

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 LaurierSt./ 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau
Québec
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

CE DOCUMENT CONTIENT UNE ATTESTATION
DE SÉCURITÉ

Title - Sujet Entretien de systèmes d'alimentaire	
Solicitation No. - N° de l'invitation EJ196-130410/B	Date 2013-02-08
Client Reference No. - N° de référence du client R.011879.052	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$FK-285-62175	
File No. - N° de dossier fk285.EJ196-130410	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-03-22	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Daly, Diane	Buyer Id - Id de l'acheteur fk285
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-6948 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-3600
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: TPSGC, RCN, Cliff CHP, 1 avenue Fleet, Ottawa, Ontario, K1A-0S5	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Maintenance & Professional Consulting Services Division
(FK)
11 Laurier St./ 11, rue Laurier
3C2, Place du Portage, Phase III
Gatineau
Québec
K1A 0S5

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-130410/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk285

Client Ref. No. - N° de réf. du client

R.011879.052

File No. - N° du dossier

fk285EJ196-130410

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro EJ196-130410/A datée du 7 Septembre 2012, avec une fermeture du 22 Octobre 2012 à 14h00 EST.

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Sécurité

La présente vise à informer TOUS les soumissionnaires intéressés que, pour obtenir un contrat contenant une exigence relative à la sécurité, ils DOIVENT détenir une attestation de sécurité valide délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au niveau précisé dans le présent document d'invitation. TPSGC parrainera le soumissionnaire si celui-ci ne détient pas actuellement une attestation de sécurité valide ou si le niveau de son attestation doit être réajusté. Veuillez transmettre votre demande écrite à Diane Daly par télécopieur au 819-956-3600, ou par courriel à diane.daly@tpsgc-pwgsc.gc.ca, incluant les renseignements ci-dessous.

Dénomination sociale de l'entreprise

Adresse postale

Prénom et nom de famille de la personne-ressource

Numéro de téléphone de la personne-ressource

Titre de la personne-ressource

Numéro de télécopieur

Adresse électronique de la personne-ressource

Numéro d'entreprise - approvisionnement

Langue de correspondance préférée

Niveau de sécurité requis

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demande de renseignements - en période de soumission
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Visite obligatoire des lieux

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions
 - Section I : Soumission technique
 - Section II : Soumission financière
 - Section III - Attestations

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Base de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
- 5.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Renseignements sur les employés aux fins de sécurité

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 Énoncé des travaux
 - 7.1.1 Temps de réponse obligatoire
 - 7.1.2 Remplacement de personnes précises
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
 - 7.2.1 Conditions générales
- 7.3 Exigences relatives à la sécurité
- 7.4 Durée du contrat
 - 7.4.1 Période du contrat
- 7.5 Responsables
 - 7.5.1 Autorité contractante
 - 7.5.2 Responsable technique

-
- 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur
 - 7.6 Paiement
 - 7.6.1 Limitation des dépenses
 - 7.6.2 Base de paiement
 - 7.6.3 Clauses du guide des CCUA
 - 7.7 Instructions relatives à la facturation – services d'entretien
 - 7.8 Attestations
 - 7.9 Lois applicables
 - 7.10 Ordre de priorité des documents
 - 7.11 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
 - 7.12 Exigences relatives aux assurances
 - 7.12.1 Exigences relatives aux assurances
 - 7.12.2 Assurance de responsabilité civile commerciale
 - 7.13 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs
 - 7.14 Emplacement - règlements
 - 7.15 Réunion avant la début des travaux

Liste des annexes :

Annexe A, Énoncé des travaux

Annexe B, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

Annexe C, Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire

Annexe D, Formulaire d'estimation des coûts pour les travaux supplémentaires

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions compte sept parties ainsi que des annexes comme suit :

Partie 1 – Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;

Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;

Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 – Attestations : comprend les attestations à fournir;

Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;

Partie 7 – Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, un formulaire pour fournir la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire, et un formulaire d'estimation des coûts pour les travaux supplémentaires.

1.2 Sommaire

(i) Fournir des services d'entretien préventif et d'inspection pour les systèmes d'alimentation électrique de secours y compris tous les outils, l'équipement et les services, les matières consommables, ainsi que la main-d'œuvre nécessaire pour effectuer toutes les inspections, tous les essais, tout le nettoyage et tout l'entretien préventif, conformément à l'Énoncé des travaux ci-joint à l'annexe A. Toutes les pièces et la main-d'œuvre additionnelles à celles décrites dans l'annexe A nécessaires à la réalisation des réparations seront aux frais du Canada.

(ii) Ces travaux sont requis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) situé à immeuble (CHP Cliff Plant) 1 avenue Fleet, à Ottawa (Ontario), K1A 0S5.

(iii) **Temps de réponse obligatoire**

Conformément aux paragraphes 1.4.3.1 et 1.4.3.2 de l'article **1.4.3, Appels et services d'urgences de l'annexe A, Énoncé des travaux**, les deux critères qui suivent sont des exigences obligatoires du contrat :

- (a) L'entrepreneur doit fournir un service d'appel d'urgence, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, pour la durée du contrat, sans frais supplémentaire.

Remarque: Le présent énoncé de travail comprend douze (12) appels de service d'urgence par site par année sans frais supplémentaires pour le Canada.

- (b) L'entrepreneur doit répondre à ces appels dans un délai de trente (30) minutes et être sur place dans les deux (2) heures suivant la réception de tout appel d'urgence. Un technicien qualifié et désigné dans le contrat doit exécuter les travaux relatifs à ces appels et les travaux doivent se poursuivre sans interruption jusqu'à ce que le système soit de nouveau en bon état de fonctionnement.

- (iii) Tout contrat subséquent sera d'une durée de **cinq (5) ans**. Les services doivent être fournis conformément à l'Énoncé des travaux, joint à l'annexe A.

- (iv) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 , Exigence relatives à la sécurité, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

- (v) Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003, un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, doit être présenté avec la soumission, pour chacun des individus membre du conseil d'administration du soumissionnaire.

- (vi) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (OMC-AMP), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie et de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou.

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions uniformisées, clauses et conditions

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

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

Le document 2003, (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

- Le texte du paragraphe 4 de l'article 5 - Présentation des soumissions, du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:
Supprimer: soixante (60) jours
Insérer: *cent-vingt (120) jours*

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Renseignements - Demande de soumissions

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

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

2.4 Lois applicables

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

2.5 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux pour bien comprendre l'étendue des travaux requis et l'état des lieux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le 26 février 2013, à 9 h. **Les soumissionnaires doivent se présenter à l'entrée principale de la centrale de chauffage Cliff, située au 1, rue Fleet, à Ottawa (Ontario).** Ils doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite.

En raison de la nature du présent besoin et afin d'accéder aux lieux, tous les soumissionnaires intéressés doivent **OBLIGATOIREMENT** le 26 février 2013 faire parvenir à l'autorité contractante (Diane Daly), au plus tard le 19 février 2013 à 10 h, le nom (nom et prénom officiels) ainsi que la date de naissance de leurs représentants qui participeront à cette visite obligatoire des lieux.

Les représentants de l'entreprise doivent posséder une attestation de sécurité de niveau secret pour participer à la visite obligatoire des lieux.

Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer que l'autorité contractante reçoit ces renseignements à la date indiquée. Les soumissionnaires qui ne fournissent pas les renseignements nécessaires d'ici le 19 février 2013 à 10 h, se verront refuser l'accès des lieux.

Les soumissionnaires devront signer un formulaire de présence au début de la visite, faute de quoi leur proposition sera rejetée.

Tous les soumissionnaires qui souhaitent participer à la visite des lieux doivent porter des chaussures de sécurité. On vérifiera l'équipement de sécurité pour assurer la conformité à cette exigence. Les soumissionnaires qui ne porteront pas d'équipement de sécurité n'auront pas le droit de participer à la visite des lieux.

Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires présentent leur soumission (une copie papier) en sections distinctes, comme suit

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III: Attestations

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires devraient à:

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

Section I : Soumission technique

3.1.1 Présentation des pièces justificatives

Des pièces justificatives, comme cela est mentionné aux paragraphes 3.1.2 et 3.1.3 ci-dessous, DOIVENT être incluses dans la proposition du soumissionnaire à la date de clôture de la demande de soumissions. Si le soumissionnaire ne fournit pas les pièces justificatives requises, il sera exclu du processus de soumission et sa proposition sera jugée irrecevable.

Les pièces justificatives fournies par le soumissionnaire pourront faire l'objet d'une vérification. TPSGC se réserve le droit de vérifier si les renseignements sont exacts et complets, et si les clients cités en références sont satisfaits des services reçus.

3.1.2 Expérience et rendement antérieur obligatoires de l'employé

Pour effectuer les travaux requis dans le cadre de ce besoin, l'entrepreneur doit fournir les services de cinq (5) personnes qualifiées: **un (1) Technicien certifié en moteur diesel, un (1) Mécanicien pétrolier certifié, un (1) Technicien certifié en commutateur de transfert, un (1) électricien et un (1) thermographe infrarouge certifié.**

Le soumissionnaire doit démontrer que les employés proposés pour exécuter l'entretien des systèmes d'alimentation électrique d'urgence possèdent un rendement antérieur et une expérience récente de cinq (5) années en citant en référence trois (3) projets/contrats similaires au cours des huit (8) dernières années qui ont été réalisés de manière satisfaisante. Le soumissionnaire doit remplir le formulaire suivant pour chaque personne qui effectuera des travaux dans le cadre de ce besoin afin de prouver qu'il possède l'expérience requise.

- Expérience récente : expérience acquise de janvier 2005 jusqu'à la date de clôture inclusivement.
- Similaire : Services d'entretien des systèmes d'alimentation électrique d'urgence comparables en envergure, en portée et en complexité au matériel énuméré à la partie 3 - Liste du matériel de l'Énoncé des travaux constituant l'annexe A.

Dans les cas où l'expérience a été acquise simultanément, la période concernée ne sera prise en compte qu'une seule fois dans le calcul des 5 années d'expérience récente.

Exemple :

Projet 1 : commencé le 1er janvier 2008 et terminé le 31 mai 2008 = 4 mois

Projet 2 : commencé le 1er janvier 2008 et terminé le 31 décembre 2010 = 36 mois

Projet 3 : commencé le 1er janvier 2008 et terminé le 31 décembre 2010 = 36 mois

La durée totale de ces trois projets représente 36 mois, et non 76, puisque la période comprise entre janvier 2008 et décembre 2009 est prise en compte pour les projets 2 et 3. Cet employé ne possède donc pas le minimum exigé de 5 années d'expérience récente.

Si l'information pour l'un des employés ne peut être confirmée par les personnes-ressources du client citées dans la proposition, celle-ci sera jugée irrecevable et rejetée. Si le soumissionnaire soumet plus de noms de techniciens qu'il est requis, seules les références de tout au plus quatre (4) techniciens seront vérifiées. Les quatre (4) premiers techniciens indiqués dans la proposition seront considérés pour l'évaluation.

NOM DU TECHNICIEN CERTIFIÉ EN MOTEUR DIESEL

Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	Référence de projet/contrat n° 1 : _____	Référence de projet/contrat n° 2 : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la proposition	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Numéro de téléphone et courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____
Période d'exécution du projet ou du contrat (indiquer l'année, le mois et le jour)	Du : _____ (année-mois-jour) Au : _____ (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour) Au : _____ (année-mois-jour)

NOM DU MÉCANICIEN PÉTROLIER CERTIFIÉ

Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	Référence de projet/contrat n° 1 : _____	Référence de projet/contrat n° 2 : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la proposition	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Numéro de téléphone et courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____
Période d'exécution du projet ou du contrat (indiquer l'année, le mois et le jour)	Du : _____ (année-mois-jour) Au : _____ (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour) Au : _____ (année-mois-jour)

NOM DE L'ÉLECTRICIEN CERTIFIÉ

Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	Référence de projet/contrat n° 1 : _____	Référence de projet/contrat n° 2 : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la proposition	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Numéro de téléphone et courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____
Période d'exécution du projet ou du contrat (indiquer l'année, le mois et le jour)	Du : _____ (année-mois-jour) Au : _____ (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour) Au : _____ (année-mois-jour)

NOM DU TECHNICIEN CERTIFIÉ EN COMMUTATEUR DE TRANSFERT

Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	Référence de projet/contrat n° 1 : _____	Référence de projet/contrat n° 2 : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la proposition	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Numéro de téléphone et courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____
Période d'exécution du projet ou du contrat (indiquer l'année, le mois et le jour)	Du : _____ (année-mois-jour) Au : _____ (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour) Au : _____ (année-mois-jour)

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-130410/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk285

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.011879.052

fk285EJ196-130410

NOM DU THERMOGRAPHIST INFRAROUGE CERTIFIÉ

Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	Référence de projet/contrat n° 1 : _____	Référence de projet/contrat n° 2 : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la proposition	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Numéro de téléphone et courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____
Période d'exécution du projet ou du contrat (indiquer l'année, le mois et le jour)	Du : _____ (année-mois-jour) Au : _____ (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour) Au : _____ (année-mois-jour)

3.1.3 Expérience et rendement antérieur obligatoires de l'entrepreneur

Le soumissionnaire doit fournir la preuve de son expérience récente et de son rendement antérieur en citant en référence trois (3) projets/contrats similaires, au cours des huit (8) dernières années, qui ont été réalisés de manière satisfaisante par l'organisation. Le soumissionnaire doit remplir le formulaire qui suit afin de prouver qu'il possède l'expérience requise.

- Expérience récente : expérience acquise de janvier 2005 jusqu'à la date de clôture inclusivement.
- Similaire : Services d'entretien des systèmes d'alimentation électrique d'urgence comparables en envergure, en portée et en complexité au matériel énuméré à la partie 3 - Liste du matériel de l'Énoncé des travaux constituant l'annexe A.

Si l'information sur l'un des projets ne peut être confirmée par les personnes-ressources du client citées dans la proposition, celle-ci sera jugée irrecevable. Si le soumissionnaire fournit plus de références que ce qui est demandé ci-dessus, seules les références exigées seront examinées. Les trois (3) premiers projets mentionnés dans la proposition seront considérés pour l'évaluation.

	Projet/contrat en référence n° 1	Projet/contrat en référence n° 2	Projet/contrat en référence n° 3
Nom de l'organisation ou de l'entreprise	_____	_____	_____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la proposition	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____
Période de rendement du projet ou du contrat (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour) À : _____ (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour) À : _____ (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour) À : _____ (année-mois-jour)
Description du projet ou du contrat	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

3.1.4 Documentation sur les cartes et permis (sur demande)

Des copies valides des cartes et permis suivants pour chaque personne proposée devraient être jointes à la soumission, au plus tard à la date de clôture de la demande de soumissions. Cependant, si ces cartes et permis ne sont pas fournis tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et à l'exigence dans le délai imparti rendra la soumission irrecevable.

Afin de réaliser les travaux dans le cadre de ce besoin, le personnel employé par l'entrepreneur doit posséder ce qui suit:

1. **Technicien certifié en moteur diesel** – Un (1) technicien possédant :

- Un certificat de qualification valide en mécanique des moteurs Diesel de la province ou le territoire où le travail doit être effectué.

2. **Mécanicien pétrolier certifié** – Un (1) mécanicien possédant :

- Une licence PM2 valide délivrée en Ontario pour les systèmes d'entreposage souterrain de carburant ou PM 3 pour des systèmes en surface;

3. **Électricien certifié** – Un (1) électricien possédant :

- Un certificat de qualification valide en conformité avec la loi provinciale ou territoriale dans laquelle le travail doit être effectué pour chaque électricien engagé et envoyé au lieu des travaux par le soumissionnaire ou le sous-traitant du soumissionnaire afin d'exécuter des travaux tels que définis par la loi sur l'électricité et entrepris dans le cadre de l'énoncé des travaux ci-joint à l'annexe A.;

4. **Technicien certifié en commutateur de transfert** – Un (1) technicien possédant :

- Une lettre et/ou un certificat de formation du fabricant d'équipement d'origine (FEO) pour installer et entretenir le(s) commutateur(s) de transfert décrit(s) dans l'énoncé des travaux.

5. **Thermographe infrarouge certifié** - Une (1) personne possédant:

- un certificat valide de formation d'un cours agréé par l'Inter-National Electrical Testing Association (NETA) en thermographie infrarouge de niveau II ou III.

3.1.5 Documentation de l'entreprise (Sur demande)

3.1.5.1. La (les) lettre(s) du fabricant d'équipement d'origine (FEOs) de l'équipement détaillé ci-dessous (voir aussi l'annexe A, énoncé des travaux) devrait(ent) être jointes à la soumission avant la date de fermeture de l'invitation. Cependant, si la (les) lettre(s) n'est (ne sont) pas soumise(s) avant la date de fermeture de l'invitation, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et à l'exigence dans le délai imparti rendra la soumission irrecevable.

S'il y a plus d'un FEO, les lettres sont exigées pour chaque FEO.

- Groupe électrogène diesel
- Commutateur de transfert

Cette lettre doit confirmer que le soumissionnaire :

1. est un fabricant d'équipement d'origine (FEO); **OU**
2. est un agent de service autorisé du FEO; **OU**
3. a conclu une entente de sous-traitance valide et reconnue avec le FEO; **ET**
4. a accès à ce qui suit afin d'entretenir et de réparer les composants, sous-systèmes, systèmes et systèmes intégrés énumérés dans la liste ci-jointe, Annexe A, énoncé des travaux :
 - 4.1. outils et matériaux de réparation et d'entretien;
 - 4.2. pièces compatibles;
 - 4.3. logiciel;
 - 4.4. matériel;
 - 4.5. micrologiciel; **ET**
5. a accès aux procédures d'exploitation et de réglage du FEO pour tous les composants, sous-systèmes, systèmes et systèmes intégrés ainsi qu'au matériel connexe énumérés dans la liste ci-jointe. Cela inclut l'accès direct au service de soutien technique et aux bulletins techniques du fabricant.

ET/OU

3.1.5.2 Si le soumissionnaire n'est pas un FEO ou un agent autorisé du FEO(s) ou ne détient pas une entente de sous-traitance valide avec le FEO pour les équipements énumérés ci-dessus, la (les) lettre(s) provenant de l'agent autorisé du FEO(s) (fabricant d'équipement d'origine) de ces équipements devrait(ent) être soumise(s) avec la proposition avant la date de fermeture de l'invitation. Cependant, si la (les) lettre(s) n'est (ne sont) pas soumise(s) avant la date de fermeture de l'invitation, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et à l'exigence dans le délai imparti rendra la soumission irrecevable.

S'il y a plus d'un FEO, les lettres sont requises de chaque agent autorisé de chaque FEO.

- Groupe électrogène diesel
- Commutateur de transfert

Cette lettre doit confirmer que le soumissionnaire :

- 1- a conclu une entente de sous-traitance valide et reconnue avec l'agent autorisé; **ET**

2- a accès à ce qui suit afin d'entretenir et de réparer les composants, sous-systèmes, systèmes et systèmes intégrés énumérés dans la liste ci-jointe, Annexe A, énoncé des travaux :

- 2.1. outils et matériaux de réparation et d'entretien;
- 2.2. pièces compatibles;
- 2.3. logiciel;
- 2.4. matériel;
- 2.5. micrologiciel; ET

3- a accès aux procédures d'exploitation et de réglage du FEO pour tous les composants, sous-systèmes, systèmes et systèmes intégrés ainsi qu'au matériel connexe énumérés dans la liste ci-jointe. Cela inclut l'accès direct au service de soutien technique et aux bulletins techniques du fabricant.

3.1.5.2.1 Il est également obligatoire que le soumissionnaire présente la (les) lettre(s) délivrée(s) par le FEO(s) à l'agent(s) autorisé(s) confirmant le nom de l'agent(s) autorisé(s).

3.1.6 Formation des employés (sur demande)

Des copies valides des certificats/cartes de formation suivants pour chaque personne proposée devraient être jointes à la soumission, au plus tard à la date de clôture de la l'invitation. Cependant, si ces certificats/cartes ne sont pas fournis tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et à l'exigence dans le délai imparti rendra la soumission irrecevable.

Tous les certificats doivent être reconnus par Ressources humaines et développement des compétences Canada (RHDCC), par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents au travail, par l'Association ontarienne de la sécurité dans la construction (AOSC), ou par tout autre organisme législatif ou de réglementation dans la province ou le territoire où les travaux doivent être effectués.

- un certificat/une carte valide sur l'accès à des espaces clos
- un certificat/une carte valide sur les dispositifs antichute
- un certificat/une carte valide de compétence en premiers soins/RCR
- un certificat/une carte valide sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
- un certificat/une carte valide sur la sensibilisation aux pratiques de travail avec l'amiante
- travail du personnel exécutant sur l'équipement électrique qui est sous tension ou susceptible de le devenir doit être en possession d'un Arc Flash Formation certificat valide / carte format portefeuille

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent proposer des taux fermes en conformité avec les barèmes de prix décrits ci-dessous. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, le cas échéant.

L'exigence suivante DOIT être respectée à la lettre, à défaut de quoi la proposition du soumissionnaire sera jugée irrecevable.

Les soumissionnaires DOIVENT proposer des prix et tarifs fermes pour la période du contrat de cinq ans pour tous les éléments énumérés ci-dessous.

Barème de prix 1 – Prix ferme – Veuillez vous reporter aux tableaux sommaires respectifs de tous les bâtiments

Prix fermes tout compris, y compris la totalité des outils, des services, des équipements, des matières consommables et de la main d'œuvre nécessaires pour effectuer l'ensemble des inspections, des essais, du nettoyage et de l'entretien, comme détaillé à l'annexe A, Énoncé des travaux, ci-joint.

Immeuble : Centrale de chauffage Cliff au 1, rue Fleet (Ottawa)**Groupe électrogène (tableau 1.1)**

Qté	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Cummins Power Generation Serial # A040595981 Système d'alimentation d'urgence Génération comprend les éléments suivants: moteur, alternateur, système d'échappement du moteur, Panneau de configuration, disjoncteur de sortie général, système de refroidissement, radiateur de refroidissement Moteurs ventilateur, les filtres de liquide de refroidissement, système de démarrage du moteur, chargeur de batterie, circuit de carburant, filtres à carburant, station OEB , Disjoncteur d'alimentation de secours du commutateur de transfert, système d'échappement, moteur de ventilateur, contrôleur entraînement à vitesse variable, amortisseurs, Emergency Power Standard DP-1, la charge de la Banque Breaker, Emergency Power Panel DP-2, Comité d'urgence Power LP-DA, et Kirk clé système de verrouillage		\$	\$	\$	\$
	Total partiel – Groupe électrogène	\$	\$	\$	\$	\$

Circuit de carburant – Réservoir principal (tableau 1.2)

Qté	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Réservoir principal digital de 15 000 litres – Commander 160 d'ABB comprend: pompe double à distance du réservoir de carburant et le réservoir Jour	\$	\$	\$	\$	\$
	Total partiel – Réservoir principal	\$	\$	\$	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-130410/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk285

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.011879.052

fk285EJ196-130410

Pompe à carburant (tableau 1.3)

Qté	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Jeu de pompes avec dispositif de surveillance de carburant	\$	\$	\$	\$	\$
	Total partiel – Pompe à carburant	\$	\$	\$	\$	\$

Commutateur de transfert (tableau 1.4)

Qté	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Série 7000 d'Asco Electric – Microprocesseur	\$	\$	\$	\$	\$
	Total partiel – Commutateur de transfert	\$	\$	\$	\$	\$

Remarque : Veuillez vous assurer a) de calculer tout d'abord le prix ferme des années 1 à 5, et d'inscrire le montant dans la colonne relative au prix ferme et, ensuite b) d'attribuer le tarif trimestriel ferme applicable en fonction du tarif annuel ferme.

Période	Tarif trimestriel ferme	Nombre de trimestres	Prix ferme – Coût total des divers immeubles
Année 1	\$	x 4	\$
Année 2	\$	x 4	\$
Année 3	\$	x 4	\$
Année 4	\$	x 4	\$
Année 5	\$	x 4	\$
Total des années 1 à 5 (veuillez ajouter les tableaux 1.1 à 1.4 ci-dessus)			\$

*** En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire prévaudra.**

Barème de prix 2 : Travaux supplémentaires au besoin

Des travaux supplémentaires décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux de TPSGC **EJ196-130410**, seront exécutés selon la demande, et les frais connexes seront facturés pour la main-d'œuvre réelle ainsi que les pièces de réparation et de remplacement. Le nombre prévu d'heures par année pour les travaux supplémentaires est donné aux fins d'évaluation seulement.

Lorsque des travaux sur demande sont requis durant la période du contrat, l'entrepreneur doit remplir et soumettre l'annexe D, Estimation des coûts pour travaux supplémentaires. Avant d'exécuter des travaux supplémentaires, le soumissionnaire doit obtenir une autorisation écrite du responsable technique.

Présenter un taux de main-d'œuvre ferme tout compris (comprenant les coûts indirects, le profit et tous les coûts connexes) et le coût des matériaux en dollars canadiens.

2.1) MAIN-D'ŒUVRE : Notre tarif horaire ferme pour un **technicien certifié en moteur diesel** est comme suit :

i) Heures normales : de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi	TARIF – ANNÉE 1	TARIF – ANNÉE 2	TARIF – ANNÉE 3	TARIF – ANNÉE 4	TARIF – ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année	8	8	8	8	8
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1 i) TOTAL PARTIEL					_____ \$

ii) En dehors des heures normales, du lundi au samedi	TARIF – ANNÉE 1	TARIF – ANNÉE 2	TARIF – ANNÉE 3	TARIF – ANNÉE 4	TARIF – ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année	8	8	8	8	8
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1 ii) TOTAL PARTIEL					_____ \$

iii) Dimanche et jours fériés	TARIF – ANNÉE 1	TARIF – ANNÉE 2	TARIF – ANNÉE 3	TARIF – ANNÉE 4	TARIF – ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année	4	4	4	4	4
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1 iii) TOTAL PARTIEL					_____ \$

2.2) MAIN-D'ŒUVRE : Notre tarif horaire ferme pour un **mécanicien pétrolier certifié** est comme suit :

i) Heures normales : de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi	TARIF – ANNÉE 1	TARIF – ANNÉE 2	TARIF – ANNÉE 3	TARIF – ANNÉE 4	TARIF – ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année	4	4	4	4	4
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.2 i) TOTAL PARTIEL					_____ \$

ii) En dehors des heures normales, du lundi au samedi	TARIF – ANNÉE 1	TARIF – ANNÉE 2	TARIF – ANNÉE 3	TARIF – ANNÉE 4	TARIF – ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année	8	8	8	8	8
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.2 ii) TOTAL PARTIEL					_____ \$

	TARIF – ANNÉE 1	TARIF – ANNÉE 2	TARIF – ANNÉE 3	TARIF – ANNÉE 4	TARIF – ANNÉE 5
iii) Dimanche et jours fériés	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h
Nombre estimatif d'heures par année	2	2	2	2	2
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.2 iii) TOTAL PARTIEL					_____ \$

2.3) MAIN-D'ŒUVRE : Notre tarif horaire ferme pour un **électricien certifié** est comme suit :

	TARIF – ANNÉE 1	TARIF – ANNÉE 2	TARIF – ANNÉE 3	TARIF – ANNÉE 4	TARIF – ANNÉE 5
i) Heures normales : de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h
Nombre estimatif d'heures par année	4	4	4	4	4
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.3 i) TOTAL PARTIEL					_____ \$

ii) En dehors des heures normales, du lundi au samedi	TARIF – ANNÉE 1	TARIF – ANNÉE 2	TARIF – ANNÉE 3	TARIF – ANNÉE 4	TARIF – ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année	4	4	4	4	4
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.3 ii) TOTAL PARTIEL					_____ \$

iii) Dimanche et jours fériés	TARIF – ANNÉE 1	TARIF – ANNÉE 2	TARIF – ANNÉE 3	TARIF – ANNÉE 4	TARIF – ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année	2	2	2	2	2
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.3 iii) TOTAL PARTIEL					_____ \$

2.4) MAIN-D'ŒUVRE : Notre tarif horaire ferme pour un **technicien certifié en commutateur de transfert** est comme suit :

i) Heures normales : de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi	TARIF – ANNÉE 1	TARIF – ANNÉE 2	TARIF – ANNÉE 3	TARIF – ANNÉE 4	TARIF – ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année	4	4	4	4	4
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.4 i) TOTAL PARTIEL					_____ \$

ii) En dehors des heures normales, du lundi au samedi	TARIF – ANNÉE 1	TARIF – ANNÉE 2	TARIF – ANNÉE 3	TARIF – ANNÉE 4	TARIF – ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année	4	4	4	4	4
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.4 ii) TOTAL PARTIEL					_____ \$

	TARIF – ANNÉE 1	TARIF – ANNÉE 2	TARIF – ANNÉE 3	TARIF – ANNÉE 4	TARIF – ANNÉE 5
iii) Dimanche et jours fériés	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année	2	2	2	2	2
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.4 iii) TOTAL PARTIEL					_____ \$

2.5 MATÉRIEL : Le matériel est facturé au prix livré plus la majoration suivante :

	TARIF – ANNÉE 1	TARIF – ANNÉE 2	TARIF – ANNÉE 3	TARIF – ANNÉE 4	TARIF – ANNÉE 5
Majoration	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %
Dépenses estimatives	1 000 \$	1 000 \$	1 000 \$	1 000 \$	1 000 \$
* Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.5 TOTAL PARTIEL					_____ \$

* Pour établir le prix calculé du matériel, il faut additionner la majoration indiquée et les dépenses totales estimatives (par exemple : année 1, dépenses estimatives de 500 \$; majoration indiquée de 10 % = 500 \$ + [500 \$ x 10 %] = 550 \$). Les dépenses estimatives sont fournies aux fins d'évaluation uniquement.

Les pièces seront fournies FAB destination, y compris tous les frais de livraison. Les définitions suivantes ont été utilisées pour établir les chiffres figurant dans ce document :

i) MAJORATION – La différence entre le prix de revient de l'entrepreneur relativement aux produits et aux prix de revente au Canada. La majoration comprend l'affectation des coûts internes applicables par l'entrepreneur comme la manipulation du matériel et les dépenses générales et administratives (G et A), plus les profits.

ii) Le COÛT LIVRÉ s'entend des coûts engagés par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné à revendre au gouvernement. Sont compris, sans toutefois s'y limiter, le prix facturé de l'entrepreneur (moins les remises), plus tous les frais applicables pour le transport de marchandises reçues, change de devises, droits de douanes et courtage.

AUTORISATION DE LIVRAISON : Le destinataire doit demander la livraison des biens ou des services mentionnés dans le barème de prix 2., 2.1 i), ii), (iii) à 2.3 i), ii), iii) et 2.4 au moyen du formulaire GC 227 « Commande subséquente à un contrat ».

PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA PROPOSITION

Somme de l'établissement des prix

Barème de prix 1 : Centrale de chauffage Cliff = Total partiel _____ \$ +

Barème de prix 2 : de 2.1 i), ii), iii) à 2.4 i), ii) et iii) = Total partiel _____ \$ +

Barème de prix 2 : 2.5 = Total partiel _____ \$ +

Prix total évalué de la proposition = _____ \$

EN CAS D'ERREUR DANS LE CALCUL DES PRIX, LE PRIX UNITAIRE PRÉVAUDRA. LE CANADA PEUT CONCLURE UN CONTRAT SANS NÉGOCIATION.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.

4.1.1 Évaluation technique et financière - critères obligatoires

- 1) Soumission des preuves pour tous les articles conformément à la DP, Partie 3, Section I :
Soumission technique à l'exception de 3.1.4, 3.1.5, et 3.1.6; et
- 2) Soumission de prix/taux fermes en dollars canadiens pour tous les articles décrits à la partie 3 section II: Soumission financière.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable comportant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.1 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

5.1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

- PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-130410/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk285

Client Ref. No. - N° de réf. du client

R.011879.052

File No. - N° du dossier

fk285EJ196-130410

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

5.2.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus (A3030T 2010-08-16)

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.
3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- (a) ☐ n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- (b) ☐ n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, L.C. 1995, ch. 44;
- (c) ☐ est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus. Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

(d) () est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDC.

5.2.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les fournisseurs doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **OUI () NON ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;

- b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **OUI ()** **NON ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - (b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - (c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

6.2 Renseignements sur les employés aux fins de sécurité

Le soumissionnaire doit préciser les renseignements suivants sur tous les employés proposés à la Partie 3, Section I (Soumission technique) pour assurer les services dans le cadre de tout contrat qui sera attribué:

	Noms et prénoms	Date de naissance (jour/mois/an)	Niveau d'attestation de sécurité
Technicien certifié en moteur diesel			
Mécanicien pétrolier certifié			
Électricien certifié			
Technicien certifié en commutateur de transfert			
Thermographe infrarouge certifié			

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-130410/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk285

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.011879.052

fk285EJ196-130410

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Fournir des services d'entretien préventif et d'inspection pour les systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes, y compris tous les outils, l'équipement et les services, les matières consommables, ainsi que la main-d'œuvre nécessaire pour effectuer toutes les inspections, tous les essais, tout le nettoyage et tout l'entretien préventif, conformément à l'Énoncé des travaux ci-joint à l'annexe A. Toutes les pièces et la main-d'œuvre additionnelles à celles décrites dans l'annexe A nécessaires à la réalisation des réparations seront aux frais du Canada.

Ces travaux sont requis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) situé à immeuble (CHP Cliff Plant) au 1 avenue Fleet, dans la région de la capitale nationale (RCN), à Ottawa (Ontario), K1A 0S5.

7.1.1 Temps de réponse obligatoire

Conformément à **l'annexe A, Énoncé des travaux, 1.4.3, Appels et services d'urgences**, le Contrat exige ce qui suit :

(a) L'Entrepreneur doit fournir les services d'une ou plusieurs personnes qualifiées pour intervenir sur les lieux, vingt quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine, sans frais supplémentaires de main-d'œuvre pour le Canada.

Remarque: Le présent énoncé de travail comprend douze (12) appels de service d'urgence par année sans frais supplémentaires pour le Canada.

(b) L'Entrepreneur doit répondre dans un délai de trente (30) minutes et être sur les lieux prêt à travailler dans un délai de deux (2) heures. Tous les travaux d'urgence doivent être effectués par le personnel d'entretien qualifié désigné dans le contrat; les travaux doivent se poursuivre sans interruption jusqu'à ce que le système soit de nouveau en bon état de fonctionnement.

7.1.2 Remplacement d'individus spécifiques

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.

2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié au contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :

a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et

b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.

3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

Noms des employés qualifiés

L'entrepreneur doit fournir le nom des techniciens qualifiés qui seront affectés au contrat. Les personnes fournis ci-dessous doivent être les mêmes que celles citées aux parties 3 et 6 de la proposition.

Technicien certifié en moteur diesel (prénom et nom)	Mécanicien pétrolier certifié (prénom et nom)	Électricien (prénom et nom)	Technicien en commutateur de transfert (prénom et nom)	Thermographe infrarouge (prénom et nom)

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

2035 2012-11-19, Conditions générales - services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

Consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) pour de plus amples renseignements.

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 la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur 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**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
 - a) la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et Guide de sécurité (s'il y a lieu), joints à l'annexe B;
 - b) le Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat de la chaîne du froid

La période du contrat est du _____ au _____ inclusivement (sera établi au moment de l'octroi du contrat).

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Diane Daly
Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'attribution des marchés immobiliers
Place du Portage, Phase III, pièce 3C2
11, rue Laurier Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 819-956-6948
Télécopieur : 819-956-3600
Courriel : diane.daly@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

7.5.2 Responsable technique

"LE RESPONSABLE TECHNIQUE SERA NOMMÉ À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT."

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse :

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____.

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur (À INDICER AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT)

Le responsable à contacter pour les demandes de renseignements à caractère général et le suivi.

Nom : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de cellulaire : _____

Numéro de télécopieur : _____

Courriel : _____

7.6 Paiement

7.6.1 Limitation des dépenses

L'entrepreneur fournira les biens et services aux termes du contrat jusqu'à une **dépense totale** estimative qui n'excède pas \$ (**à déterminer**) (Taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) incluse), de laquelle \$ (**à déterminer**) (Taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) incluse), est pour les biens et/ou services énumérés ou décrits dans le **barème de prix 1**, et \$ (**à déterminer**) (Taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) incluse) est pour les biens et/ou services additionnels qui pourraient être demandés "selon les besoins" aux prix et/ou taux indiqués au **barème de prix 2**.

7.6.2 Base de Paiement - Prix Fermes et "Selon Les Besoins"

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix fermes, conformément aux Conditions générales 2035 16 (2012-07-16) "Période de paiement" et aux tables suivantes. La taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) est en sus, s'il y a lieu.

a) Les taux fermes seront payés en conformité avec le barème de prix 1 en quatre (4) versements trimestriels égaux.

b) Travaux "Selon les besoins"

Tous les coûts engagés pour des travaux supplémentaires seront payés conformément aux barème de prix 2 et à l'énoncé des travaux, Annexe A, «selon les besoins», après achèvement, inspection et acceptation des travaux exécutés.

L'obligation totale du Canada en vertu de la partie du contrat qui s'applique « selon les besoins » ne doit pas dépasser (**à déterminer**). La taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) est en sus, s'il y a lieu.

L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

(a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou

(b) si à quelque moment l'entrepreneur prévoit que ce montant ne suffira pas, l'entrepreneur doit en informer promptement l'autorité contractante.

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

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

(À l'attribution du contrat - **insérer ici le(s) tableaux pertinents des prix**)

7.6.3 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

7.7 Instructions relatives à la facturation - Services entretien

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

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

2. L'entrepreneur doit distribuer les factures et rapports comme suit :

- (a) L'original et deux (2) copies de la facture ainsi que du rapport *trimestriel* doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Services d'entretien et d'assurance opérationnelle

Édifice Chomley, 6e étage

400, rue Cooper

Ottawa, Ontario K1A 0S5

Au soin de _____ (à préciser après l'attribution du contrat)

- (b) Une (1) copie de la facture ainsi que du rapport *trimestriel* doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.8 Attestations

7.8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-130410/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk285

Client Ref. No. - N° de réf. du client

R.011879.052

File No. - N° du dossier

fk285EJ196-130410

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

7.8.2 Clause du Guide des CCUA

A3025C (2012-11-19) Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7.9 Lois applicables

Le contrat sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province où le travail est exécuté, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2035 (2012-07-16);
- c) l'Annexe "A", Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe "B", Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité; et
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*inscrire la date de la soumission*),
- f) l'Annexe "E", Formulaire d'estimation des coûts pour les travaux supplémentaires.

7.11 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

A2000C (2006-06-16), *Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)*

7.12 Exigences relatives aux assurances

7.12.1 Exigences en matière d'assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues dans l'article suivant **7.12.2 Assurance de responsabilité civile commerciale**. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.12.2 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

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

-
- l) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

7.13 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs

L'entrepreneur doit être équipé d'un téléphone cellulaire ou d'un téléavertisseur en tout temps. La responsabilité de toutes les dépenses, y compris l'installation, le temps d'antenne, les frais d'activation et le coût des téléphones ou des téléavertisseurs, revient à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit maintenir un service de communication ininterrompu.

7.14 Règlements concernant les emplacements du gouvernement

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

7.15 Réunion avant le début des travaux

L'entrepreneur doit participer à cette réunion avant de commencer les travaux; on dressera le procès-verbal de cette réunion. Le représentant ministériel fixera l'heure et le lieu de cette réunion.

L'entrepreneur doit fournir, au représentant ministériel, une copie de sa politique en matière de sécurité conformément aux exigences du règlement provincial applicable dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-130410/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk285

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.011879.052

fk285EJ196-130410

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(Consultez le document ci-joint)

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-130410/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk285

Client Ref. No. - N° de réf. du client

R.011879.052

File No. - N° du dossier

fk285EJ196-130410

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE B

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(Consultez le document ci-joint)

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-130410/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fk285EJ196-130410

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk285

Client Ref. No. - N° de réf. du client

R.011879.052

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE C

LISTE DES NOMS DES PERSONNES QUI OCCUPENT ACTUELLEMENT LES POSTES DE DIRECTEURS DU SOUMISSIONNAIRE

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES DIRECTEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-130410/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk285

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.011879.052

fk285EJ196-130410

ANNEXE D

FORMULAIRE D'ESTIMATION DES COÛTS POUR LES TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES

(Consultez le document ci-joint)

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 1 de 76

Table des matières

PARTIE 1 GÉNÉRALITÉS	4
1.1 DÉFINITIONS	4
1.1.1 Mesures.....	4
1.1.2 Matériel.....	5
1.1.3 Individus.....	6
1.2 CODES, NORMES, RÈGLEMENTS ET EXIGENCES	7
1.2.1 Généralités.....	7
1.2.2 Codes national, provinciaux et/ou territoriaux.....	7
1.2.3 Normes.....	7
1.2.4 Santé et sécurité.....	8
1.2.5 Autres codes, normes, règlements et exigences.....	8
1.3 DOCUMENTS/ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE	9
1.3.1 Permis exigés	9
1.3.2 Plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux.....	10
1.3.3 Calendrier d'inspection établi pour l'emplacement	11
1.3.4 Plan de travail et séquence des opérations pour l'inspection annuelle.....	12
1.3.5 Santé et sécurité	12
1.3.6 Journal de bord.....	13
1.3.7 Listes de contrôle d'inspection	14
1.3.8 Manuel d'essai de conformité des systèmes de sécurité des personnes du bâtiment	14
1.3.9 Registres des matériaux enlevés	15
1.3.10 Rapports des essais, des vérifications, de l'entretien et de l'entretien courant	15
1.4 EXIGENCES GÉNÉRALES	19
1.4.1 Objet	19
1.4.2 Objectif.....	19
1.4.3 Appels d'urgence	20
1.4.4 Échelle de résolution des problèmes.....	20
1.4.5 Avis	21
1.4.6 Exigences opérationnelles.....	22
1.4.7 Litiges	22
1.4.8 Travaux supplémentaires.....	22
1.4.9 Heures de travail.....	23
1.5 RESPONSABILITÉS	24
1.5.1 Exécution de l'énoncé de travail.....	24
1.5.2 Négligence de la part du Canada ou de tiers.....	24
1.5.3 Documentation.....	24
1.5.4 Santé et sécurité	25
1.5.5 Politique sur les employés travaillant seuls.....	26
1.6 SOMMAIRE DES TRAVAUX	26
1.6.1 Contenu de l'énoncé de travail	26
1.6.2 Calendrier.....	27
1.6.3 Plan de gestion des déchets dangereux.....	28
1.6.3.3 Exécution des travaux	29

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 2 de 76

1.6.3.4	Santé et sécurité	30
1.6.4	Élimination des déchets	30
1.7	RESTRICTIONS RELATIVES AUX TRAVAUX.....	31
1.7.1	Utilisation des lieux et des installations.....	31
1.7.2	Maintien des services existants	31
1.7.3	Interruption prévue des services	32
PARTIE 2	EXÉCUTION	33
2.1	GÉNÉRALITÉS – SYSTÈMES D’ALIMENTATION ÉLECTRIQUE D’URGENCE	33
2.1.1	Rendement.....	33
2.1.2	Produits consommables requis	33
2.1.3	Échéancier et planification	34
2.1.4	Tâches de clôture des inspections	36
2.1.5	Personnel sur les lieux	36
2.2	TÂCHES MENSUELLES SUPPLÉMENTAIRES	37
2.2.1	Système de refroidissement du moteur avec radiateur à distance	37
2.2.2	Panneaux annonceurs du groupe électrogène (sur place ou à distance).....	38
2.2.3	Local ou enceinte/conteneur des systèmes d'alimentation électrique de secours.....	38
2.3	TÂCHES SEMESTRIELLES SUPPLÉMENTAIRES.....	39
2.3.1	Local ou enceinte/conteneur du système de ventilation	39
2.4	TÂCHES ANNUELLES SUPPLÉMENTAIRES	39
2.4.1	Relevé thermographique requis	39
2.4.2	Système de refroidissement du moteur avec radiateur à distance	39
2.4.3	Système d'échappement du moteur.....	42
2.4.4	Panneau de commande du groupe électrogène.....	42
2.5	CIRCUITS DE CARBURANT ASSOCIÉS AUX SYSTÈMES D’ALIMENTATION ÉLECTRIQUE DE SECOURS.....	47
2.5.1	Généralités.....	47
2.5.2	Essais annuels.....	47
2.5.3	Échéancier et planification de tâches supplémentaires	49
PARTIE 3	INVENTAIRE DU MATÉRIEL	53
3.1	GÉNÉRALITÉS	53
3.1.1	Inventaire	53
3.2	CENTRALE DE CHAUFFAGE CLIFF	53
3.2.1	Renseignements sur le bâtiment.....	53
3.2.2	Groupe électrogène.....	53
3.2.3	Matériel supplémentaire pour le groupe électrogène	56
3.2.3.7	Commutateurs de transfert.....	58
3.2.4	Matériel électrique supplémentaire pour le groupe électrogène	58
3.2.4.4	Panneau de distribution électrique de secours DP-1	60
PARTIE 4	COMBUSTIBLE - APPENDICE	62
3.3	COMBUSTIBLE - APPENDICE A – LISTE DE VÉRIFICATION HEBDOMADAIRE D’INSPECTION DE RÉSERVOIR DE STOCKAGE	62
3.3.1	Exigences	62
3.4	COMBUSTIBLE - APPENDICE B - LISTE DE VÉRIFICATION MENSUELLE D’INSPECTION DE RÉSERVOIR DE STOCKAGE.....	66
3.4.1	Exigences	66

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 3 de 76

3.5 COMBUSTIBLE - APPENDICE C - LISTE DE VÉRIFICATION ANNUELLE D'INSPECTION DE RÉSERVOIR DE STOCKAGE ...	70
3.5.1 Exigences	70

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 4 de 76

PARTIE 1 GÉNÉRALITÉS

1.1 Définitions

1.1.1 Mesures

- 1.1.1.1 Vérification/vérifier : observation visuelle pour s'assurer que le dispositif ou le système est en place, qu'il n'a pas subi de dommage ou qu'il n'existe aucun empêchement à son bon fonctionnement.
- 1.1.1.2 Inspection/inspecter : examen physique pour déterminer si le dispositif ou le système fonctionne conformément à ses fonctions prévues.
- 1.1.1.3 Essai/mettre à l'essai : exploitation complète d'un dispositif ou d'un système pour s'assurer qu'il fonctionne conformément à ses fonctions d'exploitation prévues.
- 1.1.1.4 Entretien/entretenir : travaux récurrents courants; vérifications, inspections, essais et entretien courant nécessaires pour maintenir les composants, les sous-systèmes, les systèmes et les systèmes intégrés énumérés dans la partie 3 – Inventaire du matériel dans un état permettant de les utiliser continuellement à leur puissance et à leur efficacité initiales ou de calcul pour lesquelles ils ont été conçus.
- 1.1.1.5 Essai de détection des fuites de précision des réservoirs : cet essai doit permettre de :
(Référence : ministre de la Justice du Canada, Loi canadienne sur la protection de l'environnement (LCPE, 1999), Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés, DORS 2008-197, appendice C, 23)
 - 1) mesurer le niveau d'eau dans le réservoir, avec une précision de 3 mm et une probabilité de 95 % ou plus;
 - 2) mesurer, si on utilise la méthode volumétrique, le niveau de liquide dans le réservoir, avec une précision de 3 mm et une probabilité de 99 % ou plus;

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 5 de 76

- 3) détecter, dans un réservoir de stockage, une fuite aussi petite que 0,38 L/h, avec une probabilité de détection d'au moins 95 % et une probabilité de fausses alarmes de 5 % ou moins, sur une période de 24 heures, en tenant compte de variables telles que les poches de vapeur, la dilatation thermique du produit, la stratification de la température, le niveau de l'eau souterraine, l'évaporation, la pression et le fléchissement du fond.

1.1.1.6 Service : réglage, réparation, entretien ou intervention pour maintenir le matériel énuméré dans la partie 3 – Inventaire du matériel dans un état de fonctionnement conforme à l'esprit initial de sa conception.

1.1.1.7 Service d'urgence : diagnostic posé et correctif apporté sur les lieux par une personne qualifiée, comme indiqué dans le paragraphe 1.4.3 – Service d'urgence.

1.1.1.8 Étude thermographique : étude réalisée au moyen de matériel thermographique.

1.1.2 Matériel

1.1.2.1 Matériel thermographique : ce matériel doit :

- 1) mesurer des températures allant jusqu'à 500 °C;
- 2) mesurer les écarts de température;
- 3) produire des images d'une qualité de trois (3) mégapixels ou plus;
- 4) produire des images d'une précision de ± 2 %;
- 5) montrer sur les lieux, au moyen d'un écran ACL, les images d'un phénomène décelé, à la demande du Responsable technique;
- 6) produire des images en couleur;
- 7) produire des images en noir et blanc du matériel inspecté, en format JPEG ou BMP, et les transmettre sur un écran en fusion d'images visibles et thermiques ou en affichage normal;
- 8) comporter un objectif d'au moins 24 degrés d'angle.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 6 de 76

1.1.3 Individus

1.1.3.1 Personne qualifiée :

- 1) Personne qui détient un diplôme, une licence ou un certificat valide délivré par un établissement universitaire ou collégial canadien reconnu ou une attestation ou un certificat de formation délivré par un fabricant, ou qui possède des qualifications professionnelles. L'établissement universitaire ou collégial doit être habilité à décerner des grades par le gouvernement provincial ou territorial.
- 2) Personne possédant le minimum requis de cinq (5) années d'expérience dans le domaine concerné.

1.1.3.2 Électricien qualifié : personne qui détient un certificat de qualification (CQ) valide au niveau de compagnon dans la province où s'effectueront les travaux.

1.1.3.3 Maître-électricien : personne qui détient un permis en vertu du *Règlement 570/05* pris en application de la *Loi sur l'électricité* de l'Ontario pour assumer la responsabilité de l'exécution de travaux d'électricité pour le compte d'un entrepreneur en électricité.

1.1.3.4 Mécanicien pétrolier : personne qui détient une licence de mécanicien en équipement pétrolier PM 3 de l'Ontario valide pour les systèmes hors-sol.

1.1.3.5 Thermographe à l'infrarouge : personne qui détient un certificat d'accréditation en thermographie infrarouge niveau I ou II délivré par l'International Electrical Testing Association.

1.1.3.6 Technicien de moteurs diesel : personne qui possède le minimum requis de cinq (5) années d'expérience des moteurs et groupes électrogènes diesel, et qui est en mesure d'exécuter les tâches connexes décrites dans le présent énoncé des travaux.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 7 de 76

1.2 Codes, normes, règlements et exigences

1.2.1 Généralités

- 1.2.1.1 L'Entrepreneur doit respecter les codes, les normes, les règlements et les exigences énumérés dans la présente section.
- 1.2.1.2 L'Entrepreneur doit conserver en sa possession un exemplaire de la plus récente édition des codes, des normes, des règlements et des exigences qui s'appliquent aux travaux décrits dans le présent énoncé de travail au moment de l'attribution du contrat, et ce, pendant toute la durée de ce dernier.
- 1.2.1.3 En cas de codes, de normes, de règlements ou d'exigences concurrents, les plus stricts prévaudront.

1.2.2 Codes national, provinciaux et/ou territoriaux

- 1.2.2.1 Codes du bâtiment national et provincial visant l'installation, la vérification et l'entretien des systèmes d'alimentation électrique de secours.
- 1.2.2.2 Codes de prévention des incendies national et provincial visant l'installation, la vérification et l'entretien des systèmes d'alimentation électrique de secours.
- 1.2.2.3 Codes de sécurité relatifs aux installations électriques national et provincial visant l'installation, la vérification et l'entretien des systèmes d'alimentation électrique de secours.
- 1.2.2.4 Codes de santé et de sécurité national et provincial visant les travaux exécutés à l'emplacement.

1.2.3 Normes

- 1.2.3.1 Normes des Laboratoires des assureurs du Canada (CAN/ULC) :
 - 1) CAN/ULC/ORD - C58.12.92 - Leak detection devices (volumetric type) for underground flammable liquid storage tanks.
 - 2) CAN/ULC/ORD - C58.14.92 - Non Volumetric leak detection devices for underground flammable liquid storage tanks.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 8 de 76

- 3) CAN/ULC-S1001-11 – Standard for Integrated Systems Testing of Fire Protection and Life Safety.

1.2.3.2 Normes de l'Association canadienne de normalisation (CSA)

- 1) CSA C282 – Alimentation électrique de secours des bâtiments.
 - a) a) CSA C282 - Alimentation électrique de secours des bâtiments : Journal d'entretien ou un équivalent approuvé.
- 2) CSA Z460 – Maîtrise des énergies dangereuses : Cadenassage et autres méthodes.
- 3) CSA Z462 – Sécurité en matière d'électricité au travail (protection contre les éclairs d'arcs électriques).
- 4) CSA-B 139 – Code d'installation des appareils de combustion au mazout.

1.2.3.3 Normes de la National Fire Protection Association (NFPA)

- 1) NFPA70 B – Recommended practice for electrical equipment maintenance.

1.2.4 Santé et sécurité

1.2.4.1 *Code canadien du travail, partie II*, Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail

1.2.4.2 Santé Canada - Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)

1.2.4.3 Fiches signalétiques (FS)

1.2.5 Autres codes, normes, règlements et exigences

1.2.5.1 Loi canadienne sur la protection de l'environnement (LCPE), 1999 – Règlement sur les déchets dangereux.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 9 de 76

- 1.2.5.2 Loi canadienne sur la protection de l'environnement (LCPE), 2008-197 – Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés.
- 1.2.5.3 Devis d'entretien et de mise à l'essai de l'International Electrical Testing Association (NETA) pour le matériel et les systèmes de distribution électrique.
- 1.2.5.4 Conseil canadien des ministres de l'Environnement (CCME) – PN 1326 – Code de recommandations techniques pour la protection de l'environnement applicable aux systèmes de stockage hors sol et souterrain de produits pétroliers et de produits apparentés.
- 1.2.5.5 Loi sur les normes techniques et la sécurité (TSSA), 2000, Règlement de l'Ontario 215/01 TSSA – Exigences régionales de l'Ontario.
- 1.2.5.6 Provincial
 - 1) Loi sur la protection de l'environnement – Ontario – Règlement 347 des R.R.O. 1990, Gestion des déchets.
 - 2) Loi sur l'électricité de l'Ontario, 1998 – Règlement 570/05 de la Loi de 2009 sur l'Ordre des métiers de l'Ontario et l'apprentissage, L.O. 2009, chapitre 22 – Ministère de la Formation et des Collèges et Universités de l'Ontario – Certificats de compétence.
 - 3) Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario et règlements connexes.

1.3 Documents/échantillons à soumettre

1.3.1 Permis exigés

- 1.3.1.1 L'Entrepreneur a la responsabilité de fournir les permis d'inspection d'installations électriques pour tous les travaux d'électricité avant l'exécution de ces derniers. Consulter le code d'électricité national, provincial ou territoriaux, conformément à l'article 1.2 – Codes, normes, règlements et exigences du présent énoncé des travaux.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 10 de 76

1.3.1.2 Dans le cas où un permis d'inspection d'installations électriques n'est pas requis, il incombe à l'Entrepreneur de fournir une lettre de l'Office de la sécurité des installations électriques (OSIE) confirmant que l'Entrepreneur n'est pas tenu de fournir un tel permis pour les travaux en question.

1.3.2 Plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux

1.3.2.1 L'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique, 20 jours ouvrables avant le début des travaux, un plan de mise en œuvre détaillé propre à l'emplacement et aux travaux, conformément au présent énoncé des travaux.

1) Le plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux doit comprendre :

- a) un calendrier d'inspection détaillé propre à l'emplacement;
- b) un plan de travail détaillé qui comprend la séquence des opérations pour l'inspection annuelle, y compris le plan d'installation d'un banc d'essai, s'il y a lieu;
- c) le plan de santé et de sécurité préparé pour l'emplacement;
- d) le plan de gestion des déchets dangereux;
- e) des échantillons de listes de contrôle d'inspection pertinentes;
- f) un exemplaire d'un rapport de thermographie pertinent.

2) Dans le cadre du plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux, l'Entrepreneur doit exécuter :

- a) une évaluation des risques pour la sécurité de l'emplacement;
- b) une analyse des risques ou des dangers pour la santé et la sécurité associés à chaque tâche et à chaque activité figurant dans le plan de mise en œuvre;
- c) une vérification des déchets dangereux.

1.3.2.2 Le Responsable technique examinera le plan de mise en œuvre préparé par l'Entrepreneur pour l'emplacement et les travaux et lui remettra ses observations dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du plan.

1.3.2.3 Au besoin, l'Entrepreneur doit réviser son plan de mise en œuvre et le soumettre à nouveau au Responsable technique dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des observations formulées par celui-ci.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 11 de 76

- 1.3.2.4 L'examen, par le Responsable technique, du plan de mise en œuvre détaillé préparé par l'Entrepreneur pour l'emplacement et les travaux ne doit pas être interprété comme un examen final et ne limite aucunement la responsabilité globale de l'Entrepreneur pour ce qui est de fournir le personnel requis dans le plan de mise en œuvre.
- 1.3.2.5 Le Responsable technique se réserve le droit de modifier en tout temps le plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux pour tenir compte des exigences opérationnelles et doit approuver chaque modification apportée au plan en apposant sa signature, en consultation avec l'Entrepreneur
- 1.3.3 Calendrier d'inspection établi pour l'emplacement
 - 1.3.3.1 Dans le cadre du plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux, et chaque année subséquente par la suite, l'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique un calendrier d'inspection détaillé pour l'emplacement.
 - 1) Le calendrier doit prévoir les inspections mensuelles, semestrielles et annuelles supplémentaires requises, conformément aux exigences de la partie 2 – Exécution.
 - 1.3.3.2 L'examen, par le Responsable technique, du calendrier d'inspection annuel détaillé préparé par l'Entrepreneur ne doit pas être interprété comme un examen final du calendrier et ne limite aucunement la responsabilité globale de l'Entrepreneur de fournir le personnel requis aux dates d'inspection prévues.
 - 1.3.3.3 Le Responsable technique se réserve le droit de modifier en tout temps le calendrier d'inspection pour tenir compte des exigences opérationnelles et doit approuver chaque modification apportée au plan en apposant sa signature, en consultation avec l'Entrepreneur.
 - 1.3.3.4 En cas d'annulation ou de replanification ayant une incidence sur la réalisation des travaux, si l'Entrepreneur ne reçoit pas un avis d'annulation au moins deux (2) heures avant le moment prévu initialement pour le début des travaux, il doit être rémunéré pour un appel d'urgence de trois (3) heures pour chaque personne envoyée sur les lieux, conformément aux taux horaires facturables du barème de prix 2.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 12 de 76

1.3.4 Plan de travail et séquence des opérations pour l'inspection annuelle

1.3.4.1 Dans le cadre du plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux, l'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique un plan de travail détaillé comprenant la séquence des opérations pour tous les éléments visés par l'inspection annuelle. Le plan de travail doit comprendre, mais sans toutefois s'y limiter :

- 1) les procédures de verrouillage et d'étiquetage;
- 2) les procédures d'inspection des installations électriques propres à l'emplacement;
- 3) les procédures d'isolation et de ré-énergisation
- 4) les procédures de confinement des déversements;
- 5) les quantités de déchets dangereux qui seront produits durant l'inspection annuelle.

1.3.4.2 Le Responsable technique se réserve le droit de modifier le plan de travail en tout temps pour tenir compte des exigences opérationnelles et doit approuver chaque modification apportée au plan en apposant sa signature, en consultation avec l'Entrepreneur.

1.3.5 Santé et sécurité

1.3.5.1 Le Plan de santé et de sécurité propre à l'emplacement

- 1) Dans le cadre du plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux, l'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique le plan de santé et de sécurité qu'il a préparé pour l'emplacement.
- 2) Le plan de santé et de sécurité doit comprendre les éléments suivants :
 - a) les résultats de l'évaluation des risques pour la sécurité propre à l'emplacement;
 - b) les résultats de l'analyse des risques et des dangers pour la santé et la sécurité associés à chaque tâche et à chaque activité figurant dans le plan de travail;

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 13 de 76

- c) l'examen, par le Responsable technique, du plan final de santé et de sécurité préparé par l'Entrepreneur pour l'emplacement ne doit pas être interprété comme une approbation du plan et ne limite aucunement la responsabilité globale de l'Entrepreneur en matière de santé et de sécurité.

1.3.5.2 Rapport d'accident

- 1) L'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique dans un délai de 24 heures les rapports sur les incidents ou les accidents qui ont lieu pendant la durée du contrat.

1.3.5.3 Correction des problèmes en matière de santé et de sécurité

- 1) L'Entrepreneur doit fournir au Responsable technique dans les deux (2) jours ouvrables un rapport écrit des mesures prises pour corriger les problèmes de non-conformité en matière de santé et de sécurité.

1.3.5.4 Matières dangereuses (FS-SIMDUT)

- 1) L'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique cinq (5) jours ouvrables avant l'arrivée de matières dangereuses sur les lieux toutes les fiches signalétiques (FS) conformes au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) pour toutes les matières dangereuses utilisées sur les lieux.

1.3.6 Journal de bord

- 1.3.6.1 L'Entrepreneur est chargé de fournir et de tenir à jour le journal prescrit par la norme CSA C282, ou tout équivalent approuvé par le Responsable technique. Le journal doit être conservé dans le local d'alimentation électrique de secours; il doit être utilisé pour consigner les travaux exécutés à chaque visite et pour indiquer les pièces ainsi que le matériel et les matériaux utilisés.

- 1.3.6.2 Le journal original rempli doit être remis au Responsable technique et devient la propriété du Canada.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 14 de 76

1.3.7 Listes de contrôle d'inspection

- 1.3.7.1 Il est possible d'obtenir sur demande des modèles de listes de contrôle auprès du Responsable technique.
- 1.3.7.2 L'Entrepreneur a la responsabilité de fournir et de remplir les listes de contrôle d'inspection requises par le présent énoncé des travaux. Ces listes doivent être conformes aux exigences minimales définies dans les codes, les normes et les règlements pertinents.
- 1.3.7.3 Les inspections, les vérifications et les essais supplémentaires indiqués dans la partie 2 – Exécution doivent également être consignés dans les listes de contrôle de l'Entrepreneur.
- 1.3.7.4 Les listes de contrôle doivent être soumises au Responsable technique et être approuvées par celui-ci dans le cadre du plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux.
- 1.3.7.5 Il faut consigner les travaux exécutés à chaque inspection dans les listes de contrôle tout en indiquant les tâches spécifiques effectuées
- 1.3.7.6 Placer les listes de contrôle complétées dans un cahier à trois anneaux de type « D » , à couverture rigide en vinyle, à feuillets mobiles, et mesurant 212 x 275 mm. Ces cahiers doivent être conservés avec les journaux dans le local d'alimentation électrique de secours.
- 1.3.7.7 Les listes de contrôle d'inspection originales remplies doivent être soumises au Responsable technique et deviennent la propriété du Canada.

1.3.8 Manuel d'essai de conformité des systèmes de sécurité des personnes du bâtiment

- 1.3.8.1 Le personnel qui effectue les vérifications, les inspections et les essais indiqués dans le présent énoncé de travail doit apposer sa signature dans le Manuel d'essai de conformité des systèmes de sécurité des personnes du bâtiment.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 15 de 76

1.3.9 Registres des matériaux enlevés

1.3.9.1 L'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique les registres complets de tous les matériaux enlevés de l'emplacement comme matériaux destinés à une élimination écologique et comme déchets généraux conformément à la LCPE (1999), à la réglementation sur les déchets dangereux et aux autres règlements municipaux, provinciaux ou territoriaux applicables.

1.3.10 Rapports des essais, des vérifications, de l'entretien et de l'entretien courant

1.3.10.1 Rapports mensuels et semestriels

- 1) Un rapport d'inspection complet, détaillé et signé doit être soumis au Responsable technique cinq (5) jours ouvrables après l'achèvement des essais, des vérifications, de l'entretien et de l'entretien courant mensuels et semestriels définis dans le présent énoncé de travail.
- 2) Un rapport complet détaillé et signé, en version électronique ou papier, des procédures des essais mensuels et semestriels effectués doit être soumis au Responsable technique dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'achèvement des inspections, des essais, des vérifications, de l'entretien et de l'entretien courant définis dans le présent énoncé de travail.
- 3) Le rapport doit indiquer les lacunes majeures et mineures relevées durant les inspections, les essais, les vérifications, l'entretien et l'entretien courant définis dans le présent énoncé de travail.

1.3.10.2 Rapport annuel

- 1) Un rapport d'inspection annuel complet, détaillé et signé, en version électronique ou papier, doit être soumis au Responsable technique au plus tard quinze (15) jours ouvrables après l'achèvement des travaux annuels d'inspection, de mise à l'essai, de vérification, d'entretien et d'entretien courant.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 16 de 76

- 2) Le rapport annuel doit comprendre :
- a) les lacunes majeures et mineures relevées durant les inspections, les essais, les vérifications, l'entretien et l'entretien courant;
 - b) le rapport de thermographie;
 - c) le rapport d'analyse des liquides;
 - d) le rapport de laboratoire sur le mazout;
 - e) le rapport quinquennal d'analyse des vibrations (dans le rapport annuel de l'année où le rapport quinquennal a été effectué).

1.3.10.3 Rapport de laboratoire sur le mazout

- 1) L'Entrepreneur doit s'assurer que le laboratoire choisi est approuvé par le Responsable technique et qu'il est en mesure d'analyser la qualité de l'échantillon conformément aux exigences de la norme de l'American Society for Testing and Materials (ASTM), Standard Specification for Diesel Fuel Oils.
- 2) L'Entrepreneur doit fournir une (1) copie de la certification du laboratoire quinze (15) jours avant l'analyse de l'échantillon.

1.3.10.4 Rapport de thermographie

- 1) Un rapport de thermographie complet, détaillé et signé doit accompagner le rapport annuel remis au Responsable technique. Le rapport de thermographie doit :
 - a) indiquer les anomalies et les défauts;
 - b) être signé, dans sa version définitive;
 - c) inclure des images et des photographies (fichier JPEG ou BMP) du matériel utilisé.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 17 de 76

- 2) Le rapport de thermographie doit aussi comprendre :
- a) une photographie de la signature thermographique du matériel défectueux;
 - b) une photographie dudit matériel défectueux;
 - c) une liste du matériel défectueux indiquant l'emplacement de ce dernier, conformément au dessin;
 - d) l'information suivante :

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A OS5

27/08/2012

Page 18 de 76

Rapport de thermographie

Généralités

Date	
Client	
Emplacement	
Secteur	
Composant	

Charge par phase, en ampères

Phase A	
Phase B	
Phase C	
Neutre	

Données infrarouges

Moment de la saisie	
Numéro de série de la caméra	

Valeur des paramètres de l'objet

Émissivité	
Distance	
Température réelle	
Température de référence	
Hausse au-dessus de la température de référence	
Priorité	

Mesures

Cause probable	
Mesures correctives	
Date de la réparation	
Réparé par	
Commentaires	

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 19 de 76

1.3.10.5 Rapport d'analyse des liquides

- 1) L'Entrepreneur doit fournir un rapport d'analyse de l'antigel et de l'huile de graissage qui compare les résultats aux recommandations du fabricant. Les résultats doivent figurer dans le rapport annuel.

1.3.10.6 Rapport de laboratoire sur le mazout

- 1) L'Entrepreneur doit inclure un rapport de laboratoire sur le mazout dans le rapport annuel.

1.3.10.7 Rapport quinquennal d'analyse des vibrations

- 1) L'Entrepreneur doit inclure un rapport d'analyse des vibrations dans le rapport annuel de l'année où l'analyse a été effectuée.

1.4 Exigences générales

1.4.1 Objet

- 1.4.1.1 L'entretien et l'entretien courant des composants, des sous-systèmes, des systèmes et des systèmes intégrés du bâtiment sont de la plus haute importance pour assurer le bon fonctionnement des installations et des services installés.
- 1.4.1.2 L'entretien ne doit pas être considéré comme achevé tant qu'il n'a pas été prouvé au Responsable technique que les travaux décrits dans le présent énoncé de travail ont été exécutés de manière satisfaisante par l'Entrepreneur.

1.4.2 Objectif

- 1.4.2.1 L'objectif du présent énoncé de travail est d'embaucher un entrepreneur pour qu'il fournisse les services d'entretien des systèmes d'alimentation électrique de secours, afin d'assurer l'intégrité et le fonctionnement ininterrompu des systèmes mentionnés dans la partie 3 – Inventaire du matériel, qui comprennent, mais sans toutefois s'y limiter, les :
 - 1) groupes électrogènes diesel;
 - 2) systèmes d'alimentation à essence;
 - 3) commutateurs de transfert;

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 20 de 76

- 4) fusibles;
- 5) armoires de répartition;
- 6) sectionneurs;
- 7) démarreurs de moteur;
- 8) panneaux de commande;
- 9) système de ventilation.

1.4.3 Appels d'urgence

- 1.4.3.1 L'Entrepreneur doit fournir les services d'une ou plusieurs personnes compétentes, définies dans l'article 1.1 – Définitions, pour intervenir, sur les lieux, 24 heures par jour, sept (7) jours par semaine, sans frais supplémentaires de main-d'œuvre pour le Canada.
- 1.4.3.2 L'Entrepreneur doit répondre dans un délai de 30 minutes et être sur les lieux prêt à travailler dans un délai de deux (2) heures. Tous les travaux d'un service d'urgence doivent être exécutés par du personnel de service compétent nommé dans le contrat et doivent se poursuivre jusqu'au rétablissement du système à un état de fonctionnement sécuritaire.
- 1.4.3.3 Les demandes de service d'urgence doivent être acceptées seulement si elles proviennent du Centre national d'appels ou du Responsable technique.
- 1.4.3.4 Le présent énoncé de travail comprend douze (12) appels d'urgence par année et par emplacement sans frais supplémentaires pour le Canada.
- 1.4.3.5 Les appels d'urgence supplémentaires comporteront des frais supplémentaires pour le Canada, lesquels seront calculés d'après le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ».

1.4.4 Échelle de résolution des problèmes

- 1.4.4.1 Si, après les quatre (4) premières heures de travail, le technicien en entretien et réparation de l'Entrepreneur n'a pas réalisé de progrès sensibles dans la recherche du problème qui cause la défaillance du matériel, il doit communiquer avec son gestionnaire du soutien technique, son gestionnaire des travaux d'entretien et de réparation ou son gestionnaire technique pour obtenir des directives sur les mesures à prendre.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 21 de 76

- 1.4.4.2 Si le problème n'est pas réglé après huit (8) heures de travail en tout, le technicien doit de nouveau communiquer avec son gestionnaire du soutien technique, son gestionnaire des travaux d'entretien et de réparation ou son gestionnaire technique, qui devra envoyer sur place une personne plus experte (c.-à-d. un ingénieur) dans les 24 heures.
- 1.4.4.3 L'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique, dans les 48 heures, un rapport écrit qui fournit une justification claire et concise des événements qui ont mené à la défaillance de tout composant, sous-système, système ou système intégré, et qui indique la façon dont le problème a été réglé.
- 1.4.5 Avis
 - 1.4.5.1 Un calendrier annuel approuvé est requis avant le début du premier essai et chaque année subséquente par la suite.
 - 1.4.5.2 Il faut donner au Responsable technique un avis au moins quinze (15) jours ouvrables avant d'effectuer des essais préliminaires pour lui permettre de prendre les dispositions nécessaires.
 - 1.4.5.3 L'Entrepreneur doit veiller à instaurer des procédures d'avis appropriées pour éviter les fausses alarmes durant l'entretien courant, les réparations et la mise à l'essai du matériel indiqué dans la partie 3 – Inventaire du matériel.
 - 1.4.5.4 L'Entrepreneur doit veiller à instaurer des procédures d'avis appropriées pour éviter toute erreur de communication. La liste minimale des personnes-ressources comprend, mais sans toutefois s'y limiter, le Responsable technique, le service de surveillance et le service de sécurité de l'emplacement.
 - 1.4.5.5 L'Entrepreneur doit aviser le Responsable technique par écrit, au moins 24 heures à l'avance, lorsqu'il prévoit effectuer des travaux de réparation ou d'entretien jugés nécessaires lors d'inspections, de vérifications, d'essais et d'appels d'urgence qui ne font pas partie du présent énoncé des travaux.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 22 de 76

1.4.6 Exigences opérationnelles

- 1.4.6.1 L'Entrepreneur doit effectuer les travaux d'entretien requis conformément aux exigences contractuelles et aux recommandations du fabricant et selon la fréquence indiquée, afin de maintenir le matériel à son niveau de performance d'origine et ainsi assurer un fonctionnement sans défaillance.

1.4.7 Litiges

- 1.4.7.1 En cas de litige concernant les opérations de l'équipement, les réparations, la facturation, les factures émises ou tout autre item, le travail doit continuer durant le litige afin d'assurer l'opération ou la responsabilité de supporter adéquatement les exigences du système.

1.4.8 Travaux supplémentaires

- 1.4.8.1 Le matériel en stock énuméré dans la partie 3 – Inventaire du matériel doit être inspecté, mis à l'essai et entretenu conformément au présent énoncé de travail. Les pièces et la main-d'œuvre supplémentaires requises pour réparer ce matériel comporteront des frais supplémentaires pour le Canada.
- 1.4.8.2 Pour les réparations du matériel en stock, l'Entrepreneur doit soumettre à l'examen du Responsable technique, dans un délai de 24 heures, un état complet du coût des pièces et de la main-d'œuvre, accompagné de la raison pour laquelle la réparation est nécessaire. Si le Responsable technique juge que la demande est juste et raisonnable, l'Entrepreneur sera rémunéré selon le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ». Les réparations proposées ne doivent pas être effectuées avant l'obtention préalable du consentement par écrit du Responsable technique.
- 1.4.8.3 L'Entrepreneur doit déterminer les modifications ou les améliorations du matériel ou des systèmes qui amélioreront la fonctionnalité du matériel, sa durée de vie prévue ou son efficacité. L'Entrepreneur doit soumettre le coût estimatif des réparations d'après le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ».

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 23 de 76

1.4.9 Heures de travail

1.4.9.1 Heures normales de travail, heures d'inoccupation et horaire de fin de semaine

- 1) Les heures normales de travail sont de 6 h à 18 h, du lundi au vendredi.
- 2) Les heures d'inoccupation sont de 18 h à 6 h, du lundi au vendredi.
- 3) L'horaire de fin de semaine commence à 18 h le vendredi et se termine à 6 h le lundi.

1.4.9.2 Continuité des opérations

- 1) Les travaux d'entretien définis dans le présent énoncé des travaux doivent être exécutés à un moment où ils ne nuiront au fonctionnement d'aucun appareil à l'intérieur du bâtiment (p. ex. en provoquant l'arrêt des ordinateurs ou de l'un des systèmes intégrés du bâtiment).
- 2) Les travaux d'entretien, de mise à l'essai et d'entretien courant des systèmes d'alimentation électrique de secours requis par le présent énoncé des travaux qui pourraient déranger les occupants ou perturber les systèmes du bâtiment ne doivent pas être exécutés durant les heures normales de travail; ces travaux comprennent le transfert de charge, la mise à l'essai des fonctions auxiliaires, ainsi que d'autres essais et travaux d'entretien jugés inacceptables par le Responsable technique.

1.4.9.3 Mise à l'essai

- 1) Les essais requis par le présent énoncé des travaux doivent avoir lieu lors des **heures d'inoccupation**, ou selon les directives du Responsable technique.

1.4.9.4 Entretien

- 1) Les travaux d'entretien requis par le présent énoncé des travaux doivent être exécutés lors des **heures d'inoccupation**, ou selon les directives du Responsable technique.

**Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5**

27/08/2012

Page 24 de 76

1.5 Responsabilités

1.5.1 Exécution de l'énoncé de travail

1.5.1.1 L'Entrepreneur doit avoir accès à l'entière procédure d'exploitation et de réglage des installations pour le matériel visé, y compris l'accès au service de soutien technique et aux bulletins d'entretien du fabricant.

1.5.1.2 Les fabricants pourraient détenir des droits de propriété sur l'ensemble ou sur un certain nombre des éléments de matériel énumérés dans la partie 3 – Inventaire du matériel. S'il s'avère nécessaire de mettre à l'essai, d'inspecter de reconfigurer, de remplacer ou de reprogrammer certains de ces éléments de matériel, l'Entrepreneur doit s'assurer que les travaux sont achevés sans frais supplémentaires pour le gouvernement du Canada.

1.5.1.3 1.5.1.3 Il incombe à l'Entrepreneur de fournir un cahier à trois anneaux de type « D », à couverture rigide en vinyle, à feuillets mobiles, et mesurant 212 x 275 mm, qui contient les listes de contrôle requises conformément à la section 1.3 – Documents/échantillons à soumettre. Ce cahier doit être conservé dans le local d'alimentation électrique de secours et devient la propriété du gouvernement du Canada.

1.5.2 Négligence de la part du Canada ou de tiers

1.5.2.1 L'Entrepreneur doit aviser le Responsable technique par téléphone dans un délai d'une (1) heure, suivi d'un rapport écrit transmis par télécopieur ou par courriel dans un délai de 24 heures, des dommages causés au matériel par la négligence ou un mauvais usage de la part du Canada ou de tiers. L'Entrepreneur pourrait être tenu de réparer ou de remplacer les composants ainsi endommagés moyennant des frais supplémentaires.

1.5.3 Documentation

1.5.3.1 Il incombe à l'Entrepreneur de documenter les tâches et les activités se rapportant aux vérifications, aux essais, à l'entretien et à l'entretien courant décrites dans le présent énoncé de travail.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 25 de 76

- 1.5.3.2 La documentation susmentionnée des tâches et des activités doit être transmise au Responsable technique conformément aux procédures énoncées dans l'article 1.3 – Documents/échantillons à soumettre.
- 1.5.3.3 Les vérifications, les essais, l'entretien et l'entretien courant doivent être documentés comme indiqué dans le présent énoncé de travail et l'Entrepreneur doit prouver qu'ils sont adéquats et achevés à l'entière satisfaction du Responsable technique.
- 1.5.4 Santé et sécurité
 - 1.5.4.1 Plan de santé et de sécurité établi pour l'emplacement : consulter l'article 1.3 – Documents/échantillons à soumettre.
 - 1.5.4.2 Il incombe à l'Entrepreneur de garantir la santé et la sécurité des personnes et la sécurité des biens qui se trouvent sur les lieux, ainsi que la protection des personnes qui se trouvent à proximité des lieux et de l'environnement dans la mesure où ils pourraient être touchés par la conduite des travaux.
 - 1.5.4.3 Il incombe à l'Entrepreneur de respecter et de faire respecter par les employés le plan de santé et de sécurité propre à l'emplacement ainsi que les exigences en matière de sécurité décrites dans les documents de l'énoncé de travail et dans les lois, les ordonnances, les arrêtés et les règlements municipaux, provinciaux, territoriaux et fédéraux pertinents.
 - 1.5.4.4 Il incombe à l'Entrepreneur de respecter le *Code canadien du travail*, partie II ainsi que le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* s'y rattachant.
 - 1.5.4.5 Il incombe à l'Entrepreneur de respecter la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario et les règlements s'y rattachant.
 - 1.5.4.6 Il incombe à l'Entrepreneur de retirer des lieux toute personne qui est à son service et qui, selon le Responsable technique, représente un risque en matière de sécurité, ne se conduit pas de façon appropriée ou ne respecte pas les exigences du plan de santé et de sécurité propre à l'emplacement. L'Entrepreneur doit remplacer la personne en question dans un délai de 24 heures par une autre personne possédant les mêmes qualifications obligatoires.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 26 de 76

1.5.5 Politique sur les employés travaillant seuls

- 1.5.5.1 Un employé ne doit jamais travailler seul sur les lieux. Il incombe à l'Entrepreneur d'instaurer des mesures appropriées afin qu'au moins deux (2) de ses employés soient sur les lieux en tout temps durant l'exécution de toute tâche.

1.6 Sommaire des travaux

1.6.1 Contenu de l'énoncé de travail

1.6.1.1 Main-d'œuvre

- 1) La main-d'œuvre nécessaire pour effectuer les inspections, les essais, le nettoyage, l'entretien, l'entretien courant et l'administration du contrat doit être fournie par l'Entrepreneur sans frais supplémentaires pour le Canada.
- 2) La main-d'œuvre nécessaire pour les appels d'urgence doit être fournie par l'Entrepreneur sept (7) jours par semaine et 24 heures par jour pour toute la durée du contrat, conformément au paragraphe 1.4.3 - Appels d'urgence.

1.6.1.2 Banc d'essai

- 1) Si la charge d'essai de 30 % prescrite par la norme CSA 282 n'est pas obtenue au cours de l'essai mensuel de la charge du bâtiment, l'Entrepreneur doit fournir un banc de charge de même que tout le câblage nécessaire pour raccorder le bâtiment aux systèmes d'alimentation électrique de secours mis à l'essai, afin d'obtenir la capacité de charge de 30 % requise pour le groupe électrogène.
- 2) Avant l'essai mensuel du banc de charge, l'Entrepreneur doit, dans le cadre de la séquence de fonctionnement de l'inspection annuelle décrite dans la section 1.3 – Documents/échantillons à soumettre, informer le Responsable technique de l'emplacement de son installation ainsi que des procédures de coupure mises en œuvre.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 27 de 76

1.6.1.3 Outils, matériel et entretien

- 1) L'Entrepreneur doit fournir l'équipement de protection individuelle (EPI), les outils, les services, les matériaux et la main-d'œuvre nécessaires pour réaliser les travaux requis de mise à l'essai, de vérification, d'inspection et d'entretien des systèmes et sous-systèmes d'alimentation électrique de secours, ainsi que du matériel connexe, en vertu des modalités énoncées dans la partie 3 – Inventaire du matériel du présent document.

1.6.1.4 Matières consommables

- 1) L'Entrepreneur doit fournir tous les produits consommables nécessaires à l'entretien et à l'entretien courant du groupe électrogène diesel. Ces produits comprennent, mais sans toutefois s'y limiter, l'huile, l'huile de graissage, les filtres à huile de graissage, les filtres à mazout, les filtres à air de combustion, l'eau distillée et les produits de nettoyage.
- 2) Les composants de système utilisés pour réparer ou remplacer les composants existants doivent être des composants neufs homologués ULC et/ou CSA et être conformes aux dispositions pertinentes des codes, des normes, des règlements et des exigences énumérés dans l'article 1.2 – Codes, normes, règlements et exigences.

1.6.2 Calendrier

1.6.2.1 Les premiers essais et inspections doivent être effectués quinze (15) jours ouvrables après la date de début des travaux indiquée dans le présent énoncé de travail, et chaque essai successif devra être effectué aux intervalles suivants :

- 1) mensuellement;
- 2) semestriellement;
- 3) annuellement, le cas échéant, soit le premier essai trimestriel.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 28 de 76

1.6.3 Plan de gestion des déchets dangereux

1.6.3.1 Généralités

- 1) L'Entrepreneur doit respecter la *Loi sur la protection de l'environnement* ainsi que les codes, les normes et les exigences provinciaux et territoriaux pertinents conformément à l'article 1.2 – Codes, normes, règlements et exigences, y compris les programmes locaux de gestion des déchets dangereux.
- 2) L'Entrepreneur doit effectuer une vérification des déchets dangereux afin de déterminer les déchets dangereux qui seront produits durant les travaux d'entretien, de réparation ou d'entretien courant effectués durant la période couverte par l'énoncé des travaux.
- 3) L'Entrepreneur doit rédiger un plan de gestion des déchets dangereux dans le cadre du plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux, conformément à l'article 1.3 – Documents/Échantillons à soumettre.
- 4) Tout le personnel d'entretien doit être complètement renseigné sur le plan de gestion des déchets dangereux et sera tenu de s'y conformer dans tous les aspects du travail. Il incombe à l'Entrepreneur de faire respecter les exigences de ce plan. Le Responsable technique se réserve le droit d'exiger l'expulsion des lieux des personnes qui ne respectent pas les exigences du plan de gestion des déchets dangereux.

1.6.3.2 Ordonnancement

- 1) L'Entrepreneur doit coordonner l'enlèvement et l'élimination des déchets dangereux avec les autres activités menées sur les lieux, afin d'assurer le déroulement ordonné des travaux.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 29 de 76

1.6.3.3 Exécution des travaux

- 1) L'Entrepreneur doit placer les déchets dangereux générés par l'exécution des travaux et des tâches d'entretien requis par le présent énoncé des travaux dans les conteneurs pour déchets dangereux fournis par le Canada. Les conteneurs seront entreposés sur les lieux dans un secteur désigné par le Responsable technique. L'Entrepreneur doit exécuter les travaux en conformité avec le plan de gestion des déchets dangereux.
- 2) Les déchets dangereux comprennent entre autres :
 - a) l'huile à moteur;
 - b) le mazout;
 - c) l'antigel;
 - d) les filtres à mazout;
 - e) les filtres à huile de moteur;
 - f) les batteries.
- 3) La manipulation des déchets dangereux doit s'effectuer en conformité avec les codes, les normes, les règlements et les exigences pertinents énumérés dans l'article 1.2 – Codes, normes, règlements et exigences.
- 4) L'Entrepreneur doit nettoyer la zone de travail au fur et à mesure de l'avancement des travaux.
- 5) À la fin des travaux, l'Entrepreneur doit enlever les outils et laisser les zones de travail propres et bien rangées.
- 6) Il faut protéger le matériel mécanique et électrique, les sous-systèmes et les systèmes contre tout risque d'endommagement ou de blocage.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 30 de 76

1.6.3.4 Santé et sécurité

- 1) Risques imprévus
 - a) En présence de conditions, de risques ou de facteurs imprévus qui influent sur la sécurité pendant l'exécution des travaux, l'Entrepreneur a le droit d'observer la procédure mise en place concernant le droit de l'employé de refuser d'effectuer un travail dangereux, conformément aux lois et aux règlements de la province compétente, et il doit en informer le Responsable technique immédiatement de vive voix et par écrit dans les 24 heures.
- 2) Correction des cas de non-conformité par l'Entrepreneur
 - a) Remédier immédiatement aux cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité constatés par l'autorité compétente ou par le Responsable technique.
 - b) Remettre au Responsable technique un rapport écrit des mesures prises pour remédier aux cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité, conformément à l'article 1.3 – Documents/échantillon à soumettre.
 - c) Le Responsable technique peut ordonner l'arrêt des travaux si l'Entrepreneur ne remédie pas aux cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité.
- 3) Plan d'intervention en cas d'urgence
 - a) L'Entrepreneur doit respecter le plan permanent d'intervention en cas d'urgence pour l'emplacement où les travaux sont exécutés.

1.6.4 Élimination des déchets

1.6.4.1 L'enfouissement de débris et de déchets par l'Entrepreneur est interdit.

1.6.4.2 Il est interdit de jeter des déchets, des substances volatiles, des essences minérales, des diluants à peinture ou des produits pétroliers dans des cours d'eau et dans des égouts sanitaires ou pluviaux.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 31 de 76

- 1.6.4.3 Sauf indication contraire, les matériaux qui doivent être évacués deviennent la propriété de l'Entrepreneur.

1.7 Restrictions relatives aux travaux

1.7.1 Utilisation des lieux et des installations

- 1.7.1.1 L'Entrepreneur doit exécuter les travaux en perturbant le moins possible l'exploitation normale des lieux. Des ententes doivent être prises avec le responsable technique pour faciliter l'exécution des travaux.

- 1.7.1.2 L'Entrepreneur doit maintenir les mesures de sécurité établies par l'installation existante et approuvées par le Responsable technique.

1.7.2 Maintien des services existants

- 1.7.2.1 Pour maintenir les services existants, l'Entrepreneur doit fournir les éléments suivants :

- 1) les accès nécessaires pour le personnel, les piétons et les véhicules;
- 2) les services d'un signaleur aux endroits où les travaux nuisent à la circulation;
- 3) les barrières de sécurité, les panneaux de signalisation et les mesures nécessaires pour que les accès et les services du bâtiment puissent continuer à être utilisés;
- 4) la responsabilité pour tout dommage, la sécurité de l'équipement et la surcharge de l'équipement existant;
- 5) lorsque la sécurité du bâtiment est réduite en raison des travaux, l'Entrepreneur doit prendre toutes les mesures temporaires nécessaires pour assurer le maintien de la sécurité, par exemple, affecter une ou plusieurs personnes à la surveillance des personnes qui pénètrent dans le bâtiment.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 32 de 76

1.7.3 Interruption prévue des services

- 1.7.3.1 L'Entrepreneur doit aviser le Responsable technique quinze (15) jours ouvrables avant l'interruption prévue des services et obtenir les autorisations écrites requises avant le début des travaux.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 33 de 76

PARTIE 2 EXÉCUTION

2.1 Généralités – Systèmes d'alimentation électrique d'urgence

2.1.1 Rendement

- 2.1.1.1 Tous les travaux doivent être exécutés en conformité avec les codes du bâtiment, de la prévention des incendies et de l'électricité fédéraux et provinciaux pertinents indiqués dans l'article 1.2 - Codes, normes, règlements et exigences.
- 2.1.1.2 L'Entrepreneur doit exécuter les travaux consciencieusement et selon les règles de l'art.
- 2.1.1.3 Chaque composant, sous-système, système et système intégré se rapportant aux systèmes d'alimentation électrique de secours indiqué dans la partie 3 – Inventaire du matériel doit faire l'objet de vérifications, d'inspections et d'essais conformément aux codes, normes, exigences et règlements pertinents indiqués à l'article 1.2.

2.1.2 Produits consommables requis

- 2.1.2.1 L'Entrepreneur doit réapprovisionner les lieux en produits consommables une (1) fois par année. Il doit fournir et entreposer sur les lieux, selon les directives du Responsable technique, les produits consommables suivants :
 - 1) au moins 4,54 litres d'eau distillée;
 - 2) des filtres à carburant de chaque type de circuit de carburant et en quantité suffisante, conformément à la partie 3 – Inventaire du matériel;
 - 3) des filtres à huile de chaque type et en quantité suffisante, conformément à la partie 3 – Inventaire du matériel;
 - 4) des filtres à liquide de refroidissement de chaque type et en quantité suffisante, conformément à la partie 3 – Inventaire du matériel.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 34 de 76

2.1.3 Échéancier et planification

2.1.3.1 Stratégie de mise en œuvre de l'entretien

- 1) L'Entrepreneur doit examiner attentivement la planification et la stratégie de mise en œuvre de l'entretien avec le Responsable technique et doit fournir à ce dernier un calendrier détaillé de cette stratégie, conformément à l'article 1.3 – Documents/échantillons à soumettre.

2.1.3.2 Intervalles d'entretien (hebdomadaires, mensuels)

- 1) L'Entrepreneur doit planifier les intervalles d'entretien conformément à la norme CAN/CSA-C282. La planification doit donc comprendre ce qui suit.
 - a) Tâches hebdomadaires
 - i) Les tâches hebdomadaires seront effectuées par des tiers, sauf si les tâches mensuelles, semestrielles et annuelles ont lieu au cours du présent énoncé des travaux.
 - b) Tâches mensuelles
 - i) Les vérifications, inspections et essais mensuels doivent aussi comprendre les tâches hebdomadaires qui s'appliquent.
 - c) Tâches semestrielles
 - i) L'entretien de même que les vérifications, inspections et essais semestriels doivent aussi comprendre les tâches hebdomadaires et mensuelles qui s'appliquent.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 35 de 76

d) Tâches annuelles

- i) L'entretien de même que les inspections et essais annuels doivent aussi comprendre les tâches hebdomadaires, mensuelles et semestrielles qui s'appliquent.
- ii) Comme cela fait partie intégrante des procédures annuelles de vérification, d'inspection et d'essai, il incombe à l'Entrepreneur de fournir un banc de charge complet muni de tout le câblage nécessaire pour le raccordement aux systèmes d'alimentation électrique de secours mis à l'essai, selon le besoin, afin d'atteindre la capacité de charge maximale du groupe électrogène, et d'en assumer les frais.
- iii) Dans le cadre de la séquence de fonctionnement de l'inspection annuelle décrite dans la section 1.3 – Documents/échantillons à soumettre, l'Entrepreneur doit informer le Responsable technique de l'emplacement de son installation ainsi que des procédures de coupure mises en œuvre.
- iv) L'Entrepreneur doit soumettre une séquence des opérations détaillée pour toutes les tâches effectuées dans le cadre de l'inspection annuelle, conformément à la section 1.3 – Documents/échantillons à soumettre.
- v) L'Entrepreneur doit fournir un rapport d'analyse de l'antigel et de l'huile de graissage, conformément à la section 1.3 – Documents/échantillons à soumettre.

e) Tâches quinquennales

- i) L'entretien de même que les vérifications, inspections et essais quinquennaux doivent être effectués dans la troisième année de la durée du contrat.
- ii) Les procédures quinquennales d'entretien, de vérification, d'inspection et d'essai exigent que l'Entrepreneur effectue une analyse des vibrations du groupe électrogène et du moteur pendant la période de pleine charge et la période de refroidissement.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 36 de 76

- iii) Les résultats de l'analyse des vibrations doivent être comparés avec les valeurs de tolérance établies et recommandées par le fabricant du matériel d'origine (FMO), et ils doivent être inclus dans le rapport annuel, conformément à la section 1.3 – Documents/échantillons à soumettre.

2.1.3.3 Intervalles d'entretien (semestriels, annuels)

- 1) Laisser un intervalle d'au moins six (6) mois entre les essais semestriels et les essais annuels effectués sur les systèmes d'alimentation électrique de secours.

2.1.4 Tâches de clôture des inspections

- 2.1.4.1 L'Entrepreneur doit rétablir les systèmes énumérés dans la partie 3 - Inventaire du matériel à l'état de fonctionnement consigné avant le début des vérifications, des inspections et des essais prévus, compris dans le présent énoncé de travail.

2.1.5 Personnel sur les lieux

2.1.5.1 Travaux d'électricité

- 1) Les travaux d'électricité doivent être effectués par des électriciens accrédités en conformité avec l'article 1.1 – Définitions.

2.1.5.2 Personnel requis mensuellement

- 1) Conformément à l'article 1.1 – Définitions, les inspections, vérifications et essais mensuels doivent être exécutés par des employés possédant les qualifications ci-dessous.
 - a) Technicien de moteurs diesel
 - b) Mécanicien pétrolier
 - c) Électricien
- 2) Au moins deux (2) employés compétents doivent être présents pour les inspections mensuelles. L'un peut posséder une double formation.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 37 de 76

2.1.5.3 Personnel requis pour les inspections semestrielles

- 1) Le personnel requis pour les inspections mensuelles est requis pour les inspections semestrielles.
- 2) Les autres personnes qualifiées ou offrant des services pertinents aux essais et travaux semestriels décrits à l'article 1.1 – Définitions du présent énoncé des travaux.

2.1.5.4 Personnel requis pour les inspections annuelles

- 1) Le personnel requis pour les inspections semestrielles est requis pour les inspections annuelles.
- 2) Les autres personnes qualifiées ou offrant des services pertinents aux essais et travaux annuels décrits dans le présent énoncé des travaux.

2.2 Tâches mensuelles supplémentaires

2.2.1 Système de refroidissement du moteur avec radiateur à distance

2.2.1.1 Réservoirs d'expansion du glycol

- 1) Inspecter les réservoirs afin de déceler les fuites et la corrosion.
- 2) Vérifier si le manomètre et le bouchon limiteur de pression fonctionnent correctement.

2.2.1.2 Moteurs

- 1) Inspecter les moteurs afin de déceler la surchauffe, les vibrations ou le bruit excessif.
- 2) Vérifier la tension, l'alignement et l'état général des courroies des moteurs.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 38 de 76

2.2.1.3 Pompes

- 1) Vérifier la pression d'aspiration et de refoulement.
- 2) Inspecter les pompes afin de déceler les fuites; le cas échéant, l'Entrepreneur doit recommander de remplacer les joints ou de refaire les garnitures d'étanchéité.
- 3) Inspecter les paliers afin de déceler de la surchauffe, des vibrations ou du bruit excessif.
- 4) Vérifier les produits de graissage, en faire l'appoint et régler le débit d'égouttement.

2.2.1.4 Démarreurs de moteur

- 1) Vérifier si les démarreurs fonctionnent correctement.

2.2.1.5 Tuyauterie

- 1) Inspecter la tuyauterie afin déceler les fuites et autres anomalies.

2.2.2 Panneaux annonciateurs du groupe électrogène (sur place ou à distance).

- 1) Vérifier si les panneaux annonciateurs fonctionnent correctement.

2.2.3 Local ou enceinte/conteneur des systèmes d'alimentation électrique de secours

2.2.3.1 Démarreurs de moteur

- 1) Vérifier si les démarreurs fonctionnent correctement.

2.2.3.2 Entraînements à vitesse variable

- 1) Vérifier si les entraînements à vitesse variable fonctionnent correctement pendant l'essai mensuel du groupe électrogène diesel.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 39 de 76

2.3 Tâches semestrielles supplémentaires

2.3.1 Local ou enceinte/conteneur du système de ventilation

2.3.1.1 Les tâches visant les entraînements à vitesse variable des systèmes d'alimentation et d'extraction du local/enceinte doivent comprendre :

- 1) les inspections mensuelles pertinentes;
- 2) l'inspection et du serrage des raccordements du circuit de puissance et de commande, y compris le groupe ventilateur;
- 3) l'inspection en vue de déceler des signes de décoloration ou d'oxydation.

2.4 Tâches annuelles supplémentaires

2.4.1 Relevé thermographique requis

2.4.1.1 Après 90 minutes des 120 minutes que dure l'essai annuel en pleine charge, l'Entrepreneur doit effectuer un relevé thermographique complet (conformément à la section 1.1 – Définitions) du matériel électrique indiqué dans la partie 3 – Inventaire du matériel, afin de déceler toute anomalie thermique.

2.4.1.2 L'Entrepreneur doit fournir un rapport écrit conformément à la section 1.3 – Documents/échantillons à soumettre.

2.4.2 Système de refroidissement du moteur avec radiateur à distance

2.4.2.1 Réservoirs d'expansion du glycol

- 1) Inspecter les réservoirs afin de déceler les fuites et la corrosion.
- 2) Vérifier si le manomètre et le bouchon limiteur de pression fonctionnent correctement.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 40 de 76

2.4.2.2 Moteurs

- 1) Inspecter les moteurs afin de déceler la surchauffe, les vibrations ou le bruit excessif.
- 2) Nettoyer les moteurs et serrer les boulons au couple recommandé par le fabricant.
- 3) Vérifier la tension, l'alignement et l'état général des courroies des moteurs.
- 4) Graisser les paliers conformément aux exigences du fabricant.
- 5) Graisser les moteurs, au besoin (pour utilisation continue ou saisonnière).
- 6) Inspecter les carters de protection et s'assurer qu'ils sont bien serrés.

2.4.2.3 Pompes

- 1) Graisser les pompes conformément aux exigences du fabricant.
- 2) Les mettre à l'essai afin de s'assurer qu'elles tournent librement à la main.
- 3) Inspecter les pompes afin de déceler les fuites; le cas échéant, l'Entrepreneur doit recommander de remplacer ou de refaire les garnitures d'étanchéité.
- 4) Inspecter les paliers afin de déceler de la surchauffe, des vibrations ou du bruit excessif.
- 5) Inspecter le lubrifiant et au besoin en faire l'appoint; régler le débit d'égouttement conformément aux exigences du fabricant.
- 6) Inspecter les accouplements des moteurs afin de déceler des pièces présentant de l'usure; vérifier aussi le serrage de l'arbre de montage et l'état du carter de sécurité.
- 7) Vérifier les pressions d'aspiration et de refoulement.

2.4.2.4 Démarreurs de moteur

- 1) Nettoyer les démarreurs de toute poussière, rouille ou corrosion.
- 2) Les inspecter afin de déceler des torons effilochés sur les conducteurs flexibles, et pour s'assurer que ces conducteurs plient sur toute leur longueur.
- 3) Serrer les raccords électriques au couple recommandé par le fabricant.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 41 de 76

- 4) Inspecter les démarreurs afin de déceler du bruit et des rivets desserrés, et pour s'assurer que les bobines de déphasage, les surfaces magnétiques, les joints d'étanchéité et les liaisons mécaniques sont en bon état.
- 5) Inspecter les démarreurs afin de s'assurer que les dispositifs de protection contre les surintensités et les surcharges ont été correctement sélectionnés quant au calibre.
- 6) Inspecter les raccords mécaniques.
- 7) Inspecter les raccordements électriques afin de déceler la décoloration de toute pièce porteuse de courant.
- 8) Inspecter la pince à ressort des pinces porte fusibles.
- 9) Inspecter les bobines afin de déceler des signes de surchauffe ou de bris mécanique.
- 10) Nettoyer les boutons-poussoirs, les sélecteurs et/ou les dispositifs témoins et inspecter les dispositifs de contact.
- 11) Inspecter le circuit témoin afin de s'assurer de sa continuité.
- 12) Inspecter les contacteurs afin de déceler des traces d'arc électrique; le cas échéant, l'Entrepreneur doit ajuster les contacteurs afin d'éliminer le rebondissement de contact.
- 13) Inspecter les bagues en cuivre des fusibles afin de déceler des bagues lâches, les polir, et s'assurer du bon calibre des fusibles.
- 14) Inspecter les pointes de contact; l'Entrepreneur doit recommander de les remplacer si elles sont excessivement brûlées; les nettoyer comme il faut à l'aide d'un chiffon; ne pas limer les pointes de contact en argent.
- 15) Nettoyer les faces de l'aimant et en vérifier le déphasage.
- 16) Inspecter la bobine de commande afin de déceler un désalignement et un grippage.
- 17) Enclencher les relais de surcharge manuellement afin de s'assurer que le mécanisme fonctionne librement; l'Entrepreneur doit les nettoyer, vérifier le serpentín de chauffage et resserrer ses connexions.
- 18) Inspecter les boîtes de soufflage afin de déceler des bris et des brûlures sur les segments de soufflage d'arc; les remplacer si 1/3 s'est vaporisé.
- 19) Inspecter la continuité et la tension des redresseurs.
- 20) Nettoyer les relais et les inspecter afin de déceler un grippage et un amorçage d'arc; vérifier les contacts.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 42 de 76

- 21) Mettre à l'essai les séquences de démarrage pour s'assurer que les commandes fonctionnent correctement.
- 22) Vérifier les dispositifs témoins, les pressostats et les thermostats, ainsi que les limites inférieures et supérieures de fonctionnement; l'Entrepreneur doit aussi vérifier l'amincissement éventuel des contacts (détecté par pompage des contacts principaux).

2.4.2.5 Tuyauterie

- 1) Inspecter la tuyauterie afin de déceler de la corrosion et de s'assurer du bon état de la peinture, le cas échéant; l'Entrepreneur doit signaler la nécessité de retoucher la peinture aux endroits requis.
- 2) Inspecter l'isolant et les supports.
- 3) Nettoyer l'ensemble de la pompe et les surfaces contiguës aux travaux immédiatement après l'achèvement des procédures d'entretien énoncées dans la présente.

2.4.3 Système d'échappement du moteur

2.4.3.1 Inspecter et nettoyer le silencieux et/ou l'absorbeur.

2.4.3.2 Inspecter le tuyau d'échappement afin de déceler des fissures, de la corrosion, de la rouille et autres signes de détérioration.

2.4.3.3 Inspecter les supports du tuyau d'échappement afin de s'assurer de leur bon ancrage et du bon support du tuyau.

2.4.3.4 Inspecter l'isolant du tuyau d'échappement afin de déceler des fissures et de la détérioration.

2.4.4 Panneau de commande du groupe électrogène

2.4.4.1 Disjoncteurs situés dans le panneau de commande du groupe électrogène ou à distance

- 1) Vérifier l'état des isolateurs et des barrières.
- 2) Vérifier si les ancrages et les alignements sont adéquats.
- 3) Les inspecter afin de déceler une chauffe anormale.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 43 de 76

- 4) Les inspecter afin de s'assurer du bon serrage des raccordements électriques boulonnés accessibles au moyen d'une clé dynamométrique graduée, conformément aux données écrites du fabricant ou au tableau 100.12 de NETA.
 - 5) Les nettoyer conformément aux recommandations du fabricant.
 - 6) Les mettre à l'essai afin de s'assurer de leur douceur de fonctionnement.
- 2.4.4.2 Les contrôleurs programmables doivent être inspectés et le programme doit être comparé avec les résultats de l'inspection antérieure.
- 2.4.4.3 Les dispositifs de sécurité du moteur et du groupe électrogène doivent être inspectés et mis à l'essai afin de s'assurer de leur bon fonctionnement conformément aux exigences de la norme CSA C282.
- 2.4.4.4 Communication/fonctionnement et annonce entre le tableau de commande du groupe électrogène et le matériel pertinent.
- 1) Le matériel ci-dessous doit être inspecté et mis à l'essai afin de s'assurer de la bonne annonce :
 - a) moteur;
 - b) groupe électrogène;
 - c) circuit de carburant;
 - d) systèmes de ventilation;
 - e) système de contrôle automatique de bâtiments (SCAB);
 - f) commutateurs de transfert de distribution d'électricité;
 - g) commutateurs de transfert de pompes d'incendie;
 - h) système d'alarme incendie;
 - i) chargeur de batterie.
- 2.4.4.5 Panneaux annonceurs du groupe électrogène (sur place ou à distance)
- 1) Les panneaux annonceurs doivent être inspectés et mis à l'essai afin de vérifier leur bon fonctionnement.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 44 de 76

2.4.4.6 Poste d'interrupteur d'urgence (EPO)

- 1) L'interrupteur d'urgence situé sur le tableau de commande doit être inspecté et mis à l'essai afin de vérifier son bon fonctionnement.
- 2) L'interrupteur d'urgence situé à l'entrée du local du groupe électrogène ou à l'extérieur du local doit être inspecté et mis à l'essai afin de vérifier son bon fonctionnement.

2.4.4.7 Commutateurs de transfert

- 1) La programmation et les temporisations des commutateurs de transfert du bâtiment de base doivent être mis à l'essai.

2.4.4.8 Local ou enceinte/conteneur des systèmes de ventilation

- 1) Registres motorisés d'alimentation et d'extraction du local ou de l'enceinte :
 - a) Les nettoyer et les inspecter.
 - b) Les manœuvrer sur un cycle complet afin de s'assurer de leur bon fonctionnement.
 - c) Les mettre à l'essai afin de s'assurer que les registres ouvrent et ferment aux bonnes positions.
 - d) Les inspecter afin de s'assurer que la tringlerie et l'arbre du moteur ne sont ni endommagés ni bloqués.
 - e) Lubrifier la tringlerie.
- 2) Mettre à l'essai le thermostat d'ambiance des systèmes d'alimentation et d'extraction du local/enceinte, afin de s'assurer de son bon fonctionnement et de sa précision.
- 3) Ensemble ventilateur/moteur des systèmes d'alimentation et d'extraction du local/enceinte
 - a) L'inspecter afin de déceler de la surchauffe, des vibrations ou du bruit excessif.
 - b) L'inspecter afin de s'assurer que les pales du ventilateur sont propres.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 45 de 76

- c) L'inspecter afin de s'assurer du bon état, de la tension et de l'alignement des courroies.
 - d) Le lubrifier.
 - e) Le nettoyer à l'intérieur et à l'extérieur.
 - f) Le mettre à l'essai afin de s'assurer que le ventilateur tourne librement.
 - g) L'inspecter afin de s'assurer qu'il est solidement monté; l'Entrepreneur doit resserrer les boulons de montage qui sont desserrés.
 - h) L'inspecter afin de vérifier le jeu de l'arbre et l'usure du palier; l'Entrepreneur doit remplacer le matériel défectueux, le cas échéant.
 - i) L'inspecter afin de s'assurer de l'intégrité du carter de sécurité, s'il y a lieu.
- 4) Démarreurs de moteur des systèmes d'alimentation et d'extraction du local/enceinte :
- a) Les vérifier, les inspecter et les mettre à l'essai.
 - b) Les nettoyer pour enlever la saleté, la rouille et la corrosion.
 - c) Serrer les raccordements électriques au couple recommandé par le fabricant.
 - d) Les inspecter afin de déceler des torons effilochés sur les conducteurs flexibles, et pour s'assurer que ces conducteurs plient sur toute leur longueur.
 - e) Les inspecter afin de déceler du bruit et des rivets desserrés, et de s'assurer que les bobines de déphasage, les surfaces magnétiques, les joints d'étanchéité et les liaisons mécaniques sont en bon état.
 - f) Les inspecter afin de s'assurer que les dispositifs de protection contre les surintensités et les surcharges ont été correctement sélectionnés.
 - g) Inspecter les raccords mécaniques.
 - h) Inspecter la pince à ressort des pinces porte-fusibles.
 - i) Inspecter les raccordements électriques afin de déceler la décoloration de toute pièce porteuse de courant.
 - j) Inspecter les bobines afin de déceler des signes de surchauffe ou d'usure mécanique.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 46 de 76

- k) Nettoyer les boutons-poussoirs, les sélecteurs et/ou les dispositifs témoins et inspecter les dispositifs de contact.
 - l) Mettre à l'essai le circuit pilote afin de s'assurer de sa continuité.
 - m) Inspecter les contacteurs afin de déceler des traces d'arc électrique, le cas échéant, ajuster les contacteurs afin d'éliminer le rebondissement de contact.
 - n) Inspecter les bagues en cuivre des fusibles afin de déceler des bagues lâches, les polir, et s'assurer du bon calibre des fusibles.
 - o) Inspecter les pointes de contact; l'Entrepreneur doit recommander de les remplacer si elles sont excessivement brûlées; les nettoyer comme il faut à l'aide d'un chiffon; ne pas limer les pointes de contact en argent; l'Entrepreneur doit les essuyer et recommander de les remplacer s'il reste moins de 50 % de la surface de contact.
 - p) Nettoyer les faces de l'aimant et vérifier le déphasage. Inspecter la bobine de commande afin de déceler un désalignement et un grippage. Apporter les corrections requises.
 - q) Enclencher les relais de surcharge manuellement afin de s'assurer que le mécanisme fonctionne librement; l'Entrepreneur doit les nettoyer, vérifier le serpentin de chauffage et resserrer ses connexions.
 - r) Inspecter les boîtes de soufflage afin de déceler des bris et des brûlures sur les segments de soufflage d'arc; l'Entrepreneur doit recommander de les remplacer si le tiers s'est vaporisé.
 - s) Inspecter la continuité et la tension des redresseurs.
 - t) Nettoyer les relais et les inspecter afin de déceler un grippage et un amorçage d'arc; vérifier les contacts.
 - u) Mettre à l'essai les séquences de démarrage pour s'assurer que les commandes fonctionnent correctement.
 - v) Vérifier les dispositifs témoins, les pressostats et les thermostats, ainsi que les limites inférieures et supérieures de fonctionnement; l'Entrepreneur doit aussi vérifier l'amincissement éventuel des contacts (déecté par pompage des contacts principaux).
- 5) Entraînements à vitesse variable des systèmes d'alimentation et d'extraction du local/enceinte :

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 47 de 76

- a) Mettre à l'essai les commandes et le moteur afin de s'assurer qu'ils fonctionnent bien.
- b) Mesurer et consigner la tension de chaque phase.
- c) Mettre à l'essai la programmation afin de vérifier le bon fonctionnement en fonction des besoins de l'utilisateur.
- d) Effectuer une analyse de la courbe du courant tiré et soumettre le rapport.
- e) Inspecter les entraînements afin de détecter du bruit ou des vibrations inhabituelles.
- f) Inspecter les composants et les supports afin de s'assurer qu'ils sont bien assujettis.
- g) Mettre à l'essai le ventilateur de refroidissement.
- h) Vérifier le filtre à air afin de s'assurer qu'il n'est ni bloqué ni obstrué; le filtre à air doit être remplacé s'il est obstrué à 50 %.
- i) Consigner la tension et l'intensité du moteur à des fins d'analyse comparative.
- j) Inspecter les condensateurs afin de détecter un bombement ou une fuite.
- k) Mettre à l'essai l'entraînement à vitesse variable de concert avec le système de contrôle automatique de bâtiments (SCAB).

2.5 Circuits de carburant associés aux systèmes d'alimentation électrique de secours

2.5.1 Généralités

- 2.5.1.1 Une personne qualifiée, selon la définition de l'article 1.1 – Définitions du présent devis, doit effectuer l'entretien des circuits de carburant associés aux systèmes d'alimentation électrique de secours.

2.5.2 Essais annuels

- 2.5.2.1 L'Entrepreneur doit mettre à l'essai la qualité du carburant, de la façon décrite ci-après.
 - 1) Essais annuels
 - a) CAN/CSA-282 – inspection visuelle du carburant (essai de la clarté et de la limpidité);

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 48 de 76

- b) L'Entrepreneur doit soumettre un échantillon de carburant à un laboratoire qualifié certifié pour effectuer des analyses de carburant diesel, afin de détecter la contamination et de la dégradation.
 - i) L'Entrepreneur doit soumettre les rapports d'analyse conformément aux exigences de la section 1.3. – Documents/échantillons à soumettre.
 - ii) Les résultats des essais doivent confirmer que le carburant diesel mis à l'essai respecte les exigences de la norme ASTM recommandée par le fabricant du moteur.
 - iii) Une (1) fois par année, l'Entrepreneur doit remplacer les filtres à carburant par ceux disponibles dans l'inventaire sur les lieux.
 - c) En fonction des résultats des essais de clarté et de limpidité du carburant et des résultats des essais du laboratoire, l'Entrepreneur doit se rendre disponible pour superviser la stabilisation, la filtration et le remplacement du carburant sans frais pour le gouvernement du Canada; ce dernier assumera les frais réels de filtration et de remplacement du carburant, à l'exception des frais de supervision de l'Entrepreneur, ainsi que la responsabilité d'éliminer l'ancien carburant.
 - d) Dès l'achèvement de toute option énoncée à l'alinéa c) plus haut, l'Entrepreneur doit assumer la responsabilité de soumettre un nouvel échantillon aux fins d'analyse. Le gouvernement du Canada doit assumer la responsabilité des coûts pour cette seconde analyse; les résultats de cette analyse doivent être soumis au Responsable technique.
- 2) L'Entrepreneur doit consigner les résultats des vérifications, des inspections et des essais et fournir les rapports indiqués dans le présent énoncé des travaux. Se reporter aux listes de contrôle d'inspection obligatoires des appendices A, B et C ci-joints.
 - 3) L'Entrepreneur doit planifier les intervalles d'entretien conformément, entre autres, à la LCPE 2008-197 ou aux exigences provinciales/territoriales, au Code national de prévention des

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 49 de 76

incendies, au CCME - PN1326 - Code de recommandations techniques, à la norme CSA B139, aux normes ULC/ORD – C58.12.92 et ULC/ORD – C58.14.92, en fonction du volume de carburant, comme indiqué ci-après.

a) Tâches hebdomadaires

- i) Se reporter à l'appendice A pour les inspections et les essais hebdomadaires effectués par le gouvernement du Canada et par des tiers, sauf si les inspections et essais mensuels ou annuels ont lieu durant l'exécution du présent énoncé des travaux.

b) Tâches mensuelles

- i) Se reporter aux appendices A et B. Les inspections et les essais mensuels doivent aussi comprendre les inspections hebdomadaires applicables.

c) Tâches annuelles

- i) Se reporter aux appendices A, B et C. Les inspections, les essais et les entretiens annuels doivent aussi comprendre les inspections hebdomadaires et mensuelles applicables.

2.5.3 Échéancier et planification de tâches supplémentaires

2.5.3.1 Système de pompes de transfert de carburant

1) Pompes de carburant

- a) Graisser les pompes de carburant conformément aux recommandations du fabricant.
- b) Les mettre à l'essai afin de s'assurer qu'elles tournent librement à la main.
- c) Vérifier les pressions d'aspiration et de refoulement.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 50 de 76

- d) Inspecter les tiges afin de déceler les fuites; le cas échéant, l'Entrepreneur doit recommander de remplacer ou de refaire les garnitures d'étanchéité.
- e) Inspecter les paliers afin de déceler de la surchauffe, des vibrations ou du bruit excessif.
- f) Inspecter le lubrifiant et en faire l'appoint.
- g) Régler le débit d'égouttement du lubrifiant conformément aux exigences du fabricant.
- h) Inspecter les accouplements des moteurs afin de déceler des pièces présentant de l'usure; vérifier aussi le serrage de l'arbre de montage et l'état du carter de sécurité.

2) Moteurs

- a) Inspecter les moteurs afin de déceler de la surchauffe, des vibrations ou du bruit excessif.
- b) Nettoyer les moteurs et serrer les boulons au couple recommandé par le fabricant.
- c) Vérifier les courroies afin de s'assurer que la tension, l'alignement et leur état général sont bons.
- d) Graisser les paliers conformément aux exigences du fabricant.
- e) Graisser les moteurs conformément aux exigences du fabricant.
- f) Inspecter les carters de protection et s'assurer qu'ils sont en place et bien serrés conformément aux recommandations du fabricant.

3) Commandes de pompes duplex

- a) Nettoyer les commandes de pompes duplex pour enlever la saleté, la rouille et la corrosion.
- b) Les inspecter afin de déceler des torons effilochés sur les conducteurs flexibles, et pour s'assurer que ces conducteurs plient sur toute leur longueur.
- c) Les inspecter afin de déceler du bruit et des rivets desserrés, et de s'assurer que les bobines de déphasage, les surfaces magnétiques, les joints d'étanchéité et les liaisons mécaniques sont en bon état.
- d) Serrer les raccordements électriques au couple recommandé par le fabricant.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 51 de 76

- e) Les inspecter afin de s'assurer que les dispositifs de protection contre les surintensités et les surcharges ont été correctement sélectionnés.
- f) Inspecter les raccordements électriques afin de déceler la décoloration de toute pièce porteuse de courant.
- g) Inspecter les raccords mécaniques.
- h) Inspecter la pince à ressort des pinces porte-fusibles.
- i) Inspecter les bobines afin de déceler des signes de surchauffe ou d'usure mécanique.
- j) Nettoyer les boutons-poussoirs, les sélecteurs et/ou les dispositifs témoins et inspecter les dispositifs de contact.
- k) Mettre à l'essai le circuit pilote afin de s'assurer de sa continuité.
- l) Inspecter les contacteurs afin de déceler des traces d'arc électrique; le cas échéant, régler les contacteurs afin d'éliminer le rebondissement de contact.
- m) Inspecter les bagues en cuivre des fusibles afin de déceler des bagues lâches, les polir, et s'assurer du bon calibre des fusibles.
- n) Inspecter les pointes de contact; l'Entrepreneur doit recommander de les remplacer si elles sont excessivement brûlées; les nettoyer comme il faut à l'aide d'un chiffon; ne pas limer les pointes de contact en argent; l'Entrepreneur doit les essuyer et recommander de les remplacer s'il reste moins de 50 % de la surface de contact.
- o) Nettoyer les faces de l'aimant et vérifier le déphasage. Inspecter la bobine de commande afin de déceler un désalignement et un grippage; l'Entrepreneur doit apporter les corrections requises.
- p) Enclencher les relais de surcharge manuellement afin de s'assurer que le mécanisme fonctionne librement; l'Entrepreneur doit les nettoyer, vérifier le serpentin de chauffage et resserrer ses connexions.
- q) Inspecter les boîtes de soufflage afin de déceler des bris et des brûlures sur les segments de soufflage d'arc; l'Entrepreneur doit les remplacer si le tiers s'est vaporisé.
- r) Inspecter la continuité et la tension des redresseurs.
- s) Nettoyer les relais; l'Entrepreneur doit les inspecter, afin de déceler un grippage et un amorçage d'arc, et vérifier les contacts.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 52 de 76

- t) Mettre à l'essai les séquences de démarrage pour s'assurer que les commandes fonctionnent correctement.
- u) Vérifier les dispositifs témoins, les pressostats et les thermostats, ainsi que les limites inférieures et supérieures de fonctionnement; l'Entrepreneur doit aussi vérifier l'aminçissement éventuel des contacts (détecté par pompage des contacts principaux).
- v) Inspecter les commandes de pompes duplex afin de s'assurer que les dispositifs de protection contre les surintensités et les surcharges ont été correctement sélectionnés.
- w) Inspecter les disjoncteurs afin de déceler une chauffe anormale et de s'assurer du bon serrage des raccordements électriques boulonnés accessibles au moyen d'une clé dynamométrique graduée, conformément aux données écrites du fabricant ou au tableau 100.12 de NETA; les nettoyer conformément aux recommandations du fabricant et les essayer afin de s'assurer de leur douceur de fonctionnement.
- x) L'Entrepreneur doit inspecter et mettre à l'essai les commandes de surveillance à microprocesseur.
- y) L'Entrepreneur doit inspecter et mettre à l'essai la pompe principale/de relève afin de vérifier son démarrage sur une demande de carburant.
- z) L'Entrepreneur doit inspecter et mettre à l'essai l'interconnexion avec le dispositif de surveillance de bas et haut niveau de carburant.
- aa) L'Entrepreneur doit inspecter et mettre à l'essai l'interconnexion avec le dispositif de détection de fuites.
- bb) L'Entrepreneur doit inspecter et mettre à l'essai l'alarme sonore locale et le résumé des événements.
- cc) L'Entrepreneur doit inspecter et mettre à l'essai l'interface à l'aide du SAB et du dispositif de surveillance à distance.

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 53 de 76

PARTIE 3 INVENTAIRE DU MATÉRIEL

3.1 Généralités

3.1.1 Inventaire

- 3.1.1.1 Ce qui suit est une liste des composants qui doivent minimalement être compris dans le présent énoncé des travaux. Noter que cet inventaire est aussi exhaustif que possible.

3.2 Centrale de chauffage Cliff

3.2.1 Renseignements sur le bâtiment

Adresse	1, rue Fleet
Ville	Ottawa (Ontario)
Code postal	K1A 0S5
Emplacement précis sur les lieux	L'emplacement du groupe électrogène sera fourni pendant la présentation des travaux.

3.2.2 Groupe électrogène

Fabricant	Cummins Power Generation
N° de série	A040595981
Service nominal	1750 KW
Tension	347/600 volts
Intensité du courant	2105 ampères
Facteur de puissance	0,8
Configuration	4 câbles triphasés
RPM	1800
Fréquence	60 Hz
Fonction	De réserve
Avec	Assemblage de la base, isolateurs de la base, isolateurs du moteur et des alternateurs et bac à égouttures d'huile
Emplacement	Local du groupe électrogène

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 54 de 76

3.2.2.1 Moteur

Fabricant	Cummins
N° de modèle	QSK60-G6
N° de série	71028-14
N° du moteur	33155553
Cylindres	16
RPM	1800
Type de carburant	Diesel
Pompe de transfert de carburant	1
Chauffe-blocs	2 X 6 400 watts, 240 volts
Alimentation électrique	Panneau LP-DA, circuits n° 1 et 3 et 2 et 4
Régulateur	Électronique à injection de carburant
Nombre de filtres à huile	4
Fabricant des filtres à huile	Cummins
N° de produit des filtres à huile	4920071

3.2.2.2 Système d'échappement du moteur

Silencieux	1
Tuyau d'échappement	Isolé
Tuyau d'évacuation	Avec soupape d'arrêt
Emplacement	Monté sur le mur intérieur sous le réservoir journalier

3.2.2.3 Alternateur

Fabricant	Stamford
N° de série	A040595981
N° de modèle	DQKB-5641334
Service nominal	1750 KW
Tension	347/600 volts
Intensité du courant	2105 ampères
Facteur de puissance	0,8
Configuration	4 câbles triphasés
RPM	1800
Fréquence	60 Hz
Fonction	De réserve

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 55 de 76

3.2.2.4 Panneau de commande du groupe électrogène

Type	À microprocesseur
Fabricant	Commande Cummins
N° de modèle	3200
Emplacement	Monté au plancher

3.2.2.5 Disjoncteur de sortie du groupe électrogène

Nombre de sections	1
Tension	347/600 volts
Intensité du courant	2000 ampères
Configuration	4 câbles triphasés
Emplacement	À côté du groupe électrogène
Avec	Disjoncteur à air tripolaire de 2000 ampères avec relai de protection
Fabricant du disjoncteur	ABB
N° du disjoncteur	EB1S8V20EL-01

3.2.2.6 Système de refroidissement du moteur

Radiateur	À distance
Nombre de ventilateurs	4
Emplacement	Situé dans le plénum du local du groupe électrogène

1) Moteurs du ventilateur de refroidissement du radiateur

Emplacement	Situé dans le plénum du local du groupe électrogène
Nombre de moteurs	4
H.P.	10
Tension	600 volts - triphasés
Démarrateurs de moteur	Situés dans la porte principale donnant sur le local du groupe électrogène
Avec	4 interrupteurs d'isolement situés dans le plénum

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 56 de 76

2) Filtres de liquide de refroidissement

Nombre de filtres	2
Fabricant	Cummins
N° de modèle	3100308

3.2.3 Matériel supplémentaire pour le groupe électrogène

3.2.3.1 Système de démarrage du moteur (batterie)

Nombre de batteries	4
Fabricant	Power-Surge
Modèle	8D
Tension des batteries	12 volts par batterie
Tension du système	24 volts

3.2.3.2 Chargeur de batterie

Fabricant	Cummins
N° de modèle	305-0813-01
Alimentation électrique	Panneau LP-DA – circuit n° 8

3.2.3.3 Circuit de carburant

1) Réservoir journalier

Capacité	935 Litres
Construction	Conteneur de fuites à double paroi
Avec	Système de détection des fuites
Jauge indicatrice de niveau de carburant	Indicateur de niveau de type numérique, modèle Midget 277
Emplacement du réservoir	Dans le local du groupe électrogène, sur une plate-forme suspendue

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 57 de 76

2) Réservoir principal

Capacité	15 000 litres
Jauge indicatrice de niveau de carburant	Digital type ABB Commander 160
Avec	Tuyauterie du circuit de carburant avec tuyauterie de retour au réservoir principal
Emplacement du réservoir	Hors-sol, à l'extérieur du mur est du local du groupe électrogène.

3.2.3.4 Pompes à carburant

Jumelées	1 ensemble
Avec	Dispositif de surveillance de carburant
Dispositif de surveillance de carburant alimenté par	Panneau LP-DA, circuit n° 11

3.2.3.5 Moteurs de pompes jumelées commandés à distance

Emplacement	Mur est du local du groupe électrogène
H.P.	3
Tension	600 volts, triphasés
Nombre de démarreurs	2
Alimentation électrique	Panneau CDP – 2-A
Emplacement du démarreur de moteur	Sur le mur ouest, près de la chambre d'évacuation de chaleur du groupe électrogène

3.2.3.6 Filtres à carburant

Nombre de filtres	3
Fabricant	Fleetguard
N° de modèle	FS 1006

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 58 de 76

3.2.3.7 Commutateurs de transfert

Fabricant	Asco Electric
N° de modèle	Série 7000 – à microprocesseur
N° de série	175880
Tension	347/600 volts
Intensité du courant	2000 ampères
Configuration	4 câbles triphasés
Avec	Module de surveillance en phase et dérivation d'entretien interne (fonctionnement manuel)
Emplacement	Local électrique principal, 2 ^e étage (vieille partie)

3.2.3.8 Poste d'interrupteur d'urgence (PIU)

Emplacement	Sur le panneau de commande du groupe électrogène
-------------	--

3.2.3.9 Journal de bord

Avec	Manuels d'exploitation et d'entretien
Emplacement	Local du groupe électrogène

3.2.4 Matériel électrique supplémentaire pour le groupe électrogène

3.2.4.1 Disjoncteur d'alimentation électrique normale au commutateur de transfert

N° du panneau de distribution	1
N° du module	5
N° du disjoncteur	F101
Emplacement	Local électrique principal, 2 ^e étage

3.2.4.2 Disjoncteur d'alimentation électrique de secours au commutateur de transfert

Emplacement	Local du groupe électrogène
N° du panneau de distribution électrique de secours	DP-1
N° du disjoncteur	1-A

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 59 de 76

3.2.4.3 Système de ventilation du local du groupe électrogène diesel

1) Système d'extraction du local du groupe électrogène

Emplacement	Monté au plafond
-------------	------------------

2) Moteur du ventilateur d'extraction

Emplacement	Dans le plénum situé sur le toit, accessible par le panneau d'accès du plénum, dans le local électrique principal (nouvelle partie)
Tension	600 volts, triphasés
HP	7,5

3) Commande d'entraînement à vitesse variable

Fabricant	AC Tech
Sectionneur	30 ampères
Emplacement	Mur est du local du groupe électrogène
Coupure de l'alimentation	À partir du panneau CDP 2-A

4) Disjoncteurs à châssis enrobé

Disjoncteur d'alimentation pour	Commande d'entraînement à vitesse variable
Emplacement	Panneau de distribution de secours CDP-2A
Disjoncteur d'alimentation pour	Panneau de distribution de secours CDP-2A
Emplacement	Panneau de distribution de secours CDP-2

5) Registres motorisés

Nombre de registres	2 – 1 motorisé, 1 passif
Nombre de registres motorisés	1
Emplacement	Mur est du local du groupe électrogène
Alimentation électrique	Panneau LP-DA, circuit n° 12

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 60 de 76

3.2.4.4 Panneau de distribution électrique de secours DP-1

Nombre de sections	3
Tension	347/600 volts
Intensité du courant	2000 ampères
Configuration	4 câbles triphasés
Disjoncteurs à air	3 – 2000 ampères, avec relais de protection
Disjoncteur à châssis enrobé	1 – 400 ampères

1) Disjoncteur du banc de charge

Emplacement	Panneau de distribution électrique DP-1, local du groupe électrogène
N° du disjoncteur	1-B
Tension	600 volts
Intensité du courant	2000
Fonction	Supporter le banc de charge

3.2.4.5 Panneau d'alimentation électrique de secours DP-2

Nombre de circuits	52
Tension	600 volts
Intensité du courant	400 ampères
Configuration	3 câbles triphasés
Disjoncteur à châssis enrobé	4 - 600 volts, 25 ampères, tripolaires 1 - 600 volts, 20 ampères, tripolaire

3.2.4.6 Panneau d'alimentation électrique de secours LP-DA

Nombre de circuits	30
Tension	120/208 volts
Intensité du courant	100 ampères
Configuration	4 câbles triphasés
Disjoncteur à châssis enrobé	4 - 600 volts, 25 ampères, tripolaires 1 - 600 volts, 20 ampères, tripolaire

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 61 de 76

3.2.4.7 Dispositif de manœuvre d'interverrouillage Kirk Key

Nombre de verrous	4
-------------------	---

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 62 de 76

PARTIE 4 COMBUSTIBLE - APPENDICE

3.3 Combustible - Appendice A – Liste de vérification hebdomadaire d'inspection de réservoir de stockage

3.3.1 Exigences

- 3.3.1.1 Ces exigences regroupent celles de plusieurs codes, lois et règlements afin de s'assurer qu'une juste diligence minimale est exercée. Se conformer toujours, au moins, aux exigences du Code national de prévention des incendies et aux recommandations du fabricant. Tous les registres d'essais doivent être conservés pendant au moins cinq (5) ans par le gestionnaire immobilier concerné. Si une installation dispose d'un déshuileur, les composants de cette installation doivent alors être conformes aux procédures énoncées plus haut.

Combustible - Appendice A				
Liste de vérification hebdomadaire d'inspection de réservoir de stockage de TPSGC				
Identificateur du site (RBIF) :		Nom de l'installation :		
Année de l'installation:		N° d'identification du réservoir :		
Capacité (litres)		Produit entreposé :		
Type de réservoir (RHS-RSS)		Matériau du réservoir :		
Date de l'inspection :		Nom du représentant de l'entrepreneur qui a effectué l'inspection :		
Gestionnaire de l'installation :		Fabricant du réservoir :		
	Élément	Acceptable	Non conforme	Mesures à prendre
	S'applique à tous les réservoirs de stockage			
	Bouchon et raccord de remplissage étanches aux liquides et aux vapeurs en place et en bon état de fonctionnement.			
	Dispositif verrouillé de confinement de déversement au tuyau de remplissage répertorié l'ULC (capacité minimale de 15 litres)			
	Système de surveillance du confinement secondaire des réservoirs en bon état de fonctionnement.			

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 63 de 76

a	Indicateur de niveau du produit répertorié l'ULC en place et en bon état de fonctionnement.			
	Dispositif de confinement secondaire exempt de produits et de débris.			
A.	a) Distributeur de carburant			
1.	Dispositif opérationnel d'obturation d'urgence adjacent, à distance, du secteur de remplissage (minimum de 2500 mm depuis la pompe/distributeur) avec la signalisation appropriée.			
2.	Registre de contrôle de l'inventaire des produits ou logiciel en place pour rapprochement des stocks qui est conforme aux exigences réglementaires.			
C.	c) Appareil fixe à combustion, comme un générateur de chaleur, une pompe d'irrigation ou un groupe électrogène.			
3.	Dispositif d'obturation d'urgence à la pompe, générateur de chaleur ou groupe électrogène, en place avec la signalisation appropriée et en bon état de fonctionnement.			
4.	Registre de contrôle de l'inventaire des produits ou logiciel en place pour rapprochement des stocks qui est conforme aux exigences réglementaires			
D.	e) Tuyauterie pour tous types de réservoirs			
5.	Protection contre la corrosion sur les surfaces métalliques en bon état de fonctionnement.			
6.	Robinet de sectionnement verrouillable opérationnel sur le tuyau d'alimentation, situé aussi près que possible de sa sortie du réservoir.			

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 64 de 76

E.	g) Marquage et signalisation des réservoirs			
7.	Identificateur de l'ICPP et étiquette d'homologation de la LCPE attachés au tuyau de remplissage.			
8.	Pancarte du SIMDUT (pour les réservoirs souterrains et les hors sol) et pancarte du Règlement sur le transport des marchandises dangereuses (pour les réservoirs hors sol seulement) en place et en bon état.			
9.	Signalisation antistatique et « Défense de fumer » de TPSGC en place sur les systèmes de réservoir ou tout près de ces systèmes (en fonction des systèmes de réservoir respectifs).			
10.	Marquage du dispositif de protection de trop-plein en place et en bon état.			
11.	Diagramme de jaugeage en place et en bon état.			
12.	Registres de jaugeage du réservoir et niveaux consignés dans le registre (tous les types de systèmes de réservoir) et/ou registres d'inventaire de logiciel consignés et disponibles.			
F.	i) Procédures d'urgence (tous les documents doivent être dûment remplis et signés, le cas échéant).			
13.	Trousse d'intervention contre les déversements en place, dimensionnée de manière appropriée et en bon état, accompagnée d'un plan d'intervention d'urgence (plan dans la trousse ou à proximité du réservoir).			
14.	Registre de remplissage du réservoir disponible et en bon état.			
15.	Remarques :			

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 65 de 76

	Effectué par :		Supervisé par :
	Certifié par :		

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 66 de 76

3.4 Combustible - Appendice B - Liste de vérification mensuelle d'inspection de réservoir de stockage

3.4.1 Exigences

- 3.4.1.1 Ces exigences regroupent celles de plusieurs codes, lois et règlements afin de s'assurer qu'une juste diligence minimale est exercée. Se conformer toujours, au moins, aux exigences du Code national de prévention des incendies et aux recommandations du fabricant. Tous les registres d'essais doivent être conservés pendant au moins cinq (5) ans par le gestionnaire immobilier concerné. Si une installation dispose d'un déshuileur, les composants de cette installation doivent alors être conformes aux procédures A à E.

Combustible - Appendice B				
Liste de vérification mensuelle d'inspection du réservoir de stockage de TPSGC				
Identificateur du site (RBIF) :		Nom de l'installation :		
Année de l'installation :		N° d'identification du réservoir :		
Capacité (litres/gallons) :		Produit entreposé :		
Type de réservoir (RHS-RSS) :		Matériau du réservoir :		
Date de l'inspection:		Nom du représentant de l'entrepreneur qui a effectué l'inspection :		
Gestionnaire de l'installation :		Fabricant du réservoir :		
	Élément	Acceptable	Non conforme	Mesures à prendre
A	S'applique à tous les emplacements des réservoirs de stockage			
1	Clôture et barrière (le cas échéant) en bon état.			
2	Protection contre les chocs entourant le réservoir en place et en bon état.			
3	Dispositif d'éclairage fonctionnel au poste de remplissage.			
B	S'applique à tous les réservoirs d'entreposage			

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 67 de 76

4	A-t-on appliqué des mesures correctrices pour pallier à la défaillance de la protection contre la corrosion indiquée dans les inspections hebdomadaires?			
5	Dispositif d'arrêt de produit à la pompe en bon état de fonctionnement.			
6	Système de surveillance du confinement secondaire des réservoirs en bon état de fonctionnement (s'il a été déclenché, en informer immédiatement le gestionnaire de projet).			
7	Sifflet d'évent (le cas échéant) ou autres alarmes sonores ou visuelles (obligatoire pour les systèmes homologués) en bon état de fonctionnement.			
8	Inspecter la tuyauterie hors sol et les filtres à carburant afin de déceler des fuites (s'assurer de la compatibilité avec le type de carburant et que la date du dernier remplacement des filtres est indiquée).			
9	Le conteneur en cas de déversement est exempt de produit (dans le cas contraire, en informer immédiatement le Gestionnaire de projet).			
C	Distributeur de carburant			
10	Le puisard du distributeur répertorié ULC est exempt de produit (en informer immédiatement le Gestionnaire de projet).			
11	L'extincteur muni d'une étiquette ULC/CSA (cote 20 ABC) en place et en bon état.			
12	Appareil fixe à combustion, comme un générateur de chaleur, une pompe d'irrigation ou un groupe électrogène			

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 68 de 76

13	Système de signalisation visuelle/sonore de haut-bas niveau de carburant opérationnel et en bon état.			
14	Registre de contrôle de l'inventaire des produits (comprend les fichiers de toutes les livraisons de carburant) en bon état.			
15	Mise en marche mensuelle du groupe électrogène réussie et vérification du fonctionnement de la pompe de transfert ainsi que de l'état du puisard.			
D	Tuyauterie pour tous types de réservoirs			
16	Vérification visuelle de l'état du robinet antisiphon (d'isolement).			
17	Robinet de sectionnement de carburant verrouillables sur l'alimentation/retour en position ouverte.			
18	Robinet d'évacuation verrouillable (si fourni pour la zone de confinement secondaire) en position fermée.			
19	Marquage et signalisation de tous les réservoirs			
20	Étiquette d'enregistrement de TPSGC est en place et en bon état.			
21	Signalisation du dispositif de coupure de courant en bon état.			
22	Dispositif de verrouillage/redémarrage du régulateur du système de gestion de carburant opérationnel et en bon état.			
23	Type approprié de couvercle du puits de surveillance en place et en bon état. (réservoir de stockage souterrain seulement).			
24	Examen du registre de jaugeage (ou de surveillance électronique) afin de déceler des écarts (le cas échéant, communiquer avec le Gestionnaire de projet).			

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 69 de 76

E	Procédures d'urgence (tous les documents doivent être dûment remplis et signés, le cas échéant); (examen mensuel des essais hebdomadaires afin d'assurer une constante conformité aux politiques et procédures de TPSGC).			
25	Plan d'intervention d'urgence conservé dans le bureau du Gestionnaire de projet.			
26	Formulaire de rapport de déversement conservé dans le bureau du Gestionnaire de projet.			
27	Remarques :			
	Effectué par :		Supervisé par :	
	Certifié par :			

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 70 de 76

3.5 Combustible - Appendice C - Liste de vérification annuelle d'inspection de réservoir de stockage

3.5.1 Exigences

- 3.5.1.1 L'évaluation annuelle de la conformité devrait être effectuée seulement par un entrepreneur d'expérience et reconnu par la province compte tenu que beaucoup d'éléments auront été en contact direct avec le service de carburant et/ou d'électricité.
- 3.5.1.2 La vérification annuelle du système comportera une série complète d'essais conformément au Code national de prévention des incendies et aux recommandations du fabricant. Les essais annuels obligatoires sur l'intégrité des réservoirs de stockage souterrains et de toute la tuyauterie enfouie doivent être exécutés conformément au Code national de prévention des incendies et aux Règlements sur les réservoirs de stockage, et selon la fréquence et les niveaux de pression recommandés par le fabricant.
- 3.5.1.3 Veuillez annexer la copie originale des résultats des essais au présent formulaire.
- 3.5.1.4 Tous les registres doivent être conservés pendant au moins cinq (5) ans par le gestionnaire immobilier concerné. Si une installation dispose d'un déshuileur, les composants de cette installation doivent alors être conformes aux procédures A à G.

Combustible - Appendice C				
Liste de vérification annuelle d'inspection du réservoir de stockage de TPSGC				
Identificateur du site (RBIF) :		Nom de l'installation :		
Année de l'installation :		N° d'identification du réservoir :		
Capacité (litres) :		Produit entreposé :		
Type de réservoir (RHS-RSS) :		Matériau du réservoir :		
Date de l'inspection :		Nom du représentant de l'entrepreneur qui a effectué l'inspection :		
Gestionnaire de l'installation :		Fabricant du réservoir :		
	Élément	Acceptable	Non conforme	Mesures à prendre

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 71 de 76

A	S'applique à tous les emplacements des réservoirs de stockage			
	Un accès entourant l'emplacement pour véhicules d'urgence et de livraison permettant un rayon de braquage de 15 mètres.			
	Aucune source d'inflammation dans un rayon de 7,5 mètres.			
1.	Dispositif de surveillance d'évacuation en cas de déversement ou en cas d'urgence en place.			
2.	Appareils d'éclairage opérationnels et niveaux d'éclairement exigés d'au moins 100 lumens au poste de remplissage et/ou à la pompe.			
B	S'applique à tous les réservoirs de stockage			
3.	Bouchon d'évent répertorié ULC en bon état de fonctionnement; le bouchon doit se situer au moins à une hauteur au-dessus du sol de 2000 mm pour le diesel et de 3500 mm pour l'essence; de plus, le bouchon doit se situer au moins à 1200 mm au-dessus de la surface du réservoir.			
4.	Étiquette d'enregistrement fédérale du réservoir de stockage fonctionnelle.			
5.	Évent d'urgence du réservoir avec étiquette ULC (réservoirs hors sol seulement) en bon état de fonctionnement.			
6.	Confinement secondaire exempt de produit et de débris.			
7.	Vérification du système de protection contre la corrosion effectuée et documentée.			
8.	Dispositif de surveillance de protection contre la corrosion en bon état de fonctionnement.			

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 72 de 76

9.	Raccord de remplissage et bouchon du tuyau de remplissage étanches aux liquides et vapeurs en bon état de fonctionnement.			
10.	Dispositif d'arrêt du carburant à la pompe en bon état de fonctionnement.			
11.	Effectuer un diagnostique sur les dispositifs de surveillance de l'inventaire du système de réservoir,			
12.	Dispositif verrouillé de confinement de déversement au tuyau de remplissage répertorié ULC (capacité minimale de 15 litres) en bon état de fonctionnement.			
13.	Escalier d'accès (si la hauteur pour atteindre le distributeur de carburant est supérieure à 990 mm) en place et en bon état.			
14.	Dispositif de protection de trop-plein en bon état et étiqueté.			
15.	Tuyau d'aspiration pleine longueur (huiles usées et déshuileurs seulement) en place.			
16.	Confinement secondaire exempt de produit.			
17.	Système de surveillance du confinement secondaire des réservoirs en bon état de fonctionnement.			
18.	Indicateur de niveau gradué du produit répertorié l'ULC en place et en bon état de fonctionnement.			
19.	S'assurer que le bâti support du réservoir hors sol, d'une hauteur d'au moins 150 mm au-dessus du sol, est en bon état.			
20.	Puits de surveillance d'eau souterraine et de vapeur (plus bouchon) en place.			
21.	Essai de détection des fuites de précision annuel des systèmes de réservoirs de stockage effectués et documentés.			
22.	Sifflet d'évent ou autres alarmes sonores ou visuelles en place et en bon état de fonctionnement.			

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 73 de 76

23.	Inspecter les puisards afin de déceler des fuites et effectuer des réparations au besoin.			
24.	Puits de surveillance d'eau souterraine et de vapeur en bon état de fonctionnement.			
25.	Registres des niveaux d'eau et de sédiments au fond du réservoir en place.			
C	Distributeur de carburant			
26.	Tuyau de remplissage portant une étiquette ULC plus filtre (remplacer annuellement) bien assujettis et en bon état.			
27.	Buse avec dispositif d'arrêt automatique portant une étiquette ULC et en bon état.			
28.	Raccordements électriques résistant aux explosions situées dans un rayon de 1500 mm du distributeur en bon état.			
29.	Dispositif d'arrêt d'urgence du distributeur à une distance minimale de 2500 mm avec signalisation en place et en bon état.			
30.	Dispositif d'alarme sonore-visuelle en bon état de fonctionnement.			
31.	Examiner et mettre à jour les procédures d'exploitation du système de gestion de carburant et les procédures du dispositif d'arrêt.			
32.	Extincteur muni d'une étiquette ULC/CSA (cote 20 ABC) en place.			
33.	Diagnostiques du système de gestion de carburant et renvois avec totaliseur de compteur.			
34.	Étalonnage du compteur de distribution effectué et documenté.			
D	Appareil fixe à combustion, comme un générateur de chaleur, une pompe d'irrigation ou un groupe électrogène			
35.	Dispositif d'arrêt d'urgence de la pompe à la pompe, au générateur de chaleur ou au groupe électrogène avec signalisation en place et bon état.			

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 74 de 76

36.	Système d'alarme de haut-bas niveau de carburant en bon état de fonctionnement.			
37.	Inspection en vue de déceler des fuites aux pompes de transfert effectuée et documentée.			
38.	Diagnostic du système de contrôle de l'inventaire du produit effectué et documenté.			
39.	Code national de prévention des incendies exige essai annuel de la qualité du carburant ou rotation de tout le contenu du réservoir en carburant effectués et documentés.			
40.	Vannes de régulation de la tuyauterie en bon état de fonctionnement.			
E	Marquage et signalisation pour tous les réservoirs			
41.	Étiquettes d'identification du réservoir et de l'ICPP en place au tuyau de remplissage et lisibles.			
42.	Pancarte du Règlement sur le transport des marchandises dangereuses (pour les réservoirs hors sol seulement) en place et lisible.			
43.	Étiquette ULC (pour les réservoirs hors-terre) en place et lisible.			
44.	Signalisation antistatiques et « Défense de fumer » de TPSGC en place et lisibles.			
45.	Marquage du dispositif de protection de trop-plein en place et lisible.			
46.	Diagramme de jaugeage en place et lisible.			
47.	Formulaires du système de réservoir de TPSGC en place et lisibles.			
48.	Signalisation du dispositif de coupure de courant en place et bon état de fonctionnement.			
49.	Manuels d'exploitation et d'entretien et instructions en place.			

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 75 de 76

50.	Étiquette de produit sur la tuyauterie (dès que la tuyauterie pénètre dans le bâtiment) et sens d'écoulement en place et lisible.			
51.	Registres d'essai de détection des fuites en place.			
52.	Confirmer la présence et l'état de l'identification du couvercle du puits de surveillance et la remplacer au besoin.			
53.	Jauge en place et en bon état de fonctionnement.			
F	Tuyauterie pour tous types de réservoirs			
54.	Protection contre la corrosion sur les surfaces métalliques.			
55.	Dispositif de surveillance de protection contre la corrosion fonctionne et inspections consignées tous les mois.			
56.	Robinet antisiphon (d'isolement) en place et en bon état de fonctionnement.			
57.	Robinet de sectionnement de carburant verrouillable opérationnel et en position ouverte.			
58.	Robinet d'évacuation (pour le confinement secondaire, le cas échéant) fonctionne et verrouillé en position fermée.			
59.	Robinets homologués ULC/CSA/ASTM/ASME étiquetés respectivement.			
60.	Essai annuel de détection des fuites de précision et de vérification de l'intégrité de toute la tuyauterie souterraine et de confinement secondaire.			
61.	État de fonctionnement de toute la tuyauterie véhiculant du carburant hors sol.			
G	Procédures d'urgence (tous les documents doivent être dûment remplis et signés, le cas échéant)			

Centrale de chauffage Cliff
1, rue Fleet
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

27/08/2012

Page 76 de 76

62.	Plan d'intervention d'urgence et formulaires de rapport mis à jour (s'assurer que l'emplacement du plan d'intervention d'urgence concorde avec celui du formulaire d'enregistrement du réservoir de stockage).			
63.	Formation annuelle du personnel d'entretien documentée (doit comporter la date et la signature des personnes présentes).			
64.	Journal de remplissage du réservoir (c'est-à-dire les registres) en place et à date.			
65.	Toute la documentation rédigée sur le réservoir et le matériel en place (comporte tous les formulaires de rapport de perte et de déversement).			
66.	Remarques :			
	Effectué par:		Supervisé par :	
	Certifié par :			



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EJ 196 13 0410

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		Public Works and Government Services Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Real Property	
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 maintenance and service contracts for Cliff Plant emergency generator and auxiliary systems provide services to ensure codes and regulations are met as required				
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?			<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?			<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis				
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)			<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.			<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?			<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès				
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion				
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>				
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information				
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>				TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>				TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE 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 :

Central Heating and Cooling Plants -classified as Secret. Only security screened personnel to be utilized.

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

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

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

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes
Non ☐ Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

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

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

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

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

EJ 196 13 0410

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)

Greenough, Ralph

Title - Titre

Operations Coordinator

Signature

Telephone No. - N° de téléphone
819-775-4258

Facsimile No. - N° de télécopieur
819-775-4911

E-mail address - Adresse courriel
ralph.greenough@pwgsc.gc.ca

Date
2012/06/08

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Sherlock, Ronalee

Title - Titre

SO

Signature

Telephone No. - N° de téléphone
819-956-0561

Facsimile No. - N° de télécopieur
-

E-mail address - Adresse courriel
ronalee.sherlock@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Date
2012/06/08

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No
Non

☐ Yes
Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date
11-JUNE-2012

Jacques Saumur
Contract Security Officer, Contract Security Division
Jacques.Saumur@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Tel/Tél - 613-948-1732 / Fax/Téléc - 613-954-4171

Annex « D » - Forme D'estimation des Coûts Pour Travail Supplémentaire

Entrepreneur : _____

Date : _____

Description du travail:

(Veuillez joindre une feuille séparée s'il y a lieu)

		Taux horaire selon le contrat		
I Coûts directs	Nbre d'heures	Électricien	Technicien certifié de moteur diesel	Total
i Coût de la main-d'œuvre directe				
Main-d'œuvre pour travaux de réparation				
Main-d'œuvre pour appels d'urgence				
Autres coûts liés à la main-d'œuvre directe (veuillez préciser : _____)				
Coût total de la main-d'œuvre directe				\$ _____ (i)
ii Coût des matières directes*				
Pièces de remplacement				
Pièces de rechange				
Autres coûts liés aux matières directes (veuillez préciser : _____)				\$ _____ (ii)
Coût total des matières directes				
iii Autres coûts directs				
Autres coûts directs (veuillez préciser : _____)				
Total des autres coûts directs				\$ _____ (iii)
II Prix total				Total
Prix total (taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée en sus) (i + ii + iii)				\$ _____

*Remarque : Les matériaux seront facturés à notre prix de revient plus une majoration conformément au barème de prix 2

Nom: _____

(Veuillez imprimer)

Signature: _____