

**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

Title - Sujet Life Safety Systems Maintenance	
Solicitation No. - N° de l'invitation EJ196-121171/B	Date 2012-12-20
Client Reference No. - N° de référence du client 20121171	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$FK-290-61827	
File No. - N° de dossier fk290.EJ196-121171	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-01-29	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ghoumrassi, Hakim	Buyer Id - Id de l'acheteur fk290
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-7448 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-3600
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PWGSC, NCA (Ottawa), Phase III, PdP, 11 Laurier st., Gatineau, QC, K1A-0S5	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Maintenance & Professional Consulting Services Division
(FK)

11 Laurier St./ 11, rue Laurier

3C2, Place du Portage, Phase III

Gatineau

Québec

K1A 0S5

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

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro EJ196-121171/A, datée du 12-10-2012, dont la date de clôture était le 21-11-2012, à 14 :00 EDT.

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 Hakim Ghourrassi par télécopieur au 819-956-3600, ou par courriel à hakim.ghourrassi@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 CUA
 - 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, Formulaire pour fournir la 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 rappel de soumettre la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire, et un formulaire d'estimation des coûts pour les travaux supplémentaires.

1.2 Sommaire

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

(ii) Ces travaux sont requis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) situé à l'édifice Bates et l'ancien édifice de la Banque de la Nouvelle-Écosse à la Cité Parlementaire 2 dans la région de la capitale nationale (RCN), à Ottawa (Ontario), K1A 0S5.

(iii) Temps de réponse obligatoire

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

(a) L'entrepreneur doit fournir un service d'appel d'urgence, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, pour la durée du contrat, sans frais supplémentaire. NOTE: Le présent énoncé des travaux

comprend un total de douze (12) appels d'urgence par an sans frais supplémentaires pour le Canada. Tous les appels d'urgence supplémentaires comporteront des frais supplémentaires pour le Canada.

- (b) L'entrepreneur doit répondre à ces appels dans un délai de trente (30) minutes et être sur place dans les deux (2) heures suivant la réception de tout appel d'urgence. Un technicien qualifié et désigné dans le contrat doit exécuter les travaux relatifs à ces appels et les travaux doivent se poursuivre sans interruption jusqu'à ce que le système soit de nouveau en bon état de fonctionnement.
- (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 **sept (7)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le **22 janvier 2013 à 09h00**. **Les soumissionnaires doivent se présenter à l'entrée principale de l'ancien édifice de la Banque de la Nouvelle-Écosse, 125 rue Sparks à Ottawa, Ontario.**

Étant donné la nature du besoin, **IL EST OBLIGATOIRE** que les soumissionnaires transmettent à l'autorité contractante le nom de leur entreprise (dénomination sociale), le numéro de téléphone de l'entreprise, ainsi que les noms et les dates de naissance de chaque personne qui assistera à la visite des lieux, par courriel à hakim.ghoumrassi@tpsgc-pwgsc.gc.ca ou par télécopieur au (819-956-3600) **au plus tard le 17 janvier 2013 à 13:00.**

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

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

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.

Section I : Soumission technique

3.1.1 Présentation des pièces justificatives

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

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

3.1.2 Expérience et rendement antérieur obligatoires de l'employé

Pour effectuer les travaux requis dans le cadre de ce besoin, l'entrepreneur doit fournir les services de cinq (5) personnes qualifiées: Deux techniciens de système d'alarme-incendie, deux installateurs de systèmes de protection contre les incendies et un électricien qualifié.

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 un rendement

antérieur et une expérience récente de cinq (5) années en citant en référence trois (3) projets/contrats similaires qui ont été réalisés de manière satisfaisante. Le soumissionnaire doit remplir le formulaire suivant pour chaque personne qui effectuera des travaux dans le cadre de ce besoin afin de prouver qu'il possède l'expérience requise.

- Expérience récente : expérience acquise de janvier 2003 jusqu'à la date de clôture inclusivement.
- Similaire : Services d'entretien de systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes comparables en envergure, en portée et en complexité au matériel énuméré à la partie 3 - Liste du matériel de l'Énoncé des travaux constituant l'annexe A.

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

Exemple :

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

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

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

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

Si l'information pour l'un des employés ne peut être confirmée par les personnes-ressources du client citées dans la proposition, celle-ci sera jugée irrecevable et rejetée. Si le soumissionnaire soumet plus de noms de techniciens qu'il est requis, seules les références de tout au plus cinq (5) techniciens seront vérifiées. Les cinq (5) premiers techniciens indiqués dans la proposition seront considérés pour l'évaluation.

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

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

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

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

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

3.1.3 Expérience et rendement antérieur obligatoires de l'entrepreneur

Le soumissionnaire doit fournir la preuve de son expérience récente et de son rendement antérieur en citant en référence trois (3) projets/contrats similaires et possèdent une expérience récente de cinq (5)

années. Le soumissionnaire doit remplir le formulaire qui suit afin de prouver qu'il possède l'expérience requise.

- Expérience récente : expérience acquise de janvier 2003 jusqu'à la date de clôture inclusivement.
- Similaire : Services d'entretien de systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes

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

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

3.1.4 Documentation sur les cartes et permis (sur demande)

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

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

.1 **Technicien 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 de la province ou le territoire où s'effectueront les travaux. 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.

3.1.5 Documentation de l'entreprise (Sur demande)

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

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

- Unité de commande d'alarme incendie

Cette lettre doit confirmer que le soumissionnaire :

1. est un fabricant d'équipement d'origine (FEO); **OU**
2. est un agent de service autorisé du FEO; **OU**

3. a conclu une entente de sous-traitance valide et reconnue avec le FEO; **ET**

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

4.1. outils et matériaux de réparation et d'entretien;

4.2. pièces compatibles;

4.3. logiciel;

4.4. matériel;

4.5. micrologiciel; **ET**

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

ET/OU

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

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

- Unité de commande d'alarme incendie

Cette lettre doit confirmer que le soumissionnaire :

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

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

2.1. outils et matériaux de réparation et d'entretien;

2.2. pièces compatibles;

2.3. logiciel;

2.4. matériel;

2.5. micrologiciel; **ET**

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

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

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

soumise avant la date de fermeture de l'invitation, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et à l'exigence dans le délai imparti rendra la soumission irrecevable.

3.1.6 Formation des employées (Sur demande):

Des copies valides des certificats/cartes de formation énumérés ci-dessous pour chaque personne proposée devraient être jointes à la soumission, au plus tard à la date de clôture de l'appel d'offres. 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.

- un certificat/une carte valide sur l'accès à des espaces clos
- un certificat/une carte valide sur les dispositifs antichute
- un certificat/une carte valide de compétence en premiers soins/RCR
- un certificat/une carte valide sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
- un certificat/une carte valide sur la sensibilisation aux pratiques de travail avec l'amiante
- 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.

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

Section II : Soumission financière

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

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

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

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

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

Ancien Édifice de la Banque de la Nouvelle-Écosse - 121 rue Sparks, Ottawa, ON, K19 5B5

Système d'alarme incendie principal - Module de commande (Tableau 1.1)

Qté	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Module de commande Simplex 4010	\$	\$	\$	\$	\$
2	Batterie sans entretien 12 V, 18 Ah	\$	\$	\$	\$	\$
Total partiel – module de commande		\$	\$	\$	\$	\$

Système d'alarme incendie principal - Annonciateur (Tableau 1.2)

Qté	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Simplex, Écran ACL à accès par clé et capacité de commande et d'actionnement	\$	\$	\$	\$	\$
Total partiel - annonciateur		\$	\$	\$	\$	\$

Système d'alarme incendie principal - Dispositifs sur place (Tableau 1.3)

Qté	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
21	Postes manuels, type adressable	\$	\$	\$	\$	\$
11	Détecteurs de chaleur, thermovélocimétriques ou à température fixe, type adressable	\$	\$	\$	\$	\$
77	Détecteurs de fumée de type adressable	\$	\$	\$	\$	\$
4	Détecteurs de fumée à faisceau lumineux de type adressable	\$	\$	\$	\$	\$
7	Détecteurs de fumée en conduit, type adressable, avec tube d'échantillonnage de conduit	\$	\$	\$	\$	\$
37	Dispositifs d'appui - détection d'alarme d'incendie, y compris gicleur à préaction et système de protection contre l'incendie de l'édifice	\$	\$	\$	\$	\$
42	Dispositifs actifs sur place, modules de relais sur place	\$	\$	\$	\$	\$
7	Modules d'identification des anomalies	\$	\$	\$	\$	\$
41	Dispositifs de fin de ligne conventionnels	\$	\$	\$	\$	\$
Total partiel – Dispositifs sur place		\$	\$	\$	\$	\$

Système d'alarme incendie principal - Dispositifs de signalisation sonores et visuels (Tableau 1.4)

Qté	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
44	Klaxons miniatures	\$	\$	\$	\$	\$
8	Klaxons miniatures avec feux stroboscopiques					
Total partiel - Dispositifs de signalisation sonores et visuels		\$	\$	\$	\$	\$

Système de protection incendie sous eau – Systèmes de gicleurs de l'édifice (Tableau 1.5)

Qté	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Robinet de commande mécanique principal pour le réseau de distribution d'eau domestique, les canalisations d'incendie et le système de gicleurs sous air à préaction	\$	\$	\$	\$	\$
1	Robinet de commande mécanique des systèmes à préaction	\$	\$	\$	\$	\$
1	Contacteur de débit (système de gicleurs)	\$	\$	\$	\$	\$
3	Interrupteur antisabotage (canalisation d'incendie et gicleur)	\$	\$	\$	\$	\$
Total partiel – Système de protection incendie sous eau -Systèmes de gicleurs de l'édifice		\$	\$	\$	\$	\$

Système de protection incendie sous eau – Systèmes de gicleurs à préaction (Tableau 1.6)

Qté	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
7	Systèmes de gicleurs à préaction - Verrouillage double-Fire Flex Total Pac	\$	\$	\$	\$	\$
7	Modules de commande-B-1-Viking Par-3	\$	\$	\$	\$	\$
28	Batterie sans entretien, 6 V, 10 Ah	\$	\$	\$	\$	\$
64	Détecteurs de fumée conventionnels	\$	\$	\$	\$	\$
28	Dispositifs conventionnels de fin de ligne des circuits	\$	\$	\$	\$	\$
7	Klaxons miniatures avec feux stroboscopiques	\$	\$	\$	\$	\$
7	Sous air	\$	\$	\$	\$	\$
7	Compresseurs d'air	\$	\$	\$	\$	\$
Total partiel – Système de protection incendie sous eau – Systèmes de gicleurs à préaction		\$	\$	\$	\$	\$

Système de protection incendie sous eau – Réseau de canalisation d'incendie (Tableau 1.7)

Qté	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Réseau de canalisation d'incendie	\$	\$	\$	\$	\$
1	Robinet de commande mécanique surveillé pour réseau de canalisation d'incendie	\$	\$	\$	\$	\$
1	Lot de tuyauterie et d'ensemble pour tous les étages	\$	\$	\$	\$	\$
12	Robinets d'incendie armés à commande mécanique	\$	\$	\$	\$	\$
Total partiel – Système de protection incendie sous eau - Réseau de canalisation d'incendie		\$	\$	\$	\$	\$

Sommaire pour l'ancien Édifice de la Banque de la Nouvelle-Écosse - 121 rue Sparks, Ottawa, ON, K19 5B5 (Tableaux 1.1+1.2+1.3+1.4+1.5+1.6+1.7)

Période	Taux trimestriel ferme	Nombre de trimestre	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 - l'ancien Édifice de la Banque de la Nouvelle-Écosse			\$

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

Édifice Bates, 109/111, rue Sparks, Ottawa, ON, K19 5B5

Système d'alarme incendie principal- Module de Commande (Tableau 2.1)

Qté	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Module de commande Simplex 4002	\$	\$	\$	\$	\$
4	Batterie sans entretien 6 V, 10 Ah	\$	\$	\$	\$	\$
Total partiel - Module de commande		\$	\$	\$	\$	\$

Système d'alarme incendie principal- Dispositifs de signalisation sonores (Tableau 2.2)

Qté	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
14	Cloches	\$	\$	\$	\$	\$
Total partiel - Système d'alarme incendie principal- Dispositifs de signalisation sonores		\$	\$	\$	\$	\$

Système d'alarme incendie principal- Dispositifs sur place (Tableau 2.3)

Qté	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
16	Avertisseur manuel d'incendie, conventionnel, une sonorité	\$	\$	\$	\$	\$
18	Détecteurs de chaleur, thermovélocimétriques, conventionnels	\$	\$	\$	\$	\$
2	Détecteurs de fumée de type conventionnel	\$	\$	\$	\$	\$
8	Dispositifs de fin de ligne conventionnels	\$	\$	\$	\$	\$
1	Alarme de gicleurs	\$	\$	\$	\$	\$
Total partiel - Système d'alarme incendie principal- Dispositifs sur place		\$	\$	\$	\$	\$

Système de protection incendie sous eau - Gicleurs (Table 2.4)

Qté	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Robinet de commande	\$	\$	\$	\$	\$
1	Contacteur de débit	\$	\$	\$	\$	\$
1	Lot de tuyauterie et d'ensemble, avec deux têtes de gicleurs, couverture du sous-sol	\$	\$	\$	\$	\$
Total partiel - Système de protection incendie sous eau - gicleurs		\$	\$	\$	\$	\$

Système de protection incendie sous eau -Systèmes de canalisation et de robinets armés d'incendie (Table 2.5)

Qté	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Robinet de commande principal d'arrivée sur la canalisation domestique et d'incendie avec contact antisabotage	\$	\$	\$	\$	\$
1	Robinet de commande principal du système de canalisation d'incendie avec contact antisabotage	\$	\$	\$	\$	\$
1	Lot de tuyauterie et d'ensembles pour tous les étages	\$	\$	\$	\$	\$
7	Robinets armés d'incendie	\$	\$	\$	\$	\$
2	Robinets de commande mécaniques des armoires d'incendie					
Total partiel - Système de protection incendie sous eau - Systèmes de canalisation et de robinets armés d'incendie		\$	\$	\$	\$	\$

**Sommaire de l'édifice Bates, 109/111, rue Sparks, Ottawa, ON, K19 5B5
(Tableaux 2.1+2.2+2.3+2.4+2.5)**

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 pour l'édifice Bates			\$

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

Remarque :

Les totaux annuels pour chaque tableau seront additionnés et ils doivent être placés dans la colonne " Prix ferme " de chaque tableau sommaire pour chaque année respective. Ces prix fermes totaux annuels doivent ensuite être répartis en taux trimestriels et placés dans l'espace de tarif trimestriel ferme approprié.

Période	Tarif trimestriel ferme	Nombre de trimestres	Prix ferme - Coût total des bâtiments
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 édifices ci-dessus.			\$

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

Barème de prix 2 : Travaux supplémentaires au besoin

Des travaux supplémentaires décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux de TPSGC **EJ196-121171**, seront exécutés selon la demande, et les frais connexes seront facturés pour la main-d'œuvre réelle ainsi que les pièces de réparation et de remplacement. Le nombre prévu d'heures par année pour les travaux supplémentaires est donné aux fins d'évaluation seulement.

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

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

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

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

ii) En dehors des heures normales: Du lundi au samedi, à temps et demi (1,5 x taux horaire régulier) (taux/heure)	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Estimation du nombre d'heures par année :	8	8	4	4	4
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1 (ii) TOTAL PARTIEL :					_____ \$

iii) Dimanche et jours fériés: À temps double (2 x le taux horaire régulier) (taux/ heure)	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Estimation du nombre d'heures par année :	2	2	2	2	2
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1 (iii) TOTAL PARTIEL :					_____ \$

2.2 MAIN-D'ŒUVRE : Notre taux horaire ferme pour un installateur des systèmes de protection incendie certifié est comme suit :

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

ii) En dehors des heures normales: Du lundi au samedi, à temps et demi (1,5 x taux horaire régulier) (taux/heure)	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Estimation du nombre d'heures par année :	8	8	4	4	4
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.2 (ii) TOTAL PARTIEL :					_____ \$

iii) Dimanche et jours fériés: À temps double (2 x le taux horaire régulier) (taux/ heure)	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Estimation du nombre d'heures par année :	2	2	2	2	2
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.2 (iii) TOTAL PARTIEL :					_____ \$

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

i) Heures normales : de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi (taux/heure)	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Estimation du nombre d'heures par année :	2	2	2	2	2
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	v
2.3 (i) TOTAL PARTIEL :					_____ \$

ii) En dehors des heures normales: Du lundi au samedi, à temps et demi (1,5 x taux horaire régulier) (taux/heure)	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Estimation du nombre d'heures par année :	2	2	2	2	2
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.3 (ii) TOTAL PARTIEL :					_____ \$

iii) Dimanche et jours fériés À temps double (2 x le taux horaire régulier) (taux/ heure)	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Estimation du nombre d'heures par année :	2	2	2	2	2
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.3 (iii) TOTAL PARTIEL :					_____ \$

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

	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
Pourcentage de majoration :	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %
Dépenses estimatives :	10 000,00 \$	8 000,00 \$	5 000,00 \$	5 000,00 \$	5 000,00 \$
* Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.4 TOTAL PARTIEL :					_____ \$

* Pour établir le **prix calculé** des matériaux, il faut additionner la majoration indiquée et les dépenses totales estimatives (par exemple : 1^{re} année, 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, et tous les frais de livraison seront inclus. Les définitions suivantes ont été utilisées pour établir les chiffres figurant dans ce document :

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

ii) Le **PRIX DE REVIENT** effectif s'entend des coûts engagés par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné à revendre au gouvernement. Sont compris, mais non de façon limitative, le prix facturé de l'entrepreneur (moins les remises), plus tous les frais applicables pour le transport de marchandises reçues, change de devises, droits de douane et courtage.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-121171/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

20121171

File No. - N° du dossier

fk290EJ196-121171

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

AUTORISATION DE LIVRAISON : Le destinataire doit demander la livraison des biens ou des services mentionnés dans les barèmes de prix 2, 2.1 à 2.3 (i), (ii), (iii), et 2.4 au moyen d'un formulaire d'autorisation fourni par le responsable technique.

PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA PROPOSITION

Somme de l'établissement des prix

Barème de prix 1 : Tableau 1 = Total partiel _____ \$ +

Barème de prix 2 : de 2.1 à 2.3 (i) à (iii) = Total partiel _____ \$ +

Barème de prix 2 : 2.4 = Total partiel _____ \$ +

Prix total évalué de la proposition = _____ \$

En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire prévaudra. Le Canada peut conclure un contrat sans négociation.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique et financière - critères obligatoires

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

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

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

5.1 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

5.1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

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

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

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne

susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de 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 œuvre 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 de 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
<http://www.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc&ln=fra>, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.
3. Le soumissionnaire, ou si le soumissionnaire est une coentreprise, le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise,

- (a) ☐ n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- (b) ☐ n'est pas assujéti au Programme, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44
(<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/e-5.401/>);

(c) () est assujetti 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 n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus. Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Programme de réduction des effectifs

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

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Renseignements sur les employés aux fins de sécurité

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

	Noms et prénoms	Date de naissance jour/mois/an	Niveau d'attestation de sécurité
Technicien d'alarme incendie 1			
Technicien d'alarme incendie 2			
Technicien de gicleurs automatiques 1			
Technicien de gicleurs automatiques 2			
Électricien			

Agent de sécurité de l'entreprise ASE			
--	--	--	--

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

Ces travaux sont requis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) situé à l'édifice Bates et l'ancien édifice de la Banque de la Nouvelle-Écosse à la Cité Parlementaire 2 dans la région de la capitale nationale (RCN), à Ottawa (Ontario), K1A 0S5.

7.1.1 Temps de réponse obligatoire

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

- (a) L'entrepreneur doit fournir un service d'appel d'urgence, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, pour la durée du contrat, sans frais supplémentaire. NOTE: Le présent énoncé des travaux comprend un total de douze (12) appels d'urgence par an sans frais supplémentaires pour le Canada. Tous les appels d'urgence supplémentaires comporteront des frais supplémentaires pour le Canada.
- (b) L'entrepreneur doit répondre à ces appels dans un délai de trente (30) minutes et être sur place dans les deux (2) heures suivant la réception de tout appel d'urgence. Un technicien qualifié et désigné dans le contrat doit exécuter les travaux relatifs à ces appels et les travaux doivent se poursuivre sans interruption jusqu'à ce que le système soit de nouveau en bon état de fonctionnement.

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)	Électricien (prénom et nom)

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

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

7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

1. L'entrepreneur 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 établissements de travail dont l'accès est réglementé **doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ ou une cote D'ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT valable** tel que requis, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur doit respecter les dispositions:
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe B;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

VEUILLEZ NOTER: Il y a des niveaux multiples de contrôle de sécurité du personnel associé avec ce dossier. Dans ce cas, un Guide de Classification de Sécurité doit être ajouté au LVERS afin de clarifier ces contrôles de sécurité. Le Guide de Classification de Sécurité est habituellement généré par l'autorité de projet et/ou l'autorité de sécurité de l'organisation.

GUIDE DE CLASSIFICATION DE SÉCURITÉ EJ 196-12-1171	
FIABILITÉ (VOD)	LE FOURNISSEUR DOIT DÉTENIR LE NIVEAU APPROPRIÉ D'ATTESTATION DE VÉRIFICATION D'ORGANISATION DÉSIGNÉE DE FIABILITÉ ET L'AGENT DE SÉCURITÉ DE L'ENTREPRISE DOIT DÉTENIR UNE ATTESTATION DE SÉCURITÉ AU NIVEAU II (SECRET).
FIABILITÉ(NIVEAU PERSONNEL)	Contrat d'entretien des systèmes de sécurité des personnes pour l'accès à l'édifice Bates au 109 rue Sparks, Ottawa, Ontario.
ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT(NIVEAU PERSONNEL)	Contrat d'entretien des systèmes de sécurité des personnes pour l'accès à l'édifice l'ancienne banque de la Nouvelle-Écosse au 121 rue Sparks, Ottawa, Ontario.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat de la chaîne du froid

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

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Hakim Ghoumrassi
 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 : 819-956-7448
 Télécopieur : 819-956-3600
 Courriel : hakim.ghoumrassi@tpsgc-pwgsc.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) est pour les biens et/ou services additionnels qui pourraient être demandés "selon les besoins" aux prix et/ou taux indiqués au **barème de prix 2**.

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

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

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

b) Travaux "Selon les besoins"

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

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

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

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

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

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

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

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

7.6.3 Clauses du guide des CCUA

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

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

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

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

7.8 Attestations

7.8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

7.8.2 Clause du Guide des CCUA

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

7.9 Lois applicables

Le contrat sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2035 (2012-11-19);
- 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.

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 Responsable technique fixera l'heure et le lieu de cette réunion.

L'entrepreneur doit fournir, au Responsable technique, 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

EJ196-121171/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

20121171

File No. - N° du dossier

fk290EJ196-121171

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(Consultez le document ci-joint)

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-121171/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

20121171

File No. - N° du dossier

fk290EJ196-121171

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

EJ196-121171/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fk290EJ196-121171

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

20121171

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

EJ196-121171/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

20121171

File No. - N° du dossier

fk290EJ196-121171

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE E

FORMULAIRE D'ESTIMATION DES COÛTS POUR LES TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES

(Consultez le document ci-joint)

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-121171/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

20121171

File No. - N° du dossier

fk290EJ196-121171

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
i Coût de la main-d'œuvre directe					
Main-d'œuvre pour travaux de réparation					
Main-d'œuvre pour appels d'urgence					
Autres coûts liés à la main-d'œuvre directe (veuillez préciser :_____)					
Coût total de la main-d'œuvre directe					\$ _____ (i)
ii Coût des matières directes*					
Pièces de remplacement					
Pièces de rechange					
Autres coûts liés aux matières directes (veuillez préciser: _____)					
Coût total des matières directes					\$ _____ (ii)
iii Autres coûts directs					
Autres coûts directs (veuillez préciser : _____)					
Total des autres coûts directs				\$ _____	(iii)
II Prix total Total					
Prix total (taxe sur les produits et services / taxe de vente harmonisée en sus)				\$ _____	(i + ii + iii)

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

Nom: _____

Signature: _____

(Veuillez écrire en lettres moulées)



SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	Public Works and Government Services Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction PPB
a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant

Brief Description of Work / Brève description du travail

Life Safety Systems maintenance contract for the former Bank of Nova Scotia and the Bates buildings.

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
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

Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

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
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
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

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	NATO / OTAN	Foreign / Étranger
b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion
Not releasable À ne pas diffuser		
Restricted to: / Limité à :	Restricted to: / Limité à :	Restricted to: / Limité à :
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :

c) Level of Information / Niveau d'information

PROTECTED A PROTÉGÉ A	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ	PROTECTED A PROTÉGÉ A
PROTECTED B PROTÉGÉ B	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	PROTECTED B PROTÉGÉ B
PROTECTED C PROTÉGÉ C	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	PROTECTED C PROTÉGÉ C
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	NATO SECRET NATO SECRET	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL
SECRET SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	SECRET SECRET
TOP SECRET TRÈS SECRET		TOP SECRET TRÈS SECRET
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

REVISION ①

Contract Number / Numéro du contrat

EJ168-12-1171

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART A: GENERAL INFORMATION / PARTIE A: GÉNÉRAL

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?
If Yes, indicate the level of sensitivity.
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité: ☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

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

Document Number / Numéro du document:

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux:

Site Access is required to enter the former Bank of Nova Scotia. Only screened personnel to be utilized.

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

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCY 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

Canada



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

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

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

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

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

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

GUIDE DE CLASSIFICATION DE SÉCURITÉ EJ196-12-1171

FIABILITÉ (VOD)	LE FOURNISSEUR DOIT DÉTENIR LE NIVEAU APPROPRIÉ D'ATTESTATION DE VÉRIFICATION D'ORGANISATION DÉSIGNÉE DE FIABILITÉ ET L'AGENT DE SÉCURITÉ DE L'ENTREPRISE DOIT DÉTENIR UNE ATTESTATION DE SÉCURITÉ AU NIVEAU II (SECRET).
FIABILITÉ (NIVEAU PERSONNEL)	Contrat d'entretien des systèmes de sécurité des personnes pour l'accès à l'édifice Bates au 109 rue Sparks, Ottawa, Ontario.
ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT (NIVEAU PERSONNEL)	Contrat d'entretien des systèmes de sécurité des personnes pour l'accès à l'édifice l'ancienne banque de la Nouvelle-Écosse au 121 rue Sparks, Ottawa, Ontario.

SECURITY CLASSIFICATION GUIDE EJ196-12-1171

RELIABILITY (DOS) and CSO to be cleared at the Secret Level	THE VENDOR MUST HOLD THE APPROPRIATE LEVEL OF DESIGNATED ORGANIZATION SCREENING AT THE RELIABILITY STATUS and CSO to be cleared to Level II (Secret)
RELIABILITY (PERSONNEL LEVEL)	Life Safety maintenance contract for access to the Bates Building at 109 Sparks Street, Ottawa, Ontario.
SITE ACCESS (PERSONNEL LEVEL)	Life Safety maintenance contract for the former Bank of Nova Scotia at 121 Sparks Street, Ottawa, Ontario.