

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works Government Services Canada-
Bid Receiving / Réception des soumissions
189 Prince William Street
Room 421
Saint John
New Brunswick
E2L 2B9

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

**Tender 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.

Soumission 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 et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works Government Services Canada- Bid
Receiving / Réception des soumissions
189 Prince William Street
Room 421
Saint John
New Bruns
E2L 2B9

Title - Sujet Insp.Mtnce Fire Alarm etc. Var.Armo	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-13E058/A	Date 2013-03-06
Client Reference No. - N° de référence du client W0105-13E058	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWB-020-3233
File No. - N° de dossier PWB-2-35152 (020)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-04-16	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Donovan, Janine PWB	Buyer Id - Id de l'acheteur pwb020
Telephone No. - N° de téléphone (506) 636-5347 ()	FAX No. - N° de FAX (506) 636-4376
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Inspection & Mtnce Fire Alarm & Carbon Monoxide Systems At Moncton Garrison & Sussex Armoury New Brunswick Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

INSPECTION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES D'ALARME INCENDIE ET DES DÉTECTEURS DE MONOXYDE DE CARBONE À LA GARNISON DE MONCTON ET AU MANÈGE MILITAIRE DE SUSSEX, NOUVEAU-BRUNSWICK

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin
2. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables
5. Exigences en matière d'assurance
6. Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation et Méthode de Sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Paiement
6. Instructions relative à la facturation
7. Attestations
8. Lois applicables
9. Ordre de priorité des documents
10. Clause du guide des CCUA
11. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E058/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

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

W0105-13E058

File No. - N° du dossier

PWB-2-35152

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe "A" Critères d'évaluation et méthode de sélection

Annexe "B" Base de paiement

Annexe "C" Exigences en matière d'assurance

Annexe "D" List Complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire

Annexe "E" Devis

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a un marché portant sur la fourniture de toute la main-d'œuvre, de tous les matériaux, de tout le matériel et de tous les outils nécessaire pour effectuer les travaux suivant:

-La mise à l'essai, l'inspection et la maintenance des systèmes d'alarme d'incendie au manège militaire Barrack Green et des systèmes d'alarme d'incendie et d'extinction d'incendie de la Réserve navale du NCSM Brunswicker; et

-La mise à l'essai, l'inspection et la maintenance des appareils d'éclairage de secours et d'éclairage des sorties au manège militaires Barrack Green et à la Réserve navale du NCSM Brunswicker.

Le marché de services couvre la période de la date d'attribution au 31 mars 2014, avec deux (2) périodes de renouvellement facultatives d'un an. Les services doivent être fournis conformément aux spécifications jointes à l'annexe 'E'.

Le marché est assujetti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain aussi bien que les Accords de libre-échange Canada-Pérou et Canada-Columbia.

2. 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

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.

1.1 Clauses du guide des CCUA (par la référence)

A0220T - Évaluation du prix (2007-05-25)

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent parvenir au bureau prévu à cette fin au plus tard à la date et à l'heure de clôture de l'appel d'offres. Toute soumission reçue en retard est renvoyée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

- a) Tous les renseignements requis doivent être compris dans la soumission et présentés dans la forme prescrite.
- b) Il faut préciser le numéro d'appel d'offres / numéro de projet et la description des travaux proposés.
- c) Il faut préciser la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres.
- d) La soumission doit être reçue avant l'heure de clôture de l'appel d'offres à l'endroit prévu à cette fin et au NUMÉRO DE TÉLÉCOPIEUR 506-636-4376.

NOTA : SOUMISSIONS TRANSMISES PAR TÉLÉCOPIEUR

Seule une erreur de la part du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux peut justifier le retard dans la transmission des soumissions par télécopieur. Aucune raison quelle qu'elle soit, comme les erreurs d'acheminement, le volume de trafic ou les perturbations météorologiques, ne peut justifier le retard dans la transmission des soumissions.

Réception des soumissions

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Suite 421

**189 rue prince william
Saint John, (Nouveau-Brunswick)
E2L 2B9**

NOTA : L'APPEL D'OFFRES N'EST PAS L'OBJET D'UN DÉPOUILLEMENT PUBLIC.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick 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.

5. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe "C".

6. Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E058/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

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

W0105-13E058

File No. - N° du dossier

PWB-2-35152

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les sept (7) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le prix ne doit pas être indiqué ailleurs que dans la soumission financière.

On demande aux soumissionnaires de suivre le modèle de réponse et les instructions suivantes :

Section I : Soumission technique

Aucune soumission technique n'est requise.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E058/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

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

W0105-13E058

File No. - N° du dossier

PWB-2-35152

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'Évaluation et Méthode de Sélection

Les propositions seront évaluées selon les critères d'évaluation et **la méthode de sélection** indiqués à **l'annexe A** et **la Base de paiement** indiquée à **l'annexe B**. Les soumissions seront évaluées conformément au marché complet, y compris les critères d'évaluation technique et financière.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

- 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, quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

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

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229)

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

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.

2.1 Ancien fonctionnaire - Besoins concurrentiels

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 :

un individu;

un individu qui s'est incorporé;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

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 :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

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 :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

la date de la cessation d'emploi;

le montant du paiement forfaitaire;

le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

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.

2.2 Programme de contrats fédéraux - plus de 25 000 \$ et moins de 200 000 \$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'état pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou 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.

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 :

- () n'est pas assujetti 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;
- () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif 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.
- () n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ .

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a un marché portant sur la fourniture de toute la main-d'œuvre, de tous les matériaux, de tout le matériel et de tous les outils nécessaire pour effectuer les travaux suivant:

-La mise à l'essai, l'inspection et la maintenance des systèmes d'alarme d'incendie au manège militaire Barrack Green et des systèmes d'alarme d'incendie et d'extinction d'incendie de la Réserve navale du NCSM Brunswicker; et

-La mise à l'essai, l'inspection et la maintenance des appareils d'éclairage de secours et d'éclairage des sorties au manège militaires Barrack Green et à la Réserve navale du NCSM Brunswicker.

Le marché de services couvre la période de la date d'attribution au 31 mars 2014, avec deux (2) périodes de renouvellement facultatives d'un an. Les services doivent être fournis conformément aux spécifications jointes à l'annexe 'E'.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat*

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees>)

-d'achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2010C (2012-11-19), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Les travaux requis doivent être exécutés à partir de la date d'attribution au 31 mars 2014.

3.2 Option du prolongation de contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

4. Responsables

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Janine Donovan
Titre : Agente d'Approvisionnement
Organisation : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction : Adjudication de marchés immobiliers
Adresse : 189 rue Prince William, Saint John, N.-B., E2L 2B9
Téléphone : (506) 636-5347
Télécopieur : (506) 636-4376
Courriel : janine.donovan@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 ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

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

4.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

5. Paiement

La base de paiement est prévue à l'annexe "B:" et à l'article 12, Période de paiement, du document 2010C (2012-11-19), Conditions générales - services (complexité moyenne).

5.1 Base de paiement

Clause du guide des CCUA H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel

6. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément aux renseignements prévus à l'article 10, Présentation des factures, du document 2010C (2012-11-19), Conditions générales - services (complexité moyenne).

7. Attestations

- 7.1** Le respect des attestations 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 ou 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.

8. Lois applicables

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

9. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2012-11-19)
- c) Annexe D, Devis;
- d) toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

10. Clauses du guide des CCUA

Clause de guide des CCUA A0285C (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail

Clause de guide des CCUA A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause de guide des CCUA A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

11. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe "C".

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 sept (7) 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E058/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-2-35152

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE «A»

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

ANNEXE A

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions.

1. Critères obligatoires

1. Proposition de prix et de tarifs fermes pour une (1) année. Proposition de prix et de tarifs fermes pour une (1) année et deux (2) années d'option conformément à l'appel d'offres.
2. Formulaire d'appel d'offres dûment rempli et signé, accompagné de toutes les annexes.
3. Dans les sept (7) jours et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il a un compte en ordre auprès de la Commission provinciale des accidents du travail.
4. Dans les sept (7) jours et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit produire une preuve d'assurance responsabilité de 2 000 000,00 \$.
5. L'entrepreneur doit fournir, si requis par l'autorité contractante, une liste d'équipement. L'équipement sera peut-être inspecté et approuvé par le ministère de la Défense nationale (MDN), avant l'attribution du contrat de services.
6. L'entrepreneur doit être une entreprise enregistrée qui offre des services d'essai, d'inspection et d'entretien de systèmes d'alarm-incendie et de protection et qui possède de l'expérience du travail avec certains systèmes tels que Pyrotronics, Edward, Simplex, Mirtone, Etc., et avec les systèmes et dispositifs de protection connexes.
7. L'entrepreneur doit être certifié par le ULC. Il doit en fournir une preuve dans les sept (7) jours après la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de services.

2. 2007/05/25 A0069T Méthode de sélection - Exigences obligatoires seulement

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E058/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-2-35152

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

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

W0105-13E058

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE «B»

BASE DE PAIEMENT

**ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT**

L'exigence suivante doit être respectée à la lettre, **à défaut de quoi l'offre du soumissionnaire sera jugée irrecevable.**

Le soumissionnaire doit fournir des prix/taux fermes pour la durée du contrat pour tous les articles énumérés ci-après. Le barème des prix unitaires sera considéré comme étant la proposition financière du soumissionnaire.

Chaque article précisé dans le barème de prix unitaires comprend les salaires, les frais de déplacement, les allocations, la surveillance, les responsabilités en tant qu'employeur, les assurances et l'utilisation d'outils, etc., les frais généraux, les bénéfices et toute autre obligation financière.

Les prix indiqués dans le barème des prix unitaires comprennent toutes les taxes fédérales, provinciales et municipales applicables. Toutefois, ils ne tiennent pas compte de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants appropriés de TPS ou de TVH seront versés par Sa Majesté à l'offrant en plus des montants précisés dans le contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-13E058/A

Amd. No. - N° de la modif.
pwb020

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-13E058

File No. - N° du dossier
PWB-2-35152

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

W0105-13E058

La quantité estimative indiquée à la quatrième colonne pour chaque article n'est qu'une estimation des services sur demande; cette estimation ne suppose pas que toute la quantité d'un article sera utilisée ou qu'il n'en faudra pas plus.

NOTA : LES SOUMISSIONS SERONT ÉVALUÉES EN FONCTION DU MONTANT TOTAL POUR LA PREMIÈRE PÉRIODE VISÉE PAR LE CONTRAT, PLUS LES ANNÉES D'OPTION. TOUTEFOIS, TOUTE ATTRIBUTION DE CONTRAT VISERA LA PÉRIODE ALLANT DE LA DATE D'ATTRIBUTION AU 31 MARS 2014.

Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative	A			B			C		
				Durée			Année d'option			Année d'option		
				de la date d'attribution au			du 1 avril 2014 au 31 mars			du 1 avril 2015 au 31 mars		
				31 mars 2014	Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total		Prix unitaire	Total	
1.	Prix unitaire pour l'inspection mensuelle des systèmes d'alarm incendie à la garnison de Monton	inspection	11									
2.	Prix unitaire pour l'inspection mensuelle des systèmes d'alarm incendie au manège militaire de Sussex	inspection	11									

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-13E058/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-13E058

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-2-35152

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative	A		B		C			
				Durée de la date d'attribution au 31 mars 2014	Total	Prix unitaire	Total	Année d'option du 1 avril 2014 au 31 mars 2015	Prix unitaire	Total	Année d'option du 1 avril 2015 au 31 mars 2016
3.	Prix unitaire pour l'inspection annuelle des systèmes d'alarm incendie à la garnison de Moncton (le prix doit comprendre le remplacement des piles des détecteurs de fumée câblés et à pile dans le bâtiment MG60 - 3e étage, postes de couchage)	inspection	1								

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-13E058/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-13E058

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-2-35152

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative	A			B			C		
				Durée de la date d'attribution au 31 mars 2014			Année d'option du 1 avril 2014 au 31 mars 2015			Année d'option du 1 avril 2015 au 31 mars 2016		
				Prix unitaire	Total		Prix unitaire	Total		Prix unitaire	Total	
4.	Prix unitaire pour l'inspection annuelle des systèmes d'alarme incendie au manège militaire de Sussex (le prix doit comprendre le remplacement des piles des détecteurs de fumés câblés et à pile se trouvant dans la salle d'exercices, les salles de classe et les bureaux)	inspection	1									
5.	Prix unitaire pour l'inspection mensuelle des appareils d'éclairage de secours à la garnison de Moncton	inspection	11									

Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative	A			B			C		
				Durée de la date d'attribution au 31 mars 2014			Année d'option du 1 avril 2014 au 31 mars 2015			Année d'option du 1 avril 2015 au 31 mars 2016		
				Prix unitaire	Total		Prix unitaire	Total		Prix unitaire	Total	
6.	Prix unitaire pour l'inspection mensuelle des appareils d'éclairage de secours au manège militaire de Sussex	inspection	11									
7.	Prix unitaire pour l'inspection annuelle des appareils d'éclairage de secours à la garnison de Moncton	inspection	11									
8.	Prix unitaire pour l'inspection annuelle des appareils d'éclairage de secours au manège militaire de Sussex	inspection	1									

Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative	A			B			C		
				Durée de la date d'attribution au 31 mars 2014			Année d'option du 1 avril 2014 au 31 mars 2015			Année d'option du 1 avril 2015 au 31 mars 2016		
				Prix unitaire	Total		Prix unitaire	Total		Prix unitaire	Total	
9.	Prix unitaire pour l'inspection mensuelle des appareils d'éclairage des sorties à la garnison de Moncton	inspection	11									
10.	Prix unitaire pour l'inspection mensuelle des appareils d'éclairage des sorties au manège militaire de Sussex	inspection	11									
11.	Prix unitaire pour l'inspection annuelle des appareils d'éclairage des sorties à la garnison de Moncton	Inspection	1									

Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative	A			B			C		
				Durée de la date d'attribution au 31 mars 2014			Année d'option du 1 avril 2014 au 31 mars 2015			Année d'option du 1 avril 2015 au 31 mars 2016		
				Prix unitaire	Total		Prix unitaire	Total		Prix unitaire	Total	
12.	Prix unitaire pour l'inspection annuelle des appareils d'éclairage dse sorties au menège militaire de Sussex	inspection	1									
13.	Prix unitaire pour l'inspection et l'étalonnage des détecteurs de monoxyde de carbone à la garnison de Moncton	inspection	2									
14.	Taux horaire d'un technicien de système d'alarme-incendie durant les heures normales de travail	Heures	40									

Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative	A			B			C		
				Durée de la date d'attribution au 31 mars 2014			Année d'option du 1 avril 2014 au 31 mars 2015			Année d'option du 1 avril 2015 au 31 mars 2016		
				Prix unitaire	Total		Prix unitaire	Total		Prix unitaire	Total	
15.	Taux horaire d'un technicien pour les appels d'urgence après les heures normales de travail, les fins de semaines et les jours fériés	Heures	20									

Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative	A			B			C		
				Durée de la date d'attribution au 31 mars 2014			Année d'option du 1 avril 2014 au 31 mars 2015			Année d'option du 1 avril 2015 au 31 mars 2016		
				Prix unitaire	Total		Prix unitaire	Total		Prix unitaire	Total	
16.	Tous les produits et matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire brute.											
	L'entrepreneur doit indiquer un pourcentage de marge bénéficiaire brute aux fins de soumission:											
	Provision+Marge bénéficiaire brute=Total											
		provision	6,000	Marge bénéficiaire brute		Marge bénéficiaire brute						
				\$		\$				\$		

TOTAL POUR LE PREMIER TERME ET LES ANNÉES D'OPTION				\$	A	\$	B	\$	C
-----------------------------------------------------------	--	--	--	----	---	----	---	----	---

TOTAL	\$	A, B and C
--------------	----	------------

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E058/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-2-35152

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «C»

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

ANNEXE «C»**EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE****Assurance de responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, **la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.**
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants:
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par ministère de la Défense nationale.
 - 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.

k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

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

n) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E058/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

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

W0105-13E058

File No. - N° du dossier

PWB-2-35152

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe "D" - List complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E058/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-2-35152

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «E»

DEVIS



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
3^e GROUPE DE SOUTIEN DE SECTEUR
BFC GAGETOWN
SERVICE DU GÉNIE**

SPÉCIFICATION

**CONTRAT DE SERVICES
INSPECTION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES D'ALARME
INCENDIE ET DES DÉTECTEURS DE MONOXYDE DE
CARBONE À LA GARNISON DE MONCTON (N.-B.) ET AU
MANÈGE MILITAIRE DE SUSSEX (N.-B.)
DU 1^{er} AVRIL 2013 AU 31 MARS 2014, AVEC OPTION DE
RENOUVELLEMENT POUR DEUX PÉRIODES D'UN (1) AN**

Conçue par

Inspecteur de la
prévention des
incendies

Officier de projet

Officier du Génie

N° de DP :

N° de dossier : L-M186-9900/79

Date : 31 juillet 2012

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 00 - Exigences relatives aux approvisionnements et aux contrats</u>		
00 21 13	Directives à l'intention du soumissionnaire	13
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 35 30	Exigences en matière de santé et de sécurité	3
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	5
01 35 43	Procédures environnementales	1
<u>Annexes</u>		
Annexe A	Inspection semestrielle et étalonnage	1
Annexe B	Vérification des appareils d'éclairage de secours	2
Annexe C	Vérification des appareils d'éclairage des sorties	2

PARTIE 1 -
GÉNÉRALITÉS

1.1 Description des
travaux

- .1 Les travaux visés par le présent contrat de services consistent à fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils et du matériel qui sont requis pour effectuer les travaux suivants sur demande :
1. Inspection mensuelle, inspection annuelle, mise à l'essai et réparation des systèmes d'alarme incendie à la garnison de Moncton et au manège militaire de Sussex.
 2. Inspection mensuelle, inspection annuelle, mise à l'essai et réparation des appareils d'éclairage de secours et d'éclairage des sorties à la garnison de Moncton et au manège militaire de Sussex.
 3. Inspection semestrielle, mise à l'essai et étalonnage des détecteurs de monoxyde de carbone à la garnison de Moncton.
- .2 Emplacements et types de systèmes d'alarme incendie :
- .1 Bâtiment MG 1 et 35, Edwards 6500.
 - .2 Bâtiment MG 2, Notifier - SFP 400B.
 - .3 Bâtiment MG 41 - Mirtone Transmitter.
 - .4 Bâtiment MG 42 - Mirtone Transmitter.
 - .5 Bâtiment MG 47 - Pyrotronics - Cerberus.
 - .6 Bâtiment MG 48 - Simplex 4020.
 - .7 Bâtiment MG 52 - Mirtone Transmitter.
 - .8 Bâtiment MG 60/60A - Notifier (y compris les détecteurs de fumée à pile).
 - .9 Bâtiment MG 66 - Edward 6616.
 - .10 Bâtiment MG 70 - Honeywell Intelliguard 9000.
 - .11 Bâtiment MG110ATH (annexe, Centre de ressources pour les familles des militaires) - Simplex 4001.
 - .12 Bâtiment SUA12 (manège militaire de Sussex) - Edwards 6500. (y compris les détecteurs de fumée câblés et à pile).

- .3 Emplacements et types de détecteurs de monoxyde de carbone :
 - .1 Bâtiment MG 2 - Critical Environment Technologies Canada Inc., modèle SCS 8071-CO (1 capteur).
 - .2 Bâtiment MG 48 - garage à 2 postes - détecteur de monoxyde de carbone Armstrong (1 capteur).
 - .3 Bâtiment MG48 - garage à 3 postes - détecteur de monoxyde de carbone Armstrong (1 capteur).

- 1.2 Durée du contrat .1 La durée du présent contrat de services est du 1^{er} avril 2013 au 31 mars 2014, avec option de renouvellement pour deux périodes d'un an.

Nota : Les systèmes d'alarme incendie (bâtiments) peuvent être supprimés à tout moment pendant la durée du contrat.

- 1.3 Références
- .1 Partie II du *Code canadien du travail*.
 - .2 *Loi sur la santé et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick, 1991.
 - .3 *Code canadien de l'électricité*, CSA C22.1-12
 - .4 *Code national du bâtiment*, 2010.
 - .5 National Fire Prevention Association 25 (NFPA)
 - .6 *Code national de prévention des incendies du Canada*, 2010.
 - .7 CAN/ULC-S536-04, Inspection et mise à l'essai des réseaux avertisseurs d'incendie.

- 1.4 Qualifications .1 L'entrepreneur doit être une entreprise enregistrée qui offre des services

d'essai, d'inspection et d'entretien de systèmes d'alarme-incendie et de protection et qui possède de l'expérience du travail avec certains systèmes tels que Pyrotronics, Edward, Simplex, Mirtone, etc., et avec les systèmes et dispositifs de protection connexes.

- .2 Le présent contrat ne sera pas attribué sans une preuve de la certification ULC.
- 1.5 Représentant du Génie .1 Le représentant du Génie, conformément à la présente spécification, sera le commandant du Service du génie du 3 GSS ou un représentant désigné.
- .2 Les coordonnées du représentant du Génie sont les suivantes :

Bureau des contrats
Service du génie du 3 GSS
Bâtiment B18
C.P. 17000, succ Forces
Oromocto (N.-B.) E2V 4J5

Téléphone : 506-422-2677
Télécopieur : 506-422-1248

- 1.6 Visite des lieux .1 Avant de présenter une soumission, l'entrepreneur devrait visiter les lieux et prendre connaissance de toutes les conditions susceptibles d'avoir une incidence sur son travail.
- .2 L'entrepreneur doit s'informer auprès du représentant du Génie des services disponibles et de l'accessibilité des lieux, et obtenir tous les renseignements qui pourraient influencer sur sa soumission.

- 1.7 Assurance de .1 Avant l'attribution du présent contrat de

responsabilité civile services, l'entrepreneur doit fournir à TPSGC la preuve qu'il détient une assurance de responsabilité civile d'une valeur de deux millions de dollars (2 000 000 \$).

1.8 Documents requis

.1 L'entrepreneur doit conserver, sur le lieu de travail, une copie des documents suivants :

- .1 spécification;
- .2 addenda.

1.9 Utilisation des lieux par l'entrepreneur

- 1 L'accès aux lieux de travail est déterminé par le représentant du Génie.
- .2 Les déplacements autour des lieux de travail sont assujettis aux restrictions imposées par le représentant du Génie.
- .3 L'entrepreneur ne doit pas encombrer les lieux de façon déraisonnable de matériaux ou de matériel.
- .4 Les véhicules doivent être stationnés dans les espaces réservés, faute de quoi ils pourraient être remorqués aux frais du propriétaire.

1.10 Alimentation en eau et en électricité

- .1 Le MDN peut fournir, gratuitement, de l'eau et de l'électricité uniquement aux fins des travaux prévus au présent contrat de services.
- .2 Le représentant du Génie déterminera les points d'alimentation et les limites quantitatives. L'entrepreneur doit obtenir la permission écrite du représentant du Génie avant de se raccorder à l'un ou l'autre des réseaux. Se brancher à l'alimentation électrique existante conformément au *Code canadien de l'électricité*.

- .3 Fournir gratuitement le matériel et les lignes temporaires pour amener l'eau et l'électricité jusqu'au chantier.
- .4 La fourniture de services temporaires est assujettie aux exigences du MDN et peut être interrompue en tout temps par le représentant du Génie, sans préavis ni acceptation de toute responsabilité liée aux dommages ou aux retards causés par le retrait de ces services temporaires.
- 1.11 Compatibilité des matériaux
- .1 Les pièces et matériaux utilisés doivent être ceux prescrits par le fabricant; tout autre doit être approuvé par le représentant du Génie.
- .2 Le modèle et la qualité des matériaux et du matériel utilisés par l'entrepreneur doivent correspondre aux exigences de rendement prescrites. Les pièces de rechange doivent être faciles à obtenir.
- .3 L'entrepreneur ne doit apporter aucune modification à la conception ou à l'installation des matériaux et du matériel avant d'avoir obtenu l'approbation écrite du représentant du Génie.
- .4 Si, en cas d'urgence, l'entrepreneur installe des pièces autres que celles prescrites, il devra les remplacer par les pièces exigées avant de faire la demande de remboursement, et seules ces dernières seront facturables.
- .5 À la fin des travaux, toutes les pièces et tous les matériaux remplacés qui ne sont pas protégés par une garantie, qu'ils soient utilisables ou non, doivent être laissés sur les lieux aux fins d'inspection.
- .6 Les articles, les matériaux et le matériel

ouvrés doivent être appliqués, installés, raccordés et utilisés conformément aux directives du fabricant.

- .7 Les demandes d'acceptation de matériaux autres que ceux prescrits doivent être soumises par écrit au représentant du Génie. Les demandes doivent contenir suffisamment de renseignements sur le produit pour lui permettre de procéder à l'évaluation.

1.12 Garantie

- .1 L'entrepreneur garantit les matériaux et la main-d'œuvre pendant une période d'un (1) an suivant l'acceptation par le représentant du Génie. Toutes les déficiences pouvant apparaître au cours de cette période doivent être corrigées à la satisfaction du représentant du Génie par l'entrepreneur, et ce, aux frais de ce dernier.

1.13 Codes et normes

- .1 Exécuter les travaux conformément au *Code national du bâtiment du Canada*, édition en vigueur, à moins d'indication contraire.
- .2 Les ouvrages doivent satisfaire ou dépasser les exigences des normes, codes et autres documents prescrits.
- .3 L'entrepreneur doit être inscrit auprès de Travail sécuritaire NB.
- .4 Observer et faire respecter les mesures de sécurité prescrites par le *Code national du bâtiment*, le gouvernement provincial, le *Code canadien du travail*, partie II (y compris les articles 8.12 à 8.14 relatifs à la procédure de cadenassage), Travail sécuritaire NB ainsi que les autorités et règlements municipaux.
- .5 En cas de divergence entre les dispositions prévues dans les documents susmentionnés faisant autorité, la disposition la plus stricte s'applique.

- 1.14 Surcharge .1 L'entrepreneur doit veiller à ce qu'aucune partie de l'ouvrage ne soit soumise à des charges susceptibles d'en compromettre la sécurité ou de causer une déformation permanente.
- 1.15 Structures temporaires .1 L'entrepreneur doit fournir et entretenir le matériel nécessaire à l'exécution des travaux : escaliers temporaires, rampes d'accès, échelles, échafaudages, treuils, goulottes, etc.
- .2 À la fin des travaux, l'entrepreneur doit démonter les structures temporaires qu'il a lui-même installées.
- 1.16 Découpage, ajustement et ragréage .1 L'entrepreneur doit effectuer le découpage, l'ajustement et le ragréage nécessaires à l'imbrication adéquate des matériaux.
- .2 L'entrepreneur doit effectuer le découpage, l'ajustement et le ragréage des nouveaux matériaux aux points de raccordement, de façon à assortir les nouveaux matériaux aux matériaux existants.
- 1.17 Nettoyage .1 À la fin des travaux, l'entrepreneur doit enlever tous les matériaux, les installations, les outils, le matériel et les débris de surplus, et laisser le lieu de travail propre et en bon état, à l'entière satisfaction du représentant du Génie. L'entrepreneur ne doit pas enlever le matériel et les matériaux récupérables sans l'autorisation du représentant du Génie.
- 1.18 Demande de travaux .1 L'exécution des travaux exigés par le représentant du Génie doit se dérouler comme suit :

- .2 L'entrepreneur doit être disponible pendant les heures normales de travail, soit entre 7 h 30 et 16 h, et ce, huit (8) heures par jour et cinq (5) jours par semaine, du lundi au vendredi inclusivement. Il doit aussi fournir un service d'appels d'urgence en tout temps pendant ou après les heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés.
- .3 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie le numéro de téléphone ou le lieu où lui ou son représentant peut être joint en tout temps.
- .4 Une fois la soumission acceptée, le représentant du Génie doit communiquer à l'entrepreneur, par écrit, les noms des personnes autorisées à faire une demande de service. Les travaux entrepris à la demande de personnes non autorisées se feront aux risques de l'entrepreneur en ce qui concerne le paiement.
- .5 L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service du représentant du Génie, et doit fournir le service dans les vingt-quatre (24) heures s'il s'agit d'un appel de service normal et dans les quatre (4) heures s'il s'agit d'un appel d'urgence.
- .6 Lorsqu'une demande de service est faite, le représentant du Génie doit en aviser l'entrepreneur et lui exposer la demande.
- .7 L'entrepreneur doit se rendre sur les lieux et exécuter les travaux. La date et les heures travaillées pour chaque tâche doivent être inscrites, de même qu'une note indiquant que les pièces inutilisables ont été retournées.
- .8 En ce qui concerne les appels d'urgence,

l'entrepreneur effectuera les travaux nécessaires.

1.19 Modalités de
paiement

.1 L'entrepreneur doit soumettre les prix pour les éléments suivants, conformément à la spécification. Ces prix comprendront le transport, la surveillance, les dépenses et les bénéfices. Les taux soumis s'appliqueront au temps passé sur le lieu de travail. Le temps de déplacement en direction et en provenance de la base d'attache de l'entrepreneur ne doit pas être facturé, mais doit être compris dans ces taux.

.1 Prix unitaire pour l'inspection mensuelle des systèmes d'alarme incendie à la garnison de Moncton

(Quantité estimative : 11/année);

.2 Prix unitaire pour l'inspection mensuelle des systèmes d'alarme incendie au manège militaire de Sussex

(Quantité estimative : 11/année);

.3 Prix unitaire pour l'inspection annuelle des systèmes d'alarme incendie à la garnison de Moncton

(Quantité estimative : 1/année; (le prix doit comprendre le remplacement des piles des détecteurs de fumée câblés et à pile dans le bâtiment MG60 - 3^e étage, postes de couchage)

.4 Prix unitaire pour l'inspection annuelle des systèmes d'alarme incendie au manège militaire de Sussex

(Quantité estimative : 1/année; (le prix doit comprendre le remplacement des piles des détecteurs de fumée câblés et à pile se trouvant dans la salle d'exercices, les salles de classe et les bureaux)

.5 Prix unitaire pour l'inspection mensuelle des appareils d'éclairage de secours à la garnison de Moncton

(Quantité estimative : 11/année);

.6 Prix unitaire pour l'inspection mensuelle des appareils d'éclairage de secours au manège militaire de Sussex

(Quantité estimative : 11/année);

- .7 Prix unitaire pour l'inspection annuelle des appareils d'éclairage de secours à la garnison de Moncton
(Quantité estimative : 1/année);
- .8 Prix unitaire pour l'inspection annuelle des appareils d'éclairage de secours au manège militaire de Sussex
(Quantité estimative : 1/année);
- .9 Prix unitaire pour l'inspection mensuelle des appareils d'éclairage des sorties à la garnison de Moncton
(Quantité estimative : 11/année);
- .10 Prix unitaire pour l'inspection mensuelle des appareils d'éclairage des sorties au manège militaire de Sussex
(Quantité estimative : 11/année);
- .11 Prix unitaire pour l'inspection annuelle des appareils d'éclairage des sorties à la garnison de Moncton
(Quantité estimative : 1/année);
- .12 Prix unitaire pour l'inspection annuelle des appareils d'éclairage des sorties au manège militaire de Sussex
(Quantité estimative : 1/année);
- .13 Prix unitaire pour l'inspection et l'étalonnage des détecteurs de monoxyde de carbone à la garnison de Moncton
(Quantité estimative : 2/année);
- .14 Taux horaire d'un technicien de système d'alarme-incendie durant les heures normales de travail; **(Quantité estimative: 40 heures);**
- .15 Taux horaire d'un technicien pour les appels d'urgence après les heures normales de travail, les fins de semaines et les jours fériés; **(Quantité estimative: 20 heures).**
- .16 Tous les matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire brute.
(coût estimatif : 6000 \$/année). Aux fins de la soumission, l'entrepreneur doit soumettre le pourcentage de marge bénéficiaire brute. Des copies des factures pour les matériaux utilisés doivent accompagner la facture des travaux

exécutés.

- .2 Le temps facturé ainsi que le prix de l'entrepreneur pour les matériaux utilisés (le cas échéant) peuvent faire l'objet d'une vérification gouvernementale, et ce, avant et après le paiement.
 - .3 Les quantités susmentionnées peuvent augmenter ou diminuer et sont fournies à titre indicatif seulement. Elles ne sont pas garanties et l'entrepreneur ne peut facturer de pertes de bénéfices anticipés en fonction de ces quantités.
- 1.20 Inspections périodiques
- .1 Toutes les inspections mensuelles auront lieu la première semaine du mois, sauf en janvier.
 - .2 Toutes les inspections annuelles auront lieu la première semaine de janvier.
 - .3 Les inspections doivent être menées de façon à déranger les occupants le moins possible. L'entrepreneur doit organiser les inspections en coordination avec le service d'incendie et le représentant du Génie.
- 1.21 Remplacement des piles
- .1 Toutes les piles 9V dans les détecteurs de fumée câblés et à pile situés au 3^e étage du bâtiment MG60 seront remplacées lors de l'inspection annuelle des systèmes d'alarme incendie par une pile 9V de qualité (p. ex. Duracell).
 - .2 Toutes les piles 9V dans les détecteurs de fumée câblés et à pile situés dans la salle d'exercices, la salle de classe et les bureaux du manège militaire de Sussex seront remplacées lors de l'inspection annuelle des systèmes d'alarme incendie par une pile 9V de qualité (p. ex. Duracell).
- 1.22 Rapports
- .1 Après chaque inspection mensuelle et

d'inspection

annuelle des systèmes d'alarme d'incendie, l'entrepreneur doit remplir le rapport sur les systèmes d'alarme incendie CAN/ULC-S536-04, annexes E.E1 et E.E2, et en remettre une copie au représentant du bâtiment. Une copie doit également accompagner la facture mensuelle et une autre doit être envoyée par télécopieur dans un délai de cinq jours ouvrables à la cellule des contrats du Génie construction, au 1-506-422-1248.

- .2 Après chaque inspection mensuelle et annuelle des appareils d'éclairage de secours et d'éclairage des sorties, tel qu'indiqué aux annexes B et C, l'entrepreneur doit remplir le registre en pièce jointe et en remettre une copie au représentant du bâtiment. Une copie doit également accompagner la facture mensuelle et une autre doit être envoyée par télécopieur dans un délai de cinq jours ouvrables à la cellule des contrats du Génie construction, au 1-506-422-1248.
3. Après chaque inspection, mise à l'essai et étalonnage semestriels des détecteurs de monoxyde de carbone, l'entrepreneur doit remplir le rapport indiqué à l'annexe A et en remettre une copie au représentant du bâtiment. Une copie doit également accompagner la facture mensuelle et une autre doit être envoyée par télécopieur dans un délai de cinq jours ouvrables à la cellule des contrats du Génie construction, au 1-506-422-1248.

1.23 Factures

- .1 La facture originale indiquant le numéro de contrat de TPSGC doit être soumise chaque mois par courrier et être accompagnée de tous les rapports d'inspection (tel qu'indiqué au paragraphe 1.22).
- .2 L'entrepreneur doit soumettre sa facture en vue du paiement au représentant du Génie au plus tard 15 jours ouvrables

suivant les inspections.

1.24 Exécution des travaux

- .1 Effectuer les travaux conformément aux règles du métier.
- .2 Le représentant du Génie se réserve le droit d'expulser des lieux les employés qui ne possèdent pas la certification exigée par le ministère provincial de la Sécurité publique.

1.25 Cote de sécurité

- .1 L'entrepreneur doit maintenir à jour un répertoire de tous les techniciens prenant part au contrat, y compris les ouvriers. Il doit remettre cette liste au représentant du Génie sur demande.
- .2 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie, sur demande, une preuve validant les renseignements contenus dans le répertoire. Le représentant du Génie se réserve le droit d'expulser des lieux les employés qui ne satisfont pas aux exigences en matière de sécurité, telles qu'elles ont été établies par les membres de la Section de l'identification de la police militaire.

SCHEDULE OF BIDS RECEIVED**CSC NO**

TENDER ID:	PW-\$PWB-004-3217	FILE NO: W0105-13E048
CLOSING DATE:	March 6, 2013	PROJECT NO:
WORK DESCRIPTION:	Wheel Loader Rental with Operator Base & Training Area, CFB Gagetown, N. B. (St.Offer-Gisele)	
DEPARTMENTAL REPRESENTATIVE: Robert Casey, CFB Gagetown, N. B.		
PROJECT ESTIMATE : (All amounts listed below are HST excluded)		

CONTRACTOR NAME	RANK	BID AMOUNT	SECURITY
PBN:881119721PG0001 Stennick General Contracting Ltd 59 French Lake Rd French Lake, N. B. E2V 4E4	1	\$339,000.00	
Big T Trucking Ltd 74 Watly Cres, Oromocto, N. B. E2V 4M8	2	\$345,400.00	
Modern Ventures Ltd P.O. Box 97, Oromocto, N.B. E2V 2G4	3	\$381,000.00	
Hardrock Construction Ltd 280 Morgan Lake Rd Noonan, N.B. E3A 7B1	4	\$425,000.00	
Swyer's Sand & Gravel 1194 Rte, 655 Hwy Waasis, N.B. E3B 8Z9	5	\$433,000.00	
Richardson Enterprises Ltd 55 Green Dr, New Zion, N.B. E4B 1B4	6	\$451,800.00	
P.R. Gahan & Sons Ltd 115 Hwy 105 Lower St. Marys, N.B. E3A 8P8	7	\$632,000.00	
Charmac Construction Co Ltd 110 Westview St Fredericton, N.B. E3A 1W9	8	\$807,000.00	

Opened by: _____ in the presence of _____

Date / Time: March 6, 2013 at 2:00 pm

Bid Evaluation by: _____

DETAILS OF APPROVAL TO AWARD

FILE NO: W0105-13E048

Name of Contractor: _____

Maint. Start Date: _____ **Award Amount:** _____

Property/Project Manager: _____ **Title:** _____

Recommendation:

Title: _____ **Date:** _____ **Signature:** _____

Funds Available:

Pursuant to subsection 32(1) of the *Financial Administration Act*, funds are available.

Title: _____ **Date:** _____ **Signature:** _____

PARTIE 1 -
GÉNÉRALITÉS

1.1 Références

- .1 Partie II du *Code canadien du travail*, Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .2 *Loi sur la santé et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick, 1991.
- .3 *Code national du bâtiment du Canada*, 2010.

1.2 Exigences réglementaires

- .1 L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément au *Code national du bâtiment du Canada* (2010), à la partie II du *Code canadien du travail*, à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick (1991) et à *Travail sécuritaire NB*; en cas d'incompatibilité entre les dispositions prévues dans ces documents, la disposition la plus stricte s'appliquera.

1.3 Responsabilité

- .1 L'entrepreneur doit veiller à la santé et à la sécurité de toutes les personnes qui se trouvent sur le lieu de travail ainsi qu'à la protection des biens, des personnes et de l'environnement, sur le lieu de travail et dans les environs immédiats, dans la mesure où les travaux qui lui sont confiés pourraient avoir une incidence sur ces biens, ces personnes et l'environnement.
- .2 L'entrepreneur et ses employés sont tenus de respecter toutes les règles de sécurité précisées dans les documents contractuels ainsi que dans l'ensemble des lois, règlements et ordonnances fédéraux, provinciaux ou municipaux en vigueur et toutes les dispositions prévues par l'entrepreneur dans le plan de protection de ses employés en matière de santé et de

sécurité, particulièrement pour l'exécution des travaux visés par le présent contrat.

- .3 Conformément aux dispositions prévues à la partie II du *Code canadien du travail*, l'entrepreneur doit établir un plan de protection de ses employés en matière de santé et de sécurité au travail, y compris les règles à suivre si jamais ses employés devaient accéder à des espaces clos pour effectuer des travaux demandés par le représentant du Génie. Les travaux ne pourront être entrepris avant que ce plan de protection n'ait été approuvé par le représentant du Génie.
- .4 Le service du Génie construction de la BFC Gagetown a un programme de cadenassage et d'étiquetage en place pour prévenir les accidents de travail causés par la mise en marche des sources d'énergie électrique ou mécanique lors des travaux effectués sur ces systèmes ou à proximité.
L'entrepreneur doit respecter les cadenas et les étiquettes en place. Il ne doit jamais retirer par la force un cadenas ni enlever une étiquette. Advenant que leur retrait soit nécessaire à l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit soumettre une demande au représentant du Génie.
- .5 Conformément aux dispositions prévues à la partie II du *Code canadien du travail*, il incombe à l'entrepreneur de prévoir des mesures de cadenassage et d'étiquetage pour s'assurer qu'aucun appareil n'est mis en marche par mégarde par une tierce personne pendant que des employés se trouvent à proximité de l'appareil ou s'en servent.
- .6 Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que tous ses employés disposent de l'équipement de protection individuelle (EPI) dont ils ont besoin pour effectuer les travaux qui leur sont

confiés. Les casques et les lunettes de protection doivent être portés en tout temps.

- 1.4 Risques imprévus .1 En prévision de situations imprévues où il devient évident qu'un facteur, un risque ou une particularité compromet la sécurité durant l'exécution d'une tâche, l'entrepreneur doit établir des mesures visant à permettre à ses employés d'exercer leur droit de refuser d'exécuter cette tâche en vertu des dispositions prévues dans les lois et règlements du Nouveau-Brunswick. L'entrepreneur doit aviser le représentant du Génie verbalement et par écrit de toute situation où un employé décide d'exercer ce droit.
- 1.5 Correction des problèmes de non-conformité .1 Lorsqu'une autorité compétente ou le représentant du Génie constate une infraction aux règles qui s'appliquent à la protection de la santé, l'entrepreneur doit régler le problème sur-le-champ.
- .2 L'entrepreneur doit fournir un rapport écrit au représentant du Génie sur la mesure prise pour corriger ce problème.
- .3 Le représentant du Génie peut interrompre les travaux si les situations jugées non conformes en matière de santé et de sécurité ne sont pas corrigées.
- 1.6 Interruption des travaux .1 La sécurité et la santé du personnel et de la population et la protection de l'environnement doivent primer sur les considérations d'ordre financier et le respect des échéances.

PARTIE 1 -
GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Marche à suivre pour signaler un incendie
- .1 L'entrepreneur et ses employés doivent savoir où se trouvent l'avertisseur d'incendie et le téléphone le plus près de leur lieu de travail ainsi que le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
 - .2 Ils doivent signaler immédiatement tout incident lié à la sécurité-incendie de la façon suivante :
 - .1 composer le 911.
 - .3 La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.
- 1.2 Systèmes d'alarme et de protection incendie intérieurs et extérieurs
- .1 Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent en aucun cas :
 - .1 être obstrués;
 - .2 être fermés;
 - .3 être désactivés à la fin d'une journée ou d'un quart de travail, à moins que le chef du Service d'incendie en ait donné l'autorisation.
 - .2 Les bornes-fontaines, colonnes montantes et tuyaux souples ne doivent servir qu'aux fins de la lutte contre l'incendie, à moins que le chef du Service d'incendie n'en ait autorisé l'utilisation à d'autres fins.
- 1.3 Extincteurs d'incendie
- .1 L'entrepreneur doit fournir le nombre d'extincteurs d'incendie déterminés par le

chef du Service d'incendie pour protéger les travaux en cours et les installations du lieu de travail.

1.4 Entrave à la circulation .1 L'entrepreneur doit aviser le chef du Service d'incendie de tous les travaux qui pourraient nuire à l'accès des véhicules d'incendie, notamment les travaux qui auraient pour effet de réduire la hauteur libre minimale établie par le chef du Service d'incendie, la construction de barrières ou le creusage de tranchées.

1.5 Précautions relatives à l'usage du tabac .1 L'entrepreneur doit respecter les politiques relatives à l'usage du tabac en tout temps.

1.6 Rebuts et déchets .1 Les rebuts et déchets doivent être réduits au minimum.

.2 Il est interdit de brûler des matériaux de rebut sur les lieux.

.3 Enlèvement :
.1 L'entrepreneur doit éliminer tous les rebuts du lieu de travail à la fin de la journée ou du quart de travail, ou conformément aux directives.

.4 Entreposage :
.1 Les déchets d'hydrocarbures doivent être entreposés dans des contenants approuvés pour optimiser la propreté et la sécurité.
.2 Les chiffons imbibés de graisse ou d'huile et les matériaux pouvant s'enflammer spontanément doivent être entreposés dans des contenants approuvés

et éliminés.

1.7 Liquides
inflammables et
combustibles

- .1 La manipulation, l'entreposage et l'utilisation des liquides inflammables et combustibles sont régis par le *Code national de prévention des incendies* du Canada en vigueur.
- .2 Les liquides inflammables ou combustibles, comme l'essence, le kérosène et le naphte, peuvent être conservés en vue de leur utilisation, à condition que leur quantité n'excède pas 45 litres et qu'ils soient entreposés dans des bidons de sécurité portant le sceau d'approbation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Mutuelle des manufacturiers. Il est interdit d'entreposer plus de 45 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de travaux, à moins que le chef du Service d'incendie ne l'ait autorisé.
- .3 Le transfert des liquides inflammables et combustibles est interdit à l'intérieur des bâtiments ou des jetées.
- .4 Le transfert des liquides inflammables et combustibles ne doit pas être effectué à proximité de flammes nues ou de tout appareil qui produit de la chaleur.
- .5 Les liquides inflammables dont le point d'inflammabilité est inférieur à 38 °C tels que le naphte ou l'essence ne doivent pas servir de solvants ou d'agents nettoyants.
- .6 Il faut entreposer les résidus liquides inflammables ou combustibles dans des conteneurs approuvés, dans un endroit ventilé et sûr, en attendant leur collecte. Les quantités entreposées doivent être minimales en tout temps, et

le Service d'incendie doit être avisé lorsqu'il est temps de procéder à leur collecte.

1.8 Substances dangereuses

- .1 Les travaux nécessitant l'utilisation de substances dangereuses ou toxiques, de produits chimiques et/ou d'explosifs ou autres pouvant présenter un danger pour la vie, la sécurité ou la santé doivent être effectués conformément au *Code national de prévention des incendies* du Canada.
- .2 L'entrepreneur doit obtenir un permis d'exécution d'un « travail à chaud » auprès du chef du Service d'incendie s'il doit exécuter des travaux de soudage ou utiliser un appareil de combustion, un chalumeau ou un réchaud dans un bâtiment ou une installation.
- .3 Lorsque les travaux sont exécutés dans un endroit qui présente un risque compte tenu du recours à un appareil qui produit de la chaleur, l'entrepreneur doit prévoir la présence de personnel de surveillance équipé d'un nombre suffisant d'extincteurs. Il incombe au chef du Service d'incendie de déterminer le risque que présente un endroit, ainsi que le niveau de protection requis de la part du personnel de surveillance. L'entrepreneur doit fournir les services de surveillance selon le niveau de protection établi avec le chef du Service d'incendie durant la réunion tenue avant le début des travaux.
- .4 S'il prévoit employer des liquides inflammables, comme des vernis-laques ou des produits à base d'uréthane, l'entrepreneur doit veiller à bien ventiler les lieux et à éliminer toute source possible d'embrasement avant de commencer. Le chef du Service d'incendie doit être informé au début et à la fin de

ce type de travaux.

1.9 Renseignements
et/ou précisions

- .1 Pour obtenir des renseignements ou plus de détails sur toute question supplémentaire relativement à la sécurité-incendie, l'entrepreneur doit communiquer avec le chef du Service d'incendie par l'intermédiaire du représentant du Génie.

1.10 Inspection de
prévention des
incendies

- .1 Les inspections du lieu de travail effectuées par le chef du Service d'incendie sont coordonnées avec le représentant du Génie.
- .2 Le chef du Service d'incendie doit avoir libre accès au lieu de travail.
- .3 L'entrepreneur doit collaborer avec le chef du Service d'incendie au cours de l'inspection de routine du lieu de travail.
- .4 L'entrepreneur doit corriger toute situation comportant un risque d'incendie et jugée dangereuse par le chef du Service d'incendie.

PARTIE 1 -
GÉNÉRALITÉS1.1 Généralités

- .1 L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que ses employés respectent l'ensemble des lois pertinentes et qu'ils se soucient de la protection de l'environnement.

1.2 Feux

- .1 Il est interdit de faire des feux et de brûler des rebuts sur les lieux de travail.

1.3 Enlèvement des déchets

- .1 Il est interdit d'enterrer des déchets sur le chantier à moins d'avoir obtenu préalablement l'autorisation du représentant du Génie.
- .2 Il est interdit de verser des déchets ou des substances volatiles, comme les essences minérales, l'huile ou les diluants, dans les voies navigables, les égouts pluviaux ou les conduites sanitaires.

1.4 Mesures de protection contre les déversements

- .1 L'entrepreneur doit avoir en sa possession le matériel suffisant pour procéder au nettoyage du déversement de toutes les substances dangereuses utilisées pendant les travaux (c.-à-d. mousses, carburants, huiles, lubrifiants, etc.).

Annexe A
Dossier n° L-M186-9900/79
31 juillet 2012

INSPECTIONS SEMESTRIELLES DES DÉTECTEURS DE MONOXYDE DE
CARBONE

1. Le premier lundi des mois de juillet et janvier, les détecteurs de monoxyde de carbone doivent être mis à l'essai et étalonnés.
2. Tous les DEL, dispositifs d'affichage et circuits des systèmes seront mis à l'essai selon leur utilisation prévue conformément aux directives du fabricant.
3. Tous les capteurs doivent être mis à l'essai et étalonnés conformément aux directives du fabricant.
4. Toute défectuosité doit être signalée immédiatement par téléphone au représentant du Génie. Un rapport écrit doit accompagner la facture semestrielle.

VÉRIFICATION DES APPAREILS D'ÉCLAIRAGE DE SECOURS

L'éclairage de secours offre deux mesures de protection dans un bâtiment en cas de panne de l'alimentation électrique. Premièrement, il permet l'accès rapide et sûr aux sorties d'urgence (évacuation) et deuxièmement, il fournit un éclairage suffisant pendant une durée suffisamment longue afin de permettre l'arrêt ordonné et sécuritaire des processus qui peuvent devenir dangereux s'ils sont simplement abandonnés.

Souvent, les inspecteurs découvrent que les appareils d'éclairage de secours ont été installés puis oubliés. La plupart des appareils d'éclairage de secours sont alimentés par piles, qui ont une durée de vie limitée et sont susceptibles à des défaillances sans avertissement. Même si le voyant de chargement est allumé, il y a une possibilité que les lumières ne s'allumeront pas à la suite d'une panne d'électricité.

Conformément au *Code national du bâtiment* du Canada, les appareils d'éclairage de secours doivent fournir un éclairage suffisant après une panne d'électricité pour que les personnes se trouvant dans le bâtiment puissent se diriger vers les sorties, ou pour permettre l'arrêt des processus et des machines de façon sécuritaire.

Les vérifications des systèmes d'éclairage de secours seront effectuées de la façon suivante dans tous les bâtiments :

1. Des essais de fonctionnement mensuels seront effectués pendant au moins 30 secondes.
 - Dans le cadre la vérification **mensuelle**, l'essai du « bouton-poussoir » doit être exécuté en appuyant sur le bouton « test » de l'appareil **pendant 30 secondes**. Si le dispositif ne s'allume pas ou que l'intensité de l'éclairage est faible ou insuffisante pendant 30 secondes, l'appareil sera entretenu, réparé ou remplacé.
2. Des essais de fonctionnement annuels seront effectués pendant au moins 30 minutes.
 - Dans le cadre la vérification **annuelle**, il y aura **une coupure de l'alimentation** de l'appareil d'éclairage de secours en le débranchant, en déclenchant un disjoncteur ou en ayant recours à d'autres moyens sécuritaires pour qu'aucune alimentation électrique ne l'atteigne. Si l'appareil ne fournit pas un éclairage normal pendant **30 minutes**, il sera entretenu, réparé ou remplacé.
3. Un registre des inspections visuelles et des mises à l'essai dans tous les bâtiments devra être tenu pour vérification par l'autorité compétente.
 - Un registre sera tenu à jour et comprendra les renseignements suivants :
 1. nom du bâtiment et lieu;
 2. description du matériel d'éclairage de secours du bâtiment, selon le système numérique fourni;
 3. dates et heures des essais;
 4. nom de l'inspecteur;
 5. résultats de l'essai;
 6. commentaires pour signaler les résultats non conformes aux personnes appropriées pour la réparation ou le remplacement;
 7. le registre se trouve à la page 2.

REGISTRE DES VÉRIFICATIONS DES APPAREILS D'ÉCLAIRAGE DE SECOURS
Nom et lieu du bâtiment _____

[illegible]

VÉRIFICATIONS DES APPAREILS D'ÉCLAIRAGE DES SORTIES

Le *Code national du bâtiment* du Canada exige qu'un signal de sortie soit installé au-dessus ou à côté de chaque porte de sortie et que les enseignes de sortie lumineuses soient toujours allumées.

Lorsqu'une enseigne de sortie est munie d'une protection à piles, la vérification doit être effectuée de la façon suivante :

1. Des essais de fonctionnement mensuels seront effectués pendant au moins 30 secondes.

- Dans le cadre la vérification **mensuelle**, l'essai du « bouton-poussoir » doit être **exécuté** en appuyant sur le bouton « test » de l'appareil **pendant 30 secondes**. Si le dispositif ne s'allume pas ou que l'intensité de l'éclairage est faible ou insuffisante pendant 30 secondes, l'appareil sera entretenu, réparé ou remplacé.

2. Des essais de fonctionnement annuels seront effectués pendant au moins 30 minutes.

- Dans le cadre la vérification **annuelle**, il y aura **une coupure de l'alimentation** de l'appareil d'éclairage en le débranchant, en déclenchant un disjoncteur ou en ayant recours à d'autres moyens sécuritaires pour qu'aucune alimentation électrique ne l'atteigne. Si l'appareil ne fournit pas un éclairage normal pendant **30 minutes**, il sera entretenu, réparé ou remplacé.

3. Lorsqu'une enseigne de sortie n'est pas munie d'une protection à piles, la vérification mensuelle doit être exécutée de la façon suivante :

1. assurez-vous que toutes les ampoules fonctionnent;

2. assurez-vous que la lentille et le cadre ne sont pas fissurés ni endommagés.

4. Un registre des inspections visuelles et des mises à l'essai dans tous les bâtiments devra être tenu pour vérification par l'autorité compétente.

- Un registre sera tenu à jour et comprendra les renseignements suivants :

1. nom du bâtiment et lieu;

2. description du matériel d'éclairage des sorties du bâtiment, selon le système numérique fourni;

3. dates et heures des essais;

4. nom de l'inspecteur;

5. résultats de l'essai;

6. vérification du fonctionnement de toutes les ampoules;

7. vérification de la lentille et du cadre pour des fissures ou des dommages;

8. commentaires pour signaler les résultats non conformes aux personnes appropriées pour la réparation ou le remplacement;

9. le registre se trouve à la page 2.

Nom et lieu du bâtiment

[illegible]