

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**

**11 Laurier St./ 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**

"THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY  
REQUIREMENT."

"CE DOCUMENT CONTIENT UNE CONDITION DE  
SÉCURITÉ"

<b>Title - Sujet</b> 5 Year Fire Alarm Contract	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EJ196-121727/B	<b>Date</b> 2012-12-31
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> R.009477.008	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$FK-282-61870	
<b>File No. - N° de dossier</b> fk282.EJ196-121727	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-02-11</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Wilson, Heather	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> fk282
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-1351 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-3600
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> PWGSC, NCA (Ottawa), Phase III, PdP, 11 Laurier st., Gatineau, QC, 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

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

---

**Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro EJ196-121727/A, datée du 27 décembre 2012, dont la date de clôture était le 6 février 2013, à 02:00 PM 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 Heather Wilson, par télécopieur au 819-956-3600, ou par courriel à [heather.wilson@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:heather.wilson@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
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Exigences relatives à la sécurité
- 7.4 Durée du contrat
- 7.5 Responsables
- 7.6 Paiement
- 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
- 7.13 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs
- 7.14 Emplacement - règlements
- 7.15 Réunion avant le début des travaux

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-121727/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk282

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.009477.008

fk282EJ196-121727

---

**Liste des annexes :**

- Annexe A Énoncé des travaux
- Annexe B Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
- Annexe C Formulaire d'estimation des coûts pour les travaux supplémentaires
- Annexe D Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire

---

## **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 d'estimation des coûts pour les travaux supplémentaires, et un rappel de soumettre la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire.

### **1.2 Sommaire**

(i) Fournir des services d'entretien préventif 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 matériels 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 dans l'Immeuble de la Garde côtière canadienne au 1063, allée Niuraivik, ainsi que dans l'Immeuble du gouvernement du Canada au 969, route fédérale à Iqaluit, au Nunavut.

#### **(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, vingt-quatre (24) heures sur vingt-quatre (24), sept (7) jours sur (sept) 7, pour la durée du contrat, sans frais supplémentaires. **REMARQUE : Le présent Énoncé des travaux comprend vingt (20) appels d'urgence pendant toute la durée du contrat pour chaque site sans frais supplémentaires pour le Canada. Tout appel d'urgence supplémentaire entraînera des frais supplémentaires pour le Canada. Au cas où le voyage et le logement sont exigés pour les vingt (20) appels de secours inclus, le coût doit être approuvé par le Responsable technique conformément à l'annexe A, l'énoncé des travaux, clause 1.4.3.2.**
- (iv) Tout contrat subséquent sera d'une durée de **cinq (5) ans**.
- (v) 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.
- (vi) Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003, les soumissionnaires doivent fournir une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. De plus, chacun des individus inscrits sur la liste peut être tenu de remplir un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire et documentation connexe, tel que déterminé par la Direction des enquêtes spéciales, Direction générale de la surveillance.
- (vii) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Entente sur la revendication territoriale des Inuits du Nunavut.
- (viii) 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) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### 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, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) 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 paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, 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 Nunavut, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## **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. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le 16 janvier 2013, à 10:00 AM à l'entrée principale de l'Immeuble du gouvernement du Canada au 969, route fédérale à Iqaluit, au Nunavut. Les soumissionnaires devraient communiquer avec l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jour(s) avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. 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. **Un maximum de deux (2) représentants par soumissionnaire est permis pour l'examen des lieux.**



---

## **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 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** Les soumissionnaires doivent dûment remplir et SIGNER la première page de leur demande de soumissions, ou le faire à la demande de l'autorité contractante.

#### **3.1.2 Présentation des pièces justificatives**

**Des pièces justificatives, comme cela est mentionné aux paragraphes 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.

### 3.1.3 Expérience et rendement antérieurs obligatoires des employés

Pour exécuter le travail répondant à ce besoin, le soumissionnaire doit fournir les services de : un (1) technicien de système d'alarme-incendie, un (1) installateur de systèmes de protection contre les incendies, un (1) technicien d'extincteurs qualifié et un (1) électricien qualifié.

**REMARQUE : Un technicien qualifié peut avoir reçu une formation polyvalente et appris plusieurs métiers. Le soumissionnaire doit fournir au minimum les services d'un (1) technicien de système d'alarme-incendie et d'extincteurs, et installateur de systèmes de protection contre les incendies qualifié ayant reçu une formation polyvalente et d'un (1) électricien qualifié.**

Le soumissionnaire doit démontrer que les techniciens proposés pour exécuter l'entretien de l'équipement d'alarme-incendie possèdent cinq (5) années d'expérience, et démontrer leur rendement antérieur au cours des (8) huit dernières années en citant deux (2) projets/contrats similaires pour lesquels les techniciens se sont exécutés de manière satisfaisante.

Le soumissionnaire doit remplir le formulaire suivant pour chaque technicien proposé pour exécuter des travaux dans le cadre de ce besoin afin de prouver qu'il possède l'expérience requise.

- Similaire : installation, entretien et maintenance des composants, sous-systèmes, systèmes, systèmes intégrés et systèmes d'équipement connexes figurant dans l'inventaire de 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 ou l'autre des techniciens 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 DE SYSTÈME D'ALARME-INCENDIE:**

Nom de l'organisation ou de l'entreprise	Projet/contrat en référence n° 1: _____	Projet/contrat en référence n° 2: _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la proposition	Nom: _____  Titre: _____	Nom: _____  Titre: _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	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)

**NOM DE L'INSTALLATEUR DE SYSTÈMES DE PROTECTION CONTRE LES INCENDIES:**

Nom de l'organisation ou de l'entreprise	Projet/contrat en référence n° 1: _____	Projet/contrat en référence n° 2: _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la proposition	Nom: _____  Titre: _____	Nom: _____  Titre: _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	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)

**NOM DU TECHNICIEN D'EXTINCTEURS :**

Nom de l'organisation ou de l'entreprise	Projet/contrat en référence n° 1: _____	Projet/contrat en référence n° 2: _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la proposition	Nom: _____  Titre: _____	Nom: _____  Titre: _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	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)

**NOM DE L'ÉLECTRICIEN :** \_\_\_\_\_

Nom de l'organisation ou de l'entreprise	Projet/contrat en référence n° 1: _____	Projet/contrat en référence n° 2: _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la proposition	Nom: _____  Titre: _____	Nom: _____  Titre: _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	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)

### 3.1.4 Documentation obligatoire 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:

#### 3.1.4.1 Technicien de système d'alarme-incendie - Un (1) technicien possédant :

- un certificat valide de l'Association canadienne d'alarme-incendie (ACAI);

#### 3.1.4.2 Installateur de systèmes de protection contre les incendies- Un (1) technicien possédant :

-Un certificat de qualification valide en conformité avec la loi provinciale ou territoriale dans laquelle le travail doit être effectué pour chaque **Installateur de systèmes de protection contre les incendies** 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 l'énoncé des travaux ci-joint à l'annexe A.

#### 3.1.4.3 Technicien d'extincteurs - Un (1) technicien possédant :

- un certificat valide de technicien d'extincteurs répondant à la norme NFPA 10.

#### 3.1.4.4 Électricien - Un (1) technicien possédant :

- un certificat d'ouvrier en électricité qualifié valide conforme aux exigences des Services de sécurité du Gouvernement du Nunavut.

### 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.

#### - Unité de commande d'alarme incendie

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.

### - Unité de commande d'alarme incendie

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).**

**3.1.5.3** Le soumissionnaire doit être une compagnie homologuée par les **Laboratoires des assureurs du Canada (ULC) niveau III & IV** autorisée à effectuer l'entretien des systèmes d'alarme/protection incendie et des systèmes de sécurité des personnes. Le soumissionnaire devrait fournir une attestation ULC avec la proposition avant la date de fermeture de l'invitation. Cependant, si l'attestation n'est pas soumise 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.

### **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 demande de soumissions. 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 de formation de sécurité en protection contre les chutes;
- un certificat/une carte valide sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
- un certificat/une carte valide sur l'accès à des espaces clos
- un certificat/une carte valide reconnue par Ressources humaines et Développement des compétences Canada  
[http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/sante\\_securite/prevention/premier\\_soin.shtml](http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/sante_securite/prevention/premier_soin.shtml);
- un certificat/une carte valide sur la sensibilisation aux pratiques de travail avec l'amiante
- un certificat/une carte valide de formation en prévention des arcs électriques

---

### 3.1.7 Entente sur les revendications territoriales des Inuit du Nunavut (ERTIN) - critères d'évaluation

Les avantages qui s'appliquent à ce marché sont exprimés dans la Partie 6 - Critères de l'appel d'offres du Chapitre 24 - Marchés de l'état de l'Entente sur les revendications territoriales des Inuit du Nunavut (ERTIN), article :

**24.6.1** Chaque fois que cela est faisable et compatible avec une saine gestion des marchés de l'État, et sous réserve des obligations internationales du Canada, l'ensemble des critères énumérés aux alinéas suivants ou tous ceux qui sont appropriés à l'égard d'un marché donné font partie des critères établis par le gouvernement du Canada en vue de l'adjudication des marchés de l'État dans la région du Nunavut :

- a. présence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres établissements dans la région du Nunavut;
- b. dans l'exécution des marchés, embauchage de travailleurs qui sont des Inuit, recours aux services professionnels des Inuit ou de fournisseurs qui sont soit des Inuit, soit des entreprises inuit;
- c. prise d'engagements, dans le cadre du marché, relativement à la formation en cours d'emploi ou au perfectionnement professionnel des Inuit.



**3.1.7.1** Les propositions reçues qui respectent toutes les exigences obligatoires énumérées à l'article 4.1.1 de la Partie 4, Évaluation technique et financière - exigences obligatoires, seront évaluées et obtiendront des points conformément au degré selon lequel la méthode proposée par le soumissionnaire pour exécuter les travaux respecte les critères d'évaluation relatifs à l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut, décrites dans le tableau ci-dessous.

Pour que des points soient attribués à leur proposition d'après les assertions faites en rapport avec tout critère d'évaluation relatif à l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut, on demande aux soumissionnaires de remplir le tableau détaillé qui figure à l'article 3.1.7.2 de la Partie 3 et de le joindre à l'offre.

<b>CRITÈRES DE LA PROPOSITION</b>	<b>NOTE DISPONIBLE</b>	<b>PREUVE DE CONFORMITÉ</b>
Existence d'un siège social, de bureaux administratifs ou d'autres installations dans la région du Nunavut	<b>1 point maximum:</b>  1 point pour au moins un (1) bureau ou une (1) installation dans la région du Nunavut	Indiquer l'adresse municipale, le nom du responsable à contacter et son numéro de téléphone ou de télécopieur
Embauche de main-d'oeuvre Inuite.  Inuit est définie au dessous (1).	<b>4 points maximum:</b>  10-39% d'employés inuits (1 point) 40-59% d'employés inuits (2 points) 60-79% d'employés inuits (3 points) 80-100% d'employés inuits (4 points)	Fournir le pourcentage d'employés Inuits qui seront utilisés sur le projet.  In addition, provide "Inuit" names as defined in (1) below.
Recours aux services professionnels d'Inuits ou recrutement de fournisseurs qui sont des particuliers ou des entreprises inuites dans le cadre de l'exécution du contrat.  Entreprises de Inuit est définie au dessous (2).	<b>2 point maximum:</b>  Les services, les fournisseurs Inuits/ entreprises de Inuits. 2 points si le soumissionnaire est une entreprise inuite, 1 point si un ou plusieurs sous-traitants sont des entreprises inuites.	Fournir le nom des Inuits proposés pour les services professionnels, les fournisseurs/les entreprises Inuits qui seront utilisés sur le projet.
Respect des engagements, dans le cadre du contrat, en ce qui a trait à la formation pratique ou au perfectionnement des compétences des Inuits	<b>3 points maximum:</b>  1 point pour chaque engagement en ce qui concerne la formation pratique ou le perfectionnement des compétences	Fournir les projets d'entraînement, la description d'apprentissage ou sur-les programmes de travail, le projet d'entraînement de premiers secours, etc.
<b>NOTE POSSIBLE</b>	<b>10 POINTS</b>	

Pour les besoins de l'interprétation, on entend par :

---

(1) « inuit » : toute personne dont le figure dans la liste la plus récente d'inscription des Inuits, établie conformément aux exigences de l'articles 35.2.1 de l'Accord entre les Inuit de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada; et,

(2) « entreprise inuite » : toute entreprise dont le nom est inscrit dans la liste la plus récente des entreprises inuites établie conformément aux exigences de l'article 24.7.1 de l'Accord entre les Inuit de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada;et,

(3) Pour de plus amples renseignements à propos de la teneur de ces listes, veuillez communiquer avec :

Nunavut Tunngavik Incorporated  
C.P. 638  
Iqaluit, NU X0A 0H0

Numéro de téléphone : (867) 979-6730  
Numéro de télécopieur : (867) 975-4910

**3.1.7.2 Accord sur les revendications territoriales du Nunavut (ARTN) - Preuves à l'appui**

Ce tableau peut être utilisé pour fournir des preuves à l'appui (ajouter des feuilles au besoin).

CRITÈRES D'ÉVALUATION	PREUVES À L'APPUI
Présence du siège social, de bureaux administratifs ou d'autres installations dans la région du Nunavut	<p>ADRESSE et numéro de téléphone (tél.) ou de télécopieur (téléc.)</p> <p>Bureau chef : _____</p> <p>_____</p> <p>Tél: _____ ou téléc: _____</p> <p>_____</p> <p>Bureau administratif: _____</p> <p>_____</p> <p>Tél: _____ ou téléc: _____</p> <p>_____</p> <p>Autres installations: _____</p> <p>_____</p> <p>Tél: _____ ou téléc: _____</p> <p>_____</p>
Embauche de personnel inuit.	<p>Fournir le pourcentage d'Inuits affectés à l'exécution du projet.</p> <p>_____ %</p> <p>Inscrire le nom des " employés inuits " : (en caractères d'imprimerie)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
Recours aux services d'une " entreprise inuite " fournissant des services professionnels ou à des fournisseurs inuits pour l'exécution des marchés conclus.	<p>Indiquer le nom de " l'entreprise inuite " fournissant des services professionnels et/ou des fournisseurs inuits.</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
Engagement, dans le cadre du contrat, à offrir de la formation en cours d'emploi ou du perfectionnement professionnel aux Inuits.	<p>Offrir des programmes de formation :</p> <p>Description des programme de formation en apprentissage ou en cours d'emploi, du plan de formation en secourisme, etc.</p> <p>Apprentissage: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Programme de formation en cours d'emploi: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Plan de formation en secourisme, etc.: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>


**Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent proposer un taux mensuel ferme en conformité avec le barème de prix décrit ci-dessous. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

**Barème de prix 1 :** Les prix fermes tout compris comprennent tous les coûts relatifs à la main-d'œuvre et aux outils nécessaires, aux services, aux pièces de rechange ou de réparation et au matériel et tout autre coût connexe (y compris les frais de déplacement et de séjour), conformément à l'annexe " A ", Énoncé des travaux.

<b>1.1 Canadian Coast Guard Building, 1063, allée Niuraivik, Iqaluit, Nunavut</b>			
<b>Période</b>	<b>Taux mensuel ferme</b>	<b>Nombre de mois</b>	<b>Prix Ferme</b>
<b>Année 1</b>	\$	x 12	\$
<b>Année 2</b>	\$	x 12	\$
<b>Année 3</b>	\$	x 12	\$
<b>Année 4</b>	\$	x 12	\$
<b>Année 5</b>	\$	x 12	\$
<b>Total:</b>			\$

<b>1.2 Government of Canada Building, 969, route fédérale, Iqaluit, Nunavut</b>			
<b>Période</b>	<b>Taux mensuel ferme</b>	<b>Nombre de mois</b>	<b>Prix Ferme</b>
<b>Année 1</b>	\$	x 12	\$
<b>Année 2</b>	\$	x 12	\$
<b>Année 3</b>	\$	x 12	\$
<b>Année 4</b>	\$	x 12	\$
<b>Année 5</b>	\$	x 12	\$
<b>Total:</b>			\$

## Barème de prix 2 : Travaux supplémentaires au besoin

Des travaux supplémentaires décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux de TPSGC EJ196-121727, Travaux supplémentaires seront exécutés selon la demande, et des frais seront facturés pour la main-d'œuvre réelle ainsi que pour les pièces utilisées pour la réparation et le remplacement ainsi que les pièces de rechange. 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 C, Estimation des coûts pour travaux supplémentaires. L'entrepreneur devra obtenir par écrit l'autorisation du responsable technique avant d'effectuer tout travail supplémentaire.

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

**NOTE : Au cas où le voyage et le logement sont exigés pour le travail supplémentaire, le coût doit être approuvé par le Responsable technique conformément à l'annexe A, l'énoncé des travaux, clause 1.4.3.2.**

**2.1 MAIN-D'ŒUVRE :** Notre tarif horaire ferme pour un **technicien de système d'alarme-incendie certifié** est comme suit :

i) Heures régulières: de 06:00h à 18:00h, du lundi au vendredi (taux / heure)	TAUX ANNÉE 1	TAUX ANNÉE 2	TAUX ANNÉE 3	TAUX ANNÉE 4	TAUX ANNÉE 5
	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h
Nombre estimatif d'heures par année :	5	5	5	5	5
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.1 (i) TOTAL PARTIEL :</b>					_____ \$

ii) En dehors des heures régulières: du lundi au vendredi (Taux / heure)	TAUX ANNÉE 1	TAUX ANNÉE 2	TAUX ANNÉE 3	TAUX ANNÉE 4	TAUX ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année :	3	3	3	3	3
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1 (ii) TOTAL PARTIEL :					_____ \$

iii) Samedi, Dimanche et jours fériés (taux / heure)	TAUX ANNÉE 1	TAUX ANNÉE 2	TAUX ANNÉE 3	TAUX ANNÉE 4	TAUX ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année :	1	1	1	1	1
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1 (iii) TOTAL PARTIEL :					_____ \$

**2.2) MAIN-D'ŒUVRE :** Notre tarif horaire ferme pour un **Installateur de systèmes de protection contre les incendies** est comme suit :

i) Heures régulières: de 06:00h à 18:00h, du lundi au vendredi (taux/heure)	TAUX ANNÉE 1	TAUX ANNÉE 2	TAUX ANNÉE 3	TAUX ANNÉE 4	TAUX ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année :	3	3	3	3	3
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.2 (i) TOTAL PARTIEL :					_____ \$

ii) En dehors des heures régulières: du lundi au vendredi (Taux / heure)	TAUX ANNÉE 1	TAUX ANNÉE 2	TAUX ANNÉE 3	TAUX ANNÉE 4	TAUX ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année :	3	3	3	3	3
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.2 (ii) TOTAL PARTIEL :					_____ \$

iii) Samedi, Dimanche et jours fériés (taux / heure)	TAUX ANNÉE 1	TAUX ANNÉE 2	TAUX ANNÉE 3	TAUX ANNÉE 4	TAUX ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année :	1	1	1	1	1
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.2 (iii) TOTAL PARTIEL :					_____ \$

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

i) Heures régulières: de 06:00h à 18:00h, du lundi au vendredi (taux/heure)	TAUX ANNÉE 1	TAUX ANNÉE 2	TAUX ANNÉE 3	TAUX ANNÉE 4	TAUX ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année :	3	3	3	3	3
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.3 (i) TOTAL PARTIEL :					_____ \$

ii) En dehors des heures régulières: du lundi au vendredi (Taux / heure)	TAUX ANNÉE 1	TAUX ANNÉE 2	TAUX ANNÉE 3	TAUX ANNÉE 4	TAUX ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année :	3	3	3	3	3
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.3 (ii) TOTAL PARTIEL :</b>					_____ \$

iii) Samedi, Dimanche et jours fériés (taux / heure)	TAUX ANNÉE 1	TAUX ANNÉE 2	TAUX ANNÉE 3	TAUX ANNÉE 4	TAUX ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année :	1	1	1	1	1
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.3 (iii) TOTAL PARTIEL :</b>					_____ \$

**2.4 MATÉRIAUX :** Les matériaux seront facturés au prix livré plus la majoration suivante :

	TAUX ANNÉE 1	TAUX ANNÉE 2	TAUX ANNÉE 3	TAUX ANNÉE 4	TAUX ANNÉE 5
Majoration	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %
Dépenses estimatives :	1,200.00 \$	1,300.00 \$	1,500.00 \$	1,600.00 \$	1,659.89 \$
* Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.4 TOTAL PARTIEL:</b>					_____ \$

\*Pour établir le prix calculé des matériaux, 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 des matériaux et les dépenses générales et administratives (G et A), plus les profits.

ii) Le PRIX DE REVIENT effectif s'entend des coûts engagés par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné à revendre au gouvernement. Sont compris, mais non de façon limitative, 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 les barèmes de prix 2., 2.1 à 2.3 (i), (ii), (iii) et 2.4 au moyen du formulaire fourni par le responsable technique.

### **PRIX TOTAL DE LA PROPOSITION ÉVALUÉE**

#### ***Somme de l'établissement des prix***

Barème de prix 1	= Total partiel	_____ \$ +
Barèmes de prix 2.1 à 2.3 i), ii) et iii)	= Total partiel	_____ \$ +
Barème de prix 2.4	= 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, 3.1.6 et 3.1.7; et
- 2) Soumission de prix/taux fermes en dollars canadiens pour tous les articles décrits à la partie 3 section II: Soumission financière.

#### **4.1.2 Évaluation technique et financière - critères d'évaluation relatifs à l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut**

- 1) Les soumissions seront évaluées et notées conformément au degré selon lequel la méthode proposée par le soumissionnaire pour exécuter les travaux respecte les objectifs des critères d'évaluation relatifs à l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut décrits à l'article 3.1.7.1 de la partie 3.
- 2) Le prix total évalué de la soumission sera utilisé aux fins de l'évaluation seulement et sera calculé en réduisant le prix réel total de la soumission selon un pourcentage égal au nombre de points assignés dans le cadre de l'évaluation de la soumission conformément aux critères de la soumission relatifs à l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut décrits à l'article 3.1.7.1 de la partie 3. Un (1) point équivaudra à un (1) pour cent, jusqu'à une réduction maximale de dix (10) pour cent.

### **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 pendant 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**

**5.1.1.1** 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 verification de l'existence d'un casier judiciaire](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html) - 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 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 (RHDC) 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 RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'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 RHDC.
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 à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou 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 assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a 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 assujetti 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 RHDCC.

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

## 5.2.2 Ancien fonctionnaire – Besoins concurrentiels (A3025T 2012-11-19)

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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

---

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

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

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

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

### **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 ( ) No ( )**

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.

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

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

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'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. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le 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 devrait 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:

<b>EMPLOYÉS PROPOSÉS</b>	
<b>Nom légal (prénom et nom de famille) (Veuillez écrire clairement en lettres moulées)</b>	<b>Date de naissance jour/mois/an</b>

### **6.3 Exigence relative aux assurances**

Le soumissionnaire doit présenter sur demande de l'autorité contractante une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisés à faire affaire au Canada attestant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré et le sera conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'article 7.12 de la Partie 7, Clauses du contrat subséquent.

---

## **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **7.1 Énoncé des travaux**

Fournir des services d'entretien préventif 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 matériels 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 dans l'Immeuble de la Garde côtière canadienne au 1063, allée Niuraivik, ainsi que dans l'Immeuble du gouvernement du Canada au 969, route fédérale à Iqaluit, au Nunavut.

#### **7.1.1 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.



## 7.1.2 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.

### 7.1.2.1 Personne identifié - Technicien de système d'alarme-incendie

L'intrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dan le contrat:

Nom: \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_

Numéro de cellulaire: \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

### 7.1.2.2 Personne identifié - Installateur de systèmes de protection contre les incendies

L'intrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dan le contrat:

Nom: \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_

Numéro de cellulaire: \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

### 7.1.2.3 Personne identifié - Technicien d'extincteurs

L'intrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dan le contrat:

Nom: \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_

Numéro de cellulaire: \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

---

#### 7.1.2.4 Personne identifié - Électricien

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat:

Nom: \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_

Numéro de cellulaire: \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

#### 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-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### 7.2.1 Conditions générales

2035 (2012-11-19), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 7.3 Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe B;
  - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

#### 7.4 Durée du contrat

##### 7.4.1 Période du contrat

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 :

Heather Wilson  
Officier interne  
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 : 819-956-1351  
Télécopieur : 819-956-3600  
Courriel : heather.wilson@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 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

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) exclu), de laquelle \$ (**à déterminer**) (Taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) exclu), 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) exclu) 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 (2012-11-19) "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.

### **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 dans l'énoncé 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 responsable technique.

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

L'original et deux (2) copies de la facture ainsi que du rapport trimestriel doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

### **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 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 Clauses du Guide des CCUA**

A3025C (2012-11-19) Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

### **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 - besoins plus complexes de services 2035 (2012-11-19);
- c) l'Annexe "A", Énoncé des travaux;

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-121727/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk282

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.009477.008

fk282EJ196-121727

- 
- d) l'Annexe "B", Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité; et  
F) l'Annexe "C", Formulaire d'estimation des coûts pour les travaux supplémentaires.  
e) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*),

---

## 7.11 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

## 7.12 Exigences relatives aux assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues dans l'article suivant **7.12.1 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.

### 7.12.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

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

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

- a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

- 
- f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - l) 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

EJ196-121727/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk282

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.009477.008

fk282EJ196-121727

---

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**(Consultez le document ci-joint)**

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-121727/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk282

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.009477.008

fk282EJ196-121727

---

## **ANNEXE B**

# **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

**(Consultez le document ci-joint)**

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-121727/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk282

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.009477.008

fk282EJ196-121727

---

## **ANNEXE C**

# **FORMULAIRE D'ESTIMATION DES COÛTS POUR LES TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES**

**(Consultez le document ci-joint)**

---

## **ANNEXE D**

### ***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***

Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuraivik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut

21/12/2012

Page 1 de 35

## Table of Contents

<b>PARTIE 1 GÉNÉRALITÉS.....</b>	<b>3</b>
1.1 DÉFINITIONS .....	3
1.1.1 Mesures.....	3
1.1.2 Personnes.....	3
1.2 CODES, NORMES, RÈGLEMENTS ET EXIGENCES .....	4
1.2.1 Généralités.....	4
1.2.2 Codes national et/ou territoriaux.....	4
1.2.3 Normes.....	5
1.2.4 Santé et sécurité.....	6
1.2.5 Codes, normes, règlements et exigences relatifs à l'environnement.....	6
1.2.6 Autorité compétente (AC).....	7
1.3 DOCUMENTS/ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE.....	8
1.3.1 Permis requis.....	8
1.3.2 Plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux.....	8
1.3.3 Calendrier d'inspection établi pour l'emplacement.....	9
1.3.4 Plan de travail et séquence des activités de l'inspection annuelle.....	10
1.3.5 Santé et sécurité.....	10
1.3.6 Listes de contrôle d'inspection.....	11
1.3.7 Manuel d'essai de conformité des systèmes de sécurité des personnes de l'immeuble.....	12
1.3.8 Registres des matériaux enlevés.....	12
1.3.9 Rapports des essais, des vérifications, de l'entretien et de l'entretien courant.....	12
1.4 EXIGENCES GÉNÉRALES .....	13
1.4.1 But.....	13
1.4.2 Objectif.....	13
1.4.3 Service d'urgence.....	13
1.4.4 Échelle de résolution des problèmes.....	14
1.4.5 Avis.....	15
1.4.6 Exigences opérationnelles.....	15
1.4.7 Travaux supplémentaires.....	15
1.4.8 Heures d'accès à l'immeuble.....	16
1.5 RESPONSABILITÉS .....	17
1.5.1 Exécution de l'énoncé des travaux.....	17
1.5.2 Négligence de la part du Canada et de tiers.....	17
1.5.3 Documents.....	18
1.5.4 Santé et sécurité.....	18
1.5.5 Politique concernant les employés travaillant seul.....	19
1.6 SOMMAIRE DES TRAVAUX.....	19
1.6.1 Éléments inclus dans l'énoncé des travaux.....	19
1.6.2 Calendrier.....	20
1.6.3 Plan de gestion des déchets dangereux.....	20
1.6.4 Élimination des déchets.....	22
1.7 RESTRICTIONS VISANT LES TRAVAUX .....	24
1.7.1 Utilisation des lieux et des installations.....	24
1.7.2 Maintien des services existants.....	24
1.7.3 Interruption des services du bâtiment.....	25

Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuraivik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut

21/12/2012

Page 2 de 35

<b>PARTIE 2</b>	<b>EXÉCUTION .....</b>	<b>26</b>
2.1	GÉNÉRALITÉS .....	26
2.1.1	Exécution.....	26
2.1.2	Échéancier et planification .....	26
2.1.3	Tâches de clôture de l'inspection.....	27
2.1.4	Personnel sur les lieux .....	28
2.2	SYSTÈMES D'ALARME INCENDIE -- AVEC OU SANS SYSTÈME DE COMMUNICATION VOCALE D'URGENCE.....	30
2.2.1	Exécution.....	30
2.2.2	Autres exigences.....	30
2.3	SYSTÈME DE PROTECTION INCENDIE SOUS EAU .....	31
2.3.1	Exécution.....	31
2.3.2	Exigences annuelles supplémentaires .....	31
2.4	APPAREILS D'ÉCLAIRAGE DE SECOURS À BATTERIE .....	31
2.4.1	Exécution.....	31
2.4.2	Autres exigences.....	31
2.5	EXTINCTEURS PORTATIFS.....	32
2.5.1	Exécution.....	32
<b>PARTIE 3</b>	<b>INVENTAIRE DU MATÉRIEL.....</b>	<b>33</b>
3.1	GÉNÉRALITÉS .....	33
3.1.1	Inventaire .....	33
3.2	ÉDIFICE DU GOUVERNEMENT DU CANADA .....	33
3.2.1	Renseignements sur l'immeuble.....	33
3.2.2	Système d'alarme incendie principal .....	33
3.2.3	Systèmes de protection incendie sous eau.....	34
3.2.4	Appareils d'éclairage de secours à batterie.....	34
3.2.5	Extincteurs portatifs .....	34
3.3	ÉDIFICE DE LA GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE.....	35
3.3.1	Renseignements sur l'immeuble.....	35
3.3.2	Système d'alarme incendie.....	35
3.3.3	Systèmes de protection incendie sous eau.....	35
3.3.4	Extincteurs portatifs .....	35

Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuraivik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut

21/12/2012

Page 3 de 35

## **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 apparent 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 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.
- 1.1.1.6 Service d'urgence : diagnostic posé et correctif apporté sur les lieux par une personne qualifiée, comme indiqué au paragraphe 1.4.3 - Service d'urgence.

#### **1.1.2 Personnes**

##### **1.1.2.1 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.

Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuraivik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut

21/12/2012

Page 4 de 35

2) Personne possédant le minimum requis de cinq années d'expérience dans le domaine concerné.

1.1.2.2 Électricien qualifié : personne qui détient un certificat de qualification pour électricien conformément aux Services de sécurité du Nunavut. Les électriciens qualifiés doivent être inscrits aux Services de sécurité du Nunavut avec d'effectuer des travaux dans le cadre du présent contrat.

1.1.2.3 Installateur de systèmes de protection contre les incendies: Une personne certifiée dans le métier régi par la loi sur la qualification professionnelle et l'apprentissage des gens de métier. Les personnes exécutant les travaux de l'installateur de systèmes de protection contre les incendies ont terminé avec succès le programme d'apprentissage et possèdent un certificat un certificat de qualification valide conformément avec la loi de la province ou du territoire où s'effectueront les travaux.

1.1.2.4 Technicien de système d'alarme-incendie : personne qui détient un certificat valide délivré par l'Association canadienne d'alarme-incendie (ACAI).

1.1.2.5 Technicien d'extincteurs : personne qui détient un certificat de formation valide pour les extincteurs portatifs conformément à la norme NFPA 10.

## **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 des travaux 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 et/ou territoriaux**

1.2.2.1 Codes du bâtiment national et territorial, visant l'installation, la vérification et l'entretien des réseaux avertisseurs d'incendie et de protection incendie.



Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuraivik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut

21/12/2012

Page 5 de 35

1.2.2.2 Codes de prévention des incendies national et territorial, visant l'installation, la vérification et l'entretien des réseaux avertisseurs d'incendie et de protection incendie.

1.2.2.3 Codes de sécurité relatifs aux installations électriques nationale et territoriale visant l'installation, la vérification et l'entretien des réseaux avertisseurs d'incendie et de protection incendie.

1.2.2.4 Codes de santé et de sécurité nationale et territoriale visant les travaux exécutés sur les lieux.

### 1.2.3 Normes

#### 1.2.3.1 Normes des Laboratoires des assureurs du Canada (CAN/ULC)

- 1) CAN/ULC-S508 – Classification et essais sur foyers types des extincteurs
- 2) CAN/ULC-S524 – Norme d'installation des réseaux avertisseurs d'incendie
- 3) CAN/ULC-S536 – Inspection et mise à l'essai des réseaux avertisseurs d'incendie
- 4) CAN/ULC-S537 – Vérification des réseaux avertisseurs d'incendie

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

- 1) CSA Z460 – Maîtrise des énergies dangereuses : Cadenassage et autres méthodes
- 2) CSA Z462 – Sécurité en matière d'électricité au travail (protection contre les éclairs d'arcs électriques)

#### 1.2.3.3 Normes de la National Fire Protection Association (NFPA)

- 1) NFPA 10 – Standard for Portable Fire Extinguishers
- 2) NFPA 13 - Norme d'installation de systèmes gicleurs

Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuravik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut

21/12/2012

Page 6 de 35

- 3) NFPA 14 – Norme d'installation des systèmes de canalisations d'incendie et de lances à incendie
- 4) NFPA 20 - Norme pour l'installation des pompes fixes contre l'incendie
- 5) NFPA 25 – Norme relative au contrôle, à l'essai et à la maintenance des systèmes de protection contre l'incendie à base d'eau
- 6) NFPA 1962 – Standard for the Inspection, Care, and Use of Fire Hose, Couplings, and Nozzles and the Service Testing of Fire Hose

#### 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)

1.2.4.4 Safety Act, Revised Statutes of the Northwest Territories (RSNWT) 1988, c S-1.

#### 1.2.5 Codes, normes, règlements et exigences relatifs à l'environnement

1.2.5.1 *Loi canadienne sur la protection de l'environnement (LCPE)* - Règlement sur les déchets dangereux

1.2.5.2 *Loi sur les pêches* (L.R.C., 1985, ch. F-14)

1.2.5.3 *Règlement sur le transport des marchandises dangereuses (RTMD)*

1.2.5.4 Gestion des déchets

- 1) Exigences territoriales concernant la gestion des déchets
- 2) Règlement municipal (Rejet d'eaux d'extinction d'incendie selon le paragraphe 1.6.4 - Élimination des déchets)
- 3) Exigences de la ville d'Iqaluit concernant la gestion des déchets

Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuraivik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut

21/12/2012

Page 7 de 35

#### 1.2.5.5 Lignes directrices relatives au rejet des eaux d'extinction d'incendie

- 1) Conseil canadien des ministres de l'Environnement (1999).  
Recommandations canadiennes pour la qualité des eaux : protection de  
la vie aquatique – composés chlorés réactifs

#### 1.2.6 Autorité compétente (AC)

1.2.6.1 Le Programme du travail de Ressources humaines et développement des compétences Canada (RHDCC) est responsable de la prestation des services de prévention des incendies. RHDCC est aussi chargé de la gestion et l'application des politiques, normes, codes et règlements du Conseil du Trésor relatifs à la protection contre l'incendie, en vertu du Code canadien du travail.

1.2.6.2 Le Coordonnateur ministériel de la protection contre les incendies est le cadre supérieur désigné par l'administrateur général pour surveiller la mise en œuvre de la norme sur la protection contre les incendies.

1.2.6.3 À la demande de l'État, le Bureau du commissaire des incendies du gouvernement du Nunavut (GN) peut accepter les recommandations. Il représente une division des Services communautaires et gouvernementaux du GN et est situé à Iqaluit (Nunavut).

1.2.6.4 Les lignes directrices sur les bonnes pratiques du Nunavut

- 1) Voir les documents suivants pour connaître les pratiques exemplaires :  
<http://cgs.gov.nu.ca/en/capital-planninget>  
[http://cgs.gov.nu.ca/en/files/Good%20Building%20Practices%20Guide  
line.pdf](http://cgs.gov.nu.ca/en/files/Good%20Building%20Practices%20Guide%20line.pdf)

1.2.6.5 Lois territoriales et de codification

- 1) *Loi sur les droits en matière d'environnement*
- 2) *Loi sur la protection de l'environnement*
- 3) *Loi sur les accidents du travail*
- 4) *Loi sur la prévention des incendies*
- 5) *Loi sur les normes du travail*
- 6) *Loi sur les normes techniques et la sécurité*
- 7) *Loi sur la sécurité*

Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuraivik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut

21/12/2012

Page 8 de 35

### **1.3 Documents/échantillons à soumettre**

#### **1.3.1 Permis requis**

##### **1.3.1.1 Permis d'inspection d'installations électriques**

- 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 travaux. Consulter les codes de sécurité des installations électriques national, provincial ou territorial mentionnés dans l'article 1.2 – Codes, normes, règlements et exigences.
- 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.

##### **1.3.1.2 Permis de rejet des eaux d'extinction d'incendie**

- 1) L'Entrepreneur doit fournir un permis municipal, une lettre d'autorisation ou une confirmation de procéder avant de déverser des eaux d'extinction d'incendie dans un égout unitaire municipal, conformément au paragraphe 1.6.4. - Élimination des déchets.

#### **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, vingt (20) jours ouvrables avant le début des travaux, un plan de mise en œuvre détaillé visant précisément l'emplacement et les travaux stipulés au contrat.**

- 1) Le plan doit comprendre :
  - a) un calendrier d'inspection détaillé propre à l'emplacement;
  - b) un plan de travail détaillé accompagné de la séquence des activités de l'inspection annuelle;
  - c) le plan de santé et de sécurité propre à l'emplacement;
  - d) le plan de gestion des déchets dangereux;
  - e) les échantillons de listes de contrôle d'inspection pertinentes.

Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuraivik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut

21/12/2012

Page 9 de 35

2) Dans son plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux, l'Entrepreneur doit prévoir l'exécution :

- a) une évaluation des risques pour la sécurité du site;
- b) une analyse des risques ou des dangers relatifs à la santé et à la sécurité associés à chaque tâche et à chaque activité figurant dans le plan de mise en œuvre;
- c) un audit des déchets dangereux.

1.3.2.2 Le Responsable technique examinera le plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux préparé par l'Entrepreneur 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 soumettre la version modifiée au Responsable technique dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des observations formulées par celui-ci.

1.3.2.4 L'examen, par le Responsable technique, du plan de mise en œuvre détaillé propre à l'emplacement et aux 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 propre à l'emplacement et aux travaux pour tenir compte des exigences opérationnelles et doit approuver, après avoir consulté l'Entrepreneur, chaque modification apportée au plan en apposant sa signature.

### 1.3.3 Calendrier d'inspection établi pour l'emplacement

1.3.3.1 Dans son plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux, et chaque année subséquente par la suite, l'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique un calendrier d'inspection détaillé de l'emplacement.

- 1) Le calendrier doit comprendre les inspections mensuelles, semestrielles et annuelles supplémentaires requises, en conformité avec la partie 2 - Exigences supplémentaires.

1.3.3.2 L'examen, par le Responsable technique, du calendrier d'inspection annuel détaillé 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.

Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuraivik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut

21/12/2012

Page 10 de 35

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, après avoir consulté l'Entrepreneur, chaque modification apportée au plan en apposant sa signature.

1.3.4 Plan de travail et séquence des activités de l'inspection annuelle

1.3.4.1 Dans son plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux, l'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique un plan de travail détaillé comprenant la séquence des activités liées à tous les éléments visés par l'inspection annuelle. Le plan de travail doit comprendre entre autres :

- a) les procédures de verrouillage et d'étiquetage;
- b) les procédures d'inspection des installations électriques propres à l'emplacement;
- c) les procédures de confinement des déversements;
- d) les procédures de déchloration des eaux d'extinction d'incendie;
- e) 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, après avoir consulté l'Entrepreneur, chaque modification apportée au plan en apposant sa signature.

1.3.5 Santé et sécurité

1.3.5.1 Plan de santé et de sécurité établi expressément pour le chantier

- 1) Dans son plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux 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 relatifs à la sécurité propre au chantier;
  - b) les résultats de l'analyse des risques et des dangers relatifs à la santé et à la sécurité associés à chaque tâche et à chaque activité figurant dans le plan de travail.

Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuraivik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut

21/12/2012

Page 11 de 35

- 3) L'examen, par le Responsable technique, du plan final de santé et de sécurité propre à 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) En cas d'incident ou d'accident se produisant pendant la durée du contrat, l'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique un rapport dans un délai de 24 heures.

#### 1.3.5.3 Correction des problèmes en matière de santé et de sécurité

- 1) En cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité, l'Entrepreneur doit fournir au Responsable technique, dans les deux (2) jours ouvrables, un rapport écrit des mesures correctives qu'il a prises.

#### 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 Listes de contrôle d'inspection

- 1.3.6.1 Il est possible d'obtenir sur demande des modèles de listes de contrôle d'inspection auprès du Responsable technique.
- 1.3.6.2 L'Entrepreneur a la responsabilité de fournir et de remplir les listes de contrôle d'inspection requises par le présent contrat. Ces listes doivent être conformes aux exigences minimales définies dans les codes, les normes, les règlements et les exigences pertinents énumérés à l'article 1.2.
- 1.3.6.3 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.

Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuravik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut

21/12/2012

Page 12 de 35

- 1.3.6.4 Les listes de contrôle doivent être incluses dans le plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux qui est soumis au Responsable technique et être approuvées par ce dernier.
- 1.3.6.5 Il faut consigner les tâches précises exécutées à chaque inspection dans les listes de contrôle.
- 1.3.6.6 L'original des listes de contrôle d'inspection doit être soumis au Responsable technique et devient la propriété du Canada.
- 1.3.7 Manuel d'essai de conformité des systèmes de sécurité des personnes de l'immeuble
  - 1.3.7.1 Le personnel qui effectue les vérifications, les inspections et les essais indiqués dans le présent énoncé des travaux doit apposer sa signature dans le Manuel d'essai de conformité des systèmes de sécurité des personnes de l'immeuble.
- 1.3.8 Registres des matériaux enlevés
  - 1.3.8.1 L'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'enlèvement de matériaux, des registres complets de tous les matériaux enlevés de l'emplacement comme matériaux destinés à une élimination écologique et comme déchets généraux conformément à la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (1999) [LCPE (1999)], à la réglementation sur les déchets dangereux et aux autres règlements provinciaux, municipaux ou territoriaux pertinents.
- 1.3.9 Rapports des essais, des vérifications, de l'entretien et de l'entretien courant
  - 1.3.9.1 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.



**Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuraivik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut**

21/12/2012

Page 13 de 35

- 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 des travaux.

#### 1.3.9.2 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 suivant l'achèvement des travaux annuels d'inspection, d'essai, de vérification, d'entretien et d'entretien courant.
- 2) Le rapport annuel doit également indiquer les lacunes majeures et mineures relevées durant les inspections, les essais, les vérifications, l'entretien et l'entretien courant.

### **1.4 Exigences générales**

#### 1.4.1 But

- 1.4.1.1 L'entretien et l'entretien courant des composants, des sous-systèmes, des systèmes et des systèmes intégrés de l'immeuble sont absolument essentiels au bon fonctionnement des installations et des services installés.
- 1.4.1.2 L'entretien ne doit pas être considéré comme achevé tant que le Responsable technique n'a pas reçu la preuve que les travaux décrits dans le présent énoncé des travaux 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'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes afin d'assurer l'intégrité et le fonctionnement ininterrompu des systèmes indiqués à la partie 3 - Inventaire du matériel.

#### 1.4.3 Service d'urgence

- 1.4.3.1 La demande de service doit seulement être acceptée si elle provient du Centre national d'appels de service, du Représentant de TPSGC local à Iqaluit (Nunavut) ou du Responsable technique à Ottawa (Ontario).

Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuraivik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut

21/12/2012

Page 14 de 35

1.4.3.2 L'Entrepreneur doit fournir les services d'une ou plusieurs personnes compétentes, définies dans l'article 1.1 – Définitions, pour intervenir, sur les lieux, vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine, sans frais supplémentaires pour le Canada, pour jusqu'à 20 incidents pendant la durée de ce contrat, y compris les prolongements si les personnes qualifiées sont situées à l'extérieur d'Iqaluit (Nunavut) et qu'elles doivent s'y rendre. Lorsque les personnes compétentes auront déterminé le problème, les frais de main-d'œuvre et de matériel visant à rendre les systèmes fonctionnels à 100 % seront payés par le Canada lorsque le Responsable technique les aura autorisés. S'il n'y a pas de personne qualifiée à Iqaluit (Nunavut) ni en route, les directives suivantes s'appliquent :

- 1) Si un appel de service d'urgence nécessite un vol à l'extérieur d'Iqaluit (Nunavut), le Canada payera les tarifs aériens aller-retour en classe économique, les repas pendant la période de voyage, l'hébergement et les cargaisons transportées (s'il y a lieu), lorsque le Responsable technique les approuvera. Dès que les employés arrivent à Iqaluit (Nunavut), le point 1.4.3.2 s'applique.
- 2) Si les employés de l'Entrepreneur doivent modifier un vol existant, le Canada payera la différence des frais de transport, d'hébergement et de repas, lorsque le Responsable technique les approuvera. Dès que les employés arrivent à Iqaluit (Nunavut), le point 1.4.3.2 s'applique.

#### 1.4.4 Échelle de résolution des problèmes

- 1.4.4.1 Si, après les quatre (4) premières heures de travail, le technicien de service de l'Entrepreneur n'a pas fait de progrès sensibles dans la réparation du matériel, il doit communiquer avec son gestionnaire du soutien technique, gestionnaire de service ou gestionnaire technique pour obtenir des directives sur les mesures à prendre.
- 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 l'ingénieur du fabricant afin qu'il fournisse un soutien technique. C'est alors que le point 1.4.3.2(1) s'applique.
- 1.4.4.3 L'Entrepreneur doit fournir une justification claire et concise des événements qui ont mené à une défectuosité de tout composant, sous-système, système ou système intégré.

Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuraivik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut

21/12/2012

Page 15 de 35

#### 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 de signalement appropriées pour éviter les fausses alarmes durant l'entretien courant, les réparations et les essais du matériel indiqué dans la partie 3 – Inventaire du matériel.
- 1.4.5.4 L'Entrepreneur doit veiller à instaurer des procédures de signalement appropriées pour éviter toute erreur de communication. Au minimum, il faut informer le Responsable technique, le service de surveillance, le service des incendies et le service de sécurité de l'emplacement.
- 1.4.5.5 Lorsque des travaux d'entretien courant ou de réparation sont requis, le Responsable technique doit en être avisé. Pour éviter toute fausse alarme, il faut également mettre en dérivation les systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes.
- 1.4.5.6 Le Responsable technique et le service d'incendie local doivent être avisés, par écrit, de toute mesure prise pour désactiver les systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes.

#### 1.4.6 Exigences opérationnelles

- 1.4.6.1 L'Entrepreneur doit effectuer les travaux d'entretien nécessaires conformément aux exigences contractuelles et à la fréquence indiquées, compte tenu des recommandations du fabricant pour maintenir le matériel à son niveau de performance d'origine afin d'assurer un fonctionnement sans défaillance.

#### 1.4.7 Travaux supplémentaires

- 1.4.7.1 Le matériel indiqué à la partie 3 – Inventaire du matériel doit être inspecté et entretenu de la façon décrite dans le présent énoncé des travaux. Les pièces et la main-d'œuvre supplémentaires nécessaires pour réparer ce matériel entraîneront des frais supplémentaires pour le Canada.

Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuravik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut

21/12/2012

Page 16 de 35

1.4.7.2 Au moins vingt-quatre (24) heures avant la réparation d'un composant matériel indiqué dans l'inventaire, l'Entrepreneur doit soumettre à l'examen du Responsable technique 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 ». L'Entrepreneur ne peut effectuer les réparations proposées tant qu'il n'a pas reçu le consentement par écrit du Responsable technique.

1.4.7.3 Si l'Entrepreneur repère des lacunes pendant qu'il est sur les lieux et qu'il peut effectuer les réparations avec le matériel provenant de son stock, ces travaux de réparation doivent être facturés selon le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ». Seul le Responsable technique peut autoriser l'exécution de ces travaux correctifs.

1.4.7.4 Les composants de système utilisés pour réparer ou remplacer les composants existants doivent être des composants neufs, compatibles avec les composants existants, homologués par les Laboratoires des assureurs du Canada (ULC) ou par l'Association canadienne de normalisation (CSA) et doivent être conformes aux dispositions pertinentes des codes, des normes, des règlements et des exigences énumérés à l'article 1.2 – Codes, normes, règlements et exigences.

1.4.7.5 L'Entrepreneur doit déterminer les modifications ou les améliorations du matériel ou des systèmes qui augmenteront la fonctionnalité du matériel, sa durée de vie prévue ou son rendement. 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 ».

#### 1.4.8 Heures d'accès à l'immeuble

1.4.8.1 Heures d'accès normales à l'immeuble, heures d'inoccupation et heures 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.

1.4.8.2 Inspections, entretien, essais et entretien courant

Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuraivik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut

21/12/2012

Page 17 de 35

- 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 inspections, l'entretien, les essais et l'entretien courant des systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes qui sont susceptibles de déranger les occupants ou de perturber les systèmes de l'immeuble et le fonctionnement de tout matériel s'y trouvant ne peuvent être effectués pendant les heures d'exploitation de l'immeuble indiquées à l'alinéa 1.4.8.1 - Heures d'accès normales à l'immeuble, heures d'inoccupation et heures de fin de semaine.
- 3) Les tâches qui dérangent comprennent l'activation de signaux sonores, les essais de fonctions accessoires ou d'autres essais et travaux d'entretien ou de réparation définis par le Responsable technique.

#### 1.4.8.3 Mise à l'essai

- 1) Les essais exigés par le présent contrat doivent être effectués pendant les heures d'inoccupation et l'horaire de fin de semaine et à une heure approuvée par le Responsable technique.

#### 1.4.8.4 Entretien

- 1) L'Entretien exigé par le présent contrat doit être effectué pendant les heures d'inoccupation et l'horaire de fin de semaine et à une heure approuvée par le Responsable technique.

## **1.5 Responsabilités**

### 1.5.1 Exécution de l'énoncé des travaux

- 1.5.1.1 L'Entrepreneur doit avoir accès à l'ensemble des procédures 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.

### 1.5.2 Négligence de la part du Canada et de tiers

Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuraivik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut

21/12/2012

Page 18 de 35

1.5.2.1 Dans le cadre du présent contrat, l'Entrepreneur n'a pas à remplacer ou à réparer du matériel qui a été endommagé par négligence ou par un mauvais usage par le Canada ou les tiers, ou pour toute autre raison hors de son contrôle.

1.5.2.2 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 vingt-quatre (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 Documents

1.5.3.1 Il incombe à l'Entrepreneur de consigner par écrit les tâches et les activités se rapportant à l'entretien, à l'entretien courant et aux réparations décrites dans le présent énoncé des travaux.

1.5.3.2 Les documents résultants doivent être transmis au Responsable technique conformément aux procédures énoncées à l'article 1.3 – Documents/échantillons à soumettre.

1.5.3.3 Les vérifications, les essais, l'entretien et l'entretien courant doivent être consignés par écrit, selon les indications du 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 propre à 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, territoriaux, provinciaux et fédéraux pertinents.

**Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuraivik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut**

21/12/2012

Page 19 de 35

- 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 se conformer avec les lois territoriales et les lois de codification (sécurité) du Nunavut.
  - 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.
- 1.5.5 Politique concernant les employés travaillant seul
- 1.5.5.1 Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce qu'une escorte soit fournie par le Canada lors de l'exécution de toute tâche. L'Entrepreneur doit coordonner avec le Responsable technique les arrangements de la présence d'escortes pour chaque visite. Si aucune escorte n'est disponible, les travaux seront reportés.

## **1.6 Sommaire des travaux**

### **1.6.1 Éléments inclus dans l'énoncé des travaux**

#### **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 au service d'urgence doit être fournie par l'Entrepreneur 7 jours sur 7, 24 heures sur 24 conformément au paragraphe 1.4.3 – Service d'urgence.

#### **1.6.1.2 Outils, matériel et services**

- 1) L'Entrepreneur doit fournir tout l'équipement de protection individuelle (ÉPI), tous les outils, le matériel et les services nécessaires pour exécuter les tâches et les activités nécessaires à l'entretien, à

Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuraivik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut

21/12/2012

Page 20 de 35

l'entretien courant et aux réparations du matériel énuméré dans la partie 3 – Inventaire du matériel.

#### 1.6.1.3 Matières consommables

- 1) L'Entrepreneur doit fournir toutes les matières consommables nécessaires à l'entretien et à l'entretien courant du matériel énuméré dans la partie 2 – Exécution. Ces matières comprennent, entre autres, l'eau distillée, les voyants lumineux, les fusibles, les nettoyants et les ampoules.

#### 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 des travaux. Chaque essai successif devra être effectué aux intervalles suivants :

- a) mensuellement;
- b) trimestriellement;
- c) semestriels;
- d) annuellement, le cas échéant, soit le premier essai trimestriel.

#### 1.6.3 Plan de gestion des déchets dangereux

##### 1.6.3.1 Généralités

- 1) L'Entrepreneur doit respecter la Loi canadienne 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 quels déchets dangereux seront produits durant l'entretien, l'entretien courant ou les réparations effectuées pendant la durée du contrat. Il doit également rédiger un plan de gestion des déchets dangereux et l'inclure dans son plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux conformément à l'article 1.3 – Documents/échantillons à soumettre. La vérification des déchets dangereux doit comprendre des étapes concernant le rejet des eaux d'extinction d'incendie déchlorées qui sont conformes aux paragraphes 1.2.5 - Codes, normes, règlements et exigences relatifs à



Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuraivik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut

21/12/2012

Page 21 de 35

l'environnement et 1.3.4 - Plan de travail et séquence des activités de l'inspection annuelle.

- 3) Tout le personnel affecté à l'exécution des travaux 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 Calendrier des travaux

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

#### 1.6.3.3 Exécution des travaux

- 1) Les déchets dangereux comprennent entre autres :
  - a) les batteries;
  - b) les détecteurs de fumée.
- 2) La manipulation des déchets dangereux doit s'effectuer conformément aux codes, aux normes, aux règlements et aux exigences pertinents énumérés à l'article 1.2 – Codes, normes, règlements et exigences.
- 3) L'Entrepreneur doit nettoyer la zone de travail au fur et à mesure de l'avancement des travaux.
- 4) À la fin des travaux, l'Entrepreneur doit enlever les outils et laisser les zones de travail propres et bien rangées.
- 5) Il faut protéger le matériel mécanique et électrique, les sous-systèmes et les systèmes contre tout risque d'endommagement ou de blocage.

#### 1.6.3.4 Santé et sécurité

- 1) Risques imprévus

Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuraivik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut

21/12/2012

Page 22 de 35

- 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. L'Entrepreneur doit en informer le Responsable technique immédiatement de vive voix et par écrit dans les 24 heures.

2) Correction des non-conformités par l'Entrepreneur

- a) Remédier immédiatement aux non-conformités en matière de santé et de sécurité constatées par l'autorité compétente ou par le Responsable technique.
- b) Remettre au Responsable technique un rapport écrit des mesures prises pour remédier aux non-conformités en matière de santé et de sécurité, comme indiqué à l'article 1.3 – Documents/échantillons à soumettre.
- c) Le Responsable technique peut ordonner l'arrêt des travaux si l'Entrepreneur ne remédie pas aux non-conformités 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 qui vise l'emplacement où les travaux sont exécutés.

1.6.4 Élimination des déchets

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

1.6.4.2 Le rejet de déchets, de substances volatiles, d'essences minérales, de diluants à peinture ou de produits pétroliers dans des cours d'eau ou des égouts sanitaires ou pluviaux est interdit, comme indiqué dans le paragraphe 1.2.5 – Codes, normes, règlements et exigences relatifs à l'environnement.

1.6.4.3 L'eau générée par le lavage à contre-courant du système de gicleurs doit être rejetée en conformité avec les exigences municipales, provinciales et fédérales, comme indiqué dans le paragraphe 1.2.5 - Codes, normes, règlements et exigences relatifs à l'environnement.

Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuraivik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut

21/12/2012

Page 23 de 35

1.6.4.4 Le rejet de l'eau générée par le lavage à contre-courant du système de gicleurs dans des cours d'eau ou des égouts sanitaires ou pluviaux est interdit sauf si la municipalité a approuvé le rejet dans les égouts sanitaires. Il pourrait être nécessaire de faire transporter ces déchets liquides par un transporteur certifié et de les éliminer dans une installation de traitement des eaux usées approuvée.

1.6.4.5 Déchloration des eaux d'extinction d'incendie

- 1) Le rejet des eaux d'extinction d'incendie, y compris l'eau potable utilisée pour les essais des pompes à incendie dans les égouts pluviaux doit s'effectuer en conformité des lois de codification et des lois territoriales.
- 2) Exigences relatives à la qualité
  - a) Le Canada doit fournir à l'Entrepreneur les résultats d'analyse d'un échantillon des eaux d'extinction d'incendie brutes provenant du bâtiment. Si les résultats sont supérieurs à **0,005 milligramme par litre (mg/L)** de composés chlorés réactifs (ou chlore résiduel total), l'Entrepreneur doit déchlorer l'eau d'extinction d'incendie.
  - b) L'eau d'extinction d'incendie, y compris l'eau potable utilisée pour les essais des pompes à incendie, doit être déchlorée à l'aide de matériel de déchloration afin que l'eau déversée dans les égouts pluviaux et dans le sol pendant les essais annuels n'atteigne pas plus de **0,005 milligramme par litre (mg/L)** de qualité de composés chlorés réactifs (ou chlore résiduel total).
- 3) Mesures et matériel de déchloration
  - a) Les eaux d'extinction d'incendie rejetées doivent faire l'objet d'un essai colorimétrique ou d'un essai avec un instrument capable de mesurer le chlore résiduel total à des concentrations minimales de 0 à 3,0 mg/L. Un taux acceptable de chlore résiduel total pour le rejet serait inférieur à 0,005 mg/L, ou 0 mg/L selon la sensibilité de l'instrument.

Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuraivik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut

21/12/2012

Page 24 de 35

b) Les agents de déchloration des eaux d'extinction d'incendie doivent être exempts d'ingrédients nuisibles ou toxiques pour l'environnement aquatique.

4) Rapports de déchloration

a) La déchloration doit faire partie de la vérification des déchets dangereux effectuée par l'Entrepreneur et doit être incluse dans le plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux qui est décrit au paragraphe 1.3.2 – Plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux.

b) Les résultats de l'analyse des eaux d'extinction d'incendie doivent figurer dans le rapport annuel, conformément à l'alinéa 1.3.9.2.

1.6.4.6 Sauf indication contraire, les matériaux à enlever deviennent la propriété de l'Entrepreneur.

## **1.7 Restrictions visant les travaux**

### **1.7.1 Utilisation des lieux et des installations**

1.7.1.1 Il faut effectuer les travaux en perturbant le moins possible l'exploitation normale des lieux. Il faut établir avec le Responsable technique des ententes facilitant 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 L'Entrepreneur doit fournir les éléments suivants pour maintenir les services existants de l'immeuble :

- 1) les barrières de sécurité, les panneaux de signalisation et les mesures de précaution nécessaires pour assurer la permanence des accès et des services de l'immeuble;
- 2) lorsque la sécurité de l'immeuble est réduite en raison des travaux, l'Entrepreneur doit prendre toutes les mesures temporaires nécessaires

Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuraivik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut

21/12/2012

Page 25 de 35

pour assurer le maintien de la sécurité, par exemple, affecter une ou plusieurs personnes à la surveillance des personnes qui pénètrent dans le bâtiment.

### 1.7.3 Interruption des services du bâtiment

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

Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuraivik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut

21/12/2012

Page 26 de 35

## **PARTIE 2**    **EXÉCUTION**

### **2.1**        **Généralités**

#### 2.1.1        Exécution

- 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 indiqués dans la partie 3 - Inventaire du matériel, doivent faire l'objet de vérifications, d'inspections et d'essais conformément à l'article 1.2 - Codes, normes, règlements et exigences pertinents.

#### 2.1.2        Échéancier et planification

##### 2.1.2.1    Stratégie de mise en œuvre de l'entretien

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

##### 2.1.2.2    Inspections, vérifications et essais

- 1)        Les inspections, les vérifications et les essais quotidiens et hebdomadaires seront effectués par des tiers sauf s'ils coïncident avec des inspections, des vérifications ou des essais mensuels, trimestriels, semestriels ou annuels prévus.
- 2)        Les inspections, les vérifications et les essais mensuels doivent comprendre les inspections, les vérifications et les essais quotidiens et hebdomadaires.

Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuraivik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut

21/12/2012

Page 27 de 35

- 3) Les inspections, les vérifications et les essais trimestriels doivent comprendre les inspections, les vérifications et les essais quotidiens, hebdomadaires et mensuels.
- 4) Les inspections, les vérifications et les essais semestriels doivent comprendre les inspections, les vérifications et les essais quotidiens, hebdomadaires, mensuels et trimestriels.
- 5) Les inspections, les vérifications et les essais annuels doivent comprendre les inspections, les vérifications et les essais quotidiens, hebdomadaires, mensuels, trimestriels et semestriels.
- 6) Les inspections, les essais et l'entretien aux deux (2) ans doivent être effectués en même temps que l'essai annuel.
- 7) Les inspections, les essais et l'entretien aux trois (3) ans doivent être effectués en même temps que l'essai annuel.
- 8) L'inspection, la mise à l'essai et l'entretien quinquennaux doivent être effectués en même temps que l'essai annuel.
- 9) Inspections, essais et entretien aux douze (12) ans (**IMMEUBLE DU GOUVERNEMENT DU CANADA SEULEMENT EN 2013**)
  - a) Les inspections, les essais et l'entretien aux 12 ans doivent être effectués de concert avec l'essai annuel.
- 10) Inspections, essais et entretien aux quinze (15) ans (**GARDE CÔTIÈRE EN 2013 ET L'IMMEUBLE DU GOUVERNEMENT DU CANADA EN 2015**)
  - a) Les inspections, les essais et l'entretien aux 15 ans doivent être effectués en même temps que l'essai annuel.
- 11) Inspections, essais et entretien aux vingt (20) ans (**GARDE CÔTIÈRE SEULEMENT EN 2013**)
  - a) Les inspections, les essais et l'entretien aux 20 ans doivent être effectués en même temps que l'essai annuel.

### 2.1.3 Tâches de clôture de l'inspection

Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuravik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut

21/12/2012

Page 28 de 35

2.1.3.1 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 et compris dans le présent énoncé des travaux.

2.1.3.2 Situations normales

- 1) À la fin de l'essai, il faut vérifier les points suivants :
  - a) le voyant de l'alimentation principale est allumé;
  - b) le signal ou l'indicateur de dérangement est éteint;
  - c) le tableau de commande est verrouillé;
  - d) le coffret du disjoncteur de l'alimentation c.a. (le cas échéant) est verrouillé;
  - e) tous les composants du système, y compris les dispositifs accessoires et auxiliaires, sont réarmés ou retournés au mode d'attente normal;
  - f) le service d'incendie approprié et le poste de surveillance à distance sont informés que les travaux entrepris dans le cadre du présent contrat ont été réalisés.

2.1.3.3 Situations anormales

- 1) L'Entrepreneur doit rétablir les systèmes indiqués dans la partie 3 – Inventaire du matériel à l'état de fonctionnement consigné avant le début des vérifications, des inspections et des essais prévus et compris dans le présent contrat.

2.1.4 Personnel sur les lieux

2.1.4.1 Travaux électriques

- 1) Les travaux d'électricité doivent être effectués par des électriciens qualifiés, conformément à l'article 1.1 – Définitions.

2.1.4.2 Personnel requis sur des bases bimensuelles, mensuelles, trimestrielles et semestrielles

- 1) Le nombre minimum d'employés qualifiés (selon l'article 1.1 – Définitions) requis sur les lieux durant les inspections, les vérifications et les essais est le suivant :



Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuraivik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut

21/12/2012

Page 29 de 35

- a) un (1) technicien en alarme incendie accrédité par l'Association canadienne d'alarme-incendie (ACAI) doit être présent pour effectuer les travaux reliés au système d'alarme incendie;
- b) un (1) installateur de systèmes de protection contre les incendies doit être présent pour effectuer des travaux reliés aux gicleurs et aux canalisations d'incendie **conformément à divers normes et codes**;
- c) un (1) technicien qualifié en extincteurs d'incendie pour les extincteurs portatifs;
- d) si l'Entrepreneur engage des employés qui détiennent une formation pour plus d'un système, il peut réduire le nombre d'employés à au moins 1 qui sera tenu d'assister à chaque inspection, les vérifications et les essais.

#### 2.1.4.3 Personnel requis pour les inspections annuelles

- 1) Personnel requis pour les inspections annuelles, au cinq (5) ans, au dix (10) ans, au douze (12) ans, au quinze (15) ans et au vingt (20) ans :
  - a) un (1) technicien en alarme incendie accrédité par l'Association canadienne d'alarme-incendie (ACAI);
  - b) un (1) installateur de systèmes de protection contre les incendies;
  - c) un (1) technicien qualifié en extincteurs d'incendie pour les extincteurs portatifs.
  - d) tout autre personne qualifiée pour effectuer les travaux requis;
  - e) si l'Entrepreneur engage des employés qui détiennent une formation pour plus d'un système, il peut réduire le nombre d'employés à au moins 1 qui sera tenu d'assister à chaque inspection, les vérifications et les essais annuels.

#### 2.1.4.4 Autres exigences

Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuravik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut

21/12/2012

Page 30 de 35

- 1) Les vérifications, les inspections, les essais, l'entretien et le l'entretien courant doivent comprendre, entre autres, les travaux supplémentaires exigés énumérés dans les sections suivantes et doivent comporter toutes les procédures de vérification et d'essai recommandées par le fabricant.

## **2.2 Systèmes d'alarme incendie – avec ou sans système de communication vocale d'urgence**

### **2.2.1 Exécution**

- 2.2.1.1 Chaque composant, sous-système, système et système intégré se rapportant aux systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes indiqués dans la partie 2 – Exécution, doit faire l'objet de vérifications, d'inspections et d'essais conformément à l'article 1.2 - Codes, normes, règlements et exigences pertinents.

### **2.2.2 Autres exigences**

#### **2.2.2.1 Exigences mensuelles**

- 1) Batteries et chargeurs de batteries
  - a) Les paramètres opérationnels de l'essai des batteries du système doivent comprendre ce qui suit :
    - i) il faut mesurer la tension nominale de la batterie avant le début de l'essai et également à la fin. Les lectures doivent indiquer la pleine tension nominale avant l'essai et la tension indiquée à la fin de l'essai ne doit pas être inférieure à 85 % de la tension nominale de la batterie; il faut consigner les résultats dans le rapport;
    - ii) pendant cet essai, le système ne doit en aucun cas être laissé sans surveillance.

#### **2.2.2.2 Exigences annuelles**

- 1) Poste de contrôle ou transpondeur et centre de contrôle et d'affichage
  - a) Les postes de contrôle ou les transpondeurs et le centre de contrôle et d'affichage doivent être inspectés, mis à l'essai et vérifiés afin de s'assurer que la sortie (puissance) de tous les

Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuraivik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut

21/12/2012

Page 31 de 35

amplificateurs audio et des circuits de surveillance connexes est mesurée et consignée et ainsi de vérifier qu'ils fonctionnent selon les spécifications du fabricant.

2) Circuits utilisant l'alimentation du système d'alarme incendie

- a) Les essais doivent être effectués afin de déterminer si les dispositifs situés au point le plus éloigné de la source d'alimentation de chaque circuit reçoivent la puissance nominale cotée précisée dans les spécifications du fabricant.

## **2.3 Système de protection incendie sous eau**

### **2.3.1 Exécution**

- 2.3.1.1 Chaque composant, sous-système, système et système intégré se rapportant aux systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes indiqués dans la partie 2 – Exécution, doit faire l'objet de vérifications, d'inspections et d'essais conformément à l'article 1.2 - codes, normes, règlements et exigences pertinents.

### **2.3.2 Exigences annuelles supplémentaires**

#### **2.3.2.1 Déchloration des eaux d'extinction d'incendie**

- 1) L'eau potable utilisée aux fins des essais des pompes doit être déchlorée à l'aide du matériel nécessaire avant d'être rejetée dans les égouts pluviaux, conformément à l'article 1.6.4.

## **2.4 Appareils d'éclairage de secours à batterie**

### **2.4.1 Exécution**

- 2.4.1.1 Les composants, sous-systèmes, systèmes et systèmes intégrés qui composent les appareils d'éclairage de secours à batterie indiqués dans la partie 2 – Exécution, doivent faire l'objet de vérifications, d'inspections et d'essais une fois par année au cours de chaque année du contrat.

### **2.4.2 Autres exigences**

#### **2.4.2.1 Exigence annuelle**

Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuraivik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut

21/12/2012

Page 32 de 35

- 1) Les appareils autonomes d'éclairage de secours et les indicateurs lumineux de sortie doivent être débranchés de l'alimentation électrique (c.a.) normale et mis à l'essai pendant une période de temps définie à l'article 1.2 - Codes, normes, règlements et exigences pertinents indiqués.
- 2) L'Entrepreneur doit faire les vérifications suivantes :
  - a) vérifier la tension de la batterie avant le débranchement de l'alimentation de 120 V c.a.;
  - b) vérifier la tension de la batterie après le débranchement de l'alimentation de 120 V c.a. et s'assurer du passage à une alimentation de tension en c.c. (selon le cas);
  - c) vérifier la commutation appropriée de l'alimentation normale à l'alimentation de secours (batterie) et s'assurer que tous les projecteurs fonctionnent bien et sont orientés pour fournir un éclairage adéquat dans la zone prévue;
  - d) vérifier la tension aux bornes de la batterie à la fin de l'essai, avant le rétablissement de l'alimentation normale. Incrire les résultats dans le rapport;
  - e) vérifier le rétablissement de la tension de 120 V c.a. à l'appareil et la commutation appropriée de l'alimentation de tension c.c.;
  - f) si l'Entrepreneur constate que la tension de la batterie est inférieure à 85 % de sa tension nominale, il doit en aviser immédiatement par écrit le Responsable technique.

## **2.5 Extincteurs portatifs**

### **2.5.1 Exécution**

- 2.5.1.1 Les extincteurs d'incendie portatifs doivent être entretenus conformément à la norme NFPA 10.

Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuraivik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut

21/12/2012

Page 33 de 35

### **PARTIE 3**    **INVENTAIRE DU MATÉRIEL**

#### **3.1**    **Généralités**

##### 3.1.1    Inventaire

- 3.1.1.1    La liste qui suit comprend le nombre minimal de composants prévus par le présent énoncé des travaux. Cet inventaire est aussi exhaustif que possible.

#### **3.2**    **Édifice du gouvernement du Canada**

##### 3.2.1    Renseignements sur l'immeuble

Nom du bâtiment	Édifice du gouvernement du Canada
Adresse civique	969, ch. Federal
Ville	Iqaluit (Nunavut)

##### 3.2.2    Système d'alarme incendie principal

###### 3.2.2.1    Panneau d'alarme en cas d'incendie

Fabricant	EST 2 de Edwards
-----------	------------------

###### 3.2.2.2    Avertisseur

Emplacement	À distance
N° de modèle.	Edwards 2LSRA

###### 3.2.2.3    Dispositifs actifs, d'appui, sonores et visuels

Avertisseurs manuels d'incendie	11 – Edwards SIGC270B
Détecteurs de fumée/de chaleur (multicapteur)	17 – Edwards SIGA
Relais auxiliaires	6 – Sigma - CR
Timbres	25 – Edwards MB6-24
Appareil à signal visuel	1 - 757-5A-T

Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuraivik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut

21/12/2012

Page 34 de 35

### 3.2.3 Systèmes de protection incendie sous eau

#### 3.2.3.1 Gicleurs

Systèmes au glycol	3
Contacteurs de débit du système d'extincteurs automatiques	4
Contacts anti-sabotage des gicleurs	5

### 3.2.4 Appareils d'éclairage de secours à batterie

Appareils d'éclairage de secours à batterie	25
---	----

### 3.2.5 Extincteurs portatifs

Extincteurs portatifs	33
-----------------------	----

Immeuble du gouvernement du Canada (IGC),  
969, ch. Federal  
Édifice de la Garde côtière canadienne (EGCC),  
1063, Niuraivik Lane  
à Iqaluit, au Nunavut

21/12/2012

Page 35 de 35

### **3.3 Édifice de la Garde côtière canadienne**

#### **3.3.1 Renseignements sur l'immeuble**

Nom du bâtiment	Édifice de la Garde côtière canadienne
Adresse civique	1063, Niuraivik Lane
Ville	Iqaluit (Nunavut)

#### **3.3.2 Système d'alarme incendie**

##### **3.3.2.1 Panneau d'alarme en cas d'incendie**

Fabricant	Qs-4
-----------	------

##### **3.3.2.2 Dispositifs actifs, d'appui et sonores**

Avertisseur d'incendie	4
Détecteurs de fumée	2 – 6260
Détecteurs de fumée en conduit	10 – 6260
Relais auxiliaires	18 – Sigma-CR
Timbres	7

#### **3.3.3 Systèmes de protection incendie sous eau**

##### **3.3.3.1 Pompe d'incendie**

Pompe d'incendie avec contrôleur	1
----------------------------------	---

##### **3.3.3.2 Gicleurs**

Interrupteurs de débit	1
Contacts anti-sabotage	5

#### **3.3.4 Extincteurs portatifs**

Extincteurs portatifs	9
-----------------------	---



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196-121727

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Maintenance & Op Assurance	
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 Provide a 5 year preventative maintenance of fire alarm systems at Government of Canada Building and Coast Guard building in Iqaluit, Nunavut.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
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"/>	





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196-121727

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

Canada



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

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

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

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

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

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

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

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

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

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

# **Formulaire D'estimation des Coûts Pour Travail Supplémentaire** **ANNEXE C**

Entrepreneur: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

**Description du travail:**

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

I Coûts directs	Nbre d'heures	Taux horaire selon le contrat			Total
		Technicien Alarme Incendie	Installateur de systèmes protection - incendies	Électricien	
<b>i Coût de la main-d'œuvre directe</b>					
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 : _____)					
<b>Coût total de la main-d'œuvre directe</b>					\$ _____ (i)
<b>ii Coût des matières directes*</b>					
Pièces de remplacement					
Pièces de rechange					
Autres coûts liés aux matières directes (veuillez préciser: _____)					
<b>Coût total des matières directes</b>					\$ _____ (ii)
<b>iii Autres coûts directs</b>					
Autres coûts directs (veuillez préciser : _____)					
<b>Total des autres coûts directs</b>					\$ _____ (iii)
<b>II Prix total Total</b>					
<b>Prix total (taxe sur les produits et services / taxe de vente harmonisée en sus)</b>					
\$ _____ (i + ii + iii)					

Les matériaux seront facturés à notre prix de revient plus une majoration conformément au barème de prix2

Nom: \_\_\_\_\_

(Veuillez écrire en lettres moulées)

Signature: \_\_\_\_\_