG01 (2016-04-04) Dispositions relatives à l'intégrité – offre

1. La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande d'offres ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la demande d'offres et en font partie intégrante. L'offrant doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un offrant ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande d'offre, l'offrant doit fournir ce qui suit :
 - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une offre, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
 - b. avec son offre, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une offre en réponse à la présente demande, l'offrant atteste :
 - a. qu'il a lu et qu'il comprend la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#);
 - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
 - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès de l'offrant ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - d. qu'il a fourni avec son offre une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
 - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un offrant est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec son offre un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
6. Le Canada déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que l'offrant a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que l'offrant est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

IG02 (2014-06-26) L'offre

1. L'offre doit :
 - a. être présentée sur le Formulaire de proposition de prix obtenu par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) ou sur une reproduction claire et lisible de ce formulaire qui doit être identique à tous égards au Formulaire de proposition de prix obtenu par l'entremise du SEAOG;
 - b. doit être établie en fonction des documents de proposition énumérés aux Instructions particulières aux offrants;
 - c. doit être remplie correctement à tous égards;
 - d. être signée par un représentant dûment autorisé par l'offrant et être accompagnée de tout autre document précisé ailleurs dans les documents d'offre où il est stipulé que ledit document doit accompagner l'offre.
2. Sous réserve des dispositions du paragraphe 6 de l'IG08, toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du Formulaire de proposition de prix ou toute condition ou restriction ajoutée à l'offre pourrait constituer une cause directe de rejet. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres entrés sur le Formulaire de proposition de prix par l'offrant doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent la proposition. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.
3. Les offres envoyées par télécopieur ne sont pas acceptables, à moins d'indication contraire aux documents de propositions.
4. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes de propositions et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une demande de propositions ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications, notamment les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses, au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement à l'offrant de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part de l'offrant à consulter les mises à jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.

IG03 (2015-02-25) Identité ou capacité civile de l'offrant

Pour confirmer le pouvoir des signataires et de manière à déterminer la capacité civile en vertu de laquelle il entend conclure un marché, l'offrant qui exerce ses activités commerciales sous un nom autre que son nom personnel doit, avant l'attribution du contrat, fournir, à la demande du Canada, une preuve satisfaisante de :

- a. ce pouvoir de signature;
- b. la capacité civile en vertu de laquelle il exerce ses activités commerciales.

Il peut s'agir, comme preuve du pouvoir de signature, d'une copie certifiée conforme d'une résolution nommant le ou les signataires autorisés à signer la présente offre au nom de la compagnie constituée en personne morale ou de la société de personnes et, comme preuve de la capacité civile, d'une copie des documents d'incorporation ou de l'enregistrement d'un nom commercial d'un propriétaire unique, d'une raison sociale (appellation commerciale) ou de la constitution d'une société.

IG04 (2015-02-25) Taxes applicables

« Taxes applicables » signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH), et toute taxe provinciale payable par le Canada selon la loi, telle que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1^{er} avril 2013.

IG05 (2014-03-01) Présentation des offres

1. Le Canada exige que chaque offre, à la date et à l'heure de la clôture de la demande d'offres à commandes ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par l'offrant ou par son représentant autorisé.
2. Il incombe à l'offrant :
 - a. de présenter une offre dûment remplie, selon le format demandé, au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes;
 - b. de consulter les directives de l'IG06.2.f ci-dessous pour les offres transmises par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP);
 - c. de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DOC, au besoin, avant de présenter son offre;
 - d. de veiller à ce que le nom de l'offrant, l'adresse de l'expéditeur, le numéro et la description de la demande d'offres à commandes, ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes soient clairement indiqués dans la présentation de l'offre;
 - e. de fournir une offre complète et suffisamment détaillée, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la présente DOC;
 - f. de faire parvenir son offre uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué ci-dessous, au plus tard à la date et l'heure indiquées à la page 1 de la demande d'offres à commandes en faisant une livraison électronique par service Connexion de la SCP de la façon suivante :

Transmission d'offres en format ÉLECTRONIQUE au moyen du service Connexion de la SCP

- a. Sauf indication contraire dans la demande d'offres à commandes, les offres doivent être transmises à l'aide du service Connexion de la SCP offert par la Société canadienne des postes.
- b. L'unique adresse courriel servant à répondre à la demande d'offres à commandes au moyen du service Connexion de la SCP est la suivante :

TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les offres envoyées directement à l'adresse courriel susmentionnée seront rejetées. Cette adresse doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion de la SCP comme il est indiqué à la clause c., ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion de la SCP si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion de la SCP.

- c. Pour présenter une offre à l'aide du service Connexion de la SCP, l'offrant doit :
 - i. Envoyer directement son offre uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC, à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion de la SCP fournie par la Société canadienne des postes; ou
 - ii. Envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six (6) jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande d'offres à commandes au Module de réception des soumissions désigné de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion de la SCP. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion de la SCP reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

-
- d. Si l'offrant envoie un courriel demandant le service Connexion de la SCP au Module de réception des soumissions désigné dans la demande d'offres à commandes, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion de la SCP. La conversation du service Connexion de la SCP créera une alerte par courriel de la Société canadienne des postes invitant l'offrant à accéder et à répondre au message dans la conversation. L'offrant sera alors en mesure de transmettre son offre à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes.
- e. Si l'offrant utilise sa propre licence pour envoyer son offre, il doit maintenir la conversation Connexion de la SCP ouverte pendant au moins trente (30) jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes.
- f. Le numéro de la demande d'offres à commandes doit être indiqué dans le champ réservé aux messages de Connexion de la SCP lors de toutes les transmissions électroniques.
- g. Il est important de noter qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion de la SCP. Si l'offrant n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande d'offres à commandes pour s'inscrire au service Connexion de la SCP.
- h. Dans le cas des transmissions par le service Connexion de la SCP, le Canada ne pourra être tenu responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. Réception d'une offre brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. Indisponibilité ou mauvais état du service Connexion de la SCP;
 - iii. Incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et le matériel utilisé pour la réception;
 - iv. Retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
 - v. Mauvaise identification de l'offre par l'offrant;
 - vi. Illisibilité de l'offre;
 - vii. Sécurité des données contenues dans l'offre;
 - viii. Incapacité de créer une conversation électronique à l'aide du service Connexion de la SCP.
- i. Le Module de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de l'offre au moyen de la conversation Connexion de la SCP, peu importe si la conversation a été initiée par l'offrant à l'aide de sa propre licence ou par le Module de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de l'offre et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- j. Les offrants doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel du Module de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion de la SCP ou qu'ils communiquent avec le Module de réception des soumissions, et ne doivent pas supposer que l'adresse courriel est exacte s'ils font un copier-coller dans le système Connexion de la SCP.
- k. Une offre transmise par le service Connexion de la SCP constitue l'offre officielle de l'offrant.
3. Les volets technique et financier de l'offre doivent être présentés en sections distinctes, de la façon suivante :
- a. L'offre doit être présentée selon une procédure en « deux sections », qui consiste à présenter une offre technique et une offre financière.
 - b. L'offre technique, y compris toute documentation connexe, doit être présentée dans une section distincte, et l'information suivante doit y être clairement indiquée :
 - Section I : Offre technique
 - Numéro de la demande d'offres à commandes
 - Nom de l'offrant

-
- c. Le formulaire de proposition de prix et toute documentation connexe, l'offre financière, doivent être transmis dans une section distincte, et l'information suivante doit y être clairement indiquée :
- Section II : Offre financière
 - Numéro de la demande d'offres à commandes
 - Nom de l'offrant
- g. L'offrant est le seul responsable de livrer les offres, dans les délais prescrits et en bonne et due forme, au bureau désigné pour la réception des offres. TPSGC n'assumera pas cette responsabilité, ni n'acceptera qu'elle lui soit attribuée. L'offrant est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des offres.
- h. Les offres et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
- i. Sauf indication contraire dans les Instructions particulières à l'intention des offrants :
- a. l'offre doit être présentée en dollars canadiens;
 - b. le besoin ne prévoit pas d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute offre incluant une telle disposition sera jugée non recevable.

IG06 (2014-06-26) Révision des offres

1. Une offre présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par Connexion de la SCP, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des propositions au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des propositions. Le document doit porter l'en-tête de lettre ou la signature identifiant l'offrant.
2. Une modification à une offre comportant des prix unitaires doit clairement identifier la(les) modification(s) au(x) prix unitaire(s) et préciser au(x)quel(s) des prix unitaires la(les) modification(s) s'applique(nt).
3. Une lettre ou une télécopie visant à confirmer une révision antérieure devrait clairement indiquer qu'il s'agit d'une confirmation.
4. Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, la ou les révisions irrecevables seulement pourrait/pourraient être rejetées. L'évaluation portera sur l'offre initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

IG07 (2014-09-25) Rejet de l'offre

1. Le Canada n'est tenu d'accepter aucune offre, même la plus basse.
2. Sans limiter la portée générale de l'alinéa 1) de l'IG09, le Canada peut rejeter une offre dans l'un ou l'autre des cas suivants :
 - a. les privilèges permettant à l'offrant de présenter des offres ont été suspendus ou sont en voie de le devenir;
 - b. les privilèges permettant à tout employé ou sous-traitant visé dans l'offre de présenter des offres sont soumis à une suspension ou sont en voie de le devenir, ce qui rendrait l'employé ou le sous-traitant inadmissible à faire une offre pour les travaux ou pour la partie des travaux que le sous-traitant ou l'employé doit exécuter;
 - c. l'offrant déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
 - d. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées à la satisfaction du Canada à l'égard de l'offrant, de l'un de ses employés ou d'un sous-traitant visé dans son offre;
 - e. des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, l'offrant, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;

- f. dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le Canada :
 - i. le Canada a exercé ou est en voie d'exercer le recours contractuel lui permettant de retirer les travaux de l'offrant, à un sous-traitant ou à un employé visé dans l'offre; ou
 - ii. le Canada détermine que le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres marchés est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de l'offre.
3. Dans l'évaluation du rendement de l'offrant dans le cadre d'autres contrats conformément au sous-alinéa 2) (f)(ii) de l'IG08, le Canada peut tenir compte, notamment, des points suivants :
 - a. la qualité de l'exécution des travaux de l'offrant;
 - b. les délais dans lesquels les travaux ont été achevés;
 - c. la gestion générale des travaux de l'offrant et son incidence sur le niveau d'effort exigé de la part du Ministère et de ses représentants;
 - d. l'intégralité et l'efficacité du programme de sécurité de l'offrant lors de l'exécution des travaux.
4. Sans limiter la portée générale des alinéas 1), 2) et 3) de l'IG08, le Canada peut rejeter toute offre selon une évaluation défavorable des éléments suivants :
 - a. le caractère suffisant du prix soumis pour permettre de réaliser les travaux, dans le cas des offres proposant des prix unitaires, quant à savoir si chaque prix tient fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique;
 - b. la capacité de l'offrant à assurer la structure de gestion, le personnel compétent, l'expérience et l'équipement nécessaires pour exécuter les travaux avec compétence dans le cadre du contrat;
 - c. le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres contrats.
5. Dans les cas où une offre devrait être rejetée conformément aux alinéas 1), 2), 3) ou 4) de l'IG08, pour des motifs distincts de ceux exposés au sous-alinéa 2)(a) de l'IG08, l'autorité contractante le fera savoir à l'offrant et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de l'offre.
6. Le Canada peut ignorer les vices de forme et les irrégularités mineures contenues dans les offres qu'il reçoit s'il détermine que les différences entre l'offre et les exigences énoncées dans les documents de l'offre peuvent être corrigées ou ignorées sans qu'un préjudice ne soit causé aux autres offrants.

IG08 (2015-02-25) Coûts relatifs aux offres

Aucun paiement ne sera versé pour des coûts engagés pour la préparation et la présentation d'une offre en réponse à la demande d'offre. L'offrant sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une offre, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de son offre.

IG09 (2020-05-28) Numéro d'entreprise – approvisionnement

Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat. Les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#).

IG10 (2013-04-25) Respect des lois applicables

1. En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il a la capacité juridique de conclure un contrat et qu'il a en sa possession toutes les licences valides, permis, inscription, attestation, déclarations, dépôt ou autres autorisations requises pour satisfaire à toutes les lois et tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui s'appliquent à la présentation de l'offre et à l'établissement du contrat subséquent portant sur l'exécution des travaux.
2. Aux fins de vérification des exigences mentionnées à l'alinéa 1) de l'IG11, l'offrant doit, sur demande, fournir une copie de chaque licence, permis, inscription, attestation, déclaration, dépôt ou autre autorisation valides indiquée dans la demande, tout en respectant le délai établi pour la présentation de ces documents.
3. Le non-respect des exigences exprimées à l'alinéa 2) de l'IG11 donnera lieu au rejet de l'offre.

IG11 (2010-01-11) Évaluation du rendement

1. Les offrants doivent noter que le Canada évaluera le rendement de l'entrepreneur pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Cette évaluation portera sur la qualité de l'exécution des travaux, les délais d'exécution, la gestion de projet, la gestion du contrat et la gestion de la santé et sécurité. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant, les privilèges lui permettant de présenter des offres dans le cadre de travaux ultérieurs pourront être suspendus indéfiniment.
2. Le formulaire [PWGSC-TPSGC 2913](#), SELECT – Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur, est utilisé pour évaluer le rendement.

IG12 (2012-07-16) Conflit d'intérêts/avantage indu

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les offrants sont avisés que le Canada peut rejeter une offre dans les circonstances suivantes :
 - a. L'offrant, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande d'offre, ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts; ou
 - b. le Canada juge que l'offrant, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande d'offre qui n'étaient pas à la disposition des autres offrants et que cela donne ou semble donner à l'offrant un avantage indu.
2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un offrant qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande d'offre (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur de l'offrant ou crée un conflit d'intérêts. L'offrant demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus hauts.
3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une offre conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra l'offrant et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les offrants ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande d'offre. En déposant une offre, l'offrant déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. L'offrant reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

IG13 (2016-04-04) Code de conduite pour l'approvisionnement – offre

Selon le [Code de conduite pour l'approvisionnement](#), les offres doivent répondre aux demandes d'offres de façon honnête, équitable et exhaustive, rendre compte avec exactitude de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans les demandes d'offres et les contrats subséquents, et présenter des offres et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations prévues au contrat. En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il se conforme au *Code de conduite pour l'approvisionnement*. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que son offre sera déclarée non recevable.

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IP)

IP01 Introduction

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) invite les entreprises en construction à soumettre des offres pour des offres à commandes. Les offrans sélectionnés devront exécuter des travaux selon les besoins.
2. TPSGC à l'intention d'autoriser une (1) offre à commandes, pour une durée de trois (3) années avec une option de prolongation de deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an. La valeur totale en dollars de toutes les offres à commandes est estimée à 1 102 500 \$ (taxes comprises). Les différentes commandes subséquentes pourront atteindre un maximum de 100 000 \$ chacune (taxes comprises). Les offrans doivent noter que rien ne garantit que l'on passera des commandes pour l'intégralité ou quelconque montant des offres à commandes; TPSGC attribuera des commandes subséquentes uniquement lorsque des travaux particuliers à l'offre à commande seront requis. Veuillez consulter la section POC04, PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES.

IP02 Documents de l'offre

1. Les documents suivants constituent les documents de l'offre :
 - a. Demande d'offre à commande – Page 1;
 - b. Instructions générales aux offrans – Services de construction;
 - c. Instructions particulières aux offrans;
 - d. Clauses et conditions identifiées aux « Documents du contrat subséquent »;
 - e. Dessins et devis (si applicable);
 - f. Formulaire de proposition de prix et tout appendice s'y rattachant;
 - g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

La présentation d'une offre constitue une affirmation que l'offrant a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

IP03 Demandes de renseignements

1. Toutes demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure à la demande d'offres à commande (DOC) Page 1 à l'adresse courriel delia.martin@tpsqc-pwgsc.gc.ca, toutes demandes de renseignements devraient être reçues au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux offrans, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure sur l'offre – Page 1. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée irrecevable.

IP04 Quantité

La quantité des travaux et la dépense estimative précisés dans la DOC ne sont qu'une approximation des besoins. La présentation d'une offre par l'offrant ne constitue pas un engagement du Canada. Le Canada peut passer une ou plusieurs commandes subséquentes dans le cadre d'une offre à commandes.

IP05 Obligation de TPSGC

Une demande d'offre à commandes n'engage pas TPSGC à autoriser l'utilisation d'une offre à commandes, ni à payer les frais engagés dans le dépôt des offres ou dans la réalisation des études nécessaires à leur préparation, ni non plus à exécuter des travaux ou à établir des contrats à ce titre. TPSGC se réserve le droit de rejeter ou d'autoriser l'utilisation de toute offre en totalité ou en partie, avec ou sans autre discussion ou négociation. Le Canada se réserve le droit d'annuler ou de modifier la demande d'offre à commandes à n'importe quel moment.

IP06 Révision des offres

Une offre peut être révisée par Connexion de la SCP conformément aux « Instructions générales aux offrants – services de construction ».

IP07 Période de validité des offres

1. L'offre ne peut être retirée pour une période de 180 jours suivant la date de clôture de l'invitation.
2. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des demandes d'offres à commandes. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les offrants auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
3. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 2 ci-dessus est acceptée par écrit par tous les offrants qui ont présenté une offre, le Canada pourra poursuivre alors sans tarder l'évaluation des demandes d'offres à commandes et le processus d'approbation.
4. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 2 ci-dessus n'est pas acceptée par écrit par tous les offrants qui ont présenté une offre, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion :
 - a. poursuivre l'évaluation des demandes d'offres à commandes de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
 - b. annuler la demande d'offre à commande.
5. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG08.

IP08 Droit du Canada

Le Canada se réserve le droit :

- a. de rejeter l'une ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- b. de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- c. d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
- d. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- e. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
- f. si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et
- g. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

IP09 Exigences relatives à la sécurité

1. **Demande d'inscription (DI) pour les entités juridiques canadiennes ou Formulaire de filtrage initial de sécurité internationale (FISI) pour les fournisseurs étrangers.**

Tous les offrants **doivent** fournir un **formulaire DI ou FISI**, selon le cas, rempli avec leur offre. Le non-respect de cette exigence peut entraîner la déclaration de non-conformité de l'offre. Les formulaires DI (appendice 7) et FISI (appendice 8) ainsi que les instructions sont inclus dans les appendices jointes à la présente demande d'offre à commandes.

2. Avant l'émission de l'offre à commandes, l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la CS01.
3. Les membres du personnel de l'offrant retenu, ainsi que tout sous-traitant et les membres de son personnel, qui effectueront quelque partie que ce soit des travaux durant l'exécution du contrat subséquent doivent aussi se conformer aux exigences obligatoires en matière de sécurité du contrat subséquent tel qu'indiqué à l'article CS01 des conditions supplémentaires. **Les membres du personnel ne détenant pas la cote de sécurité requise ne seront pas admis sur les lieux.** Il sera de la responsabilité de l'offrant retenu de s'assurer que les exigences en matière de sécurité sont respectées tout au long du contrat. Le Canada ne sera pas tenu responsable ou redevable de tout retard ou frais supplémentaires associés à la non-conformité de l'offrant retenu aux exigences obligatoires en matière de sécurité.
4. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
5. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

IP10 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA);
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE).
- c) Les offrants doivent savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

IP11 Sites web

La connexion à certains des sites Web se trouvant aux documents d'appel d'offres est établie à partir d'hyperliens. La liste suivante énumère les adresses de ces sites Web.

Achats et ventes
<https://achatsetventes.gc.ca/>

Sanctions économiques canadiennes
<http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>

Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (formulaire PWGSC-TPSGC 2913)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf>

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA)

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

TPSGC, Services de sécurité industrielle

<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>

TPSGC, Formulaires relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

Formulaire de déclaration

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-iff/formulaire-form-fra.html>

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)

http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505_fra.pdf

Accords commerciaux

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Cadre-strat-gique-et-juridique/Accords-commerciaux>

IP12 Provincial Sales Tax Act (Loi sur la taxe de vente provinciale) de la Colombie-Britannique – Entrepreneurs immobiliers

Dans la province de la Colombie-Britannique, les entrepreneurs immobiliers qui ont conclu des contrats avec le gouvernement fédéral peuvent effectuer, aux fins des contrats immobiliers, des achats exempts de la taxe de vente provinciale en remettant à leurs fournisseurs un certificat d'exemption pour les entrepreneurs (FIN 491) dûment rempli et, s'il y a lieu, un certificat d'exemption pour les sous-traitants (FIN 493) dûment rempli.

Sur demande, le Canada fournira à l'entrepreneur général le formulaire d'exemption FIN 491 dûment signé ainsi que le formulaire FIN 493, s'il y a lieu.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le lien ci-dessous (en anglais seulement) :

<http://www2.gov.bc.ca/assets/gov/taxes/sales-taxes/publications/pst-501-real-property-contractors.pdf>

CLAUSES OU DOCUMENTS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commande.
 - a. Page « Demande d'offre à commande » une fois signée par le Canada;
 - b. Formulaire de proposition de prix et tout appendice s'y rattachant rempli en bonne et due forme;
 - c. Dessins et devis;
 - d. Conditions générales et clauses :

CG1	Dispositions générales – Services de construction	R2810D	(2017-11-28);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2019-11-28);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2850D	(2019-11-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2019-05-30);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2018-06-21);
CG8	Règlement des différends	R2880D	(2019-11-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2018-06-21)
CG10	Assurances	R2900D	(2008-05-12);
	Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D	(2015-02-25);
	Conditions supplémentaires		
 - e. Toute modification émise ou toute révision de l'offre recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - f. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'offrant avant l'acceptation de l'offre;
 - g. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC:
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
3. La langue des documents du contrat est celle du formulaire de proposition de prix présenté.

PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (POC)

POC01 GÉNÉRALITÉS

1. L'offrant reconnaît qu'une offre à commandes n'est pas un contrat et que l'émission d'une offre à commandes et d'une autorisation de passer une commande subséquente n'oblige ni n'engage le Canada à acheter les travaux énumérés dans l'offre à commandes ou à établir un contrat à cet effet.
2. L'offrant propose de fournir et de livrer au Canada les travaux décrits dans l'offre à commandes selon les prix établis dans l'offre à commandes lorsque l'autorité technique pourrait demander les travaux conformément aux conditions du paragraphe 3 ci-après.
3. L'offrant comprend et convient :
 - a. qu'une commande subséquente d'une offre à commandes ne constituera un contrat que pour les services qui ont été commandés, pourvu que la commande soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes;
 - b. que la responsabilité du Canada est limitée à celle qui découle des commandes subséquentes à l'offre à commande passée pendant la période précisée dans l'offre à commandes;
 - c. que le Canada a le droit d'acheter les services précisés dans l'offre à commandes au moyen de tout autre contrat, offre à commandes ou méthode d'approvisionnement;
 - d. que l'offre à commandes ne peut être cédée ou transférée en tout ou en partie;
 - e. que l'offre à commandes peut être mise de côté par le Canada en tout temps.

POC02 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES

Des commandes subséquentes à la présente offre à commandes pourront être passées durant trois (3) ans, à partir de la date de début identifiée à l'offre à commande.

Par les présentes, l'offrant reconnaît au Canada le droit irrévocable de se prévaloir de deux (2) options de renouvellement de douze (12) mois consécutifs supplémentaires, selon les mêmes modalités et conditions que celles établies dans l'offre à commandes. Cette clause n'oblige toutefois aucunement le Canada à se prévaloir de ces deux (2) options. Le Canada pourra, à sa seule et entière discrétion, exercer l'une ou l'autre des options en faisant parvenir à l'entrepreneur un avis écrit au moins trente (30) jours avant la date d'expiration du contrat initial ou de toute prolongation de celui-ci.

POC03 LIMITE DES DÉPENSES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES

Chaque commande subséquente sera établie avec une limite maximale de dépenses de 100 000 \$ (taxes applicables comprises).

POC04 PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES

1. Les travaux seront commandés comme suit :
 - a. L'autorité technique ou le représentant du Ministère déterminera l'étendue des travaux à fournir. Pour chaque commande subséquente, les offrants seront considérés selon la méthode de répartition proportionnelle au classement des offrants.
 - b. Pour chaque commande subséquente le Canada transmettra à l'offrant un énoncé des travaux. L'offrant présentera une proposition à l'autorité technique ou au représentant du Ministère conformément aux modalités établies dans l'offre à commandes. La proposition devra couvrir l'ensemble des travaux de l'énoncé des travaux et le prix comprendra, sans s'y limiter, les coûts d'immobilisation, de sous-traitance, des matériaux, de la main d'œuvre, de l'outillage, des frais d'administration et de supervision ainsi que les coûts pour obtenir et maintenir en vigueur tous les permis, certificats, licences, enregistrements et autorisations nécessaires pour exécuter les travaux conformément à la loi.
2. L'offrant sera autorisé par écrit à exécuter les travaux par l'autorité technique ou le représentant du Ministère qui établira une commande subséquente à l'offre à commandes en utilisant le formulaire 2829. Voir ANNEXE E

POC05 RESPONSABLES DE L'OFFRE À COMMANDES

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

L'autorité contractante de l'offre à commandes est :

Nom : Delia Martin
Titre : Spécialiste en approvisionnements
Ministère : Services publics et Approvisionnement Canada
Direction : Direction générale de l'approvisionnement – Marchés immobiliers
Téléphone : 778 707-2139
Courriel : delia.martin@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité technique ou le représentant du Ministère représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

L'autorité technique ou le représentant du Ministère pour l'offre à commandes est :

Nom : _____
Titre : _____
Ministère : _____
Direction : _____
Téléphone : ____ - ____
Courriel : _____

L'offrant retenu pour l'offre à commandes est : (à insérer au moment de l'attribution de l'offre)

Nom : _____
Titre : _____
Département : _____
Direction : _____
Téléphone : ____ - ____
Courriel : _____

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 Exigences relatives à la sécurité, lieu de sauvegarde des documents

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC) 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 sécurité du personnel valable au niveau SECRET, ou FIABILITE, comme requis, délivrée ou approuvée par le PSC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'annexe A;
 - b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (édition la plus récente).

CS02 Conditions d'assurances

- 1) Polices d'assurance
 - a) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
 - b) Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.
- 2) Période d'assurance
 - a) Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution et demeurer en vigueur pendant toute la durée de de l'offre à commande.
 - b) Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour produits/travaux achevés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de six (6) ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.
- 3) Preuve d'assurance
 - a) Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de son offre, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.
 - b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.
- 4) Indemnités d'assurance
En cas de sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.

5) Franchise

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

CS03 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois (3) mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

APPENDICE 1 – FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Services électriques et entretien
Nanaimo et Nanoose Bay (Colombie-Britannique)

SA02 NOM LÉGAL ET ADRESSE DE L'OFFRANT

Raison sociale :			
Nom commercial (si applicable) :			
Adresse :			
Téléphone :	Télécopieur :	NEA :	
Adresse courriel :			
Numéro d'organisation du Programme de sécurité des contrats (si requis) :			

SA03 OFFRE

Les prix unitaires régissent l'établissement du montant total estimatif. Toute erreur de calcul dans les barèmes de prix unitaires sera corrigée par le Canada.

1. Les articles indiqués dans les barèmes de prix unitaires comprennent les salaires, le temps et les frais de déplacement, les indemnités, la supervision, les responsabilités en tant qu'employeur, les assurances, l'utilisation de tous les outils, l'équipement et autre, les coûts indirects, les profits et tous les autres engagements, quels qu'ils soient.
2. Les matériaux non précisés seront remboursés au prix net, comme il est indiqué sur les factures, plus une majoration déterminée en fonction du barème de prix unitaire de la présente offre. « Coût net » désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour les matériaux requis par les travaux, et comprend les frais d'emballage, de traitement et de livraison moins les escomptes accordés à l'offrant. La marge bénéficiaire de l'offrant pour les matériaux non précisés comprend les frais généraux, les bénéfices et toute autre dépense.
3. Les prix de la présente offre comprennent la totalité des taxes fédérales, provinciales et municipales applicables.
 - i. Cependant, ils ne comprennent pas les montants liés à la taxe sur les produits et services (TPS) ou à la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants appropriés au titre de la TPS/TVH seront payés par Sa Majesté à l'offrant en plus des montants payés sur le montant du contrat. L'offrant doit verser les remises appropriées à l'Agence du revenu du Canada, conformément à la loi.
 - ii. La somme versée par Sa Majesté pour l'équipement spécial de l'offrant qui n'est pas couvert par le barème de prix unitaires, mais qui est requis sur le lieu de travail ne dépassera pas les coûts de location sur place ou les taux demandés par l'association locale de construction pour de tels équipements, selon le moindre des montants.
 - iii. Les prix qui doivent figurer dans l'offre sont :
 - a. le taux horaire pour les heures normales;
 - b. le taux horaire pour chacune des heures travaillées en dehors des heures normales;
 - c. la majoration sur l'allocation si des matériaux non précisés, des pièces de rechange, des permis ou des certificats sont requis à des fins d'évaluation;
 - d. la majoration sur l'allocation dans le cas de l'équipement loué.

Les taux horaires demandés dans l'offre et l'approbation de types de service précis doivent correspondre au coût total pour effectuer les travaux, notamment :

- a. la main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance de responsabilité civile;
 - b. le temps de déplacement;
 - c. les dépenses automobiles/relatives au transport;
 - d. les outils et l'équipement;
 - e. les coûts indirects et le profit;
 - f. tous les frais accessoires, autres que l'achat de matériaux et de pièces de rechange, liés à la main-d'œuvre.
4. Les heures normales de travail sont de 7 h 30 à 16 h 30, du lundi au vendredi, sauf sur l'île Winchelsea où les heures normales de travail sont de 7 h à 16 h 30 du lundi au vendredi.
5. Frais de déplacement et de subsistance

Les entreprises doivent calculer dans les taux horaires les temps et les frais de déplacement liés à la prestation des services, à l'intérieur d'un rayon de 50 km du CEEMFC Nanoose, 3400, rue Fairwind, Nanoose (C.-B.), et du Manège militaire de Nanaimo, au 703, chemin Nanaimo Lake, Nanaimo (C.-B.). En ce qui a trait à la prestation des services à l'extérieur de ce rayon, les frais de déplacement seront remboursés (avec l'approbation préalable du représentant du Ministère) selon la Directive sur les voyages du Conseil national mixte en vigueur.

6. Délais d'intervention – Pendant la durée de l'accord d'offres à commande
- i. Pour les travaux d'entretien quotidiens et les projets d'entretien prévus, l'entrepreneur doit répondre à la demande de travail du représentant du Génie dans les quatre (4) heures suivant la demande et être sur les lieux dans un délai de deux (2) jours ouvrables.
 - ii. Pour les commandes subséquentes relatives à de l'entretien urgent, l'entrepreneur doit répondre à la demande du représentant du Génie en trente (30) minutes et être sur les lieux dans un délai de soixante (60) minutes.
 - iii. Pour les commandes subséquentes relatives aux travaux d'urgences de haute tension, l'entrepreneur doit répondre à la demande du représentant du Génie en trente (30) minutes et être sur les lieux avec un camion de ligne électrique certifié dans un délai de soixante (60) minutes.

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES

L'offre ne peut être retirée pour une période de trente (30) jours suivant la date de clôture de l'invitation.

SA05 SIGNATURE

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'offrant (Tapés ou lettres moulées)

Signature

Date

Les articles ci-dessous ne seront utilisés qu'aux fins de l'évaluation des coûts et ne constituent pas une garantie ni un engagement de la part du gouvernement du Canada en ce qui a trait au volume des services utilisés dans le cadre de l'offre à commandes.

Un tarif doit être précisé pour chaque article.

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

BARÈME A – ANNÉES 1 et 2

Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériaux ou d'installation	Unité	Heures estimées Quantité	Prix unitaire	Prix calculé
1	HEURES NORMALES DE TRAVAIL – Du lundi au vendredi de 7 h 30 à 17 h (Ops Imm CEEMFC) De 7 h à 16 h 30 (île Winchelsea)				
	Compagnon électricien de catégorie A sans restriction	Par heure	100		
	Compagnon électricien de catégorie B	Par heure	2 500		
	Apprenti – 1 ^{re} année	Par heure	100		
	Apprenti – 2 ^e année	Par heure	100		
	Apprenti – 3 ^e année	Par heure	100		
	Apprenti – 4 ^e année	Par heure	100		
2	EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL Du lundi au vendredi, et toute la journée les samedis, dimanches et jours fériés L – V de 17 h 1 à 7 h 29 (Ops Imm CEEMFC) L – V de 16 h 30 à 6 h 59 (île Winchelsea)				
	Compagnon électricien de catégorie A sans restriction	Par heure	40		
	Compagnon électricien de catégorie B	Par heure	360		
	Apprenti – 1 ^{re} année	Par heure	25		
	Apprenti – 2 ^e année	Par heure	25		
	Apprenti – 3 ^e année	Par heure	25		
	Apprenti – 4 ^e année	Par heure	25		
3	Marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour les matériaux non précisés, les pièces de rechange ainsi que les permis et certificats requis	S.O.	100 000 \$	_____ %	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX
4	Équipement de location – Prix de revient plus majoration	S.O.	10 000 \$	_____ %	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX
				TOTAL PARTIEL BARÈME A	

BARÈME B – ANNÉE 3

Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériaux ou d'installation	Unité	Heures estimées Quantité	Prix unitaire	Prix calculé
1	HEURES NORMALES DE TRAVAIL – Du lundi au vendredi de 7 h 30 à 17 h (Ops Imm CEEMFC) De 7 h à 16 h 30 (île Winchelsea)				
	Compagnon électricien de catégorie A sans restriction	Par heure	50		
	Compagnon électricien de catégorie B	Par heure	1 250		
	Apprenti – 1 ^{re} année	Par heure	50		
	Apprenti – 2 ^e année	Par heure	50		
	Apprenti – 3 ^e année	Par heure	50		
	Apprenti – 4 ^e année	Par heure	50		
2	EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL Du lundi au vendredi, et toute la journée les samedis, dimanches et jours fériés L – V de 17 h 1 à 7 h 29 (Ops Imm CEEMFC) L – V de 16 h 30 à 6 h 59 (île Winchelsea)				
	Compagnon électricien de catégorie A sans restriction	Par heure	20		
	Compagnon électricien de catégorie B	Par heure	180		
	Apprenti – 1 ^{re} année	Par heure	20		
	Apprenti – 2 ^e année	Par heure	20		
	Apprenti – 3 ^e année	Par heure	20		
	Apprenti – 4 ^e année	Par heure	20		
3	Marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour les matériaux non précisés, les pièces de rechange ainsi que les permis et certificats requis	S.O.	50 000 \$	_____ %	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
4	Équipement de location – Prix de revient plus majoration	S.O.	5 000 \$	_____ %	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
				TOTAL PARTIEL BARÈME B	

BARÈME C – ANNÉE D'OPTION 1

Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériaux ou d'installation	Unité	Heures estimées Quantité	Prix unitaire	Prix calculé
1	HEURES NORMALES DE TRAVAIL – Du lundi au vendredi de 7 h 30 à 17 h (Ops Imm CEEMFC) De 7 h à 16 h 30 (île Winchelsea)				
	Compagnon électricien de catégorie A sans restriction	Par heure	50		
	Compagnon électricien de catégorie B	Par heure	1 250		
	Apprenti – 1 ^{re} année	Par heure	50		
	Apprenti – 2 ^e année	Par heure	50		
	Apprenti – 3 ^e année	Par heure	50		
	Apprenti – 4 ^e année	Par heure	50		
2	EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL Du lundi au vendredi, et toute la journée les samedis, dimanches et jours fériés L – V de 17 h 1 à 7 h 29 (Ops Imm CEEMFC) L – V de 16 h 30 à 6 h 59 (île Winchelsea)				
	Compagnon électricien de catégorie A sans restriction	Par heure	20		
	Compagnon électricien de catégorie B	Par heure	180		
	Apprenti – 1 ^{re} année	Par heure	20		
	Apprenti – 2 ^e année	Par heure	20		
	Apprenti – 3 ^e année	Par heure	20		
	Apprenti – 4 ^e année	Par heure	20		
3	Marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour les matériaux non précisés, les pièces de rechange ainsi que les permis et certificats requis	S.O.	50 000 \$	_____ %	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
4	Équipement de location – Prix de revient plus majoration	S.O.	5 000 \$	_____ %	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
				TOTAL PARTIEL BARÈME C	

BARÈME D – ANNÉE D'OPTION 2

Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériaux ou d'installation	Unité	Heures estimées Quantité	Prix unitaire	Prix calculé
1	HEURES NORMALES DE TRAVAIL – Du lundi au vendredi de 7 h 30 à 17 h (Ops Imm CEEMFC) De 7 h à 16 h 30 (île Winchelsea)				
	Compagnon électricien de catégorie A sans restriction	Par heure	50		
	Compagnon électricien de catégorie B	Par heure	1 250		
	Apprenti – 1 ^{re} année	Par heure	50		
	Apprenti – 2 ^e année	Par heure	50		
	Apprenti – 3 ^e année	Par heure	50		
	Apprenti – 4 ^e année	Par heure	50		
2	EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL Du lundi au vendredi, et toute la journée les samedis, dimanches et jours fériés L – V de 17 h 1 à 7 h 29 (Ops Imm CEEMFC) L – V de 16 h 30 à 6 h 59 (île Winchelsea)				
	Compagnon électricien de catégorie A sans restriction	Par heure	20		
	Compagnon électricien de catégorie B	Par heure	180		
	Apprenti – 1 ^{re} année	Par heure	20		
	Apprenti – 2 ^e année	Par heure	20		
	Apprenti – 3 ^e année	Par heure	20		
	Apprenti – 4 ^e année	Par heure	20		
3	Marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour les matériaux non précisés, les pièces de rechange ainsi que les permis et certificats requis	S.O.	50 000 \$	_____ %	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
4	Équipement de location – Prix de revient plus majoration	S.O.	5 000 \$	_____ %	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
				TOTAL PARTIEL BARÈME D	

TOTAL PARTIEL – BARÈME A	
TOTAL PARTIEL – BARÈME B	
TOTAL PARTIEL – BARÈME C	
TOTAL PARTIEL – BARÈME D	
PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION POUR ÉVALUATION	

APPENDICE 3 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

BESOIN

Fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, de la supervision, des matériaux, de l'équipement et du transport pour des SERVICES ÉLECTRIQUES sur demande des Opérations immobilières, effectués par des électriciens qualifiés et des apprentis liés par contrat en Colombie-Britannique. Les travaux comprennent les réparations électriques et l'entretien des bâtiments, des systèmes de câblage structuré pour l'équipement de télécommunications, des jetées (flotteurs), de l'éclairage intérieur et extérieur, y compris l'éclairage des rues et des jetées, de l'alarme incendie et des systèmes de contrôle de l'accès Hirsch Velocity, et divers services électriques. L'entrepreneur doit également effectuer des RÉPARATIONS D'URGENCE sur les systèmes aériens et souterrains de distribution primaire et secondaire.

Les travaux nécessiteront des électriciens internes et externes. L'étendue des travaux prévus nécessite une licence d'entrepreneur « A » OBLIGATOIRE. Tous les travaux ont lieu à divers emplacements du ministère de la Défense nationale dans la région centrale de l'île de Vancouver – Nanaimo, notamment :

- CEEMFC – 3400, promenade Fairwinds, Nanoose Bay;
- Camp militaire de Nanaimo – 703, chemin Nanaimo Lakes, Nanaimo;
- Champ de tir militaire Nanaimo – chemin Lincoln, Nanaimo;
- FIL1 – 4872, croissant Fillinger;
- Île Winchelsea.

Visite des lieux : Une visite des lieux ne sera pas obligatoire. On recommande toutefois à l'entrepreneur de se familiariser avec les emplacements des divers sites pour qu'il connaisse les distances à parcourir.

L'entrepreneur doit fournir uniquement des électriciens qualifiés et des apprentis liés par contrat dans le cadre des projets. Le MDN et Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) se réservent le droit d'exiger une preuve d'accréditation et un énoncé des qualifications de toute personne effectuant des travaux en vertu de la présente offre à commandes. AUCUNE SOUS-TRAITANCE DU MÉTIER PRINCIPAL NE PEUT ÊTRE FAITE DANS LE CADRE DE LA PRÉSENTE ENTENTE sans l'autorisation expresse écrite de l'autorité contractante (SPAC). L'autorisation de recourir à un sous-traitant pour les travaux principaux ne sera envisagée que dans des circonstances exceptionnelles, au cas par cas. L'offrant n'est en aucun cas autorisé à sous-traiter des travaux à un autre offrant détenant déjà une partie de la même offre à commandes.

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

1. EXÉCUTION DES TRAVAUX

Tous les travaux doivent être exécutés sur demande conformément au présent devis durant la période définie aux présentes. Tous les travaux doivent être exécutés par des gens de métier qualifiés ou des apprentis liés par contrat sous la supervision directe d'une personne de métier qualifiée titulaire d'un permis d'électricien sans restriction valide dans la province de la Colombie-Britannique.

2 Le lieu de travail doit être laissé propre et ordonné à la fin de chaque jour de travail.

3. ACCEPTATION DES TRAVAUX

L'exécution des travaux doit être de la plus haute qualité; les matériaux et pièces utilisés pour l'entretien, la réparation ou le remplacement doivent être neufs et de qualité égale ou supérieure à celle des articles d'origine. Si la disponibilité d'une pièce de rechange neuve est retardée pour des raisons indépendantes de la volonté de l'entrepreneur, une pièce de rechange usagée peut être utilisée comme mesure temporaire afin d'assurer l'utilisation continue du système. Tous les travaux effectués et les matériaux ou pièces de rechange utilisés doivent être à la satisfaction du représentant du Génie.

4. ACCÈS AUX LIEUX ET UTILISATION DE CEUX-CI PAR L'ENTREPRENEUR

L'utilisation des lieux doit se limiter aux zones de travail mentionnées pour l'exécution des travaux et l'entreposage. L'accès aux lieux doit se faire directement par l'entrée principale dans le respect de ce qui suit :

- a. des règlements relatifs à la circulation du MDN;
- b. des règlements en matière de sécurité du MDN.

Les employés des entrepreneurs, sous-traitants et fournisseurs doivent se procurer un laissez-passer ou une carte d'identité auprès des commissionnaires, à l'entrée principale et selon les directives du représentant du Génie.

À l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie la liste dactylographiée de tous les employés, sous-traitants et fournisseurs qui doivent avoir accès aux lieux des travaux en vertu du contrat. Cette liste doit être actualisée rapidement lorsqu'il y a des changements d'employés.

Toutes les cartes d'identité doivent être remises aux commissionnaires lorsque l'employé quitte son emploi, lorsque les travaux sont terminés ou lorsque la carte expire.

La police militaire et les commissionnaires peuvent exiger une entrevue avec les employés et se réservent le droit de refuser l'accès à la base à des personnes s'il y a un risque de compromission de la sécurité.

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

L'entrepreneur doit déplacer les produits ou le matériel qui nuisent aux opérations du MDN, d'autres entrepreneurs ou des occupants du bâtiment, à la demande du responsable technique.

L'utilisation des installations du MDN est interdite, à moins d'une approbation écrite du responsable technique.

Les véhicules doivent être garés aux endroits désignés par le responsable technique.

IL EST INTERDIT DE FUMER dans les bâtiments du MDN. Il est permis de fumer dans les zones désignées à cette fin seulement.

5. HORAIRE DE TRAVAIL

Les travaux doivent être effectués entre 7 h 30 et 17 h, du lundi au vendredi, sauf sur l'île Winchelsea où les heures normales de travail sont de 7 h à 16 h 30 du lundi au vendredi. Bien qu'on ne s'attende pas à ce que des heures supplémentaires soient requises dans le cadre de la présente offre à commandes, si elles s'avèrent nécessaires, elles doivent être approuvées par le responsable technique des Opérations immobilières avant que l'entrepreneur puisse entreprendre les travaux.

6. DÉLAI D'INTERVENTION

Pendant la durée de la convention d'offre à commandes (COC), répondre à la demande de travail du responsable technique dans les quatre (4) heures de travail et être sur place dans les deux (2) jours civils.

Pour les commandes subséquentes relatives à de l'entretien urgent, l'entrepreneur doit répondre à la demande du responsable technique en trente (30) minutes et être sur les lieux dans un délai de soixante (60) minutes.

Pour les commandes subséquentes relatives aux travaux d'urgences de haute tension, l'entrepreneur doit répondre à la demande du représentant du Génie en trente (30) minutes et être sur les lieux avec un camion de ligne électrique certifié dans un délai de soixante (60) minutes.

L'entrepreneur doit aviser le représentant du Génie vingt-quatre (24) heures à l'avance de son intention de commencer les travaux. Les appels d'urgence peuvent être déclenchés par un appel téléphonique du responsable technique, suivi d'une demande écrite du représentant du Génie.

7. PROCÉDURES DE CONTRÔLE

Les exigences ci-dessous doivent être respectées pendant toute la durée du contrat.

- a. Dès l'attribution du contrat, le responsable technique indique à l'entrepreneur les personnes habilitées à demander des services dans le cadre du contrat.
- b. Si un tel service est requis, le responsable technique en informe l'entrepreneur. Une visite des lieux est réalisée pour déterminer l'étendue des travaux requis. L'entrepreneur doit fournir au responsable technique, dans les sept (7) jours suivant la visite initiale des lieux, une estimation du coût d'exécution des travaux conformément aux dispositions du présent contrat en matière de prix. Aucun travail ne doit commencer avant que l'estimation n'ait été acceptée par le responsable technique et qu'une autorisation écrite expresse soit fournie pour procéder.

- c. Avant le début des travaux, l'entrepreneur ou son représentant autorisé doit se présenter au responsable technique au bâtiment RAP7 du CEEMFC pour planifier les travaux.
- d. Des inspections auront lieu durant tous les travaux et à la fin de ceux-ci. Les lacunes relevées signalées par le représentant du Génie doivent être corrigées immédiatement.

8. IMPLANTATION DES TRAVAUX

Assurer l'implantation de l'ensemble des travaux et en assumer la pleine responsabilité.

9. RAPPORTS AU RESPONSABLE TECHNIQUE

Avant le début des travaux, l'entrepreneur doit soumettre l'horaire des travaux au responsable technique, M. Tom Hunter ou Glen Poppe, au CEEMFC au n° de tél. 250 468-5021.

L'entrepreneur doit répondre aux appels du responsable technique dans un délai de deux (2) heures.

Le responsable technique désigne l'officier ingénieur des Opérations immobilières ou son représentant.

10. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

L'entrepreneur doit respecter et faire respecter les mesures de sécurité en construction prescrites par le *Code canadien de la sécurité sur les chantiers de construction*, les codes du gouvernement provincial de la Colombie-Britannique, la Workers' Compensation Board et les règlements et arrêtés municipaux.

L'entrepreneur doit veiller au respect, de sa part et de celle de tous ses sous-traitants, des normes de la partie II du *Code canadien du travail*, du *Règlement sur la santé et la sécurité au travail*, ainsi que de la *Workers' Compensation Act* et des règlements en vertu de cette loi concernant la prévention des accidents, la prévention des maladies et le fait de fournir des conditions de travail sécuritaires, y compris de l'équipement de sécurité, de l'éclairage et une ventilation convenables. En cas de disparités entre les dispositions de la *Workers' Compensation Act*, de la partie II du *Code canadien du travail* et de l'*Occupational Health and Safety Regulations*, la disposition la plus rigoureuse s'applique.

L'entrepreneur est responsable des mesures de sécurité nécessaires pour protéger son personnel lorsque ce dernier utilise des échelles, des ceintures de travail ou tout autre équipement. Tous les travaux doivent être effectués conformément aux règlements de sécurité locaux, municipaux et provinciaux.

11. FRÉQUENCE DES INSPECTIONS

Le service d'entretien de l'éclairage des rues et des jetées doit être effectué à la demande du responsable technique.

Les services demandés d'urgence doivent être rendus « sur demande ». Habituellement, l'entrepreneur doit être sur les lieux dans les soixante (60) minutes, et la réparation doit être achevée dans les vingt-quatre (24) heures.

Tous les travaux dans le cadre du présent contrat (sauf les réparations ou remplacements effectués en urgence) doivent être réalisés durant les heures normales de travail, de 7 h 30 à 17 h, du lundi au vendredi, à l'exception de l'île Winchelsea, où les heures normales de travail sont de 7 h à 16 h 30, du lundi au vendredi.

12. FACTURES

Les factures originales sont requises. L'entrepreneur doit préparer et transmettre une (1) copie de la facture pour chaque demande. Les dessins d'après exécution et une copie des permis de travaux en électricité doivent accompagner chaque facture. Les factures sont uniquement traitées lorsque les dessins d'après exécution et les permis de travail en électricité ont été remis aux Opérations immobilières.

Les factures doivent être adressées :

À l'attention de :

Opérations immobilières

Bâtiment RAP7

Centre d'expérimentation et d'essais maritimes des Forces canadiennes (CEEMFC)

C.P. 188, succursale Main

Nanoose Bay (C.-B.) V9P 9J9

Les factures doivent comprendre les éléments suivants :

- le numéro de bon de travail;
- le numéro de série du contrat;
- les heures de main-d'œuvre facturées;
- la majoration admissible;
- les matériaux de rechange facturés;
- les heures de déplacement facturées;
- la TPS, indiquée séparément.

13. MODIFICATIONS ET RÉPARATIONS AUX BÂTIMENTS EXISTANTS

Exécuter les travaux avec le moins d'interférence ou de perturbation possible pour les occupants, le public et l'utilisation normale des lieux. Prendre les arrangements nécessaires avec le représentant du Génie pour faciliter l'exécution des travaux.

Fournir des moyens temporaires d'assurer la sécurité aux endroits où cette dernière a été compromise par l'exécution des travaux visés par le contrat. Faire approuver les mesures envisagées par le responsable technique.

Installer des barrières de sécurité ou des avertissements afin de protéger le public et les occupants, conformément aux exigences relatives à la sécurité.

14. ALIMENTATION EN ÉLECTRICITÉ ET EN EAU

Le responsable technique détermine les points d'alimentation et les limites quantitatives. L'autorisation écrite de ce dernier est requise avant que tout raccordement soit effectué. L'entrepreneur doit se raccorder aux installations d'alimentation électrique déjà en place conformément au *Code canadien de l'électricité*.

La fourniture de services temporaires par le MDN est assujettie aux besoins de celui-ci et peut être coupée par son représentant sur place à tout moment sans préavis.

15. MATÉRIAUX ET MATÉRIEL

Sauf indication contraire, utiliser des matériaux et du matériel neufs.

Fournir des matériaux et du matériel de la conception et de la qualité prescrites pour assurer un rendement conforme aux spécifications nominales publiées, et pour lesquels il est facile de se procurer des pièces de rechange.

Sauf indication contraire, utiliser des produits provenant d'un seul et même fabricant pour les matériaux et le matériel de même type, modèle ou classification.

16. NETTOYAGE

L'entrepreneur doit nettoyer et bien ranger quotidiennement les lieux de travail. Tous les débris et autres déchets doivent être enlevés des lieux à la fin de chaque journée de travail. À l'achèvement des travaux, les lieux doivent être laissés dans un état propre et ordonné à la satisfaction du représentant du Génie.

À l'achèvement des travaux à un chantier, l'entrepreneur doit enlever tous les matériaux excédentaires, les outils et le matériel, et laisser le chantier propre et bien rangé, à l'entière satisfaction du représentant du Génie.

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ-INCENDIE

1. PLAN DE SÉCURITÉ-INCENDIE

L'entrepreneur et ses employés doivent bien connaître la présente section et les exigences qu'elle contient.

L'entrepreneur doit communiquer avec le chef du Service des incendies du CEEMFC si de l'équipement à flamme nue est utilisé.

2. MARCHE À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE

Il faut connaître l'emplacement de l'avertisseur d'incendie et du téléphone les plus près, ainsi que le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.

- a. Signaler immédiatement tout incendie au Service des incendies de la façon suivante :
- b. en activant le déclencheur manuel d'alarme le plus près.

c. La personne qui actionne un avertisseur d'incendie doit demeurer à proximité de l'avertisseur afin de pouvoir diriger les pompiers vers le lieu de l'incendie dès leur arrivée.

3. PLAN DE PROTECTION INCENDIE INTÉRIEUR ET EXTÉRIEUR

Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent en aucun cas être :

- a. obstrués;
- b. désactivés;
- c. laissés inactifs à la fin d'une journée ou d'un quart de travail sans que le chef du Service des incendies ou son représentant en ait été avisé et qu'il ait donné son autorisation.

4. EXTINCTEURS

L'entrepreneur doit fournir les extincteurs requis pour protéger, en cas d'urgence, les travaux en cours et les installations physiques de l'entrepreneur sur les lieux.

5. ENTRAVE À LA CIRCULATION

Aviser le chef du Service des incendies de tous travaux pouvant faire obstacle à l'intervention des véhicules d'incendie. Signaler notamment le non-respect de la hauteur libre minimale prescrite par le chef du Service des incendies, la mise en place de barrières ou l'excavation de tranchées.

6. CONSIGNES – FUMEURS

Bien qu'il soit interdit de fumer dans les endroits dangereux et dans les bâtiments, il faut quand même faire très attention lorsqu'on fume dans des secteurs non réglementés.

7. DÉCHETS ET MATÉRIAUX DE REBUT

Réduire autant que possible les rebuts et les déchets.

Il est interdit de brûler des matériaux de rebut sur le chantier, sauf avec l'approbation du chef du Service des incendies.

Débarrasser le chantier de tout déchet à la fin de chaque journée ou quart de travail, ou selon les directives.

8. RENSEIGNEMENTS OU ÉCLAIRCISSEMENTS

S'adresser à l'ingénieur en chef de la protection incendie pour toute question et précision concernant les exigences susmentionnées. Toutes les réponses doivent provenir de lui.

9. INSPECTION DE PRÉVENTION DES INCENDIES

Le chef du Service des incendies de la base doit avoir un accès illimité aux lieux des travaux.

L'entrepreneur doit collaborer avec le chef du Service des incendies lors des inspections de routine des lieux des travaux.

L'entrepreneur doit corriger immédiatement toute situation posant un risque d'incendie observée par le chef du Service des incendies.

EXIGENCES RELATIVES À L'ÉLECTRICITÉ

1. EXIGENCES GÉNÉRALES

La présente section comprend des prescriptions communes aux diverses sections de la division 16. Elle s'ajoute aux prescriptions générales de la division 1.

2. CODES ET NORMES

Sauf indication contraire, effectuer l'installation conformément à la plus récente édition de la norme CSA C22.1.

ABRÉVIATIONS DES TERMES RELATIFS À L'ÉLECTRICITÉ : Selon la norme CSA Z85-1983.

3. DÉMARRAGE, FONCTIONNEMENT ET ENTRETIEN

Former le représentant du Génie sur l'exploitation, la maintenance et l'entretien de l'équipement.

4. TENSIONS NOMINALES

Tensions de fonctionnement : conformes à la norme CAN3-C235-83.

Les moteurs, les appareils de chauffage électrique, les dispositifs de commande et de distribution et l'équipement doivent fonctionner d'une façon satisfaisante à la fréquence de 60 Hz et à l'intérieur des limites établies dans la norme susmentionnée. Les appareils doivent pouvoir fonctionner sans subir de dommages dans les conditions extrêmes définies dans cette norme.

5. PERMIS, FRAIS ET INSPECTION

L'entrepreneur doit soumettre le nombre nécessaire d'exemplaires des plans et devis à la Direction de la sécurité de l'électricité de la Division des services techniques de BC Safety aux fins d'examen et d'approbation avant le début des travaux.

L'entrepreneur doit faire les demandes de permis et payer les frais qui y sont associés.

Le responsable technique fournira sans frais les plans et devis du contrat exigés par la Direction de la sécurité de l'électricité de la Division des services techniques de BC Safety.

L'entrepreneur doit signaler au responsable technique les modifications exigées par la Direction de la sécurité de l'électricité de la Division des services techniques de BC Safety avant d'apporter ces modifications.

À l'achèvement des travaux, fournir au représentant du Génie les attestations de conformité de la Direction de la sécurité de l'électricité de la Division des services techniques de BC Safety.

6. MATÉRIAUX ET MATÉRIEL

Fournir les matériaux et le matériel conformément au paragraphe 17 – Matériaux et matériel de la section 1005.

Les matériaux et le matériel doivent être homologués CSA. Lorsqu'il n'y a pas d'autre option que de fournir de l'équipement qui n'est pas homologué CSA, obtenir l'autorisation spéciale du service d'inspection des travaux électriques.

Les tableaux de commande et les ensembles de composants doivent être assemblés en usine.

7. MOTEURS ÉLECTRIQUES, MATÉRIEL ET COMMANDES/CONTRÔLES

Le câblage et les conduits de commande sont décrits à la division 16, sauf pour le câblage, les conduits et les connexions de moins de 50 V, qui sont associés aux systèmes de commande et régulation prescrits à la division 15 et illustrés sur les dessins de mécanique.

8. FINIS

Les surfaces des enveloppes métalliques doivent être finies en atelier et revêtues d'un apprêt antirouille, à l'intérieur et à l'extérieur, et d'au moins deux (2) couches de peinture-émail de finition.

Le matériel électrique à installer à l'extérieur doit être peint en « vert machine » conformément à la norme EEMAC Y1-1-1955.

Les armoires des appareils de commutation et de distribution installées à l'intérieur doivent être peintes en gris pâle selon la norme EEMAC 2Y-1-1958.

Nettoyer et retoucher les surfaces peintes en atelier qui ont été égratignées ou endommagées en cours d'expédition et d'installation; utiliser une peinture de type et de couleur identiques à la peinture d'origine.

Nettoyer et traiter les étriers, les bâtis et les fixations non galvanisés pour les protéger contre la rouille.

9. IDENTIFICATION DU MATÉRIEL

Pour désigner les appareils électriques, utiliser des plaques signalétiques conformes aux prescriptions ci-après.

Plaques signalétiques – plaques à graver en plastique lamicoïde de 3 mm d'épaisseur, à face noire et à âme blanche, fixées mécaniquement au moyen de vis autotaraudeuses. Format des plaques signalétiques :

Format 1	10 mm x 50 mm	1 ligne	caractères de 3 mm de hauteur
Format 2	12 mm x 70 mm	1 ligne	caractères de 5 mm de hauteur
Format 3	12 mm x 70 mm	2 lignes	caractères de 3 mm de hauteur
Format 4	20 mm x 90 mm	1 ligne	caractères de 8 mm de hauteur
Format 5	20 mm x 90 mm	2 lignes	caractères de 5 mm de hauteur
Format 6	25 mm x 100 mm	1 ligne	caractères de 12 mm de hauteur
Format 7	15 mm x 100 mm	2 lignes	caractères de 6 mm de hauteur

L'inscription doit être approuvée par le représentant du Génie avant la fabrication des plaques signalétiques. Prévoir en moyenne vingt-cinq (25) caractères par plaque signalétique. L'identification doit être formulée en anglais. Les plaques signalétiques des coffrets de borniers et des boîtes de jonction doivent indiquer les caractéristiques du réseau ou de la tension.

Les plaques indicatrices des sectionneurs, des démarreurs et des contacteurs doivent indiquer que l'appareil est commandé par tension électrique.

Les plaques signalétiques des coffrets de borniers et des boîtes de tirage doivent indiquer le réseau et la tension.

Les plaques signalétiques des transformateurs doivent indiquer la puissance ainsi que les tensions primaire et secondaire.

10. IDENTIFICATION DU CÂBLAGE

À l'aide d'un ruban de plastique numéroté ou coloré, marquer de façon permanente et inaltérable les deux extrémités des conducteurs de phase de chaque artère et des conducteurs de chaque circuit de dérivation.

Conserver l'ordre des phases et le même code de couleur pour toute l'installation. Le code de couleur doit être conforme à la plus récente édition de la norme CSA C22.1.

Utiliser des câbles de communication formés de conducteurs avec code de couleur uniforme dans tout le réseau.

11. TERMINAISONS DU CÂBLAGE

Les bornes, les cosses et les vis servant à la connexion des fils doivent convenir à des conducteurs en cuivre ou en aluminium.

12. ÉTIQUETTES CSA DES FABRICANTS

S'assurer que les étiquettes sont visibles et lisibles une fois le matériel installé.

13. ÉCRITEAUX D'AVERTISSEMENT

Comme précisé et en conformité avec les exigences de l'autorité responsable des inspections électriques et du représentant du Génie.

Autocollants d'au moins 175 mm x 250 mm.

14. EMPLACEMENT DES PRISES DE COURANT

Placer les prises de courant conformément à la norme CSA C22.1.

Ne pas installer les prises de courant dos à dos dans un mur; laisser un dégagement horizontal d'au moins 150 mm entre les boîtes.

L'emplacement des prises de courant peut être modifié sans frais additionnels ni crédit, à la condition que le déplacement ne dépasse pas 3 000 mm et que l'avis soit donné avant l'installation.

Placer les interrupteurs d'éclairage près des portes, du côté du verrou. Placer les dispositifs sectionneurs dans les salles du matériel mécanique et des machines d'ascenseurs près de la porte, du côté du verrou.

Sauf indication contraire, installer le matériel électrique à la hauteur indiquée ci-après.

Interrupteurs d'éclairage : 1 400 mm

Prises murales

En général : 300 mm

Au-dessus de plinthes chauffantes continues : 200 mm

Au-dessus d'un plan de travail ou de son dossier : 200 mm

Prises pour téléphone et interphone : 300 mm

Prises pour téléphones et interphones montés au mur : 1 500 mm

Postes d'avertisseurs d'incendie : 1 350 mm

Cloches d'alarme incendie : 2 100 mm

Prises pour téléviseurs : 300 mm

Haut-parleurs montés au mur : 2 100 mm

Horloges : 2 100 mm

Boutons de sonnette : 1 500 mm.

15. INSTALLATION DES CONDUITS ET DES CÂBLES

Installer les conduits et les manchons avant le coulage du béton. Manchons de traversée d'ouvrage en béton : de diamètre permettant le libre passage du conduit et dépassant la surface en béton de 50 mm de chaque côté.

Lorsqu'on utilise des manchons en plastique pour les traversées de murs ou de planchers présentant un degré de résistance au feu, les retirer avant d'installer les conduits.

Installer avec soin les câbles, les conduits et les raccords à encastrer et les placer suffisamment près de la structure du bâtiment pour réduire au maximum l'utilisation de fourrures.

16. CONTRÔLE DE LA QUALITÉ SUR PLACE

L'entrepreneur doit réaliser à ses frais les essais suivants :

réseau de distribution d'électricité, y compris le contrôle des phases, de la tension et de la mise à la terre, et l'équilibrage des charges;

circuits de dérivation provenant des panneaux de distribution;

système d'éclairage et dispositifs de commande connexes;

moteurs, appareils de chauffage et dispositifs de commande/régulation connexes, y compris les commandes du fonctionnement séquentiel des systèmes s'il y a lieu;

systèmes : systèmes d'alarme incendie et de communication, au besoin.

Fournir une attestation ou une lettre du fabricant certifiant que l'installation de chacun des systèmes a été effectuée selon ses directives.

Mesure de la résistance d'isolement

Mesurer, à l'aide d'un mégohmmètre de 500 V, la valeur d'isolement des circuits, des blocs d'alimentation et des appareils d'une tension nominale d'au plus 350 V.

Mesurer, à l'aide d'un mégohmmètre de 1 000 V, la valeur d'isolement des circuits, des câbles d'alimentation et des appareils d'une tension nominale comprise entre 350 V et 600 V.

Vérifier la valeur de la résistance à la terre avant la mise sous tension.

Effectuer les essais en présence du représentant du Génie.

Fournir les appareils de mesure, les indicateurs, les appareils et le personnel requis pour exécuter les essais au cours du projet et à son achèvement.

Soumettre les résultats des essais à l'examen du représentant du Génie.

17. COORDINATION DES DISPOSITIFS DE PROTECTION

S'assurer que les dispositifs de protection des circuits comme les déclencheurs de surintensité, les relais et les fusibles sont installés, qu'ils sont du calibre voulu et qu'ils sont réglés aux valeurs requises.

18. POLITIQUE DE CADENASSAGE

S'assurer que tous les employés respectent la « politique de cadénassage » du Génie construction de la base, qui est disponible sur demande auprès de l'ingénieur de l'O GC B.

19. ESPACES CLOS

S'assurer que tous les employés respectent l'instruction permanente d'opération de l'O GC B en matière d'espaces clos, disponible sur demande auprès de l'ingénieur de l'O GC B, et les règlements de la WCB (Commission des accidents du travail de la Colombie-Britannique).

20. PERMIS D'EXCAVATION

Avant d'entreprendre toute excavation, l'entrepreneur doit obtenir un permis d'excavation auprès des Opérations immobilières du MDN.

CONDUITS, FIXATIONS ET RACCORDS DE CONDUITS EXIGENCES GÉNÉRALES

EMPLACEMENT DES CONDUITS

Les dessins n'indiquent pas tous les tronçons de conduits. Les tronçons qui sont indiqués le sont uniquement sous forme de schémas.

EXIGENCES CONCERNANT LES PRODUITS

1. CONDUITS

Conduits rigides à visser en acier galvanisé par immersion à chaud.

Conduits recouverts d'un enduit époxydique : avec enduit de zinc et revêtement de finition anticorrosif à base de résines époxydiques, à l'intérieur et à l'extérieur.

Tube électrique métallique (EMT) : avec raccords en acier.

Conduits rigides en PVC.

Conduits métalliques flexibles et conduits métalliques flexibles étanches aux liquides.

2. FIXATIONS DE CONDUITS

Brides de fixation à un (1) trou, en acier, pour assujettir les conduits apparents dont le diamètre est égal ou inférieur à 50 mm. Brides à deux (2) trous, en acier, pour fixer les conduits dont le diamètre est supérieur à 50 mm.

Étriers de poutres pour assujettir les conduits à des ouvrages en acier apparents.

Profilés en U pour soutenir plusieurs conduits, à disposer à 2 m d'entraxe.

Prévoir des tiges filetées de 6 mm de diamètre pour retenir les étriers de suspension.

3. RACCORDS DE CONDUITS

Raccords : fabriqués pour les conduits prescrits. Enduit : le même que celui utilisé pour les conduits. Raccords en L préfabriqués, à poser aux endroits où des coudes de 90 degrés sont requis sur des conduits de 25 mm (1 po) et plus. Raccords et manchons de raccordement en acier pour tubes électriques métalliques. Les dispositifs à vis de pression sont acceptés.

4. CORDES DE TIRAGE

Polypropylène.

EXÉCUTION

1. INSTALLATION

Poser les conduits apparents de façon à ne pas diminuer la hauteur libre du local et en utilisant le moins d'espace possible.

Dissimuler les conduits, sauf dans les zones non finies.

Utiliser des conduits rigides à visser en acier galvanisé par immersion à chaud aux endroits prescrits.

Sauf indication contraire, utiliser des tubes électriques métalliques (TEM).

Utiliser des conduits rigides en PVC dans le cas d'installations souterraines.

Utiliser des conduits métalliques flexibles pour le raccordement à des moteurs dans les zones sèches et pour pouvoir les manipuler facilement dans les cloisons métalliques mobiles.

Utiliser des conduits métalliques flexibles et étanches aux liquides dans le cas de raccordements de moteurs ou de matériel vibrant situés dans des locaux humides ou mouillés, ou en milieu corrosif.

Utiliser des raccords flexibles antidéflagrants pour les raccordements de moteurs antidéflagrants.

Poser des raccords d'étanchéité sur les conduits installés dans des endroits dangereux. Les remplir avec un produit d'étanchéité.

Cintrer les conduits à froid. Remplacer les conduits qui ont subi une diminution de plus de 1/10 de leur diamètre original par suite d'un écrasement ou d'une déformation.

Cintrer mécaniquement les conduits en acier de plus de 19 mm (3/4 po) de diamètre.

Le filetage des conduits rigides, exécuté au chantier, doit être d'une longueur suffisante pour permettre de faire des joints serrés.

Installer une corde de tirage dans les conduits vides.

Faire monter deux (2) conduits de réserve de 25 mm (1 po) jusqu'au vide de plafond et faire descendre deux (2) conduits de réserve de 25 mm (1 po) du vide de plancher pour chaque panneau installé en affleurement. Faire aboutir ces conduits à des boîtes de jonction de 152 mm x 152 mm x 102 mm (6 po x 6 po x 4 po) dans le vide du plafond ou, dans le cas de dalles en béton apparentes, faire aboutir chaque conduit dans une boîte en saillie.

Lorsque les conduits sont obstrués, retirer et remplacer la section obstruée. Il est interdit d'utiliser des liquides pour déboucher les conduits.

Assécher les conduits avant d'y passer le câblage.

2. CONDUITS APPARENTS

Installer les conduits parallèlement ou perpendiculairement aux lignes d'implantation du bâtiment.

Derrière les radiateurs à infrarouge ou au gaz, installer les conduits en laissant un dégagement de 1,5 m.

Faire passer les conduits dans l'aile des éléments d'ossature en acier, s'il y a lieu.

Aux endroits où c'est possible, grouper les conduits dans des étriers en U montés en applique.

Sauf indication contraire, les conduits ne doivent pas traverser les éléments d'ossature.

Dans le cas des conduits placés parallèlement aux canalisations de vapeur ou d'eau chaude, prévoir un dégagement latéral d'au moins 75 mm; prévoir également un dégagement d'au moins 25 mm dans le cas des croisements.

3. CONDUITS DISSIMULÉS

Il est interdit d'installer des conduits horizontaux dans des murs de maçonnerie. Il est interdit de noyer des conduits dans des ouvrages en terrazzo et dans des chapes de béton.

4. CONDUITS NOYÉS DANS DES OUVRAGES EN BÉTON COULÉ EN PLACE

Tenir compte de la disposition des barres d'armature en acier. Installer les conduits dans le tiers central de la dalle.

Protéger les conduits à leur point de sortie d'un ouvrage en béton.

Poser des manchons aux points de passage des conduits dans la dalle ou le mur.

Lorsque des conduits doivent traverser une membrane étanche, installer un manchon surdimensionné avant d'installer la membrane. Utiliser du mastic froid entre le manchon et le conduit.

L'épaisseur des dalles dans lesquelles sont noyés des conduits doit correspondre à au moins quatre fois le diamètre de ces derniers.

Noyer entièrement les conduits sous une couche de béton d'au moins 25 mm d'épaisseur.

Disposer les conduits dans les dalles de façon qu'il y ait le moins de croisements possible.

5. CONDUITS DANS DES DALLES COULÉES EN PLACE SUR TERRE-PLEIN

Acheminer les conduits d'au moins 25 mm (1 po) sous la dalle et les enfour dans une enveloppe en béton de 75 mm (3 po). Épandre 50 mm de sable par-dessus l'enveloppe en béton, sous la dalle de plancher.

6. BÉTON SOUTERRAIN

Installer les conduits en pente pour assurer l'évacuation de l'eau.

FILS ET CÂBLES (0 À 1 000 V) – GÉNÉRALITÉS

FICHES TECHNIQUES

Soumettre les fiches techniques conformément à la section 01340 – Dessins d'atelier, fiches techniques, échantillons et échantillons d'ouvrage.

PRODUITS

1. CÂBLAGE DU BÂTIMENT

Conducteurs : toronnés s'ils sont de calibre 8 AWG et plus, calibre minimal : 12 AWG.

2. CONDUCTEURS EN CUIVRE

Dimensionnés selon les directives avec une isolation de 600 V au moyen d'un matériau en polyéthylène therm durcissable réticulé chimiquement coté RW90 pour utilisation sur les systèmes à tension 120/208 et inférieure, et avec une isolation de 1 000 V pour utilisation sur les systèmes à tension plus élevée.

3. Câble Teck

Conducteurs : Cuivre, calibre selon les indications.

Isolation : Isolant en polyéthylène therm durcissable réticulé pour tension de 1 000 V, de type RW90.

Gaine intérieure : en polychlorure de vinyle.

Armure : feuillard d'acier galvanisé agrafé.

Gaine extérieure : Polychlorure de vinyle thermoplastique.

Fixation : Brides de fixation à un trou, pour câbles apparents de 50 mm ou moins. Brides de fixation à deux trous, en acier, pour câbles de plus de 50 mm.

Supports en U pour groupes d'au moins deux câbles, placés à 2 000 mm d'entraxe.

Prévoir des tiges filetées de 6 mm de diamètre pour retenir les étriers de suspension.

Connecteurs : Étanches à l'eau et approuvés pour les câbles Teck.

EXÉCUTION

1. INSTALLATION DU CÂBLAGE DES BÂTIMENTS

Utiliser uniquement des conducteurs en cuivre.

Les fils qui descendent vers des dispositifs d'éclairage peuvent comporter un câble armé de type AC90 à condition que la longueur maximale ne dépasse pas 1 500 mm. Utiliser un isolant T90 pour l'installation dans des dispositifs d'appareils d'éclairage.

Utiliser des connecteurs à vis et du ruban électrique à l'épreuve des intempéries pour les joints dans des conducteurs de calibre 8 AG et plus; il est possible d'utiliser des connecteurs de fil à ressort à extension antivibratoires pour les câbles de calibre 10 AWG et plus petit.

Tous les câbles doivent être identifiés selon un code de couleurs.

Les circuits d'éclairage doivent être séparés des circuits de dérivation des appareils et des prises.

BOÎTE À PRISES, BOÎTE DE RACCORDEMENT ET RACCORDS

GÉNÉRALITÉS

RÉFÉRENCES CSA C22.1-F12, *Code canadien de l'électricité*, partie 1, édition la plus récente.

PRODUITS

1. BOÎTES DE SORTIE ET DE DÉRIVATION – GÉNÉRALITÉS

Boîtes de dimensions conformes à la norme CSA C22.1.

Boîtes de sortie carrées d'au moins 102 mm (4 po) de côté, selon les besoins pour les dispositifs spéciaux.

Boîtes groupées lorsque plusieurs dispositifs de câblage sont installés au même endroit.

Couvercles pleins pour les boîtes sans dispositifs de câblage.

Boîtes de sortie de 347 V pour les dispositifs de commutation de 347 V.

Boîtes combinées avec cloisons lorsque les sorties de plus d'un réseau y sont groupées.

2. BOÎTES DE SORTIE EN TÔLE D'ACIER

Boîtes en acier électrozingué simples et groupées pour montage en affleurement. Boîtes de sortie carrées d'au moins 75 mm x 51 mm x 38 mm (3 po x 2 po x 1,5 po) lorsque plus d'un conduit entre du même côté, avec cadres de rallonge et cadres de plâtrage, selon les besoins.

Boîtes de sortie carrées de 102 mm (4 po) de côté, ou octogonales, pour sorties d'appareils d'éclairage.

Boîtes de sortie carrées de 102 mm (4 po) de côté avec cadres de rallonge et cadres de plâtrage pour dispositifs montés en affleurement dans les murs au fini en plâtre ou en carrelage.

3. BOÎTES POUR MONTAGE DANS LA MAÇONNERIE

Boîtes en acier électrozingué, simples et groupées, pour montage en affleurement dans des murs en maçonnerie de blocs apparents.

4. BOÎTES POUR MONTAGE DANS LE BÉTON

Boîtes de sortie en acier électrozingué, pour montage en affleurement, encastrées dans le béton, avec cadres de rallonge et anneaux à plâtre assortis, selon les besoins.

5. BOÎTES DE PLANCHER

Boîtes de plancher en acier électrozingué, étanches au coulis de béton, avec collerette de finition réglable, dotées d'une plaque frontale pleine en laiton. Plaque de montage à barre de fixation longue ou courte capable de recevoir des prises de courant doubles. Profondeur minimale 28 mm pour les prises de courant, 73 mm pour les dispositifs de communication.

6. BOÎTES DE DÉRIVATION (POUR CONDUITS)

Boîtes moulées de type FS avec entrées taraudées en usine et pieds de fixation pour le câblage en surface des interrupteurs et des prises.

7. BOÎTES DE SORTIE POUR CÂBLE À GAINE NON MÉTALLIQUE

Boîtes en acier électrozingué, démontables, à jumelage par vis, au moins 75 mm x 51 mm x 64 mm (3 po x 2 po x 2,5 po), avec deux brides doubles, pour câble à gaine non métallique.

8. RACCORDS – GÉNÉRALITÉS

Embouts et connecteurs avec collet isolant en nylon.

Bouchons défonçables, pour empêcher les débris de pénétrer.

Raccords d'accès pour conduits jusqu'à 32 mm (1,25 po) et boîtes de tirage pour conduits de plus grand diamètre.

Contre-écrous doubles et manchons isolés sur les boîtes en tôle métallique.

EXÉCUTION

1. INSTALLATION

Assujettir les boîtes de façon qu'elles soient supportées indépendamment des conduits qui y sont raccordés.

Remplir les boîtes de papier, d'éponges, de mousse ou d'un autre matériau semblable afin d'empêcher les débris d'y pénétrer au cours des travaux de construction. Enlever ces matériaux une fois les travaux terminés.

Dans le cas de boîtes de sortie posées d'affleurement avec le mur fini, utiliser des cadres de plâtrage pour pouvoir réaliser les bords du revêtement mural à 6 mm ou moins de l'ouverture.

Les ouvertures dans les boîtes doivent être de dimensions correspondant à celles des raccords des conduits, des câbles à isolant minéral et des câbles armés. Il est interdit d'utiliser des rondelles de réduction.

DISPOSITIFS DE CÂBLAGE – GÉNÉRALITÉS

DESSINS D'ATELIER ET FICHES TECHNIQUES

Interrupteurs unipolaires à trois ou quatre voies, 120 V, 15 A.

PRODUITS

1. INTERRUPTEURS

Interrupteurs unipolaires à trois ou quatre voies, 120 V, 15 A.

Interrupteurs à commande manuelle, d'usage universel, c.a., présentant les caractéristiques suivantes :

orifices de raccordement pour fils de calibre 10 AG;

contacts en alliage d'argent;

éléments moulés en matériau à base de résines d'urée ou de mélamine pour contrer les effets des dépôts de carbone;

pour raccordement latéral ou arrière;

bascule de couleur ivoire.

Interrupteurs à bascule d'intensité nominale selon la pleine charge dans le cas d'appareils d'éclairage fluorescents et à

incandescence, et correspondant à 80 % de la puissance nominale, dans le cas de moteurs.

Pour l'ensemble des travaux, n'utiliser que des interrupteurs provenant d'un seul et même fabricant.

Matériaux acceptables : conformes à la norme CMB n° 16141.

2. PRISES DE COURANT

Prises de courant duplex, du type CSA 5-15 R, 125 V, 15 A, alvéole de mise à la terre en U, présentant les caractéristiques suivantes :

boîtier moulé à base de résines d'urée, de couleur ivoire;

pour raccordement latéral ou arrière de fils de calibre 10 AG;

maillons à sectionner pour conversion en prises séparées;

huit (8) orifices de raccordement arrière, quatre (4) bornes à vis pour raccordement latéral;

triple contacts par frottement, et contacts de mise à la terre rivés.

PRISES DE COURANT SIMPLES, DU TYPE CSA 5-15 R, 125 V, 15 A, ALVÉOLE DE MISE À LA TERRE EN U, PRÉSENTANT LES CARACTÉRISTIQUES SUIVANTES :

boîtier moulé, de couleur blanche;

pour raccordement latéral ou arrière de fils de calibre 10 AG;

quatre (4) orifices de raccordement arrière, deux (2) bornes à vis pour raccordement latéral.

Autres prises de courant de tension et intensité admissibles selon les indications.

Pour l'ensemble de l'installation, n'utiliser que des prises provenant d'un seul et même fabricant.

Matériaux acceptables : conformes à la norme CMB n° 16141.

3. DISPOSITIFS DE CÂBLAGE SPÉCIAUX

Sortie à étrier pour horloge, câble de masse à trois (3) conducteurs, 15 A, 125 V adapté pour câble de calibre 10 AG en vue d'une installation dans une boîte de sortie posée en affleurement.

Prises de rasoir électrique, 15 A, 125 V, c.a. avec transformateur d'isolement 20 V c.a. avec couvercle en acier inoxydable marqué « RAZOR ONLY ».

Témoins lumineux comme indiqué, à lampe néon de 0,04 W, 125 V et voyant à facette en affleurement rouge en plastique.

4. PLAQUES-COUVERCLES

Plaques-couvercles pour dispositifs de câblage. Pour l'ensemble des travaux, n'utiliser que des plaques-couvercles provenant d'un seul et même fabricant.

Plaques-couvercles en tôle d'acier pour dispositifs de câblage installés dans des boîtes de sortie montées en saillie.

Plaques-couvercles en acier inoxydable de 1 mm d'épaisseur pour dispositifs de câblage montés dans des boîtes de sortie encastrées.

Plaques-couvercles moulées pour les dispositifs de câblage posés dans des boîtes de dérivation de type FS posées en saillie.

Plaques-couvercles moulées, en aluminium, à l'épreuve des intempéries, à deux (2) battants à ressort, avec garnitures d'étanchéité pour prises de courant doubles, selon les indications.

Plaques-couvercles moulées, en aluminium, à ressort, à l'épreuve des intempéries, avec garnitures d'étanchéité pour prises de courant simples ou interrupteurs.

EXÉCUTION

1. INSTALLATION

INTERRUPTEURS

Installer les interrupteurs à une voie de manière que la manette soit vers le haut lorsque les contacts sont fermés.
Installer les interrupteurs dans des boîtes de sorties groupées, lorsqu'il faut plus d'un interrupteur au même endroit.
Poser les interrupteurs à bascule à la hauteur prescrite à la section 16010 – Électricité – Exigences générales, ou selon les indications.

PRISES DE COURANT

Installer les prises de courant dans des boîtes de sorties groupées, lorsqu'il faut plus d'une prise de courant au même endroit.

Poser les prises de courant à la hauteur prescrite à la section 16010 – Électricité – Exigences générales ou selon les indications.

Lorsqu'il s'agit de prises doubles converties en prises séparées dont l'une est raccordée à un interrupteur, poser celle-ci dans le haut de la boîte montée à la verticale.

PLAQUES-COUVERCLES

Protéger le fini des plaques-couvercles en acier inoxydable au moyen d'une feuille de papier ou d'une pellicule plastique qui ne sera enlevée que lorsque tous les travaux de peinture et autres seront terminés.

Sur les dispositifs de câblage groupés, poser une plaque-couvercle commune appropriée.

Il est interdit de poser, sur des boîtes montées en saillie, des plaques-couvercles qui sont conçues pour des boîtes encastrées.

ATTACHES ET SUPPORTS – GÉNÉRALITÉS

TRAVAUX CONNEXES : Attaches et supports : Section 01600 – Matériaux et équipement

PRODUITS

Supports profilés en U, 41 mm x 41 mm x 2,5 mm d'épaisseur, montés en applique ou suspendus.

EXÉCUTION

1. INSTALLATION

Assujettir le matériel aux surfaces creuses ou pleines en maçonnerie, en céramique et en plâtre, à l'aide d'ancrages en plomb.

Assujettir le matériel aux surfaces en béton coulé à l'aide de chevilles à expansion.

Attacher le matériel monté en saillie aux profilés en T de l'ossature des plafonds suspendus, à l'aide d'agrafes à torsion.

Avant d'installer le matériel prescrit, s'assurer que la suspension des profilés en T est suffisamment robuste pour en soutenir le poids.

Soutenir les conduits ou les câbles par des agrafes, des boulons à ressort et des serre-câbles conçus comme accessoires pour profilés en U.

Utiliser des feuillards pour assujettir les câbles ou conduits apparents à la charpente ou aux éléments de construction du bâtiment.

Feuillards à un (1) trou en acier pour fixer en saillie les conduits et câbles de 50 mm de diamètre ou moins.

Feuillards à deux (2) trous en acier pour fixer les conduits et câbles de plus de 50 mm de diamètre.

Utiliser des brides de serrage pour fixer les conduits aux éléments de charpente apparents en acier.

Systèmes de supports suspendus.

Supporter chaque câble ou conduit au moyen de tiges filetées de 6 mm de diamètre et d'agrafes à ressort.

Supporter au moins deux (2) câbles ou conduits sur des profilés en U soutenus par des tiges de suspension filetées de 6 mm de diamètre, lorsqu'il est impossible de les fixer directement à la charpente du bâtiment.

Pour monter en saillie deux (2) conduits ou plus, utiliser des profilés en U posés à 2 m d'entraxe.

Poser des consoles, montures, crochets, brides de serrage et autres types de supports métalliques aux endroits indiqués et là où c'est nécessaire pour supporter les conduits et les câbles.

Assurer un support convenable pour les canalisations et les câbles posés verticalement, sans fixation murale, jusqu'au matériel.

Ne pas utiliser de fil de ligature ni de feuillard perforé pour supporter ou fixer les canalisations et les câbles.

Ne pas utiliser comme supports de conduit ou de câble les supports et le matériel installés pour d'autres corps de métier, sauf avec la permission de ces derniers et l'approbation du représentant du Génie.
Installer les attaches et les supports selon les besoins de chaque type de matériel, de conduit et de câble et selon les recommandations du fabricant.

ÉCLAIRAGE D'ISSUES – GÉNÉRALITÉS

FICHES TECHNIQUES

Soumettre les fiches techniques conformément à la section 01340 – Dessins d'atelier, fiches techniques, échantillons et échantillons d'ouvrage.

PRODUITS

1. ÉCLAIRAGE D'ISSUES – GÉNÉRALITÉS

Boîtier : cadre en aluminium extrudé avec fini en aluminium satiné.

Plaques avant et arrière : plaque avant en aluminium extrudé avec lettres éclairées par DEL rouge.

Lettres : 150 mm de hauteur x 19 mm de largeur, rouges sur plaque avant en aluminium extrudé, pour lire la mention EXIT (SORTIE).

EXÉCUTION

1. INSTALLATION

Installer les lampes d'issue comme indiqué et conformément au CNB 1995. Brancher les dispositifs aux circuits d'éclairage d'issue, comme indiqué.

APPAREILS AUTONOMES D'ÉCLAIRAGE DE SECOURS – GÉNÉRALITÉS

1. FICHES TECHNIQUES

Soumettre les fiches techniques conformément à la section 01340 – Dessins d'atelier, fiches techniques, échantillons et échantillons d'ouvrage. Les fiches techniques doivent indiquer les détails concernant les composants des appareils, la méthode de montage, la source d'alimentation et les accessoires spéciaux.

2. GARANTIE

Dans le cas des accumulateurs, la période de garantie de douze (12) mois est portée à cent vingt (120) mois. Le remplacement devra être effectué sans frais pendant les cinq (5) premières années avec frais calculés au prorata pendant les cinq (5) années suivantes.

PRODUITS

1. ÉQUIPEMENT

Tension d'alimentation : 120 V c.a.

Tension de sortie : 12 V c.c.

Temps de fonctionnement : 30 minutes.

Accumulateur : scellé, sans entretien.

Chargeur : à semi-conducteurs, multi-taux, régulé par tension et courant, compensé pour les températures inversées et protégé contre les courts-circuits.

Commutation à semi-conducteurs.

Sectionneur basse tension : à semi-conducteurs, modulaire, fonctionnant à 80 % de la tension de sortie des accumulateurs.

Lampes témoins : à semi-conducteurs, durée de vie prévue d'au moins 100 000 heures, pour « alimentation en c.a. activée » et « charge élevée ».

Projecteurs : intégrés aux appareils, réglage horizontal sur 360° et vertical sur 180°. Type de lampe : à halogène, 12 W, diffus.

Coffret : doit convenir à la pose directe ou sur étagère murale, et être doté d'alvéoles défonçables pour conduit. Panneau avant amovible ou à charnières facilitant l'accès aux accumulateurs.

2. ÉQUIPEMENT AUXILIAIRE

Sectionneur d'accumulateur.

Blocs de raccordement pour entrée c.a. et sortie c.c. à l'intérieur du coffret.

Fiche à blocage quart de tour et cordon de raccordement au secteur en c.a.

EXÉCUTION

1. INSTALLATION

Installer des blocs autonomes et retirer les dispositifs montés, comme indiqué.

Orienter les têtes comme indiqué.

Brancher les lampes d'issue aux blocs autonomes, comme indiqué.

SYSTÈME D'ALARME INCENDIE

1. RÉFÉRENCES

CAN/ULC-S524 M86, Installation des réseaux avertisseurs d'incendie.

ULC-S525-1978, Norme sur les avertisseurs sonores des réseaux avertisseurs d'incendie.

CAN/ULC-S527-M87, Blocs de contrôle pour réseaux avertisseurs d'incendie.

ULC-S528-1978, Manually Actuated Signalling Boxes, Fire Alarm.

CAN/ULC-S529-M87, Détecteurs de fumée des réseaux avertisseurs d'incendie.

ULC-S530-1978, Détecteurs de chaleur, avertisseurs d'incendie.

CAN/ULC-S531-M87, Avertisseurs de fumée.

CAN-ULC-S536-M86, Norme sur la vérification des réseaux avertisseurs d'incendie.

DFC No. 310(M)-1979, Computer Systems.

DFC No. 410(M)-1979, Fire Alarm Systems.

CNB 1995, *Code national du bâtiment Canada 1995*.

2. DESCRIPTION DU SYSTÈME

Le système comprend :

un panneau de contrôle permettant d'assurer des fonctions d'alarme incendie et de protection, y compris la réception de signaux d'alarme, le déclenchement d'une alarme générale, la supervision du système en continu, l'actionnement des annonciateurs de zone et le déclenchement de signaux de panne et d'autres dispositifs d'alarme;

des dispositifs de signal de défektivité;

des installations d'alimentation électrique;

des postes d'alarme manuels;

des dispositifs de déclenchement d'alarme automatiques;

des dispositifs d'alarme sonores;

des dispositifs de fin de ligne;

des annonciateurs;

des dispositifs de signal d'alarme visuels;

des dispositifs auxiliaires.

3. EXIGENCES DES ORGANISMES DE RÉGLEMENTATION

Soumis à l'approbation du Directeur – Service des incendies (Forces canadiennes).

4. DESSINS D'ATELIER

Soumettre les dessins d'atelier au responsable technique pour les intégrer aux dossiers des Ops Imm.

Ils doivent comprendre ce qui suit : la disposition du matériel, le zonage et le schéma de câblage complet, y compris le schéma des modules.

5. DONNÉES D'EXPLOITATION ET D'ENTRETIEN

Fournir les données d'exploitation et d'entretien au responsable technique du système d'alarme incendie pour les intégrer au manuel d'entretien des Ops Imm.

Fournir notamment ce qui suit : les instructions d'exploitation et d'entretien du système d'alarme incendie nécessaires à l'exploitation et à l'entretien complet du système; les données techniques et les listes illustrées des pièces avec leur numéro au catalogue; un exemplaire des dessins d'atelier approuvés.

6. MATÉRIAUX POUR L'ENTRETIEN

Fournir les données d'exploitation et d'entretien au responsable technique du système d'alarme incendie pour les intégrer au manuel d'entretien des Ops Imm.

Fournir : six (6) tiges de verre de rechange pour déclencheurs manuels d'alarme, le cas échéant.

7. ENTRETIEN

Fournir un service d'entretien d'une durée d'un (1) an, comprenant deux (2) inspections par le fabricant durant cette période. Les inspections doivent se faire conformément à la norme ULC S536. Soumettre un rapport d'inspection au représentant du Génie.

8. FORMATION

L'entrepreneur doit prendre les arrangements nécessaires pour que le fabricant du matériel d'alarme incendie donne sur place, au personnel d'exploitation, des séances de formation et des démonstrations sur le fonctionnement et l'entretien du système d'alarme incendie.

PRODUITS

1. MATÉRIAUX

Matériel et dispositifs : homologués et marqués ULC, provenant d'un seul et même fabricant.

Bloc d'alimentation : conforme à la norme CAN/ULC-S524.

Dispositifs avertisseurs sonores : conformes à la norme ULC-S525.

Module de commande : conforme à la norme CAN/ULC-S527.

Postes d'alarme incendie manuels : conformes à la norme ULC S528.

Détecteurs thermiques : conformes à la norme ULC S530.

Détecteurs de fumée : conformes à la norme CAN/ULC-S529.

Avertisseur de fumée : conforme à la norme CAN/ULC-S531.

2. FONCTIONNEMENT DU SYSTÈME

Fonctionnement à signal simple. Le déclenchement d'un dispositif d'alarme doit provoquer ce qui suit :

le retentissement des dispositifs d'alarme sonores dans tout le bâtiment;

la transmission de signaux à la caserne de la base par le biais d'un modem de téléphone MSC300;

l'affichage de la zone des dispositifs d'alarme sur le panneau de contrôle;

l'arrêt des ventilateurs de conditionnement d'air et de ventilation de manière à contrôler le déplacement des fumées;

la fermeture automatique des portes coupe-feu et des portes étanches aux fumées si elles sont normalement ouvertes;

la neutralisation de tout signal de défectuosité.

Capacité à programmer une confirmation de changement d'état d'un détecteur de fumée sur une zone ou dans toutes les zones, conformément à la norme CAN/ULC-S527, appendice C.

3. PANNEAU DE CONTRÔLE

Fonctionnement à signal simple.

Divisé en zones.

Non codé.

Boîtier : boîtier CSA 1, avec porte dissimulée verrouillable sur charnières, fenêtre permettant de voir l'intérieur en entier, serrure d'affleurement et deux (2) clés.

Surveillé, conception modulaire avec modules enfichables :

Alarmes reçues avec indications de dérangement et d'alarme.

Zones de réserve : compatibles avec des détecteurs de fumée et des dispositifs à circuit ouvert.

Espace destiné aux futurs modules.

Circuits de réception de supervision à verrouillage. Indication discrète pour les modes situations inhabituelles et dérangement.

Composants :

Panneau récepteur d'alarmes non codées avec indications de dérangement et d'alarme.

Panneau de contrôle de signaux sonores avec circuits de commande complets avec bornes pour le câblage et le branchement des modules pour des signaux allant jusqu'à une charge de 2,0 A avec indication de dérangement.

Modules de commande et d'alimentation courants :

Panneau de contrôle contenant les commandes et indications suivantes :

DEL « Power on » (alimentation) permettant de surveiller la source principale d'alimentation du système;

indication « Power trouble » (anomalie de l'alimentation);
indication « Ground trouble » (anomalie de la mise à la masse);
indication « Remote annunciator trouble » (anomalie de l'annonceur à distance);
indication « System trouble » (anomalie du système);
avertisseur sonore « System Trouble » (anomalie du système) et commutateur de mise en sourdine avec dispositif de réavertissement d'anomalie;
réinitialisation du système;
interrupteur « LED test » (essai DEL), s'il y a lieu;
interrupteur « Alarm silence » (interruption d'alarme) pour mettre les signaux en sourdine manuellement. Si de nouvelles alarmes se déclenchent après que les signaux ont été mis en sourdine, des signaux se déclenchent à nouveau;
interrupteur de déconnexion de sonnerie pour permettre la mise à l'essai du dispositif de mise en sourdine du système.
Panneau d'alimentation principale conçu pour fournir un c.c. de 24 V au système à partir du 120 V c.a., entrée de 60 Hz.
Raccordement au Service des incendies :
Relais du Service des incendies avec contacts d'alarme normalement ouverts et contacts d'anomalie normalement fermés.
Interrupteur de dérivation du service incendie avec indicateur d'anomalie sur le panneau. NOTA : Le signal d'anomalie doit être transmis lorsque l'interrupteur de dérivation du Service des incendies est actionné.
Relais auxiliaires : type à branchement, cache-poussière, contrôlés pour éviter le retrait non autorisé par circuit d'anomalies courantes et avec interrupteur de dérivation individuel.
Contacts : 2,0 A, 120 V c.a., pour des fonctions telles que le dégagement des arrêts de porte ou la mise à l'arrêt du ventilateur.
Dimensions des bornes de contact : capables d'accepter des fils 22-12 AG.

4. ALIMENTATION ÉLECTRIQUE

Tension secteur de 120 V c.a., entrée 60 Hz, sortie 24 V c.c depuis le redresseur en vue d'actionner les circuits d'alarme et de signalisation, avec alimentation de secours par accumulateurs à électrolyte gélifié, d'une durée d'au moins quatre (4) ans, et dont la capacité est conforme aux exigences du *Code National du Bâtiment 1995*.

5. POSTES D'ALARME MANUELS

À levier, tige de verre, à montage mural, contact normalement ouvert unipolaire non codé pour alarme simple, signalisation bilingue.

6. DISPOSITIFS DE DÉCLENCHEMENT D'ALARME AUTOMATIQUES

Détecteurs de chaleur, thermostatiques, sans réarmement, conçus pour 88 °C.

Détecteurs d'incendie thermostatiques et thermovélocimétriques combinés; avec élément à température fixe, sans réarmement; pour déclenchement à une température nominale de 57 °C; élément sensible à une élévation de température de 8,3 °C à la minute, à réarmement automatique.

Détecteurs de fumée : détecteurs de fumée par ionisation.

Modèle enfichable quart de tour, sur socle fixe.

Câblé dans le socle avec DEL d'alarme rouge intégrée.

7. DISPOSITIFS D'ALARME SONORE

Sonneries : timbres avertisseurs vibreurs, en acier allié spécial, 24 V c.c., 250 mm, 98 dB.

Avertisseurs sonores : 114 dB, à l'épreuve des intempéries, support de montage, 24 V c.c.

8. DISPOSITIFS DE FIN DE LIGNE

Dispositifs de fin de ligne de résistance suffisante pour contrôler le courant de surveillance des circuits d'alarme et des circuits de signalisation. Une ouverture, un court-circuit ou une fuite à la terre d'un circuit quelconque doit modifier le courant de surveillance du circuit fautif pour déclencher une alarme sonore et visuelle au tableau principal de contrôle.

9. PANNEAUX ANNONCIATEURS À DISTANCE

Annonceurs à DEL, avec cartes de désignation de zones.

DEL pour signaler les alarmes et les anomalies.

Câblés en multiple avec panneau de contrôle principal.

Supervisé, y compris le signal d'anomalie en cas de circuit ouvert.

Bouton d'essai DEL.

10. SCHÉMAS D'APRÈS EXÉCUTION : SCHÉMA DU RÉSEAU DE CANALISATIONS DU SYSTÈME D'ALARME INCENDIE

Dans châssis vitré, taille minimale de 600 mm x 600 mm.

EXÉCUTION

1. INSTALLATION

Installer les systèmes conformément à la norme CAN/ULC-S524.

Installer le panneau principal et le raccorder à l'alimentation principale, en c.a., et à l'alimentation de secours, en c.c.

Installer les avertisseurs manuels aux endroits indiqués et les raccorder au circuit d'alarme.

Installer les détecteurs aux endroits indiqués et les raccorder aux circuits d'alarme incendie. Les détecteurs doivent être installés à au moins 1 m des sorties d'air. Dans le cas des détecteurs installés au plafond, laisser un dégagement ayant un rayon d'au moins 600 mm, autour et au-dessous du détecteur. Les détecteurs en conduit doivent être installés dans des tronçons rectilignes.

Raccorder les circuits d'alarme incendie au panneau de contrôle principal.

Installer les sonneries aux endroits indiqués et les raccorder aux circuits de signalisation.

Raccorder les circuits de signalisation au panneau de contrôle principal.

Installer des résistances de fin de ligne à l'extrémité des circuits d'alarme et de signalisation.

Installer les tableaux annonciateurs à distance et les raccorder aux circuits des annonciateurs.

Installer les dispositifs de dégagement des arrêts de porte.

Installer les relais à distance servant à commander l'arrêt des ventilateurs.

Système d'extincteurs automatiques : installer le câblage des contacts d'alarme et de surveillance et les raccorder au panneau de contrôle principal.

Raccorder les systèmes d'extinction au panneau de contrôle principal.

2. CONTRÔLE DE LA QUALITÉ SUR PLACE

Effectuer des essais conformément à la section 16010 – Électricité – Exigences générales et à la norme CAN/ULC-S537.

SYSTÈME D'ALARME INCENDIE

Mettre à l'essai chaque dispositif et circuit d'alarme pour s'assurer que les postes manuels, les détecteurs de chaleur et de fumée, les systèmes d'extinction automatique, le système au halon et l'alarme de transit sont reliés au panneau de contrôle, et actionner l'alarme initiale, l'alarme générale et les dispositifs auxiliaires.

Vérifier les tableaux annonciateurs pour s'assurer que les zones y sont correctement indiquées.

Simuler des mises à la masse et des bris sur les circuits de signalement et de l'alarme pour s'assurer que les signaux d'alarme fonctionnent adéquatement.

3. SYSTÈMES D'ALARME INCENDIE ACTIFS

Dans les bâtiments de la base, la responsabilité du fonctionnement des systèmes d'alarme incendie actifs incombe à la section d'entretien des alarmes incendie des Opérations immobilières.

La politique applicable aux groupes ou aux personnes qui prévoient effectuer des travaux sur un système d'alarme d'incendie actif dans un bâtiment de la base est la suivante :

Le responsable technique doit être informé du bâtiment où se dérouleront les travaux et de la portée de ceux-ci, au moins 24 heures avant le début de l'intervention.

Le responsable technique doit, en temps opportun, déterminer si la présence de son personnel est requise pour la désactivation du bâtiment ou de la zone, et informer le groupe ou la personne de cette exigence.

Si le système d'alarme incendie d'un bâtiment doit être désactivé, il appartient au groupe ou à la personne travaillant sur le système de prévoir et d'afficher les avis « Hors service » exigés.

Si une zone de bâtiment doit être désactivée, il appartient au groupe ou à la personne travaillant dans la zone de s'assurer que tous les avertisseurs à bris de glace de cette zone sont marqués comme étant inutilisables.

Avant que débute tout travail visant un système d'alarme incendie de la base, la caserne (468-5046) et le commissionnaire (468-5060) du CEEMFC doivent être informés du bâtiment, du numéro de compte et de la zone concernée par :

le responsable technique s'il désactive le système;

le groupe ou la personne travaillant sur le système s'il ou elle a reçu l'autorisation du responsable technique de travailler sans assistance.

Lorsqu'un travail visant un système d'alarme incendie d'un bâtiment de la base est terminé, le groupe ou la personne qui a exécuté le travail doit communiquer avec le commissionnaire du CEEMFC (468-5060) pour la mise à l'essai et la réactivation du système concerné.

Juste avant la réactivation du système d'alarme incendie, le responsable technique doit informer le personnel de la salle de surveillance de la caserne d'incendie de la base de la réactivation.

Au moment de la réactivation d'un système d'alarme incendie, l'entrepreneur doit transmettre une alarme d'essai unique au commissionnaire du CEEMFC pour s'assurer que le système est prêt, et ce, avant de quitter le bâtiment.

Une fois la réactivation et la mise à l'essai terminées, le groupe ou la personne qui a exécuté le travail sur le système doit retirer tous les panneaux « Hors service ».

SYSTÈME DE CONTRÔLE DE L'ACCÈS HIRSCH VELOCITY

DESCRIPTION DU SYSTÈME

Serveur, bloc d'alimentation, terminaux distants, capteurs, contacts de porte, quincaillerie de porte et panneaux de commande modèle 8 pour fournir des fonctions de contrôle d'accès, notamment l'identification de la position des portes, contacts de porte, lecteurs de carte magnétique et claviers, la supervision continue du système et la production de notifications et de registres des personnes qui ont accédé aux bâtiments et à quel moment elles y ont eu accès.

ALIMENTATION ÉLECTRIQUE

Tension secteur de 120 V c.a., entrée 60 Hz, sortie 12 V c.c. depuis le redresseur en vue d'actionner les circuits de signalisation, avec alimentation de secours par accumulateurs à électrolyte gélifié, d'une durée d'au moins quatre (4) ans, et dont la capacité est conforme aux exigences du CNB.

INSTALLATION

Le système de contrôle de l'accès Hirsch Velocity aux installations du MDN appartient entièrement à ce dernier et est entretenu intégralement par lui. L'atelier de l'alarme des Ops Imm de la BFC Esquimalt représente l'autorité de conception locale de toutes les structures portantes et installations de câblage. Tous les travaux d'installation et d'entretien doivent être effectués par une personne de métier qualifiée certifiée par Hirsch pour travailler sur les systèmes de celui-ci.

Installer le panneau principal et le raccorder à l'alimentation principale, en c.a., et à l'alimentation de secours, en c.c.

Installer les terminaux distants aux endroits indiqués et les raccorder au câblage du circuit de contrôle d'accès.

Installer les contacts de porte, les lecteurs de carte magnétique et les claviers et les raccorder au panneau de commande modèle 8.

Programmer le système, les cartes magnétiques, les terminaux distants et les lecteurs de carte magnétique.

ENTRETIEN

Effectuer l'entretien du système sur demande.

DÉMARREURS JUSQU'À 600 V – GÉNÉRALITÉS

1. DESSINS D'ATELIER ET FICHES TECHNIQUES

Fournir les dessins et les fiches techniques au responsable technique.

Indiquer :

la méthode de montage et les dimensions;

le calibre et le type des démarreurs;

les différents éléments des panneau internes et avant, et leur disposition;

les types de boîtiers;

les schémas de câblage pour chaque type de démarreur;

les schémas d'interconnexion.

2. DONNÉES D'EXPLOITATION ET D'ENTRETIEN

Fournir au responsable technique les données à incorporer au manuel d'entretien des Ops Imm.

Fournir les pièces de rechange ci-après pour chaque type et chaque calibre de démarreur :

deux (2) contacts fixes;
deux (2) contacts mobiles;
un (1) contact auxiliaire;
un (1) transformateur de commande;
une (1) bobine de manœuvre;
deux (2) fusibles;
quatre (4) voyants.

PRODUITS

1. MATÉRIAUX

Démarreurs : EEMAC E14-1.

Les démarreurs demi-taille ne sont pas acceptés.

Fournir des démarreurs de moteurs manuels ayant une taille, un type, une capacité nominale et un boîtier comme indiqué, avec les composants suivants :

mécanisme de commutation à action rapide;
éléments thermiques de protection contre les surcharges, à réarmement manuel, avec manette indicatrice de déclenchement.

Accessoires

Interrupteur à bascule : rendement élevé, étiqueté comme indiqué.

Voyant indicateur : rendement élevé, type et couleur comme indiqué.

Dispositif permettant le cadenassage en position « ON » (MARCHE) ou « OFF » (ARRÊT).

2. DÉMARREURS MAGNÉTIQUES À PLEINE TENSION

Fournir des démarreurs magnétiques et magnétiques combinés ayant une taille, un type, une capacité nominale et un boîtier comme indiqué, avec les composants suivants :

contacteur à action rapide par solénoïde;
dispositif de protection contre les surcharges pour chaque phase du moteur, à réarmement manuel effectué de l'extérieur du boîtier;

bornes d'alimentation et de commande;

schéma de câblage et de principe placé à un endroit bien visible, à l'intérieur du boîtier;

chaque fil et chaque borne munis d'un repérage numérique permanent, correspondant à celui du schéma de câblage et de principe, de manière à faciliter le raccordement des fils d'arrivée à l'intérieur du démarreur.

Les démarreurs combinés doivent comprendre un disjoncteur avec levier d'actionnement sur l'extérieur du boîtier permettant de contrôler le disjoncteur et un dispositif permettant d'effectuer :

un verrouillage en position « OFF » (ARRÊT) à l'aide d'au plus trois (3) cadenas;

un verrouillage en position « ON » (MARCHE);

porte du boîtier munie d'un verrouillage distinct;

disposition empêchant le démarrage du moteur lorsque la porte du boîtier est ouverte.

Accessoires

Boutons-poussoirs ou sélecteurs : rendement élevé, étiquetés comme indiqué.

Voyant indicateur : rendement élevé, type et couleur comme indiqué.

Un contact normalement ouvert et un contact auxiliaire de rechange normalement ouvert, sauf indication contraire.

3. TRANSFORMATEURS DE COMMANDE

Monophasé, type sec, avec tension primaire indiquée et tension secondaire de 120 V, munis d'un fusible au secondaire, monté en circuit avec le démarreur comme indiqué. Puissance nominale des transformateurs de commande déterminée en fonction de la charge du circuit de commande, avec marge de sécurité de 20 %.

4. FINITIONS

Appliquer les finitions sur les boîtiers conformément à la section 16010.

5. IDENTIFICATION DU MATÉRIEL

Chaque pièce de matériel doit être identifiée conformément à la section 16.

Plaques d'identification des démarreurs manuels : plaque blanche de format 1, à lettrage noir gravé selon les indications.

Plaques d'identification des démarreurs magnétiques : plaque blanche de format 1 à lettrage noir gravé selon les indications.

EXÉCUTION

1. INSTALLATION

Installer les démarreurs et faire les raccordements aux circuits d'alimentation et de commande, selon les indications.

S'assurer que les fusibles et les dispositifs de protection contre les surcharges sont de calibre approprié.

Faire des essais conformément à la section 16010 et aux consignes du fabricant.

Actionner les interrupteurs et les contacteurs pour s'assurer qu'ils fonctionnent bien.

Effectuer les séquences de démarrage et d'arrêt de chaque contacteur et de chaque relais.

S'assurer que les commandes séquentielles, les verrouillages de sécurité entre les démarreurs connexes, le matériel et les dispositifs de commande fonctionnent selon les indications.

2. RÈGLEMENTS DE SÉCURITÉ DU MDN

L'accès aux regards de visite des systèmes haute tension, secondaires et téléphoniques est restreint par les règlements de sécurité du MDN.

Le représentant du Génie fera le nécessaire pour que le MDN ouvre les regards de visite. L'entrepreneur doit examiner, comprendre et respecter la sécurité des câbles/conducteurs existants et les procédures.

Il incombe à l'entrepreneur de décider quand ventiler, pendant combien de temps le faire et quand il est sécuritaire d'entrer dans tout regard de visite et d'effectuer les travaux.

APPENDICE 4 – EXIGENCES OBLIGATOIRES

Fournir une réponse à chacune des exigences obligatoires sur le formulaire fourni ou une reproduction acceptable.

Le Canada se réserve le droit de vérifier les renseignements fournis et de confirmer les attestations ainsi que les énoncés d'expérience. À défaut de fournir les preuves exigées ou si les preuves ne peuvent être vérifiées, l'offrant verra son offre déclarée irrecevable et rejetée. Si une question est laissée sans réponse, l'offre de l'offrant sera considérée comme non conforme et rejetée.

Les offres qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires ci-après seront jugées irrecevables.

EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE

Nous, _____ (nom de l'entreprise), certifions que nous possédons au moins cinq (5) ans d'expérience dans la prestation de services électriques. **OUI** **NON**

Nous, _____ (nom de l'entreprise), reconnaissons que nous devons avoir accès à un camion de ligne électrique certifié 24 heures sur 24, 365 jours par année pour les urgences de haute tension. **OUI** **NON**

Nous, _____ (nom de l'entreprise), reconnaissons que nous devons avoir un compagnon électricien titulaire d'un permis de catégorie A, possédant au moins cinq (5) ans d'expérience sur place pour tous les travaux de haute tension. **OUI** **NON**

Nous, _____ (nom de l'entreprise), reconnaissons que nous devons avoir un compagnon électricien titulaire d'un permis de catégorie B sur place pour tous les travaux électriques qui ne sont pas des travaux de haute tension. **OUI** **NON**

EXPÉRIENCE DU PERSONNEL

Électricien de lignes à haute tension : Au moins une (1) ressource. Au moins cinq (5) années d'expérience requises. Disponible pour effectuer les travaux de haute tension pendant toute la durée de la présente offre à commandes.

Fournir le nom complet, la désignation de métier, le nombre d'années d'expérience et une copie du permis d'électricien de catégorie A sans restrictions des électriciens de lignes à haute tension proposés. Une copie du permis doit être jointe à l'offre ou transmise après la clôture de l'appel d'offres à la demande du Canada.

Nom	Désignation de métier	Années d'expérience

Attestation

Nous certifions que nous avons vérifié que toutes les informations fournies sont vraies et précises. Nous attestons de plus que, si une offre à commandes nous est attribuée, le personnel proposé sera disponible pour effectuer les tâches décrites dans le présent document, et ce, si et quand le responsable technique le demandera. **OUI** **NON**

APPENDICE 5 – RAPPORTS PÉRIODIQUE

L'offrant doit soumettre au responsable technique des rapports semestriels sur l'utilisation de l'offre à commandes faisant état du nombre et de la valeur globale des commandes, pour chaque destinataire. Les rapports doivent être présentés selon le modèle du « Formulaire de rapport d'usage périodique » ci-joint et envoyés au responsable technique au plus tard quinze (15) jours après la fin de la période de déclaration désignée.

L'offrant comprend que tout non-respect des exigences pourrait entraîner l'annulation de l'offre à commandes.

L'offrant doit présenter un rapport comme suit dans le cadre de la présente demande d'offres à commandes :

Retourner à :

Nom	Numéro de téléphone	Courriel
Tom Hunter	250 468-5021	Tom.hunter@forces.gc.ca

Ministère la Défense nationale
Génie construction de la base
Centre d'expérimentation et d'essais maritimes des Forces canadiennes
Nanoose Bay (C.-B.) V9P 9J9

RAPPORT SEMESTRIEL SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ

FOURNISSEUR : _____

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE : _____

Description des travaux	N° de la commande subséquente	Facturation totale

RAPPORT PORTANT LA MENTION « NÉANT » : Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral au cours de cette période.

PRÉPARÉ PAR : _____

NOM : _____

SIGNATURE : _____

N° DE TÉLÉPHONE : _____

APPENDICE 6 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS (page 1 de 2)

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

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

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

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

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

Si vous acceptez, veuillez remplir la page 2 de 2 et y apposer votre signature.

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

Attestation volontaire
(À retourner volontairement avec la proposition)
(page 2 de 2)

Avis : L'entrepreneur sera appelé à remplir tous les six mois ou à la fin des travaux un rapport comme joint à l'annexe C « Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats ».

Nom :	
Signature :	
Nom de l'entreprise :	
Dénomination sociale :	
Numéro de la Demande d'offre à commande :	
Nombre d'employés de l'entreprise :	
Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat :	

Métiers spécialisés de ces apprentis :

APPENDICE 7 – DEMANDE D'INSCRIPTION (DI) POUR LES ENTITÉS JURIDIQUES CANADIENNES

Ci-joint

APPENDICE 8 – PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS (PSC) – FORMULAIRE DE FILTRAGE INITIAL DE SÉCURITÉ INTERNATIONALE

Ci-joint

ANNEXE A – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVE À LA SÉCURITÉ (LVERS)

Ci-joint

ANNEXE B – ATTESTATION D'ASSURANCE
(Pour information seulement, n'est pas requise lors du dépôt de proposition)



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux Services électriques et entretien Nanaimo et Nanoose Bay (Colombie-Britannique)	N° de contrat. W684B-220012/001/PWY
	N° de projet

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code postal
--	-------------------	-------	----------	-------------

Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code Postal
--------------------------------	-------------------	-------	----------	-------------

Assuré additionnel
Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux

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

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

Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) l'assureur(s) (Cadre, agent, courtier)

Numéro de téléphone

Date J / M / A

Signature _____

ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2

Généralités

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

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

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

Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue.

De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

Responsabilité civile des entreprises

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

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

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

La police doit comporter :

- a) un « plafond par sinistre » d'au moins 5 000 000 \$;
- b) un « plafond global général » d'au moins 10 000 000 \$ par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujéti à une telle limite.
- c) un « plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins 5 000 000 \$.

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

Utiliser une page séparée au besoin.

ANNEXE C – RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS (exemple)

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

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

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

Les données devraient être présentées à l'autorité contractante au plus tard six (6) mois après l'octroi du contrat ou à la fin du contrat, selon la première éventualité.

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

ANNEXE D – EXEMPLE DE FORMULAIRE 2829



Public Works and
Government Services
Canada

Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

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

In accordance with STANDING OFFER NO.	Conformément à L’OFFRE PERMANENTE N°	Call-up no. – N° de commande
---	--	------------------------------

Dated and the terms and conditions therein, you are requested to carry out the work described below:	en date du et les modalités qui y sont énumérées, vous êtes prié d’exécuter les travaux décrits ci-après.
--	---

Contractor’s name and address - Nom et adresse de l’entrepreneur	Send invoice to - Expedier la facture à
--	---

Project no. – N° du projet	Note: Quote standing offer number, project number and call-up number on your invoice. Inscrire le numéro de l’offre permanente, le numéro du projet et le numéro de commande sur la facture.
----------------------------	--

Location of work - Endroit des travaux	Call up cost, GST extra – Coût de la commande, TPS en plus
--	--

Work description - Description des travaux

SAMPLE ONLY
ÉCHANTILLON SEULEMENT

Certified pursuant to subsection 32 (1) of the Financial Administration Act Certifié en vertu du paragraphe 32 (1) de la Loi sur la gestion des finances publiques	
_____ Signature	_____ Date

Departmental Representative – Représentant du ministère	
_____ Signature	_____ Date

PWESG-TPSGC 2829 (03/2008)



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W684B-220012/001/VIC

Security Classification / Classification de sécurité
unclassified

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine DND		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CFB ESQUIMALT
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 To provide all labour, supervision, material, equipment, transportation and profit required for ELECTRICAL SERVICES Work to take place at various locations at the Department of National Defence facilities consisting of Nanaimo Armouries, 4872 Fillinger Cres, CFMETR Nanassa in accordance with the Specifications herein during the period specified herein.		
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
5. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

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

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

- | | | | |
|---|---|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
CÔTÉ DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input checked="" 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 : Multiple levels of personnel screening required, as per the attached Security Classification Guide

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat W684B-220012/001/VIC
Security Classification / Classification de sécurité unclassified

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

No / Non Yes / Oui

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

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

No / Non Yes / Oui

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

W684B-220012/001/VIC

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) Tom Hunter	Title - Titre Contracts Manager	Signature
---	------------------------------------	---------------

Telephone No. - N° de téléphone 250-468-5021	Facsimile No. - N° de télécopieur 250-468-5073	E-mail address - Adresse courriel Tom.Hunter@forces.gc.ca	Date April 7 2022
---	---	--	----------------------

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sasa Medjovic	Title - Titre Senior security analyst	Signature MEDJOVIC SASHA 234 <small>Digitally signed by MEDJOVIC, SASHA 234 DN: cn=CA, o=GC, ou=DND-MDN, c=CA-PASSIVE, ou=INTERN, cn=MEDJOVIC, SASHA 234 Reason: I am the author of this document Location: your signing location here Date: 2022.04.21 12:51:07-0400 PKIX PDF Editor Version: 11.2.1</small>
--	--	---

Telephone No. - N° de téléphone 613-996-0286	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel sasa.medjovic@forces.gc.ca	Date
---	-----------------------------------	---	------

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

Delia Martin Supply Specialist, PSPC, Real Property Contracting Ph: 778-707-2139 delia.martin@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Title - Titre	Signature Martin, Delia <small>Digitally signed by: Martin, Delia DN: CN = Martin, Delia C = CA O = GC OU = PWGSC-TPS-GC Date: 2022.07.27 13:39:06 -07'00'</small>
--	---------------	--

	Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
--	-------------	-----------------------------------	------

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

Stephanie Tompkins Contract Security Officer Stephanie.Tompkins@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Title - Titre	Signature Tompkins, Stephanie <small>Digitally signed by Tompkins, Stephanie Date: 2022.04.22 11:35:49 -04'00'</small>
---	---------------	--

	Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
--	-------------	-----------------------------------	------



PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS

DEMANDE D'INSCRIPTION (DI) pour les entités juridiques canadiennes

Consignes pour remplir la demande d'inscription (DI)

Avis de confidentialité pour les entités canadiennes s'inscrivant au Programme de sécurité des contrats (PSC)

Parmi les renseignements recueillis dans le présent formulaire, il y a notamment des renseignements personnels recueillis en vertu du paragraphe 7(1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et conformément à des obligations définies dans la *Politique sur la sécurité du gouvernement* et dans la *Norme sur le filtrage de sécurité* du Conseil du Trésor du Canada à l'appui des évaluations de la sécurité et de l'inscription au PSC de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). Les renseignements personnels serviront à évaluer votre admissibilité à détenir une attestation ou une cote de sécurité et à être inscrit au PSC. Les renseignements fournis pourraient également être divulgués à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) et au Service canadien du renseignement de sécurité (SCRS), qui pourraient les utiliser pour mener des vérifications ou des enquêtes en vertu de la *Politique sur la sécurité du gouvernement* et de la *Norme sur le filtrage de sécurité*. Les renseignements pourraient aussi être communiqués à d'autres institutions fédérales qui pourraient avoir besoin de les utiliser pour s'acquitter de leurs fonctions ou pour mener des enquêtes conformément aux lois canadiennes, ou aux programmes de sécurité industrielle de gouvernements étrangers (avec lesquels le Canada a conclu des ententes de sécurité bilatérales) à l'appui de garanties étrangères.

Les renseignements personnels sont protégés, utilisés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et sont décrits dans le fichier de renseignements personnels PWGSC PPU 015 dans l'Info Source ([Accès à l'information et protection des renseignements personnels – SPAC – tpsgc-pwgsc.gc.ca](#)) et dans le fichier de renseignements personnels ordinaires du SCT Filtrage de sécurité du personnel POU 917 ([Fichiers de renseignements personnels ordinaires – Canada.ca](#)). En vertu de cette Loi, vous avez le droit d'accéder à vos renseignements personnels et de les corriger s'ils sont erronés ou incomplets. Les renseignements personnels provenant de sources papier fournis dans le cadre de l'inscription d'une organisation sont conservés pendant deux ans après la dernière mesure administrative avant d'être détruits. Les renseignements personnels provenant de sources papier fournis dans le cadre d'une évaluation de la participation, du contrôle ou de l'influence de l'étranger sont conservés pendant deux ans avant d'être détruits si aucun changement concernant l'organisation n'est signalé au bureau d'évaluation de la participation, du contrôle ou de l'influence de l'étranger au cours de cette période. Les renseignements personnels provenant de sources papier fournis dans le cadre d'un processus de filtrage de sécurité du personnel ou d'un processus de garantie étrangère seront conservés pendant au moins deux ans après la dernière mesure administrative avant d'être détruits. La période de conservation et les normes d'élimination des renseignements personnels en format électronique du PSC peuvent varier par rapport à la période de conservation susmentionnée.

Si vous avez des questions ou des préoccupations sur le présent énoncé de confidentialité, vous pouvez communiquer avec le directeur de la Direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de SPAC par courriel à l'adresse suivante : TPSGC.ViePrivee-Privacy.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca. Si la réponse à votre préoccupation en matière de protection des renseignements personnels ne vous satisfait pas, ou si vous souhaitez déposer une plainte concernant le traitement de vos renseignements personnels, vous pouvez communiquer avec le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada.

Instructions générales :

- Ce formulaire est utilisé pour inscrire les entités juridiques canadiennes **SEULEMENT**. Les organisations étrangères ne peuvent s'inscrire au PSC. **TOUTES** les entreprises étrangères doivent communiquer avec la [Direction de la sécurité industrielle internationale \(DSII\)](#) pour obtenir de plus amples renseignements sur le processus de filtrage de sécurité. Les filiales canadiennes d'entreprises étrangères pourraient être admissibles à s'inscrire auprès du PSC.
- Ce formulaire et l'ensemble des documents justificatifs demandés doivent être fournis en anglais ou en français.
- Si vous n'avez pas assez de place pour fournir une réponse complète dans l'une des sections du formulaire, veuillez ajouter des rangées dans les tableaux ou des pages supplémentaires, au besoin.

Pour les organisations qui n'ont pas encore d'attestation de sécurité, le refus de fournir les informations requises, la fourniture d'une fausse déclaration, des informations trompeuses, la dissimulation ou l'omission de divulguer tout fait important sur cette demande entraînera le refus par le CSP d'octroyer ou de mettre à niveau une attestation de sécurité.

Une organisation qui a déjà une attestation de sécurité peut se voir refuser une attestation de sécurité ou se voir révoquer son attestation actuelle. Auquel cas, toute autorisation de fiabilité ou de sécurité du personnel délivrée à l'organisation sera fermée administrativement, tout comme l'attestation de sécurité de l'organisation auprès du PSC, ce qui la rendra immédiatement inadmissible à exécuter les contrats nécessitant une attestation de sécurité d'organisation.



PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS

Section A - Renseignements sur l'entreprise

- **La dénomination sociale de l'organisation** fait référence à la dénomination sociale de l'organisation telle qu'elle s'inscrit et existe au sein du pays de juridiction. Pour ce qui est des entités juridiques canadiennes, il s'agirait de la dénomination sociale inscrite auprès des autorités fédérales, provinciales ou territoriales.

- **Le nom de l'organisation ou nom commercial** fait référence au nom sous lequel une entreprise exerce une activité commerciale, bien que la dénomination sociale sous laquelle elle est inscrite, qui est utilisée pour les contrats et divers contextes officiels, puisse être différente.

- **Type d'organisation** – vous devez fournir toute la documentation requise par rapport au type d'organisation.

- Une **société** désigne une entité qui est autorisée en vertu de la loi à agir en tant que personne individuelle et distincte des actionnaires qui en sont propriétaires, et détenant le droit d'émettre des actions et d'exister indéfiniment.

Fournissez les informations suivantes pour justifier cette sélection de «type d'organisation» :

- Identificateur de bourse des valeurs (le cas échéant)
- Certificat de constitution, de conformité ou de prorogation, statuts constitutifs actuels, etc.
- Organigramme de la structure de propriété est obligatoire

- Un **partenariat** désigne une association ou relation entre deux ou plusieurs personnes, entreprises, fiduciaires ou partenaires qui s'unissent pour exercer des activités commerciales.

Fournissez les informations suivantes pour justifier cette sélection de «type d'organisation» :

- Preuve du statut juridique (entente de partenariat, p. ex.)
- Enregistrement du nom de partenariat provincial (le cas échéant)
- Organigramme de la structure de propriété

- Une **entreprise à propriétaire unique** désigne le propriétaire d'une entreprise qui agit seul et qui n'a pas de partenaire.

Fournissez une preuve des détails de l'inscription provinciale, le cas échéant (permis principal d'entreprise, document d'enregistrement provincial du nom de la compagnie, p. ex.)

- **Autre** (universités, institutions financières, organisations non constituées en société, Assemblée des Premières Nations, etc.).

Fournissez les informations suivantes pour justifier cette sélection de «type d'organisation» :

- Preuve du statut juridique (actes, chartes, documentation de la bande p. ex.)
- Organigramme de la structure de propriété et de la structure de gestion

- **Le principal lieu d'affaires** doit correspondre à l'endroit où l'entreprise est physiquement située et exerce ses activités au Canada. Les lieux virtuels, boîtes postales, bureaux de réception, espaces de travail partagés, bureaux de représentant, etc., ne seront pas acceptés.
- **Les entreprises qui s'identifient comme fournisseur diversifié** : SPAC définit un fournisseur diversifié comme «une entreprise détenue ou dirigée par des Canadiens issus de groupes sous-représentés, tels que les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les minorités visibles».

Section B - Agents de sécurité

Nommez la personne ou les personnes que vous prévoyez désigner ou qui sont déjà désignées en tant qu'agent de sécurité d'entreprise et agent de sécurité d'entreprise remplaçant. Pour obtenir l'autorisation de détenir des renseignements dans d'autres emplacements, assurez-vous d'indiquer l'adresse (le site) où est situé l'agent de sécurité d'entreprise remplaçant. Ajoutez des rangées supplémentaires ou utilisez une nouvelle page, au besoin. Le mot *employé* a le même sens que celui utilisé par l'Agence du revenu du Canada.



PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS

- L'adresse courriel doit pouvoir accepter différents types de correspondance du PSC.
- Les agents de sécurité **doivent** répondre à tous les critères suivants :
 - être un employé de l'organisation;
 - se trouver physiquement au Canada;
 - être un citoyen canadien*;
 - posséder une attestation de sécurité correspondant au niveau de sécurité de l'organisation (dans certains cas, les remplaçants pourraient posséder une attestation de sécurité de niveau différent).

*La citoyenneté canadienne est requise en raison de la responsabilité de surveillance confiée à un agent de sécurité et de certaines exigences contractuelles en lien avec la sécurité nationale. Cette exigence peut faire l'objet d'une dispense pour les résidents permanents, au cas par cas.

Section C - Dirigeants

- Votre organisation doit énumérer **tous** les noms et titres de postes de ses dirigeants, gestionnaires, équipes de direction, cadres supérieurs, partenaires de gestion, signataires autorisés, membres, etc. qui sont responsables des activités courantes de l'entreprise. Vous devez fournir un organigramme de la structure de gestion pour illustrer la structure hiérarchique de votre organisation. Ajoutez des rangées supplémentaires à la section, au besoin.
- Aux fins du PSC, le terme «pays de résidence principale/domicile national» désigne le pays où la personne a établi son domicile véritable, fixe, principal et permanent, et auquel cette personne a l'intention de retourner et de rester même si elle réside actuellement ailleurs.
- La **citoyenneté** fait référence au statut de citoyen. Un **citoyen** est une personne qui, par naissance ou naturalisation, est membre d'un État ou d'une nation, a le droit de jouir de tous les droits et protections civils prévus par cet État ou cette nation et doit allégeance à son gouvernement.

Section D - Conseil d'administration

- Énumérez **tous** les membres du conseil d'administration de votre organisation. Indiquez tous les titres des membres du conseil, dont le président, s'il y a lieu. Ajoutez des rangées supplémentaires à la section ou utilisez une nouvelle page, au besoin.
- Aux fins du PSC, le terme «pays de résidence principale/domicile national» désigne le pays où la personne a établi son domicile véritable, fixe, principal et permanent, et auquel cette personne a l'intention de retourner et de rester même si elle réside actuellement ailleurs.
- La **citoyenneté** fait référence au statut de citoyen. Un **citoyen** est une personne qui, par naissance ou naturalisation, est membre d'un État ou d'une nation, a le droit de jouir de tous les droits et protections civils prévus par cet État ou cette nation et doit allégeance à son gouvernement.

Section E - Information sur la propriété

- Aux fins du PSC, les définitions suivantes s'appliquent :
 - Les **propriétaires directs (ou inscrits)** sont **tous** les propriétaires qui détiennent le titre juridique d'une propriété ou d'un bien à leur nom.
 - La **propriété** se réfère soit (1) aux droits de vote liés aux actions avec droit de vote en circulation de la société ou (2) aux actions en circulation mesurées selon la juste valeur marchande.
 - Une **société mère** désigne une entreprise qui détient ou contrôle la participation majoritaire (c.-à-d. les actions avec droit de vote) d'autres firmes ou entreprises, habituellement connues sous le nom de filiales, ce qui peut lui donner le contrôle des opérations de celles-ci.

Section F - Justification (Cette section doit être remplie par les organisations qui font l'objet d'un renouvellement SEULEMENT, et non d'une soumission)

- Votre organisation doit fournir une liste des contrats fédéraux actifs, contrats de sous-traitance, baux, arrangements en matière d'approvisionnement, offres à commandes et bons de commande qui comportent des exigences en matière de sécurité. Indiquez le numéro de contrat (bail, arrangement en matière d'approvisionnement, offre à commandes, contrat de sous-traitance, etc.), l'autorité contractante ou l'entrepreneur principal ainsi que le niveau de sécurité de l'exigence.

Section G - Attestation et consentement

- Seul un dirigeant dont le nom figure à la section C peut remplir la présente section.



PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS

DEMANDE D'INSCRIPTION (DI) pour les entités juridiques canadiennes

REMARQUE :

Le fait de fournir des renseignements faux ou trompeurs ou de dissimuler ou d'omettre de déclarer tout fait important dans le cadre de cette demande entraînera le refus ou la révocation de l'attestation de sécurité de votre organisation et de votre inscription au Programme de sécurité des contrats, ce qui vous rendra immédiatement inadmissible à exécuter les contrats nécessitant une attestation de sécurité d'organisation. Les formulaires incomplets ne seront pas traités.

SECTION A - RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRISE

1. Dénomination sociale de l'organisation					
2. Nom de l'organisation ou nom commercial (si différent de la dénomination sociale)					
3. Type d'organisation - Indiquer le type d'organisation et fournir les documents de validation requis (sélectionner une seule case)					
<input type="checkbox"/> Entreprise à propriétaire unique <input type="checkbox"/> Société de personnes <input type="checkbox"/> Société <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Privée</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Publique</td> </tr> </table> <input type="checkbox"/> Autre (veuillez préciser) :		<input type="checkbox"/>	Privée	<input type="checkbox"/>	Publique
<input type="checkbox"/>	Privée				
<input type="checkbox"/>	Publique				
4. Veuillez fournir une brève description des activités générales de votre organisation					
5. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA), le cas échéant	6. S'identifier comme fournisseur diversifié (fournir le profil)				
7. Adresse municipale de l'entreprise (siège social)					
8. Lieu d'affaires principal (si ailleurs qu'au siège social)					
9. Adresse postale (si différente de l'adresse municipale de l'entreprise)					
10. Site Web de l'organisation (le cas échéant)					
11. Numéro de téléphone	12. Numéro de télécopieur				
13. Nombre d'employés au sein de votre organisation ou entité corporative	14. Nombre d'employés qui doivent avoir accès à des renseignements, des biens et des sites protégés/classifiés				



PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS

SECTION B – AGENTS DE SÉCURITÉ

Veillez énumérer tous les agents de sécurité de votre organisation. Pour obtenir l'autorisation de détenir des renseignements, indiquez le numéro du site pour chaque agent de sécurité d'entreprise remplaçant et l'adresse correspondant à chaque site ci-dessous.

Ajoutez des rangées supplémentaires ou une pièce jointe si l'espace alloué est insuffisant.

Titre du poste	N° du site	Nom	Prénom	Courriel (auquel le PSC enverra la correspondance)
Agent de sécurité d'entreprise (ASE)				
Agent de sécurité d'entreprise remplaçant (ASER)				
ASER (le cas échéant)				
ASER (le cas échéant)				
ASER (le cas échéant)				

Aux fins d'autorisation de détenir des renseignements SEULEMENT :

00 – adresse correspondant au principal lieu d'affaires	
01 – adresse du site :	
02 – adresse du site :	

SECTION C – DIRIGEANTS (associés gérants, dirigeants clés, signataires autorisés etc.)

Ajoutez des rangées supplémentaires ou une pièce jointe, au besoin, et joignez l'organigramme de la structure de gestion illustrant la structure hiérarchique.

Titre du poste au sein de l'organisation	Nom	Prénom	Citoyenneté(s)	Pays de résidence principale/domicile national



PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS

SECTION D – CONSEIL D'ADMINISTRATION

Ajoutez des rangées supplémentaires ou une pièce jointe, au besoin.

Titre du poste au sein du conseil	Nom	Prénom	Citoyenneté(s)	Pays de résidence principale/domicile national

SECTION E - INFORMATION SUR LES PROPRIÉTAIRES – VEUILLEZ FOURNIR LES RENSEIGNEMENTS DEMANDÉS POUR CHAQUE NIVEAU DE PROPRIÉTÉ

Veillez fournir les renseignements demandés pour chaque niveau de propriété

Indiquez toutes les entités, les personnes et les sociétés privées ou publiques qui détiennent des intérêts dans l'organisation visée par le processus d'inscription. Mentionnez si l'entité possède une attestation de sécurité d'installation valide du PSC de SPAC ou d'un autre pays. Pour les sociétés cotées en bourse, indiquez le marché boursier. S'il y a plus de trois niveaux de propriété, veuillez utiliser une page supplémentaire pour inclure **tous** les niveaux de propriété, de la propriété directe à la propriété ultime.

Remarque : La demande doit inclure un organigramme de la structure organisationnelle indiquant les pourcentages de propriété.

SECTION E-1 - NIVEAU DE PROPRIÉTÉ 1 (propriété directe) s'il y a plus de trois niveaux, veuillez fournir les renseignements sur une feuille supplémentaire

Propriété – Niveau 1 (société mère directe)				
Nom de l'organisation ou de la personne				
Adresse				
Type d'entité (société privée ou publique, entreprise d'État, p. ex.)				
Identificateur de bourse des valeurs (le cas échéant)				
Attestation de sécurité d'installation oui/non				
Pourcentage de propriété				
Citoyenneté ou territoire de juridiction (pays)				



PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS

SECTION E-2 – NIVEAU DE PROPRIÉTÉ 2

Si les propriétaires directs énumérés dans la section précédente (E-1) détiennent des intérêts, veuillez fournir les informations ci-dessous pour chacun d'eux. Dans le cas contraire, veuillez inscrire la mention S.O. (sans objet).

Propriété des entrées mentionnées dans la section E-1 (niveau 2).

Nom du propriétaire direct de la section E-1			
Nom de l'organisation ou de la personne			
Adresse			
Type d'entité (société privée ou publique, entreprise d'État, p. ex.)			
Identificateur de bourse des valeurs (le cas échéant)			
Attestation de sécurité d'installation oui/non			
Pourcentage de propriété			
Citoyenneté ou territoire de juridiction (pays)			

SECTION E-3 – NIVEAU DE PROPRIÉTÉ 3

Si les entités énumérées dans la section précédente (E-2) détiennent des intérêts supplémentaires, veuillez fournir les informations ci-dessous. Dans le cas contraire, veuillez inscrire la mention S.O. (sans objet).

Propriété des entrées mentionnées dans la section E-2 (niveau 3).

Nom du propriétaire intermédiaire de la section E-2			
Nom de l'organisation ou de la personne			
Adresse			
Type d'entité (société privée ou publique, entreprise d'État, p. ex.)			
Identificateur de bourse des valeurs (le cas échéant)			
Attestation de sécurité d'installation oui/non			
Pourcentage de propriété			
Citoyenneté ou territoire de juridiction (pays)			



PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS

SECTION F - JUSTIFICATION (POUR LES RENOUVELLEMENTS)

Ajoutez des rangées supplémentaires ou une pièce jointe, au besoin

Veillez fournir toutes les justifications d'approvisionnement qui ont des exigences relatives à la sécurité (contrats, baux, demandes de propositions, demandes de renseignements, invitations à se qualifier, arrangements en matière d'approvisionnement, offres à commandes, etc.)

N° de contrat, bail, arrangement en matière d'approvisionnement, offre à commande, etc.	Client/autorité contractante	Type et niveau de sécurité	Date d'expiration (jj-mm-aaaa)

SECTION G - ATTESTATION ET CONSENTEMENT (SEUL UN DIRIGEANT MENTIONNÉ DANS LA SECTION C PEUT REMPLIR LA PRÉSENTE SECTION)

Je, soussigné(e), en tant que dirigeant autorisé par l'organisation, ai lu l'avis de confidentialité lié à cette demande et atteste par la présente que les renseignements qui y sont contenus sont vrais, complets et exacts. Je reconnais les responsabilités énoncées dans le manuel de la sécurité des contrats de Services publics et Approvisionnement Canada et je conviens de m'y conformer, et je consens à la collecte, à l'utilisation et à la divulgation de mes renseignements personnels aux fins décrites ci-dessus. **Je conviens d'aviser le Programme de sécurité des contrats de tout changement à l'organisation, y compris, mais sans s'y limiter : un changement d'adresse, de numéros de téléphone, de coordonnées, d'agent de sécurité, de dirigeants, de directeurs, de membres du conseil ou de partenaires, dans l'équipe de direction ou de gestion ou un changement relatif à la propriété.**

Nom	Prénom
Titre du poste	N° de téléphone (indiquer le n° de poste, le cas échéant)
Numéro de télécopieur	Adresse courriel
Signature	Date (jj-mm-aaaa)

UTILISATION RÉSERVÉE AU PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS DE SPAC

Recommandations	
Recommandé par signature électronique	Approuvé par signature électronique



PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS (PSC) FORMULAIRE DE FILTRAGE INITIAL DE SÉCURITÉ INTERNATIONALE

Object

Le présent formulaire a pour objet d'amorcer le processus de contrôle de sécurité pour les fournisseurs étrangers qui auront besoin d'avoir accès à des renseignements, des biens ou des sites protégés/classifiés canadiens dans le cadre d'un contrat ou d'un programme multinational du gouvernement du Canada traité par le Programme de sécurité des contrats (CSP) canadien. Les renseignements fournis pourraient être divulgués à la Gendarmerie royale du Canada et au Service canadien du renseignement de sécurité dans le but de mener les vérifications et/ou les enquêtes requises. Les renseignements pourraient aussi être communiqués à d'autres institutions fédérales qui pourraient avoir besoin de les utiliser pour s'acquitter de leurs fonctions ou pour mener des enquêtes conformément aux lois canadiennes ou aux programmes de sécurité industrielle de gouvernements étrangers.

Le rôle de l'Autorité désignée de la sécurité pour le Canada (ADS canadien) est exécuté par la Direction de la sécurité industrielle internationale dans le cadre du Programme de sécurité des contrats et est l'autorité canadienne chargée de confirmer la conformité aux exigences canadiennes en matière de sécurité nationale et internationale auxquelles participent des fournisseurs étrangers.

Consignes pour remplir le formulaire de filtrage initial

Généralités

- Ce formulaire et les documents supplémentaires requis doivent être fournis en français ou en anglais.
- Si vous n'avez pas assez de place pour fournir une réponse complète dans une des sections de ce formulaire, veuillez inclure des pages et/ou des lignes supplémentaires dans les tableaux au besoin.
- Le fait de fournir des renseignements faux ou trompeurs ou de dissimuler ou d'omettre de déclarer tout fait important dans le cadre de cette demande de filtrage initial vous rendra immédiatement inadmissible à exécuter les contrats et les programmes multinationaux nécessitant l'accès à des renseignements, des biens ou des sites protégés/classifiés canadiens.

Section A – Renseignements sur l'entreprise

- Vous devez fournir toute la documentation requise (décrite ci-dessous) relativement au type d'entreprise ou de la personne morale. L'organigramme de l'entreprise ou de la personne morale est obligatoire pour tous les types d'organisation.
- **Dénomination sociale de l'entreprise ou de la personne morale** fait référence à la dénomination sociale de l'entreprise ou de la personne morale telle qu'elle est enregistrée auprès des autorités gouvernementales étrangères compétentes.
- Le **nom de l'organisation ou nom commercial** fait référence au nom sous lequel une entreprise exerce une activité commerciale, bien que la dénomination sociale sous laquelle elle est inscrite, qui est utilisée pour les contrats et divers contextes officiels, puisse être différente.
- Une **société** désigne une entité qui est autorisée en vertu de la loi d'agir en tant que personne individuelle et distincte des actionnaires qui en sont propriétaires, et détenant le droit d'émettre des actions et d'exister indéfiniment. Fournissez les informations suivantes pour justifier cette sélection d'entreprise ou de personne morale :
 - Identificateur de bourse des valeurs (le cas échéant); et
 - Certificat de constitution, de conformité ou de prorogation.
- Un **partenariat** désigne un contrat volontaire entre au moins deux personnes compétentes visant à mettre en commun leur argent, leurs effets, leur travail et leurs habiletés, en partie ou en totalité, pour s'adonner au commerce ou à des activités licites et en partager entre elles les profits et les pertes de façon proportionnelle. Fournissez les informations suivantes pour justifier cette sélection d'entreprise ou de personne morale :
 - Documentation à l'appui du statut juridique.
- Une **entreprise à propriétaire unique** désigne le propriétaire d'une entreprise qui agit seul et qui n'a pas de partenaire. Fournissez les informations suivantes pour justifier cette sélection d'entreprise ou de personne morale :
 - Une preuve des détails de l'inscription gouvernementale; et
 - Autre permis (p.ex. le permis principal d'entreprise).
- Une **société d'État** désigne une entreprise d'État ou une entreprise publique dont le gouvernement ou l'État a un contrôle important sur cette entité commerciale par le biais d'une propriété entièrement, majoritaire ou importante d'une minorité. Fournissez les informations suivantes pour justifier cette sélection d'entreprise ou de personne morale :



- Une loi nationale, acte législative ou une politique gouvernementale définissant la société d'État; et
 - Documentation à l'appui du statut juridique.
- **Autre** (p.ex. lettres patentes, universités, institutions financières, organisations non constituées en société)
Fournissez les informations suivantes pour justifier cette sélection d'entreprise ou de personne morale :
 - Preuve du statut juridique;
 - lois nationales ou actes législatives; et/ou
 - Chartes.
- Si l'entreprise ou la personne morale est déjà inscrite à un programme de sécurité industrielle de l'Autorité nationale de sécurité (ANS) ou de l'Autorité désignée de sécurité (ASD) du pays concerné, indiquer le niveau de l'attestation de sécurité des installations et sa date de validité s'il y a lieu.
- Indiquer le nom de l'Autorité de protection des données (APD) responsable de la protection des renseignements personnels dans le pays où se trouve l'entreprise ou personne morale et le titre de la loi régissant cette Autorité.

Section B – Agent de sécurité de l'entreprise (ASER)

- Nommez la personne que vous prévoyez désigner en tant qu'Agent de sécurité de l'entreprise (ASER) qui sera responsable d'assurer le respect des exigences de sécurité du contrat du gouvernement du Canada ou du programme multinational.
- L'ASER doit :
 - être un employé de l'entreprise ou personne morale; et
 - être évalué au même niveau de sécurité que l'entreprise ou la personne morale.
- L'ASER doit aviser le Programme de sécurité des contrats de tout changement de structure de la propriété de la société ou de la personne morale, y compris les changements de composition de son conseil d'administration et le changement de l'ASER désigné.
- La **citoyenneté** fait référence au statut de citoyen. Un citoyen est une personne qui, par naissance ou naturalisation, est membre d'une communauté politique, doit allégeance à la communauté et a le droit de jouir de tous les droits et protections civil.
- Aux fins du Programme de sécurité des contrats, le terme « **pays de résidence principale/domicile national** » désigne le pays où la personne a établi son domicile véritable, fixe, principal et permanent, et auquel cette personne a l'intention de retourner et de rester même si elle réside actuellement ailleurs.

Section C – Conseil d'administration

- Faire une liste de tous les membres du conseil d'administration de l'organisation. Ajouter des lignes supplémentaires à la section au besoin.
- La **citoyenneté** fait référence au statut de citoyen. Un citoyen est une personne qui, par naissance ou naturalisation, est membre d'une communauté politique, doit allégeance à la communauté et a le droit de jouir de tous les droits et protections civil.
- Aux fins du Programme de sécurité des contrats, le terme « **pays de résidence principale/domicile national** » désigne le pays où la personne a établi son domicile véritable, fixe, principal et permanent, et auquel cette personne a l'intention de retourner et de rester même si elle réside actuellement ailleurs.

Section D – Information sur les propriétaires

- Aux fins du Programme de sécurité des contrats, les définitions suivantes s'appliquent :
 - Les **propriétaires directs (ou inscrits)** sont des propriétaires qui détiennent le titre juridique d'une propriété ou d'un bien à leur nom.
 - La **propriété** se réfère soit (1) aux droits de vote liés aux actions avec droit de vote en circulation de l'entreprise ou personne morale ou (2) aux actions en circulation mesurées selon la juste valeur marchande.
 - Une **société mère** désigne une entreprise qui détient et/ou contrôle la participation majoritaire (c.-à-d. les actions avec droit de vote) d'autres firmes ou entreprises, habituellement connues sous le nom de filiales, ce qui peut lui donner le contrôle des opérations de celles-ci.

Section E – Attestation et consentement

- Seule une personne dont le nom figure à la Section C peut remplir cette section.



REMARQUE : Le fait de fournir des renseignements faux ou trompeurs ou de dissimuler ou d'omettre de déclarer tout fait important dans le cadre de cette demande de filtrage initial vous rendra immédiatement inadmissible à exécuter les contrats et les programmes multinationaux nécessitant l'accès à des renseignements, des biens ou des sites protégés/classifiés canadiens. Un formulaire incomplet ne sera pas traité et vous sera renvoyé.

SECTION A – RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRISE

Remplissez la section A et fournissez la documentation requise identifiée dans les instructions ci-dessus.

1. Dénomination sociale de l'entreprise ou personne morale

2. Nom de l'organisation ou nom commercial (si différent de la dénomination sociale)

3. Type d'entreprise ou de personne morale (Indiquez le type d'organisation et fournir les documents de validation requis) (sélectionner un seul)

- Entreprise à propriétaire unique
- Partenariat
- Société (privée ou publique)
- Société d'État
- Autre (veuillez préciser) :

4. Veuillez fournir une brève description des activités générales de l'entreprise

5. Adresse municipale de l'entreprise (siège social)

6. Adresse postale (si différente de l'adresse municipale de l'entreprise)

7. Site Web de l'entreprise (le cas échéant)

8. Numéro d'entreprise, le cas échéant (p.ex. code CAGE/NCAGE)

9. Numéro de téléphone (inclure le code du pays et le poste, le cas échéant)

10. Numéro de télécopieur, le cas échéant (inclure le code du pays)

11. Nombre d'employés dans l'entreprise

12. Nombre d'employés devant accéder à des renseignements, des biens ou des sites protégés/classifiés canadiens

13. Indiquez le niveau de sécurité de l'attestation valide de sécurité des installations de l'entreprise accordée par l'Autorité nationale de sécurité ou l'Autorité désignée de sécurité (inscrire NIL si aucune)

14. Le cas échéant, fournir la date d'échéance de l'attestation de sécurité des installations

15. Indiquez le nom de l'Autorité de protection des données (APD) responsable pour la protection de l'information personnelle dans le pays (inscrire NIL si aucune)

16. Le cas échéant, fournir le nom de la loi régissant l'Autorité de protection des données (APD)



SECTION B – AGENT DE SÉCURITÉ DE L'ENTREPRISE

Remplissez la Section B.

Titre du poste	Nom	Prénom(s)	Citoyenneté(s)	Pays de résidence principale/domicile
Adresse courriel de l'agent de sécurité de l'entreprise :				

SECTION C – LISTE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (INSCRIRE S.O. SI AUCUN CONSEIL)

Remplissez la Section C. (Ajouter des lignes supplémentaires ou des pièces jointes au besoin)

Titre du poste	Nom	Prénom(s)	Citoyenneté(s)	Pays de résidence principale/domicile

SECTION D – INFORMATION SUR LES PROPRIÉTAIRES

Remplissez la Section D correspondante pour chacun des niveaux de propriété

Indiquez toutes les entités, les personnes et les sociétés privées ou publiques qui détiennent des intérêts dans l'organisation indiquée à la Section 1. Pour les sociétés cotées en bourse, indiquez le marché boursier. Un tableau des relations entre les propriétaires avec des pourcentages de propriété doit aussi être fourni.

SECTION D-1 – NIVEAU 1 DE PROPRIÉTÉ (PROPRIÉTÉ DIRECTE)

Identifiez ci-dessous tous les propriétaires individuels ou la/les organisation(s) en lien directe(s) avec l'entreprise de la Section 1.

Nom de l'organisation ou de la personne	Adresse	Type d'entité (p.ex. société privée ou publique, de l'État)	Marché boursier public ou privé	Pourcentage de propriété	Territoire de juridiction (pays) ou citoyenneté(s)

SECTION D-2 – NIVEAU 2 DE PROPRIÉTÉ

S'il y a des propriétaires additionnels pour les noms mentionnés dans la section précédente (D-1), veuillez fournir les informations ci-dessous. Dans le cas contraire, veuillez inscrire la mention S.O. (sans objet).

Nom de l'organisation ou de la personne	Adresse	Type d'entité (p.ex. société privée ou publique, de l'État)	Marché boursier public ou privé	Pourcentage de propriété	Territoire de juridiction (pays) ou citoyenneté(s)

SECTION D-3 – NIVEAU 3 DE PROPRIÉTÉ

S'il y a des propriétaires additionnels pour les noms mentionnés dans la section précédente (D-2), veuillez fournir les informations ci-dessous. Dans le cas contraire, veuillez inscrire la mention S.O. (sans objet).

Nom de l'organisation ou de la personne	Adresse	Type d'entité (p. ex. société privée ou publique, de l'État)	Marché boursier public ou privé	Pourcentage de propriété	Territoire de juridiction (pays) ou citoyenneté(s)



SECTION E – ATTESTATION ET CONSENTEMENT
(seule une personne mentionnée à la section C peut remplir cette section)

Je soussigné(e), en tant que personne autorisée par l'organisation mentionnée à la Section 1, ai lu l'avis de confidentialité lié à cette demande et atteste par la présente que les renseignements qui y sont contenus sont vrais, complets et exacts. Je reconnais les responsabilités énoncées dans le Manuel de la sécurité industrielle de Services publics et Approvisionnement Canada et je conviens de m'y conformer, et je consens à la collecte, à l'utilisation et à la divulgation des renseignements fournis dans ce formulaire de filtrage initial aux fins décrites ci-dessus. Je conviens d'aviser le Programme de sécurité des contrats de tout changement à l'organisation, y compris un changement d'adresse, de numéros de téléphone, d'adresses courriels, de la structure organisationnelle, relatif à la propriété, d'agent de sécurité de l'entreprise et des membres du Conseil d'administration.

Nom	Prénom(s)
Titre du poste	Numéro de téléphone (inclure le code du pays et le numéro du poste s'il y a lieu)
Numéro de télécopieur s'il y a lieu (inclure le code du pays)	Adresse courriel
Signature	Date

UTILISATION RÉSERVÉE AU PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS DE SPAC

Recommandations

Recommandation de l'analyste (nom)	Signature	Date
Approbation (nom)	Signature	Date