

**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**

**CE DOCUMENT CONTIENT UNE EXIGENCE DE  
SÉCURITÉ**

<b>Title - Sujet</b> ENTRETIEN D'ALARME INCENDIE	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EJ196-132821/A	<b>Date</b> 2013-03-06
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20132821	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$FK-285-62354	
<b>File No. - N° de dossier</b> fk285.EJ196-132821	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-04-18</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Daly, Diane	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> fk285
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-6948 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-3600
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> TPSGC NCR - MAISON DE SALLES DE RÉUNION DES COMMUNES, CMDN SANITAIRES ET MCDONALD CARTIER CENTRE DE DONNÉES  OTTAWA, ON 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>

---

**AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES****Sécurité**

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

Dénomination sociale de l'entreprise

Adresse postale

Prénom et nom de famille de la personne-ressource

Numéro de téléphone de la personne-ressource

Titre de la personne-ressource

Numéro de télécopieur

Adresse électronique de la personne-ressource

Numéro d'entreprise - approvisionnement

Langue de correspondance préférée

Niveau de sécurité requis

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

### PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

### PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

### PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

### PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Base de sélection

### PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

### PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

### PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

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

**Liste des annexes :**

Annexe A, Énoncé des travaux

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

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

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

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

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

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

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

Partie 5 – Attestations : comprend les attestations à fournir;

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

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

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

### **1.2 Sommaire**

(i) Fournir des services d'entretien préventif 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 à divers immeubles (CMDN Hôpital, Maison de salles de réunion communes, et McDonald-Cartier Centre de données) dans la région de la capitale nationale (RCN), à Ottawa (Ontario), K1A 0S5.

#### **(iii) Temps de réponse obligatoire**

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

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

**NOTE:** Ce énoncé des travaux comprend douze appels d'urgence par an et par site sans frais supplémentaires pour le Canada. Tous les appels d'urgence supplémentaires seront à la charge supplémentaire au Canada.

- (b) L'entrepreneur doit répondre à ces appels dans un délai de trente (30) minutes et être sur place dans les deux (2) heures suivant la réception de tout appel d'urgence. Un technicien qualifié et désigné dans le contrat doit exécuter les travaux relatifs à ces appels et les travaux doivent se poursuivre sans interruption jusqu'à ce que le système soit de nouveau en bon état de fonctionnement.
- (iv) Tout contrat subséquent sera d'une durée de **cinq (5) ans**. Les services doivent être fournis conformément à l'Énoncé des travaux, joint à l'annexe A.
- (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'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (OMC-AMP), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie et de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou.

### 1.3 Compte rendu

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

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions uniformisées, clauses et conditions**

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

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

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

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

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

### **2.3 Renseignements - Demande de soumissions**

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

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

### **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur de la province d'Ontario.

---

## 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 26 mars 2013, à 10:00 h à Maison de salles de réunion communes, 1 rue Wellington, Ottawa, ON K1A 0S5**. 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 au début de la visite des lieux. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

Pour la visite des lieux, il est obligatoire que les soumissionnaires fournissent et portent des chaussures de sécurité de protection. On interdira l'accès à la visite des lieux aux soumissionnaires qui ne se conformeront pas à cette exigence.

**En raison de la nature de ce marché et pour avoir accès aux établissements, tous les soumissionnaires intéressés doivent OBLIGATOIREMENT faire parvenir à l'autorité contractante Diane Dalyau plus tard le 21 mars 2013 à 13 h, le nom (nom et prénom officiels) ainsi que la date de naissance de leurs représentants qui participeront à cette visite obligatoire des lieux.**

**Les représentants de l'entreprise doivent posséder une attestation de sécurité au niveau l'accès au site pour participer à la visite obligatoire 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, les soumissionnaires devraient:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; 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.x

### **Section I : Soumission technique**

#### **3.1.1 Présentation des pièces justificatives**

Des pièces justificatives comme mentionné ci-dessous, devraient être incluses dans la proposition du soumissionnaire au plus tard à la date de clôture de la demande de soumissions. Cependant, si ces pièces ne sont pas jointes à la soumission à la date de clôture de la demande de soumissions, 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.

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

### 3.1.2 Expérience et rendement antérieur de l'employé

Pour effectuer les travaux requis dans le cadre de ce besoin, l'entrepreneur doit fournir les services de sept (7) personnes qualifiées (deux techniciens de système d'alarme-incendie, deux installateurs de systèmes de protection contre les incendies, un électricien, deux techniciens en refoulement d'eau).

Le soumissionnaire doit démontrer que les employés proposés pour exécuter l'entretien des systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes possèdent cinq (5) années d'expérience récente et démontrer leur rendement antérieur en citant deux (2) projets/contrats similaires au cours des 8 dernières années qui ont été réalisés de manière satisfaisante. Le soumissionnaire doit remplir le formulaire suivant pour chaque personne qui effectuera des travaux dans le cadre de ce besoin afin de prouver qu'il possède l'expérience requise.

- Expérience récente : expérience acquise de mars 2005 jusqu'à la date de clôture inclusivement.
- Similaire : services d'entretien des systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes comparable en envergure, en portée et en complexité au matériel énuméré à la partie 3 -Liste du matériel de l'énoncé des travaux constituant l'annexe A.

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

Exemple :

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

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

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

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

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

<b>NOM DU TECHNICIEN D'ALARME INCENDIE 1 :</b>		
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)

<b>NOM DU TECHNICIEN D'ALARME INCENDIE 2:</b>		
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)

<b>NOM D'INSTALLATEUR DE SYSTÈMES DE PROTECTION CONTRE LES INCENDIES 1</b>		
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)

<b>NOM D'INSTALLATEUR DE SYSTÈMES DE PROTECTION CONTRE LES INCENDIES 2</b>		
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)

<b>NOM ÉLECTRICIEN:</b>		
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)
<b>NOM: Technicien certifié en refoulement d'eau 1:</b>		
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)

<b>NOM: Technicien certifié en refoulement d'eau 2:</b>		
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)

### 3.1.3 Expérience et rendement antérieur de l'entrepreneur

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

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

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

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



### 3.1.4 Documentation sur les cartes et permis

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

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

.1 **Technicien d'alarme incendie** – deux (2) techniciens possédant :

- un certificat valide de l'Association canadienne d'alarme-incendie (ACAI) OU un certificat valide d'un Électricien en Alarme Incendie certifié (EAIC)

.2 **Installateur de systèmes de protection contre les incendies** – deux (2) personnes 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 **Électricien** – Un (1) électricien possédant:

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

.4 **Technicien en refoulement d'eau:** deux(2) Technicien possédant:

-Un certificat valide de Spécialiste en prévention des retours d'eau polluée de l' Ontario Water Works Association (O.W.W.A.), délivrée par un établissement d'enseignement accrédité.

### 3.1.5 Documentation de l'entreprise

FEO correspond au fabricant d'équipement d'origine ou le propriétaire actuel du FEO.

**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
- Commutateur de transfert / Panneau de commande de pompe d'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
- Commutateur de transfert / Panneau de commande de pompe d'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**

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 (RHDC) - Programme du travail et/ou La Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents au travail et/ou par l'Association ontarienne de la sécurité dans la construction (AOSC) et/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 sensibilisation à l'espace clos
- un certificat/une carte valide sur les dispositifs antichute
- un certificat/une carte valide de compétence en premiers soins/RCR
- un certificat/une carte valide sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
- un certificat/une carte valide sur la sensibilisation aux pratiques de travail avec l'amiante
- le personnel travaillant sur de l'équipement électrique sous tension ou pouvant devenir sous tension doit avoir en sa possession un certificat/une carte de formation valide sur les arcs électriques.

---

**Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent proposer des taux fermes en conformité avec les barèmes 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, le cas échéant.

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

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

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

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

**Bâtiments : Bâtiment 1 - Hôpital du CMDN - 1745, promenade Alta Vista, Ottawa****Système d'alarme incendie du bâtiment de base (Tableau 1.1)**

Nbre d'app.	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Panneau d'alarme en cas d'incendie Siemens MXLV	\$	\$	\$	\$	\$
65	Détecteurs thermovélocimétriques	\$	\$	\$	\$	\$
33	Détecteurs thermostatiques	\$	\$	\$	\$	\$
89	Déclencheurs manuels d'alarme incendie	\$	\$	\$	\$	\$
1,020	Détecteurs de fumée	\$	\$	\$	\$	\$
6	Détecteurs de fumée en conduit	\$	\$	\$	\$	\$
88	Téléphones d'urgence	\$	\$	\$	\$	\$
381	Haut-parleurs de communication phonique	\$	\$	\$	\$	\$
123	Résistances d'extrémité de ligne	\$	\$	\$	\$	\$
6	Tubes d'amplificateurs	\$	\$	\$	\$	\$
9	Raccords-pompiers	\$	\$	\$	\$	\$
95	Armoires d'incendie	\$	\$	\$	\$	\$
1	Système de hotte de cuisine	\$	\$	\$	\$	\$
	<b>Total partiel - Système d'alarme incendie du bâtiment de base</b>	\$	\$	\$	\$	\$

**Appareils autonomes d'éclairage de sécurité à accumulateur (Tableau 1.2)**

Nbre d'app.	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
6	Accumulateurs	\$	\$	\$	\$	\$
6	Clapets de retenue	\$	\$	\$	\$	\$
	<b>Total partiel - Appareils d'éclairage de sécurité à accumulateur</b>	\$	\$	\$	\$	\$

**Système de protection incendie sous eau (Tableau 1.3)**

Nbre d'app.	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
5	Interrupteurs d'alarme	\$	\$	\$	\$	\$
36	Contacts anti-sabotage	\$	\$	\$	\$	\$
1	Contacts de débit	\$	\$	\$	\$	\$
5	Cloches hydrauliques	\$	\$	\$	\$	\$
5	Pompe de surpression - gicleurs	\$	\$	\$	\$	\$
5	Pompe de surpression - 110 V	\$	\$	\$	\$	\$
9	Raccords-pompiers	\$	\$	\$	\$	\$
2	Installation au CO <sub>2</sub>	\$	\$	\$	\$	\$
	<b>Total partiel - Système de protection incendie à eau</b>	\$	\$	\$	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-132821/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk285

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20132821

fk285EJ196-132821

**Sommaire de l'hôpital du CMDN, 1745, promenade Alta Vista, Ottawa (Tableaux 1.1+1.2+1.3)**

Période	Tarif trimestriel ferme	Nombre de trimestres	Prix ferme
Année 1	\$	x 4	\$
Année 2	\$	x 4	\$
Année 3	\$	x 4	\$
Année 4	\$	x 4	\$
Année 5	\$	x 4	\$
<b>Total pour les années 1 à 5 - Hôpital du CMDN</b>			<b>\$</b>

**\*En cas d'erreur dans le calcul du total des prix, le prix unitaire sera retenu.**

**Bâtiment 2: Salles de comités de la Chambre des communes - 1, rue Wellington, Ottawa****Panneau d'alarme en cas d'incendie principal (Tableau 2.1)**

Nbre d'app.	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Siemens XLSV	\$	\$	\$	\$	\$
2	Système à étapes	\$	\$	\$	\$	\$
4	Piles de 12 V, 100 A-h	\$	\$	\$	\$	\$
	<b>Total partiel - Panneau d'alarme principal en cas d'incendie</b>	\$	\$	\$	\$	\$

**Dispositifs de déclenchement et de supervision sur place (Tableau 2.2)**

Nbre d'app.	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
17	Déclencheurs manuels d'alarme	\$	\$	\$	\$	\$
43	Détecteurs de fumée	\$	\$	\$	\$	\$
11	Modules de localisation des anomalies	\$	\$	\$	\$	\$
4	Détecteurs de fumée en conduit	\$	\$	\$	\$	\$
33	Résistances d'extrémité de ligne	\$	\$	\$	\$	\$
8	Dispositifs de sortie accessoires	\$	\$	\$	\$	\$
17	Interrupteurs à clé d'AG	\$	\$	\$	\$	\$
2	Annonciateurs	\$	\$	\$	\$	\$
	<b>Total partiel - Dispositifs de déclenchement et de supervision sur place</b>	\$	\$	\$	\$	\$



Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-132821/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk285

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

20132821

File No. - N° du dossier

fk285EJ196-132821

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**Dispositifs sonores et visuels (Tableau 2.3)**

Nbre d'app.	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
145	Haut-parleurs à membrane conique	\$	\$	\$	\$	\$
2	Affiches « Entrée interdite »	\$	\$	\$	\$	\$
23	Avertisseurs visuels	\$	\$	\$	\$	\$
4	Téléphones	\$	\$	\$	\$	\$
	<b>Total partiel - Dispositifs sonores et visuels</b>	\$	\$	\$	\$	\$

**Appareils autonomes d'éclairage de sécurité à accumulateur (Tableau 2.4)**

Nbre d'app.	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
8	Accumulateurs	\$	\$	\$	\$	\$
2	Projecteurs à distance	\$	\$	\$	\$	\$
	<b>Total partiel - Appareils autonomes d'éclairage de sécurité à batterie</b>	\$	\$	\$	\$	\$

**Système de gicleurs et réseau de canalisations (Tableau 2.5)**

Nbre d'app.	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
7	Dispositifs locaux de relais pour surveillance des gicleurs	\$	\$	\$	\$	\$
7	Dispositifs de surveillance de gicleurs	\$	\$	\$	\$	\$
2	Projecteurs à distance	\$	\$	\$	\$	\$
1	Raccord pompier	\$	\$	\$	\$	\$
2	Vannes principales de tuyauterie de gicleurs	\$	\$	\$	\$	\$
1	Réservoir sous pression de tuyauterie de gicleurs	\$	\$	\$	\$	\$
1	Robinet de commande extérieur de glycol de système de gicleurs					
1	Robinet de commande extérieur de glycol de système de gicleurs					
	<b>Total partiel - Système de gicleurs et réseau de canalisations</b>	\$	\$	\$	\$	\$

**Pompe de suralimentation Jockey (Tableau 2.6)**

Nbre d'app.	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Pompe de surpression d'appoint, 1/3 hp et 110 V	\$	\$	\$	\$	\$
	<b>Total partiel - Pompe de surpression d'appoint</b>	\$	\$	\$	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-132821/A

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

20132821

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fk285EJ196-132821

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk285

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**Dispositifs sur place (Tableau 2.7)**

Nbre d'app.	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
4	Contacteurs de débit	\$	\$	\$	\$	\$
4	Contacteurs anti-sabotage	\$	\$	\$	\$	\$
1	Manocontacteur d'alarme	\$	\$	\$	\$	\$
1	Manocontacteur de basse pression	\$	\$	\$	\$	\$
	<b>Total partiel - Dispositifs sur place</b>	\$	\$	\$	\$	\$

**Sommaire des salles de comités de la Chambre des communes 1, rue Wellington, Ottawa  
(Tableaux 2.1+2.2+2.3+2.4+2.5+2.6+2.7)**

Période	Tarif trimestriel ferme	Nombre de trimestres	Prix ferme
Année 1	\$	x 4	\$
Année 2	\$	x 4	\$
Année 3	\$	x 4	\$
Année 4	\$	x 4	\$
Année 5	\$	x 4	\$
<b>Total des années 1 à 5 pour les salles de comités de la Chambre des communes</b>			\$

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

**Bâtiment 3: Centre de données McDonald-Cartier, 1600, promenade Tom Roberts, Ottawa****Panneau principal d'alarme incendie (Tableau 3.1)**

Nbre d'app.	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Siemens LXS	\$	\$	\$	\$	\$
2	Systèmes à étapes	\$	\$	\$	\$	\$
4	Accumulateurs 12 volts, 100 A-h	\$	\$	\$	\$	\$
	<b>Total partiel - Panneau principal d'alarme incendie</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

**Dispositifs de déclenchement et de supervision sur place (Tableau 3.2)**

Nbre d'app.	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
107	Détecteurs de fumée	\$	\$	\$	\$	\$
28	Détecteurs de chaleur	\$	\$	\$	\$	\$
12	Déclencheurs manuels d'alarme	\$	\$	\$	\$	\$
3	Détecteurs de fumée en conduit	\$	\$	\$	\$	\$
	<b>Total partiel - Dispositifs de déclenchement et de supervision sur place</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

**Dispositifs sonores et visuels (Tableau 3.3)**

Nbre d'app.	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
22	Timbres	\$	\$	\$	\$	\$
6	Stroboscopes	\$	\$	\$	\$	\$
7	Panneaux	\$	\$	\$	\$	\$
	<b>Total partiel - Dispositifs sonores et visuels</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

**Système à préaction des processeurs (Tableau 3.4)**

Nbre d'app.	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Contacteur d'alarme	\$	\$	\$	\$	\$
1	Manocontacteur	\$	\$	\$	\$	\$
1	Manocontacteur de basse pression	\$	\$	\$	\$	\$
	<b>Total partiel - Système préaction des processeurs</b>	\$	\$	\$	\$	\$

**Système à préaction de la bandothèque (Tableau 3.5)**

Nbre d'app.	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Contacteur d'alarme	\$	\$	\$	\$	\$
1	Manocontacteur	\$	\$	\$	\$	\$
1	Manocontacteur de basse pression	\$	\$	\$	\$	\$
	<b>Total partiel - Système à préaction de la bandothèque</b>	\$	\$	\$	\$	\$

**Système à préaction du vendeur et des bandes (Tableau 3.6)**

Nbre d'app.	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Contacteur d'alarme	\$	\$	\$	\$	\$
1	Manocontacteur	\$	\$	\$	\$	\$
1	Manocontacteur de basse pression	\$	\$	\$	\$	\$
	<b>Total partiel - Vendeur et bandes</b>	\$	\$	\$	\$	\$

**Système à préaction du local d'impression (Tableau 3.7)**

Nbre d'app.	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Contacteur d'alarme	\$	\$	\$	\$	\$
1	Manocontacteur	\$	\$	\$	\$	\$
1	Manocontacteur de basse pression	\$	\$	\$	\$	\$
	<b>Total partiel - Système à préaction du local d'impression</b>	\$	\$	\$	\$	\$

**Système à préaction du local mécanique (Tableau 3.8)**

Nbre d'app.	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Contacteur d'alarme	\$	\$	\$	\$	\$
1	Manocontacteur	\$	\$	\$	\$	\$
1	Manocontacteur de basse pression	\$	\$	\$	\$	\$
	<b>Total partiel - Système à préaction du local mécanique</b>	\$	\$	\$	\$	\$

**Appareils d'éclairage de sécurité alimentés par accumulateur (Tableau 3.9)**

Nbre d'app.	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
8	Accumulateurs	\$	\$	\$	\$	\$
2	Projecteurs à distance	\$	\$	\$	\$	\$
	<b>Total partiel - Appareils d'éclairage de sécurité alimentés par accumulateur</b>	\$	\$	\$	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-132821/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk285

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

20132821

File No. - N° du dossier

fk285EJ196-132821

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**Système de gicleurs et réseau de canalisations d'incendie (Tableau 3.10)**

Nbre d'app.	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
5	Solénoïdes	\$	\$	\$	\$	\$
10	Relais auxiliaires	\$	\$	\$	\$	\$
1	Extinction avec coupure d'alimentation d'urgence	\$	\$	\$	\$	\$
	<b>Total partiel - Système de gicleurs et réseau de canalisations d'incendie</b>	\$	\$	\$	\$	\$

**Dispositifs sur place (Tableau 3.11)**

Nbre d'app.	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
12	Contacteurs anti-sabotage	\$	\$	\$	\$	\$
5	Contacteurs de débit					
1	Contacteurs manométriques	\$	\$	\$	\$	\$
14	Résistances d'extrémité de ligne	\$	\$	\$	\$	\$
	<b>Total partiel - Dispositifs sur place</b>	\$	\$	\$	\$	\$



**Sommaire du Centre de données McDonald-Cartier, 1600, promenade Tom Roberts, Ottawa  
(Tableaux 3.1+3.2+3.3+3.4+3.5+3.6+3.7+3.8+3.9+3.10+311)**

Période	Tarif trimestriel ferme	Nombre de trimestres	Prix ferme
Année 1	\$	x 4	\$
Année 2	\$	x 4	\$
Année 3	\$	x 4	\$
Année 4	\$	x 4	\$
Année 5	\$	x 4	\$
<b>Total des années 1 à 5 pour le Centre de données McDonald-Cartier</b>			\$

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

### **Sommaire du Barème de prix 1**

**Remarque : Les totaux annuels pour chaque tableau seront additionnés et ils doivent être placés dans la colonne « Prix ferme » du tableau sommaire pour chacun des années respectives. Les totaux de ces prix fermes annuels doivent ensuite être répartis en tarifs trimestriels et placés dans la case de tarif trimestriel ferme appropriée.**

Période	Tarif trimestriel ferme	Nombre de trimestres	Prix ferme
Année 1	\$	x 4	\$
Année 2	\$	x 4	\$
Année 3	\$	x 4	\$
Année 4	\$	x 4	\$
Année 5	\$	x 4	\$
Total des années 1 à 5 en fonction des tableaux sommaires des bâtiments ci-dessus.			\$

**\*En cas d'erreur dans le calcul du total des prix, le prix unitaire sera retenu..**

**Barème de prix 2 : Travaux supplémentaires selon les besoins**

Les travaux supplémentaires décrits à l'annexe A, « Travaux supplémentaires », de l'Énoncé des travaux EJ196-132821 de TPSGC seront exécutés selon la demande, et les frais seront facturés pour la main-d'œuvre réelle ainsi que pour les pièces utilisées pour la réparation et le remplacement. Le nombre prévu d'heures par année pour les travaux supplémentaires est donné aux fins d'évaluation seulement.

Lorsque des travaux sur demande sont requis durant la période du contrat, l'entrepreneur doit remplir et soumettre l'annexe D, Formulaire d'estimation des coûts pour les travaux supplémentaires.

L'entrepreneur devra obtenir une autorisation écrite 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), en dollars canadiens.

**2.1) MAIN-D'ŒUVRE :** Notre tarif horaire ferme pour un **Technicien certifié en systèmes d'alarme-incendie** est comme suit :

i) Heures normales de travail : de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi (taux/heure)	TARIF – ANNÉE 1	TARIF – ANNÉE 2	TARIF – ANNÉE 3	TARIF – ANNÉE 4	TARIF – ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année	24	24	12	12	10
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.1 i) TOTAL PARTIEL</b>					_____ \$

ii) En dehors des heures normales de travail, du lundi au samedi, temps et demi (1,5 x taux horaire régulier) (taux/heure)	TARIF – ANNÉE 1	TARIF – ANNÉE 2	TARIF – ANNÉE 3	TARIF – ANNÉE 4	TARIF – ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année	10	10	10	5	5
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1 ii) TOTAL PARTIEL					_____ \$

iii) Dimanche et jours fériés, temps double (2 x taux horaire régulier) (taux/heure)	TARIF – ANNÉE 1	TARIF – ANNÉE 2	TARIF – ANNÉE 3	TARIF – ANNÉE 4	TARIF – ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année	10	10	10	10	10
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1 iii) TOTAL PARTIEL					_____ \$

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

i) Heures normales de travail : de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi (taux/heure)	TARIF – ANNÉE 1	TARIF – ANNÉE 2	TARIF – ANNÉE 3	TARIF – ANNÉE 4	TARIF – ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année	24	24	24	24	24
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.2 i) TOTAL PARTIEL					_____ \$

ii) En dehors des heures normales de travail, du lundi au samedi, temps et demi (1,5 x taux horaire régulier) (taux/heure)	TARIF – ANNÉE 1	TARIF – ANNÉE 2	TARIF – ANNÉE 3	TARIF – ANNÉE 4	TARIF – ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année (taux/heure)	16	16	16	16	16
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.2 ii) TOTAL PARTIEL					_____ \$

	TARIF – ANNÉE 1	TARIF – ANNÉE 2	TARIF – ANNÉE 3	TARIF – ANNÉE 4	TARIF – ANNÉE 5
<b>iii)</b> Dimanche et jours fériés, temps double (2 x taux horaire régulier) (taux/heure)	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année	10	10	10	10	10
<b>Prix calculé</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.2 iii) TOTAL PARTIEL</b>					_____ \$

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

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

ii) En dehors des heures normales de travail, du lundi au samedi, temps et demi (1,5 x taux horaire régulier) (taux/heure)	TARIF – ANNÉE 1	TARIF – ANNÉE 2	TARIF – ANNÉE 3	TARIF – ANNÉE 4	TARIF – ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année (taux/heure)	4	4	4	4	4
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.3 ii) TOTAL PARTIEL					_____ \$

iii) Dimanche et jours fériés, temps double (2 x taux horaire régulier) (taux/heure)	TARIF – ANNÉE 1	TARIF – ANNÉE 2	TARIF – ANNÉE 3	TARIF – ANNÉE 4	TARIF – ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année	25	10	10	10	10
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.3 iii) TOTAL PARTIEL					_____ \$

**2.4) MAIN-D'ŒUVRE :** Notre tarif horaire ferme pour un **technicien en refoulement d'eau certifié** est comme suit :

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

ii) En dehors des heures normales de travail, du lundi au samedi, temps et demi (1,5 x taux horaire régulier) (taux/heure)	TARIF – ANNÉE 1	TARIF – ANNÉE 2	TARIF – ANNÉE 3	TARIF – ANNÉE 4	TARIF – ANNÉE 5
	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h
Nombre estimatif d'heures par année (taux/heure)	4	4	4	4	4
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.4 ii) TOTAL PARTIEL					_____ \$



	<b>TARIF – ANNÉE 1</b>	<b>TARIF – ANNÉE 2</b>	<b>TARIF – ANNÉE 3</b>	<b>TARIF – ANNÉE 4</b>	<b>TARIF – ANNÉE 5</b>
<b>iii)</b> Dimanche et jours fériés, temps double (2 x taux horaire régulier) (taux/heure)	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année	4	4	4	4	4
<b>Prix calculé</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.4 iii) TOTAL PARTIEL</b>					_____ \$

**2.5) MATÉRIAUX : Les matériaux sont facturés au prix livré plus la majoration suivante :**

	<b>TARIF – ANNÉE 1</b>	<b>TARIF – ANNÉE 2</b>	<b>TARIF – ANNÉE 3</b>	<b>TARIF – ANNÉE 4</b>	<b>TARIF – ANNÉE 5</b>
<b>Majoration</b>	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %
<b>Dépenses estimatives</b>	<b>30 000 \$</b>	<b>15 000 \$</b>	<b>10 000 \$</b>	<b>5 000 \$</b>	<b>5 000 \$</b>
<b>* Prix calculé</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.2 TOTAL PARTIEL</b>					_____ \$

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-132821/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk285

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

20132821

File No. - N° du dossier

fk285EJ196-132821

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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

AUTORISATION DE LIVRAISON : Le destinataire doit demander la livraison des biens ou des services mentionnés dans le barème de prix 2., 2.1 i), ii), (iii) à 2.2 au moyen du formulaire GC 227 « Commande subséquente à un contrat ».

**PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA PROPOSITION*****Somme de l'établissement des prix***

Barème de prix 1 : Immeubles = Total partiel \_\_\_\_\_ \$ +

Barème de prix 2 : 2.1 i) à iii) à 2.4 i) à iii) = Total partiel \_\_\_\_\_ \$ +

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

Prix total évalué de la proposition = \_\_\_\_\_ \$

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

**Section III: Attestations**

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

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique et financière - critères obligatoires**

- 1) Soumission de prix/taux fermes en dollars canadiens pour tous les articles décrits à la partie 3 section II: Soumission financière

### **4.2 Méthode de sélection**

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

---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

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

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

### **5.1 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

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

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

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

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

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 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 :

- ( ) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- ( ) 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;
- ( ) est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus. Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

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

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

### 5.2.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

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

### Définitions

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;

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

### Programme de réduction des effectifs

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

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

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

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

### Attestation

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



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

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

1. À la date d'attribution du 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. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels

### **6.2 Renseignements sur les employés aux fins de sécurité**

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

	<b>Noms et prénoms</b>	<b>Date de naissance (jour/mois/an)</b>	<b>Niveau d'attestation de sécurité</b>
Technicien d'alarme incendie 1			
Technicien d'alarme incendie 2			
<b>Installateur de systèmes de protection contre les incendies 1</b>			
<b>Installateur de systèmes de protection contre les incendies 2</b>			
Électricien			
Technicien en refoulement d'eau 1			
Technicien en refoulement d'eau 2			

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

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

### **7.1 Énoncé des travaux**

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

Fournir des services d'entretien préventif de systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes, y compris tous les outils, l'équipement et les services, les matières consommables ainsi que la main-d'œuvre pour effectuer toutes les inspections, tous les essais, tout le nettoyage et tout l'entretien général, pour le compte de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), dans différents édifices du Secteur de la capitale nationale (édifice , rue Wellington, CMDN Hôpital 1745 promenade Alta Vista et McDonald-Cartier Centre de données 1600 promenade Tom Roberts). Toutes les pièces et la main-d'œuvre additionnelles nécessaires pour effectuer des réparations au matériel énuméré à l'annexe A seront aux frais du Canada.

#### **7.1.1 Temps de réponse obligatoire**

Selon l'article 1.4.3 - Appels d'urgence de l'**annexe A**, Énoncé des travaux EJ196-132821, le contrat exige ce qui suit :

1 L'entrepreneur doit fournir une ou des personnes qualifiées, selon la définition de la Section 1.1 de l'annexe A pour intervenir, sur place, vingt-quatre heures par jour et sept jours par semaine, sans frais de main-d'œuvre supplémentaires pour le Canada.

2 L'entrepreneur doit répondre à l'appel dans un délai de 30 minutes et être prêt à travailler sur place dans un délai de deux heures. Toutes les travaux d'urgence doivent être effectués par les employés d'entretien qualifiés nommés dans le Contrat et doit se poursuivre de façon continue jusqu'à ce que le système soit remis en service et soit sécuritaire.

Cette exigence inclut douze appels d'urgence par année **et par site** sans frais supplémentaires pour le Canada. Tout appel d'urgence supplémentaire sera aux frais du Canada.

#### **7.1.2 Remplacement d'individus spécifiques**

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié au contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :

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

- b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

### Noms des employés qualifiés

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

Technicien de système d'alarme-incendie (prénom et nom)	Technicien de système d'alarme-incendie (prénom et nom)	Installateur de systèmes de protection contre les incendies (prénom et nom)	Installateur de systèmes de protection contre les incendies (prénom et nom)	Technicien certifié en refoulement d'eau 1	Technicien certifié en refoulement d'eau 2	Électricien

---

## 7.2 Clauses et conditions uniformisées

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 7.2.1 Conditions générales

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

## 7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

1. L'entrepreneur 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). L'agent de sécurité de l'entreprise doit détenir une attestation de sécurité valide au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des lieux de travail dont l'accès est réglementé au sein de la Cité parlementaire doivent TOUS détenir une **AUTORISATION D'AC-CÈS AU SITE** 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 ou l'offrant doit respecter les dispositions :

a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe 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 :

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

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

## 7.5.2 Responsable technique

*“LE RESPONSABLE TECHNIQUE SERA NOMMÉ À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.”*

Le responsable technique pour le contrat est :

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

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse :

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de cellulaire : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

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

## 7.6 Paiement

### 7.6.1 Limitation des dépenses

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

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix fermes, conformément aux Conditions générales 2035 16 (2012-11-19) "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.

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

**7.6.3 Clauses du guide des CCUA**

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

**7.7 Instructions relatives à la facturation - Services entretien**

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

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

2. L'entrepreneur doit distribuer les factures et rapports comme suit :
  - (a) L'original et deux (2) copies de la facture ainsi que du rapport *trimestriel* doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement \_\_\_\_\_.

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Services d'entretien et d'assurance opérationnelle

Édifice Chomley, 6e étage

400, rue Cooper

Ottawa, Ontario K1A 0S5

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

**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 Clause du Guide des CCUA**

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

**7.9 Lois applicables**

Le contrat sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province d'Ontario.



## 7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2035 (2012-11-19);
- c) l'Annexe "A", Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe "B", Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité; et
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*),
- f) l'Annexe "E", Formulaire d'estimation des coûts pour les travaux supplémentaires.

## 7.11 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

## 7.12 Exigences relatives aux assurances

### 7.12.1 Exigences en matière d'assurances

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

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

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

### 7.12.2 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-132821/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk285

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

20132821

File No. - N° du dossier

fk285EJ196-132821

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

### **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

EJ196-132821/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk285

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

20132821

File No. - N° du dossier

fk285EJ196-132821

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-132821/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk285

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

20132821

File No. - N° du dossier

fk285EJ196-132821

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

## **ANNEXE B**

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-132821/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fk285EJ196-132821

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk285

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

20132821

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE C**

### ***FORMULAIRE POUR FOURNIR LA LISTE DES NOMS DES PERSONNES QUI OCCUPENT ACTUELLEMENT LES POSTES DE DIRECTEURS DU SOUMISSIONNAIRE***

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-132821/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk285

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

20132821

File No. - N° du dossier

fk285EJ196-132821

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE D**

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-132821/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk285

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

20132821

File No. - N° du dossier

fk285EJ196-132821

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

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

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

Description du travail:

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

### Taux horaire selon le contrat

I Coûts directs	Nbre d'heures	Technicien Alarme Incendie	Installateur de systèmes protection - incendies	Électricien	Total
<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>					<b>\$ _____ (i)</b>
<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>					<b>\$ _____ (ii)</b>
<b>iii Autres coûts directs</b>					
Autres coûts directs (veuillez préciser : _____)					
<b>Total des autres coûts directs</b>				<b>\$ _____</b>	<b>(iii)</b>
<b>II Prix total Total</b>					
<b>Prix total (taxe sur les produits et services / taxe de vente harmonisée en sus)</b>				<b>\$ _____</b>	<b>(i + ii + iii)</b>

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

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

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

(Veuillez écrire en lettres moulées)



**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 1 de 44

Table des matières

<b>PARTIE 1</b>	<b>GÉNÉRALITÉS.....</b>	<b>3</b>
1.1	DÉFINITIONS .....	3
1.1.1	Actions.....	3
1.1.2	Personnes.....	3
1.2	CODES, NORMES, REGLEMENTS ET EXIGENCES .....	4
1.2.1	Généralités.....	4
1.2.2	Codes nationaux et provinciaux ou territoriaux .....	5
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
1.3	DOCUMENTS ET ECHANTILLONS A SOUMETTRE .....	7
1.3.1	Droits, permis et certificats.....	7
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 opérations pour 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 du bâtiment .....	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 GENERALES .....	13
1.4.1	But.....	13
1.4.2	Objectif.....	14
1.4.3	Service d'urgence.....	14
1.4.4	Échelle de résolution des problèmes.....	15
1.4.5	Avis.....	16
1.4.6	Exigences opérationnelles.....	16
1.4.7	Travaux supplémentaires .....	17
1.4.8	Heures d'accès au bâtiment .....	18
1.5	RESPONSABILITES .....	19
1.5.1	Exécution de l'énoncé de travail.....	19
1.5.2	Négligence de la part du Canada et de tiers .....	19
1.5.3	Documents.....	20
1.5.4	Santé et sécurité .....	20
1.5.5	Politique sur les employés travaillant seuls .....	21
1.6	RESUME DES FONCTIONS .....	21
1.6.1	Éléments inclus dans l'énoncé de travail.....	21
1.6.2	Calendrier.....	22
1.6.3	Plan de gestion des déchets dangereux.....	22
1.6.4	Élimination des déchets.....	25
1.7	RESTRICTIONS VISANT LES TRAVAUX .....	27
1.7.1	Utilisation des lieux et des installations.....	27
1.7.2	Maintien des services existants .....	27

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 2 de 44

1.7.3	Interruption des services du bâtiment .....	28
<b>PARTIE 2</b>	<b>EXECUTION .....</b>	<b>29</b>
<b>2.1</b>	<b>GENERALITES .....</b>	<b>29</b>
2.1.1	Exécution.....	29
2.1.2	Échéancier et planification .....	29
2.1.3	Tâches de clôture de l'inspection.....	31
2.1.4	Personnel sur les lieux .....	31
<b>2.2</b>	<b>SYSTEMES D'ALARME INCENDIE – AVEC OU SANS SYSTEME DE COMMUNICATION VOCALE D'URGENCE .....</b>	<b>33</b>
2.2.1	Exécution.....	34
2.2.2	Autres exigences.....	34
<b>2.3</b>	<b>SYSTEME DE PROTECTION INCENDIE SOUS EAU.....</b>	<b>35</b>
2.3.1	Exécution.....	35
2.3.2	Exigences annuelles supplémentaires .....	35
<b>2.4</b>	<b>APPAREILS D'ECLAIRAGE DE SECOURS A BATTERIE .....</b>	<b>36</b>
2.4.1	Exécution.....	36
2.4.2	Autres exigences.....	36
<b>PARTIE 3</b>	<b>LISTE DU MATÉRIEL .....</b>	<b>38</b>
<b>3.1</b>	<b>GENERALITES .....</b>	<b>38</b>
3.1.1	Liste du matériel.....	38
<b>3.2</b>	<b>HOPITAL DU CMDN.....</b>	<b>38</b>
3.2.1	Renseignements sur le bâtiment .....	38
3.2.2	Système d'alarme incendie du bâtiment de base.....	38
3.2.3	Appareils autonomes d'éclairage de secours à batterie .....	38
3.2.4	Système de protection incendie sous eau .....	39
<b>3.3</b>	<b>SALLES DE COMITES DE LA CHAMBRE DES COMMUNES.....</b>	<b>40</b>
3.3.1	Renseignements sur le bâtiment .....	40
3.3.2	Système d'alarme incendie du bâtiment de base.....	40
3.3.3	Appareils autonomes d'éclairage de secours à batterie .....	40
3.3.4	Système de protection incendie sous eau .....	41
<b>3.4</b>	<b>CENTRE DE DONNEES McDONALD CARTIER .....</b>	<b>42</b>
3.4.1	Renseignements sur le bâtiment .....	42
3.4.2	Système d'alarme incendie du bâtiment de base.....	42
3.4.3	Appareils d'éclairage de sécurité alimentés par batterie .....	43
3.4.4	Système de protection incendie sous eau .....	44

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 3 de 44

## **PARTIE 1 GÉNÉRALITÉS**

### **1.1 Définitions**

#### **1.1.1 Actions**

- 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 et qu'il n'existe aucun obstacle 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, le système et les systèmes intégrés énumérés à la partie 3 – Liste du matériel, dans un état permettant de l'utiliser continuellement à sa puissance et à son efficacité initiales ou de calcul pour lesquelles il a été conçu.
- 1.1.1.5 Entretien courant : réglage, réparation, entretien ou intervention pour maintenir le matériel énuméré à la partie 3 – Liste 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.

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 4 de 44

L'établissement universitaire ou collégial doit être habilité à décerner des grades au niveau provincial ou territorial.

- 2) Personne possédant le minimum requis de cinq (5) années d'expérience dans le domaine concerné.

- 1.1.2.2 Électricien accrédité : personne qui détient un ertificat de qualification (CQ) conformes aux lois de la province ou du territoire où s'effectuèrent les travaux pour chaque électricien engagé et envoyé au site par le Soumissionnaire ou le sous-traitant du Soumissionnaire pour exécuter des travaux en électricité comme indiqué dans la *Loi sur l'électricité* et entrepris dans le cadre de l'énoncé des travaux ci-joint à l'annexe A
- 1.1.2.3 Maître-électricien : personne qui détient un permis en vertu du Règlement 570/05 de la *Loi sur l'électricité de l'Ontario* pour assumer la responsabilité de l'exécution de travaux d'électricité pour le compte d'un entrepreneur en électricité.
- 1.1.2.4 Technicien de gicleurs automatiques accrédité : personne qui détient un ertificat de qualification (CQ) conformes aux lois de la province ou du territoire où s'effectuèrent les travaux pour chaque technicien de gicleurs automatiques engagé et envoyé au site par le Soumissionnaire ou le sous-traitant du Soumissionnaire pour exécuter des travaux en électricité comme indiqué dans la Loi sur l'électricité et entrepris dans le cadre de l'énoncé des travaux ci-joint à l'annexe A
- 1.1.2.5 Technicien en systèmes d'alarme incendie : personne qui détient un certificat valide délivré par l'Association canadienne d'alarme-incendie (ACAI) ou UN Ccertificat d'électricien en alarme incendie.
- 1.1.2.6 Technicien en refoulement d'eau : personne qui détient un certificat valide de Spécialiste de contrôle des interconnexions del'Ontario Water Works Association (O.W.W.A.) délivré par un établissement d'enseignement ou un collège accrédité..

## **1.2 Codes, normes, règlements et exigences**

### **1.2.1 Généralités**

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 5 de 44

- 1.2.1.1 L'Entrepreneur doit respecter les codes, les normes, les règlements et les exigences énumérés à 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 au présent énoncé de travail au moment de l'attribution du contrat, et ce, pendant toute la durée de ce dernier.
- 1.2.1.3 En cas de codes, de normes, de règlements ou d'exigences concurrents, les plus stricts prévaudront.

1.2.2 Codes nationaux et provinciaux ou territoriaux

- 1.2.2.1 Codes du bâtiment national et provincial visant l'installation, la vérification et l'entretien des réseaux avertisseurs d'incendie et de protection incendie.
- 1.2.2.2 Codes de prévention des incendies national et provincial 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 national et provincial 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 national et provincial visant les travaux exécutés à l'emplacement.

1.2.3 Normes

- 1.2.3.1 Normes des Laboratoires des assureurs du Canada (CAN/ULC)
  - 1) CAN/ULC-S524 – Norme d'installation des réseaux avertisseurs d'incendie
  - 2) CAN/ULC-S536 – Inspection et mise à l'essai des réseaux avertisseurs d'incendie
  - 3) CAN/ULC-S537 – Vérification des réseaux avertisseurs d'incendie

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 6 de 44

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)

1.2.3.4

- 1) NFPA 11 – Standard for Low, Medium, and High-Expansion Foam
- 2) NFPA 13 – Standard for the Installation of Sprinkler Systems
- 3) NFPA 20 – Standard for the Installation of Stationary Pumps for Fire Protection
- 4) NFPA 25 – Standard for the Inspection, Testing, and Maintenance of Water -Based Fire Protection Systems
- 5) NFPA 110 – Standard for Emergency and Standby Power Systems

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

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 (1999)]*

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 7 de 44

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 *Loi sur la protection de l'environnement – Ontario – R.R.O. 1990 Règlement 347* (Dispositions générales – Gestion des déchets)

1.2.5.5 Lignes directrices relatives aux 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.

1.2.5.6 Règlement municipal (Rejet d'eaux d'extinction d'incendie, conformément au paragraphe 1.6.4 – Élimination des déchets)

- 1) Règlement n° 2003-514 de la Ville d'Ottawa sur l'utilisation des égouts

### **1.3 Documents et échantillons à soumettre**

1.3.1 Droits, permis et certificats

Payer tous les frais et obtenir tous les permis. Fournir les plans et les renseignements nécessaires aux services d'inspection pour obtenir les certificats d'acceptation. Présenter des certificats d'inspection comme preuve que le travail est conforme aux exigences des autorités compétentes

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 à 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

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 8 de 44

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 de la Ville d'Ottawa 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 pour l'emplacement et les travaux comme indiqué au contrat.**

- 1) Le plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux doit comprendre les éléments suivants.
  - a) Un calendrier d'inspection détaillé pour l'emplacement.
  - b) Un plan de travail détaillé accompagné de la séquence des opérations pour l'inspection annuelle.
  - c) Un plan de santé et de sécurité préparé pour l'emplacement.
  - d) Un plan de gestion des déchets dangereux.
  - e) Des échantillons de listes de contrôle d'inspection pertinentes.
- 2) Dans le cadre du plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux, l'Entrepreneur doit effectuer ce qui suit.
  - a) Une évaluation des risques pour la sécurité propres à l'emplacement.
  - b) Une analyse des risques ou des dangers pour la santé et la sécurité associés à chaque tâche et à chaque activité figurant dans le plan de mise en œuvre.
  - c) Une vérification des déchets dangereux.



**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 9 de 44

- 1.3.2.2 Le Responsable technique examinera le plan de mise en œuvre préparé par l'Entrepreneur pour l'emplacement et les travaux, et lui remettra ses observations dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du plan.
- 1.3.2.3 Au besoin, l'Entrepreneur doit réviser son plan de mise en œuvre et le soumettre à nouveau au Responsable technique dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des observations formulées par celui-ci.
- 1.3.2.4 L'examen, par le Responsable technique, du plan de mise en œuvre détaillé préparé par l'Entrepreneur pour l'emplacement et les travaux ne doit pas être interprété comme un examen final, et ne limite aucunement la responsabilité globale de l'Entrepreneur pour ce qui est de fournir le personnel requis dans le plan de mise en œuvre.
- 1.3.2.5 Le Responsable technique se réserve le droit de modifier en tout temps le plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux pour tenir compte des exigences opérationnelles, et doit approuver chaque modification apportée au plan en apposant sa signature, en consultation avec l'Entrepreneur.

1.3.3 Calendrier d'inspection établi pour l'emplacement

- 1.3.3.1 Dans le cadre du plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux, et chaque année subséquente par la suite, l'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique un calendrier d'inspection détaillé pour l'emplacement.
  - 1) Le calendrier doit prévoir les inspections mensuelles, semestrielles et annuelles supplémentaires requises, conformément aux exigences du paragraphe 2.2.2 – Exigences supplémentaires.
- 1.3.3.2 L'examen, par le Responsable technique, du calendrier d'inspection annuel détaillé préparé par l'Entrepreneur ne doit pas être interprété comme un examen final du calendrier et ne limite aucunement la responsabilité globale de l'Entrepreneur de fournir le personnel requis aux dates d'inspection prévues.
- 1.3.3.3 Le Responsable technique se réserve le droit de modifier en tout temps le calendrier d'inspection pour tenir compte des exigences opérationnelles, et doit approuver chaque modification apportée au plan en apposant sa signature, en consultation avec l'Entrepreneur.

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 10 de 44

1.3.3.4 En cas d'annulation ou de replanification ayant une incidence sur la réalisation des travaux, si l'Entrepreneur ne reçoit pas un avis d'annulation deux (2) heures avant le moment prévu initialement pour le début des travaux, il doit être rémunéré pour un appel de service maximal de trois (3) heures pour chaque personne envoyée sur les lieux, selon ses taux horaires facturables préétablis conformément au barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ».

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

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

- 1) Les procédures de verrouillage et d'étiquetage.
- 2) Les procédures d'inspection des installations électriques propres à l'emplacement.
- 3) Les procédures de confinement des déversements.
- 4) Les procédures de déchloration des eaux d'extinction d'incendie.
- 5) Les quantités de déchets dangereux qui seront produits durant l'inspection annuelle.

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

1.3.5 Santé et sécurité

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

- 1) Dans le cadre du plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux, l'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique le plan de santé et de sécurité qu'il a préparé pour l'emplacement.

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 11 de 44

- 2) Le plan de santé et de sécurité doit comprendre les éléments suivants.
  - a) Les résultats de l'évaluation des risques pour la sécurité propre à l'emplacement.
  - b) Les résultats de l'analyse des risques et des dangers pour la santé et la sécurité associés à chaque tâche et à chaque activité figurant dans le plan de travail.
- 3) L'examen, par le Responsable technique, du plan final de santé et de sécurité préparé par l'Entrepreneur pour l'emplacement ne doit pas être interprété comme une approbation du plan et ne limite aucunement la responsabilité globale de l'Entrepreneur en matière de santé et de sécurité.

**1.3.5.2 Rapport d'accident**

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

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

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

**1.3.5.4 Matières dangereuses (FS-SIMDUT)**

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

**1.3.6 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.

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 12 de 44

- 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 à la partie 2 – Exécution, doivent également être consignés dans les listes de contrôle de l'Entrepreneur.
- 1.3.6.4 Les listes de contrôle d'inspection doivent être soumises au Responsable technique et être approuvées par celui-ci dans le cadre du plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux.
- 1.3.6.5 Il faut consigner les travaux exécutés à chaque inspection dans les listes de contrôle tout en indiquant les tâches précises effectuées.
- 1.3.6.6 L'exemplaire 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 du bâtiment

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

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 [LCPE (1999)]*, à la réglementation sur les déchets dangereux et aux autres règlements provinciaux, territoriaux et municipaux.

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

- 1.3.9.1 Rapports mensuels, trimestriels et semestriels

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 13 de 44

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

**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 après l'achèvement de l'inspection, des essais, des vérifications, de l'entretien et de l'entretien courant annuels.
- 2) Le rapport annuel doit également indiquer les lacunes majeures et mineures relevées pendant 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 du bâtiment sont de la plus haute importance pour assurer le bon fonctionnement des installations et des services installés.

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 14 de 44

- 1.4.1.2 L'entretien ne doit pas être considéré comme achevé tant qu'il n'a pas été prouvé au Responsable technique que les travaux décrits au présent énoncé de travail ont été exécutés de manière satisfaisante par l'Entrepreneur.

1.4.2 Objectif

- 1.4.2.1 L'objectif du présent énoncé de travail est d'embaucher un entrepreneur pour qu'il fournisse les services d'entretien des systèmes d'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 – Liste du matériel, y compris, mais sans s'y limiter, les suivants.

- 1) Les alarmes incendie.
- 2) Les systèmes de communication vocale d'urgence
- 3) les dispositifs antirefoulement
- 4) Les gicleurs sous eau.
- 5) Les gicleurs sous air.
- 6) les gicleurs à préaction;
- 7) Les pompes à incendie.
- 8) Les canalisations d'incendie et les robinets armés d'incendie.
- 9) Les appareils autonomes d'éclairage de sécurité.
- 10) Les dispositifs accessoires.
- 11) Les dispositifs auxiliaires.
- 12) les systèmes d'extinction d'incendie
  - a) les systèmes à CO2
  - b) les systèmes à poudre extinctrice
  - c) les systèmes à agent chimique liquide;
- 13) Les système de mise hors tension d'urgence
- 14) Les systèmes passifs de protection contre l'incendie.
  - a) Les registres.
  - b) Les liens fusibles.

- 1.4.2.2 Il faut effectuer les travaux sur les éléments énumérés ci-dessus, qui figurent à la partie 3 – Liste du matériel, tout en maintenant l'intégrité des systèmes et leur fonctionnement ininterrompu.

1.4.3 Service d'urgence

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 15 de 44

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

1.4.4 Échelle de résolution des problèmes

- 1.4.4.1 Si, après les quatre (4) premières heures de travail, le technicien en entretien et réparation de l'Entrepreneur n'a pas réalisé de progrès sensibles dans la réparation du matériel, il doit communiquer avec son directeur du soutien technique, son directeur des travaux d'entretien et de réparation ou son directeur 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 une personne plus experte (c.-à-d. un ingénieur) dans les vingt-quatre (24) heures.
- 1.4.4.3 L'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique, dans les quarante-huit (48) heures, un rapport écrit qui fournit une justification claire et concise des événements qui ont mené à la défaillance de tout composant, sous-

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 16 de 44

système, système ou système intégré, et qui indique la façon dont le problème a été réglé.

1.4.5 Avis

- 1.4.5.1 Un calendrier annuel approuvé est requis avant le début du premier essai et chaque année subséquente par la suite.
- 1.4.5.2 Il faut donner au Responsable technique un avis au moins quinze (15) jours ouvrables avant d'effectuer des essais préliminaires pour lui permettre de prendre les dispositions nécessaires.
- 1.4.5.3 L'Entrepreneur doit veiller à instaurer des procédures d'avis appropriées pour éviter les fausses alarmes durant l'entretien courant, les réparations et les essais du matériel indiqué à la partie 3 – Liste du matériel.
- 1.4.5.4 L'Entrepreneur doit veiller à instaurer des procédures d'avis appropriées pour éviter toute erreur de communication. La liste minimale des personnes-ressources doit comprendre, mais sans s'y limiter : 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 et les systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes doivent être mis en dérivation temporairement pour éviter toute fausse alarme.
- 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 requis conformément aux exigences contractuelles et aux recommandations du fabricant et selon la fréquence indiquée, afin de maintenir le matériel à son niveau de performance d'origine et ainsi assurer un fonctionnement sans défaillance.



**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 17 de 44

1.4.7 Travaux supplémentaires

- 1.4.7.1 Le matériel indiqué à la partie 3 – Liste du matériel, doit être inspecté et entretenu de la façon décrite dans le présent énoncé de travail. Toutes les pièces et toute la main-d'œuvre supplémentaires nécessaires pour effectuer les réparations de ce matériel seront aux frais du Canada.
- 1.4.7.2 Pour les réparations du matériel se trouvant sur la liste du matériel, l'Entrepreneur doit soumettre à l'examen du Responsable technique, dans un délai de vingt-quatre (24) heures, un état complet du coût des pièces et de la main-d'œuvre, accompagné de la raison pour laquelle la réparation est nécessaire. Si le Responsable technique juge que la demande est juste et raisonnable, l'Entrepreneur sera rémunéré selon le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ». Les réparations proposées ne doivent pas être effectuées avant l'obtention préalable du consentement par écrit du Responsable technique.
- 1.4.7.3 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 utilisés pour réparer ou remplacer les composants système existants doivent être des composants neufs, compatibles avec le matériel existant, 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 signaler les modifications ou les améliorations au matériel ou aux systèmes qui amélioreront la fonctionnalité du matériel, sa durée de vie prévue ou son efficacité. L'Entrepreneur doit soumettre le coût estimatif des réparations d'après le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ».

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 18 de 44

1.4.8 Heures d'accès au bâtiment

1.4.8.1 Heures d'accès aux bâtiments pendant les heures normales, en dehors des heures normales et la fin de semaine

- 1) Les heures normales d'accès aux bâtiments sont de 6 h à 18 h, du lundi au vendredi.
- 2) Les heures d'accès en dehors des heures normales sont de 18 h à 6 h, du lundi au vendredi.
- 3) Les heures d'accès la fin de semaine sont de 18 h le vendredi à 6 h le lundi.

1.4.8.2 Inspections, entretien, essais et entretien courant

1) **Avec dérangement et perturbation**

- a) Les inspections, l'entretien, les essais et l'entretien courant des systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes qui pourraient déranger les occupants ou perturber les systèmes du bâtiment et le fonctionnement de tout matériel s'y trouvant ne peuvent être effectués pendant les heures normales d'accès indiquées à l'alinéa 1.4.8.1. – Heures de travail aux bâtiments pendant les heures normales, en dehors des heures normales et la fin de semaine.
- b) 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.
- c) Les essais exigés par le présent contrat qui s'accompagnent de tâches qui dérangent ou causent des perturbations doivent être effectués uniquement au cours des **heures d'accès aux bâtiments la fin de semaine.**

2) **Sans dérangement ni perturbation**

- a) Les inspections, l'entretien, les essais et l'entretien courant des systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes qui ne causent pas de dérangement aux occupants et ne perturbent pas les systèmes du bâtiment

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 19 de 44

peuvent être effectués durant les **heures normales de travail aux bâtiments** indiquées à l'alinéa 1.4.8.1 – Heures de travail aux bâtiments pendant les heures normales, en dehors des heures normales et la fin de semaine.

- b) Les essais exigés par le présent contrat doivent être effectués pendant :
- c) Centre médical de la Défense nationale - Heures normales de travail
- d) Centre de données MacDonald-Cartier- Heures normales de travail
- e) CdC – horaire de fin de semaine

1.4.8.3 Travaux d'entretien et de réparation

- 1) Les travaux d'entretien et de réparation des systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes exigés par le présent contrat peuvent être effectués durant les heures normales de travail avec l'approbation par écrit du Responsable technique.

## **1.5 Responsabilités**

1.5.1 Exécution de l'énoncé de travail

- 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

- 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 informer par téléphone, dans l'heure qui suit, le Responsable technique de la négligence ou de l'utilisation abusive du matériel par le Canada et des tiers; il doit ensuite en faire un rapport écrit en temps opportun dans les vingt-quatre (24) heures, et lui faire parvenir par télécopieur ou par courriel.

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 20 de 44

L'Entrepreneur peut être appelé à effectuer les réparations requises par une telle situation ou à remplacer les composants au tarif supplémentaire.

**1.5.3 Documents**

- 1.5.3.1 Il incombe à l'Entrepreneur de documenter les tâches et les activités se rapportant à l'entretien, à l'entretien courant et aux réparations décrits dans le présent énoncé de travail.
- 1.5.3.2 La documentation susmentionnée des tâches et des activités doit être transmise 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 documentés comme indiqué au présent énoncé de travail, et l'Entrepreneur doit prouver qu'ils sont adéquats et achevés à l'entière satisfaction du Responsable technique.

**1.5.4 Santé et sécurité**

- 1.5.4.1 Plan de santé et de sécurité établi expressément pour l'emplacement : voir l'article 1.3 – Documents/échantillons à soumettre.
- 1.5.4.2 Il incombe à l'Entrepreneur :
  - 1) 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.
  - 2) 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 fédéraux, provinciaux et locaux pertinents.
  - 3) 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.

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 21 de 44

- 4) de respecter la Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario et les règlements s'y rattachant.
- 5) d'exclure 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 vingt-quatre (24) heures par une autre personne possédant les mêmes compétences obligatoires.

1.5.5 Politique sur les employés travaillant seuls

- 1.5.5.1 En raison du facteur à haut risque des systèmes d'alarme incendie, aucun employé ne doit travailler seul sur les lieux. Il incombe à l'Entrepreneur d'instaurer des mesures appropriées afin que deux (2) employés ou plus soient sur les lieux en tout temps durant l'exécution de toute tâche.

**1.6 Résumé des fonctions**

1.6.1 Éléments inclus dans l'énoncé de travail

1.6.1.1 Main-d'œuvre

- 1) La main-d'œuvre nécessaire pour effectuer les inspections, les essais, le nettoyage, l'entretien, l'entretien courant et l'administration du contrat doit être fournie par l'Entrepreneur sans frais supplémentaires pour le Canada.
- 2) La main-d'œuvre nécessaire au service d'urgence doit être fournie par l'Entrepreneur vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine, 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, tous les outils, le matériel et les services nécessaires pour exécuter les tâches et les activités requises pour l'entretien, l'entretien

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 22 de 44

courant et les réparations du matériel énuméré à la partie 3 – Liste 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 à la partie 2 – Exécution. Ces matières comprennent, entre autres, l'eau distillée, les produits chimiques nécessaires au processus de déchloration, les voyants lumineux, les fusibles, les nettoyeurs et les ampoules.
- 2) Les matières consommables utilisées pour réparer ou remplacer les composants système existants doivent être des composants neufs, compatibles avec le matériel existant, 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.

1.6.2 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 au présent énoncé de travail, et chaque essai successif devra être effectué aux intervalles suivants :
- a) mensuellement;
  - b) aux trois (3) mois;
  - c) aux six (6) mois;
  - 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, normes et exigences provinciaux pertinents conformément à l'article 1.2 – Codes, normes, règlements et exigences, y compris les programmes locaux de gestion des déchets dangereux.

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 23 de 44

- 2) L'Entrepreneur doit effectuer une vérification des déchets dangereux afin de déterminer les déchets dangereux qui seront produits durant l'entretien, l'entretien courant ou les réparations effectués pendant la durée du contrat, et rédiger un plan de gestion des déchets dangereux dans le cadre du plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux conformément à l'article 1.3 – Documents/échantillons à soumettre. La vérification des déchets dangereux doit comprendre les étapes entourant les déversements des eaux d'extinction d'incendie déchlorées en conformité avec les paragraphes 1.2.5 – Codes, normes, règlements et exigences relatifs à l'environnement et 1.3.4 – Plan de travail et séquence des opérations.
- 3) Tout le personnel d'entretien doit être complètement renseigné sur le plan de gestion des déchets dangereux et sera tenu de s'y conformer dans tous les aspects du travail. Il incombe à l'Entrepreneur de faire respecter cette exigence. 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 Déroulement des travaux**

- 1) L'Entrepreneur doit coordonner les travaux relatifs aux 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) L'Entrepreneur doit placer les déchets dangereux générés par l'exécution des travaux et des tâches d'entretien requis par le présent contrat dans les conteneurs pour déchets dangereux fournis par le Canada. Les conteneurs seront entreposés sur les lieux dans un secteur désigné par le Responsable technique. L'Entrepreneur doit exécuter les travaux en conformité avec le plan de gestion des déchets dangereux.
- 2) Les déchets dangereux comprennent entre autres :
  - a) les antigels;
  - b) les batteries;
  - c) les détecteurs de fumée.

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 24 de 44

- 3) La manipulation des déchets dangereux doit s'effectuer en conformité avec les codes, les normes, les règlements et les exigences pertinents énumérés à l'article 1.2 – Codes, normes, règlements et exigences.
- 4) L'Entrepreneur doit nettoyer la zone de travail au fur et à mesure de l'avancement des travaux.
- 5) À la fin des travaux, l'Entrepreneur doit enlever les outils et laisser les zones de travail propres et bien rangées.
- 6) Il faut protéger le matériel mécanique et électrique, les sous-systèmes et les systèmes contre tout dommage ou blocage.

1.6.3.4 Santé et sécurité

- 1) Risques imprévus
  - a) En présence de facteurs, conditions ou risques imprévus pouvant compromettre la sécurité pendant l'exécution des travaux, l'Entrepreneur a le droit d'observer les procédures mises 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 immédiatement aviser le Responsable technique de vive voix et par écrit dans un délai de vingt-quatre (24) heures.
- 2) Correction des cas de non-conformité par l'Entrepreneur
  - a) Remédier immédiatement aux cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité constatés par l'autorité compétente ou par le Responsable technique.
  - b) Remettre au Responsable technique un rapport écrit des mesures prises pour remédier aux cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité, conformément à l'article 1.3 – Documents/échantillon à soumettre.



**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 25 de 44

- c) Le Responsable technique peut ordonner l'arrêt des travaux si l'Entrepreneur ne remédie pas aux cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité.

3) Plan d'intervention en cas d'urgence

- a) L'Entrepreneur doit respecter le plan permanent d'intervention en cas d'urgence pour l'emplacement où les travaux sont exécutés.

1.6.4 Élimination des déchets

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

1.6.4.2 Il est interdit de jeter des déchets, des substances volatiles, des essences minérales, du diluant à peinture ou des produits pétroliers dans des cours d'eau, à l'égout sanitaire et à l'égout pluvial, 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.

1.6.4.4 Le rejet de l'eau générée par l'essai ou le lavage à contre-courant du système de protection contre l'incendie 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 avec les éléments suivants.

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 26 de 44

- a) Pour la Ville d'Ottawa, lors d'un essai de cette nature, il faut remplir une demande de déversement et la soumettre au Programme de contrôle de l'utilisation des égouts de la Direction de la gestion des eaux usées à l'adresse SUP-PUE@ottawa.ca ou par télécopieur au 613-745-9197, accompagnée des résultats d'analyse d'un échantillon des eaux d'extinction d'incendie brutes (sans traitement additionnel comme la déchloration) du bâtiment où l'essai de pompe à incendie est prévu. Le Canada fournira les résultats de l'analyse à l'Entrepreneur.
- b) La demande dûment remplie et les résultats d'analyse doivent être soumis au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date du rejet prévu d'eaux d'extinction d'incendie.

2) Exigences relatives à la qualité

- a) 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 pendant les essais annuels n'atteigne pas plus de **5 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 5 mg/L, ou 0 mg/L selon la sensibilité de l'instrument.
- 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

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 27 de 44

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 annuels 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 qui doivent être enlevés 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'utilisation normale des lieux. Des ententes doivent être conclues avec le Responsable technique pour faciliter l'exécution des travaux.

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

### **1.7.2 Maintien des services existants**

1.7.2.1 L'Entrepreneur doit fournir ce qui suit pour maintenir les services existants du bâtiment.

- 1) Les accès nécessaires pour le personnel, les piétons et les véhicules.
- 2) Les services d'un signaleur aux endroits où les travaux nuisent à la circulation.
- 3) Les barrières de sécurité, les panneaux de signalisation et les mesures nécessaires pour que les accès et les services du bâtiment puissent continuer à être utilisés.
- 4) Lorsque la sécurité de l'édifice est réduite en raison des travaux, l'Entrepreneur doit prendre toutes les mesures temporaires nécessaires

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 28 de 44

---

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 quinze (15) jours ouvrables avant l'interruption prévue des services et obtenir les autorisations écrites requises avant le début des travaux.

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 29 de 44

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

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 30 de 44

- 3) Les inspections, vérifications et essais trimestriels doivent comprendre les inspections, vérifications et essais quotidiens, hebdomadaires et mensuels.
- 4) Les inspections, vérifications et essais semestriels doivent comprendre les inspections, vérifications et essais quotidiens, hebdomadaires, mensuels et trimestriels.
- 5) Les inspections, vérifications et essais annuels doivent comprendre les inspections, vérifications et essais quotidiens, hebdomadaires, mensuels, trimestriels et semestriels.
- 6) Les inspections, les essais et l'entretien aux deux (2) ans doivent être effectués de concert avec l'essai annuel.
- 7) Les inspections, les essais et l'entretien aux trois (3) ans doivent être effectués de concert avec l'essai annuel.
- 8) Les inspections, les essais et l'entretien aux cinq (5) ans doivent être effectués de concert avec l'essai annuel.
- 9) Inspections, essais et entretien aux douze (12) ans
  - a) Les inspections, les essais et l'entretien aux douze (12) ans doivent être effectués de concert avec l'essai annuel.
  - b) Le coût de ces essais, le cas échéant, n'est pas inclus dans le contrat et devra être assumé par le Canada.
- 10) Inspections, essais et entretien aux quinze (15) ans
  - a) Les inspections, les essais et l'entretien aux quinze (15) ans doivent être effectués en même temps que l'essai annuel.
  - b) Le coût de ces essais, le cas échéant, n'est pas inclus dans le contrat et devra être assumé par le Canada.
- 11) Inspections, essais et entretien aux vingt (20) ans
  - a) Les inspections, les essais et l'entretien aux vingt (20) ans doivent être effectués de concert avec l'essai annuel.
  - b) Le coût de ces essais, le cas échéant, n'est pas inclus dans le contrat et devra être assumé par le Canada.

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 31 de 44

- 12) Inspections, essais et entretien aux cinquante (50) ans
  - a) Les inspections, les essais et l'entretien aux cinquante (50) ans doivent être effectués de concert avec l'essai annuel.
  - b) Le coût de ces essais, le cas échéant, n'est pas inclus dans le contrat et devra être assumé par le Canada.

2.1.3 Tâches de clôture de l'inspection

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

2.1.3.2 Situations normales

- 1) À la fin de l'essai, il faut s'assurer que
  - a) le voyant de l'alimentation principale est allumé;
  - b) le signal et le voyant de dérangement sont éteints;
  - 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 ramenés en 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 sont terminés.

2.1.3.3 Situations anormales

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

2.1.4 Personnel sur les lieux

2.1.4.1 Travaux d'électricité

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 32 de 44

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

2.1.4.2 **Personnel requis mensuellement**

- 1) Le nombre minimal d'employés qualifiés indiqués à l'article 1,1 – Définitions, requis sur les lieux durant les inspections, les vérifications et les essais est le suivant.
  - a) un (1) technicien en alarme incendie accrédité ou un (1) électricien accrédité doit être présent pour l'exécution des travaux reliés à l'alarme incendie;
  - b) un (1) technicien de gicleurs contre les incendies qualifié doit être présent pour l'exécution des travaux liés aux gicleurs et aux canalisations d'incendie.
- 2) Au moins deux (2) employés qualifiés doivent être présents pour les inspections mensuelles. L'un peut posséder une double formation.

2.1.4.3 **Personnel requis pour les inspections trimestrielles**

- 1) Le personnel requis pour les inspections mensuelles est requis pour l'inspection trimestrielle.

2.1.4.4 **Personnel requis pour les inspections semestrielles**

- 1) Le personnel requis pour les inspections mensuelles est requis pour les inspections semestrielles.
- 2) Les autres personnes qualifiées ou services pertinents pour les essais et travaux semestriels décrits au présent énoncé de travail et indiqués à l'article 1,1 – Définitions.

2.1.4.5 **Personnel requis pour les inspections annuelles**

- 1) Le personnel requis pour les inspections mensuelles est requis pour l'inspection annuelle.



**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 33 de 44

- 2) En plus du personnel requis pour les inspections mensuelles, le personnel suivant doit être présent
  - a) un (1) technicien en alarme incendie accrédité supplémentaire doit être présent pour l'exécution des travaux liés au système d'alarme incendie;.
  - b) un (1) technicien en systèmes de gicleurs accrédité supplémentaire doit être présent pour les essais de la pompe à incendie et l'exécution d'autres travaux connexes.
  - c) un (1) technicien en dispositifs antirefoulement accrédité supplémentaire doit être présent pour les inspections, les vérifications et les essais des dispositifs antirefoulement et l'exécution de travaux connexes.
  - d) un (1) électricien accrédité doit être présent pour les essais de la pompe à incendie et l'exécution d'autres travaux connexes;.
  - e) les autres techniciens ou services pertinents pour les essais et les travaux annuels indiqués dans le présent énoncé de travail.

2.1.4.1 Personnel requis pour effectuer l'inspection aux deux (2) ans, aux trois (3) ans, aux cinq (5) ans, aux 10 ans et aux 50 ans.

- 1) Le personnel requis pour les inspections annuelles est requis pour les inspections aux deux (2) ans, trois (3) ans, cinq (5) ans, dix (10) ans, vingt (20) ans et cinquante (50) ans.

2.1.4.2 Autres exigences

- 1) Les vérifications, les inspections, les essais, l'entretien et l'entretien courant doivent comprendre, entre autres, les travaux supplémentaires exigés énumérés aux sections suivantes, et 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**

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 34 de 44

2.2.1 Exécution

2.2.1.1 Chaque composant, sous-système, système et système intégré lié aux systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes indiqués à la partie 2 – Exécution, doit faire l'objet de vérifications, d'inspections et d'essais conformément aux codes, aux normes, aux règlements et aux exigences pertinents indiqués à l'article 1,2.

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 s'il n'est pas contrôlé.

2.2.2.2 Exigences annuelles

1) Bloc de commande ou transpondeur et centre de commande et d'affichage (CCA)

a) Il faut inspecter, mettre à l'essai et vérifier les blocs de commande ou les transpondeurs et les CCA, mesurer et consigner la puissance de sortie de tous les amplificateurs audio et des circuits de surveillance connexes, pour s'assurer qu'ils fonctionnent selon les spécifications du fabricant pour ce système.

2) Circuits qui utilisent l'alimentation du système d'alarme incendie

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 35 de 44

- a) Les essais doivent être exécutés afin d'établir que les dispositifs qui se trouvent au point le plus éloigné électriquement de la source d'alimentation de chaque circuit reçoivent de l'alimentation nominale de fonctionnement conforme aux caractéristiques électriques nominales, conformément aux spécifications du fabricant.

3) Dispositifs d'enregistrement

- a) Vérifier le fonctionnement automatique lors de l'alarme incendie (simulation), y compris l'indicateur de laps de temps, le déclenchement et l'arrêt du système.

**2.3 Système de protection incendie sous eau**

2.3.1 Exécution

- 2.3.1.1 Chaque composant, sous-système, système et système intégré lié aux systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes indiqués à la partie 2 – Exécution, doit faire l'objet de vérifications, d'inspections et d'essais conformément aux codes, aux normes, aux règlements et aux exigences pertinents indiqués à l'article 1,2.

2.3.2 Exigences annuelles supplémentaires

2.3.2.1 Systèmes de gicleurs sous air et à préaction

- 1) Un essai de déclenchement complet des systèmes de gicleur sous air et à préaction doit être effectué tous les ans.

2.3.2.2 Pompes à incendie

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

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 36 de 44

- 2) Les commutateurs de transfert doivent être entretenus et mis à l'essai, ce qui comprend, entre autres, toutes les opérations suivantes
  - a) isoler le commutateur de transfert, ouvrir toutes les connexions et inspecter toutes les connexions électriques;.
  - b) actionner toutes les pièces mobiles pour s'assurer qu'elles se déplacent librement;.
  - c) serrer toutes les connexions électriques au couple prescrit;
  - d) nettoyer et enduire les contacts, au besoin;.
  - e) enlever toute la poussière;.
  - f) nettoyer et lubrifier les tringleries.

## **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 Exigences annuelles**

- 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 dans les codes, les normes, les règlements et les exigences pertinents indiqués dans l'article 1,2.
- 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.;

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 37 de 44

- 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. Inscrire 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.

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 38 de 44

**PARTIE 3**    **LISTE DU MATÉRIEL**

**3.1**        **Généralités**

3.1.1        Liste du matériel

- 3.1.1.1      Ce qui suit est une liste des composants qui doivent minimalement être compris dans le présent énoncé de travail. Noter que cette liste est aussi exhaustive que possible.

**3.2**        **Hôpital du CMDN**

3.2.1        Renseignements sur le bâtiment

Adresse	1745, promenade Alta Vista
Ville	Ottawa
Code postal	K1A 0S5

3.2.2        Système d'alarme incendie du bâtiment de base

Panneau d'alarme en cas d'incendie principal	MXLV Siemens
Détecteurs thermovélocimétriques	65
Détecteurs thermostatiques	33
Avertisseurs manuels d'incendie	89
Détecteurs de fumée	1020
Détecteurs de fumée en conduit	6
Téléphones d'urgence	88
Haut-parleurs de communication phonique	381
Résistances d'extrémité de ligne	123
Tubes d'amplificateurs	6
Pièces de jonction double	9
Armoires d'incendie	95
Système de hotte de cuisine	1

3.2.3        Appareils autonomes d'éclairage de secours à batterie

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 39 de 44

Accumulateurs	6
Clapets de retenue	6

3.2.4 Système de protection incendie sous eau

Interrupteurs d'alarme	5
Contacts anti-sabotage	36
Interrupteurs de débit	1
Cloches hydrauliques	5
Pompe de surpression - gicleurs	5
Pompe de surpression – 110 V	5
Pièces de jonction double	9
Installation au CO2	2

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 40 de 44

**3.3 Salles de comités de la Chambre des communes.**

3.3.1 Renseignements sur le bâtiment

Adresse	1, rue Wellington
Ville	Ottawa
Code postal	K1A 0S5

3.3.2 Système d'alarme incendie du bâtiment de base

3.3.2.1 Panneau d'alarme en cas d'incendie principal

Panneau d'alarme en cas d'incendie principal	1
Fabricant	Siemens
Numéro de modèle	XLSV
Nombre d'alertes du système d'alarme	2
Piles	4 – 12 V, 100 A/h

3.3.2.2 Dispositifs de déclenchement et de supervision sur place

Avertisseurs manuels d'incendie	17
Détecteurs de fumée	43
Modules d'identification des anomalies	11
Détecteurs de fumée en conduit	4
Résistances d'extrémité de ligne	33
Dispositifs de sortie accessoires	8
Interrupteurs à clé Ga	17
Annonciateurs	2

3.3.2.3 Dispositifs sonores et visuels

Haut-parleurs à membrane conique	145
Affiches « Entrée interdite »	2
Avertisseurs visuels	23
Téléphones	4

3.3.3 Appareils autonomes d'éclairage de secours à batterie



**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 41 de 44

Accumulateurs	8
Projecteurs à distance	2

3.3.4 Système de protection incendie sous eau

3.3.4.1 Systèmes de gicleurs et réseaux de canalisations

Dispositifs de relais	7 – surveillance des gicleurs
Dispositifs de surveillance de gicleurs	7
Projecteurs à distance	2
Dispositifs anti-refoulement	3
Raccord pompier	1
Réseau de canalisation des gicleurs réalisé avec	Tête de gicleurs partout dans le bpatiment et dant toutes les armoires d'incendie.
Robinets principales	2
Réservoir sous pression	1
Robinet de commande extérieur de gcol	1
Robinet de commande extérieur de gcol	1

3.3.4.2 Pompe de suralimentation Jockey

Pompe de suralimentation Jockey	1
Puissance en hp	1/3
Tension	110 V

3.3.4.3 Dispositifs sur place

Interrupteurs de débit	4
Contacts anti-sabotage	4
Manocontacteur avec alarme	1
Manocontacteur de basse pression	1

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 42 de 44

### **3.4 Centre de données McDonald Cartier**

#### **3.4.1 Renseignements sur le bâtiment**

Adresse	1600, promenade Tom roberts
Ville	Ottawa
Code postal	K1A 0S5

#### **3.4.2 Système d'alarme incendie du bâtiment de base**

##### **3.4.2.1 Panneau d'alarme en cas d'incendie principal**

Panneau d'alarme en cas d'incendie principal	1
Fabricant	Siemens
Numéro de modèle.	XLS
Nombre d'alertes du système d'alarme	2
Piles	4 – 12 V, 100 A-h

##### **3.4.2.2 Dispositifs de déclenchement et de supervision sur place**

Détecteurs de fumée	107
Détecteurs de chaleur	28
Avertisseurs manuels d'incendie	12
Détecteurs de fumée en conduit	3

##### **3.4.2.3 Dispositifs sonores et visuels**

Timbres	22
Alarmes lumineuses	6
Panneaux	7

##### **3.4.2.4 Système à préaction Processor**

Interrupteur d'alarme	1
Manocontacteur	1
Manocontacteur de basse pression	1

##### **3.4.2.5 Système à préaction de la bandothèque**

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 43 de 44

Interrupteur d'alarme	1
Manocontacteur	1
Manocontacteur de basse pression	1

3.4.2.6 Système à préaction fournisseur et bande

Interrupteur d'alarme	1
Manocontacteur	1
Manocontacteur de basse pression	1

3.4.2.7 Système à préaction du local impression

Interrupteur d'alarme	1
Manocontacteur	1
Manocontacteur de basse pression	1

3.4.2.8 Système à préaction du local mécanique

Interrupteur d'alarme	1
Manocontacteur	1
Manocontacteur de basse pression	1

3.4.3 Appareils d'éclairage de sécurité alimentés par batterie

Accumulateurs	8
Projecteurs à distance	2

**Hôpital NDMC, Chambres des communes  
et  
Centre de données McDonald Cartier,  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

06/03/2013

Page 44 de 44

3.4.4 Système de protection incendie sous eau

3.4.4.1 Systèmes de gicleurs et réseaux de canalisations

Solénoïdes	5
Relais auxiliaires	10
Extinction RDP	1

3.4.4.2 Dispositifs sur place

Contacts anti-sabotage	12
Interrupteurs d'alarme de débit	5
Pressostats	1
Résistances d'extrémité de ligne	14



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 RPB/OSS/MOA
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 FIRE ALARM MAINTENANCE CONTRACT FOR 1 WELLINGTON, NDMC, MCDC		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



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

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

- |   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<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 checked="" type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS |   |   |  |

Special comments: SITE ACCESS TO PERFORM MAINTENANCE AND REPAIRS. Only security screened personnel to be utilized.  
Commentaires spéciaux :

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

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

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

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

**PRODUCTION**

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui





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

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

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

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

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

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

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

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



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196-132821

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Watson, Clifford	Title - Titre Senior Maintenance Management Specialist	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone 819-775-4290	Facsimile No. - N° de télécopieur 819-775-4050	E-mail address - Adresse courriel cliff.watson@pwgsc.gc.ca
		Date 2012/12/21

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sherlock, Ronalee	Title - Titre SO	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone 819-956-0561	Facsimile No. - N° de télécopieur -	E-mail address - Adresse courriel ronalee.sherlock@tpsgc-pwgsc.gc.ca
		Date 2012/12/21

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?  
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No / Non ☐ Yes / Oui

**16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) KARIN MAHONEY	Title - Titre QUALITY CONTROL OFFICER	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone 613-957-1294	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-954-4161	E-mail address - Adresse courriel KARIN.MAHONEY@TPSGC-PWJSC.GC.CA
		Date DEC 28/12



## Formulaire D'estimation des Coûts Pour Travail Supplémentaire

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

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

**Description du travail:**

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

Taux horaire selon le contrat

I Coûts directs	Nbre d'heures	Technicien Alarme Incendie	Installateur de systèmes protection - incendies	Électricien	Total
<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>					<b>\$ _____ (i)</b>
<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>					<b>\$ _____ (ii)</b>
<b>iii Autres coûts directs</b>					
<b>Autres coûts directs</b> (veuillez préciser : _____)					
<b>Total des autres coûts directs</b>				<b>\$ _____</b>	<b>(iii)</b>
<b>II Prix total Total</b>					
<b>Prix total (taxe sur les produits et services / taxe de vente harmonisée en sus)</b>				<b>\$ _____</b>	<b>(i + ii + iii)</b>

Les matériaux seront facturés à notre prix de revient plus une majoration conformément au barème de prix<sup>2</sup>

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

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

(Veuillez écrire en lettres moulées)