

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

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

11 Laurier St./ 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0A1 / Noyau 0A1

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Ce document contient un impératif de sécurité

Title - Sujet ENTRETIEN DU GÉNÉRATEUR	
Solicitation No. - N° de l'invitation EJ196-131167/A	Date 2013-05-09
Client Reference No. - N° de référence du client 20131167	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$FK-285-62709	
File No. - N° de dossier fk285.EJ196-131167	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-06-20	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Daly, Diane	Buyer Id - Id de l'acheteur fk285
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-6948 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-3600
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: TPSGC La Cour suprême du Canada 301, rue Wellington Ottawa, ON K1A 0S5	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Maintenance & Professional Consulting Services Division
(FK)

11 Laurier St./ 11, rue Laurier

3C2, Place du Portage, Phase III

Gatineau

Québec

K1A 0S5

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-131167/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fk285EJ196-131167

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk285

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

20131167

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

AVIS IMPORTANT AUX FOURNISSEURS

Le gouvernement du Canada transfère son Service électronique d'appels d'offres du gouvernement de MERX à Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres le 1er juin 2013. À compter du 1er juin 2013, les appels d'offres du gouvernement (avis d'appels d'offres et demandes de soumissions) seront affichés et disponibles gratuitement sur Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres, un site Web du gouvernement du Canada. Le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement sur

Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres sera la source unique faisant autorité pour les appels d'offres du gouvernement du Canada assujettis aux accords commerciaux ou aux politiques ministérielles qui exigent que les appels d'offres soient annoncés publiquement. Pour obtenir plus d'informations détaillées, visitez la section Foire aux questions sur Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres. Après le 1er juin 2013, tous les appels d'offres et les documents et modifications pertinents seront sur Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres.

À compter du 1er juin 2013, les fournisseurs devront se rendre sur le site Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres pour vérifier la présence de modifications qui auraient été apportées aux appels d'offres affichés sur MERX avant le 1er juin.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-131167/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk285

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

20131167

File No. - N° du dossier

fk285EJ196-131167

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Sécurité

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

Dénomination sociale de l'entreprise

Adresse postale

Prénom et nom de famille de la personne-ressource

Numéro de téléphone de la personne-ressource

Titre de la personne-ressource

Numéro de télécopieur

Adresse électronique de la personne-ressource

Numéro d'entreprise - approvisionnement

Langue de correspondance préférée

Niveau de sécurité requis

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demande de renseignements - en période de soumission
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Visite facultative 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
 - Section IV: Renseignements supplémentaires

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 Lieux de réalisation des travaux
- 7.5 Durée du contrat
 - 7.5.1 Période du contrat
- 7.6 Responsables
 - 7.6.1 Autorité contractante

-
- 7.6.2 Responsable technique
 - 7.6.3 Représentant de l'entrepreneur
 - 7.7 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (s'il y a lieu)
 - 7.8 Paiement
 - 7.8.1 Limitation des dépenses
 - 7.8.2 Base de paiement
 - 7.8.3 Clauses du guide des CUA
 - 7.9 Instructions relatives à la facturation – services d'entretien
 - 7.10 Attestations
 - 7.11 Lois applicables
 - 7.12 Ordre de priorité des documents
 - 7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
 - 7.14 Exigences relatives aux assurances
 - 7.14.1 Exigences relatives aux assurances
 - 7.14.2 Assurance de responsabilité civile commerciale
 - 7.15 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs
 - 7.16 Emplacement - règlements
 - 7.17 Réunion avant le début des travaux

Liste des annexes :

Annexe A, Énoncé des travaux

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

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

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

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

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

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

Partie 5 – Attestations : comprend les attestations à fournir;

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

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

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

1.2 Sommaire

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

(ii) Ces travaux sont requis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) situé à 301 avenue Wellington divers immeubles (Cour suprême du Canada) dans la région de la capitale nationale (RCN), à Ottawa (Ontario), K1A 0S5.

(iii) Temps de réponse obligatoire

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

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

NOTE: . Tous les appels d'urgence seront à la charge supplémentaire au Canada.

- (b) L'entrepreneur doit répondre à ces appels dans un délai de trente (30) minutes et être sur place dans les deux (2) heures suivant la réception de tout appel d'urgence. Un technicien qualifié et désigné dans le contrat doit exécuter les travaux relatifs à ces appels et les travaux doivent se poursuivre sans interruption jusqu'à ce que le système soit de nouveau en bon état de fonctionnement.
- (iv) Tout contrat subséquent sera d'une durée de **cinq (5) ans**. Les services doivent être fournis conformément à l'Énoncé des travaux, joint à l'annexe A.
- (v) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 , Exigence relatives à la sécurité, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

Si l'exigence suppose que la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents pourrait se faire dans les installations du soumissionnaire, ajouter l'énoncé suivant:

Lieux de réalisation des travaux:

Une exigence relative à la sécurité est associée à ce besoin. En vertu de cette exigence, la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents pourrait se faire dans les installations de l'entrepreneur.

- (vi) Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisés 2003.
- (vii) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (OMC-AMP), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie et de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou.

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions uniformisées, clauses et conditions

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

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

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

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

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Renseignements - Demande de soumissions

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

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

2.4 Lois applicables

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

2.5 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu **le 27 mai, à 09:00 h.** Les soumissionnaires devraient communiquer avec l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jour(s) avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une formule de présence au début de la visite des lieux. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

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

Étant donné la nature de ce marché, et pour avoir accès aux établissements cités dans cette demande, **IL EST OBLIGATOIRE** que tous les représentants du soumissionnaire possèdent une attestation de sécurité au niveau Accès à l'établissement ou Secret. Les soumissionnaires doivent transmettre à l'autorité contractante le nom (nom et prénom officiels) ainsi que la date de naissance (année/mois/jour) de chaque personne qui assistera à la visite des lieux, par courriel à diane.daly@tpsgc-pwgsc.gc.ca ou par télécopieur au (819-956-3600) au plus tard le 22 mai 2013.

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

Les pièces justificatives mentionnées ci-dessous (alinéas 3.1.2 à 3.1.5) devraient être incluses dans la proposition du soumissionnaire au moment de la clôture des soumissions. Cependant, si celles-ci ne sont pas fournies 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 de se conformer à l'exigence dans le délai prévu aura pour conséquence que la soumission sera déclarée irrecevable. Pour qu'un contrat lui soit attribué, le soumissionnaire doit répondre aux exigences ci-dessous.

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 antérieurs obligatoires de l'employé

Pour effectuer les travaux requis dans le cadre de ce besoin, l'entrepreneur doit fournir les services de cinq (5) personnes qualifiées (un (1) technicien de moteur diesel, un (1) mécanicien d'équipement pétrolier, un (1) Électricien, un (1) technicien certifié de commutateur de transfert et un (1) thermographe infrarouge).

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

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

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

Exemple :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-131167/A

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

20131167

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fk285EJ196-131167

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk285

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

3.1.3 Expérience et rendement antérieur obligatoires de l'entrepreneur

Le soumissionnaire doit fournir la preuve de son expérience récente et de son rendement antérieur en citant en référence trois (3) projets/contrats similaires au cours des 8 dernières années dans le cadre duquel l'organisation a obtenu des rendements satisfaisants. Le soumissionnaire doit remplir le formulaire qui suit afin de prouver qu'il possède l'expérience requise.

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

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

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

3.1.4 Documentation sur les cartes et permis (sur demande)

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

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

- .1 **Technicien certifié de moteur diesel**– un (1) technicien possédant :
 - un certificat de compétence valide en tant que mécanicien diesel (par ex. mécanique automobile, mécanique d'équipement lourd, entretien de moteur) afin d'effectuer les travaux définis dans l'énoncé des travaux joint à l'annexe A.
- .2 **Mécanicien certifié d'équipement pétrolier**– une (1) personnes possédant :
 - une licence PM2 valide délivrée en Ontario pour les systèmes d'entreposage souterrain de carburant ou PM 3 pour des systèmes en surface
- .3 **Électricien** – Un (1) électricien possédant:
 - un certificat de qualification valide conformément aux lois provinciales ou territoriales où les travaux doivent être exécutés, pour chaque électricien engagé et envoyé sur le site par le soumissionnaire ou l'entrepreneur du soumissionnaire afin d'effectuer les travaux d'électricité définis dans la loi sur l'électricité et entrepris dans le cadre de l'énoncé des travaux de l'annexe A.
- .4 **Technicien certifié de commutateur de transfert** - Une (1) personne possédant:
 - une lettre ou certificat de formation du fabricant d'équipement d'origine (FEO) pour installer et entretenir les sélecteurs de transfert indiqués dans l'énoncé des travaux de l'annexe A.
- .5 **Thermographe infrarouge certifié** - Une (1) personne possédant:
 - un certificat valide de formation d'un cours agréé par l'Inter-National Electrical Testing Association (NETA) en thermographie infrarouge de niveau II ou III.

3.1.5 Formation des employés

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

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

- un certificat/une carte valide de sensibilisation à l'espace clos
- un certificat/une carte valide sur les dispositifs antichute
- un certificat/une carte valide de compétence en premiers soins/RCR
- un certificat/une carte valide sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
- un certificat/une carte valide sur la sensibilisation aux pratiques de travail avec l'amiante
- le personnel travaillant sur de l'équipement électrique sous tension ou pouvant devenir sous tension doit avoir en sa possession un certificat/une carte de formation valide sur les arcs électriques (**Électricien** et **Thermographe infrarouge**).

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent proposer des taux fermes en conformité avec les barèmes de prix décrit ci-dessous. Le montant total des taxes applicables 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.

Édifice: Cour suprême du Canada 301 avenue Wellington (Ottawa)

N° d'unités	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Groupe électrogène de modèle Simpower SP0660D3P3:F6R-PTA – voir la liste complète de l'équipement à l'annexe A	\$	\$	\$	\$	\$
	Total partiel – module de contrôle	\$	\$	\$	\$	\$

Sommaire du Barème de prix 1

Remarque : Les totaux annuels de chaque tableau sont additionnés et doivent être placés dans la colonne «prix ferme» de chaque tableau récapitulatif pour chaque année respective. Ces prix ferme 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 à 5 en fonction des tableaux sommaires des bâtiments 1 à 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 EJ196-131167, Travaux supplémentaires seront exécutés selon la demande, et des frais seront facturés pour la main-d'œuvre réelle ainsi que pour les pièces utilisées pour la réparation et le remplacement ainsi que les pièces de rechange. Le nombre prévu d'heures par année pour les travaux supplémentaires est donné aux fins d'évaluation seulement.

Lorsque des travaux sur demande sont requis durant la période du contrat, l'entrepreneur doit remplir et soumettre l'annexe D, Estimation des coûts pour travaux supplémentaires. L'entrepreneur devra obtenir par écrit l'autorisation du responsable technique avant d'effectuer tout travail supplémentaire.

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

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

	TAUX ANNÉE 1	TAUX ANNÉE 2	TAUX ANNÉE 3	TAUX ANNÉE 4	TAUX ANNÉE 5
i) Heures régulières: 8:00 à 16:00, du lundi au vendredi (taux / heure)	_____ \$/h				
Nombre estimatif d'heures par année :	4	4	4	4	4
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1 (i) TOTAL PARTIEL :					_____ \$

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	TAUX ANNÉE 1	TAUX ANNÉE 2	TAUX ANNÉE 3	TAUX ANNÉE 4	TAUX ANNÉE 5
Pourcentage de Majoration	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %
Dépenses estimatives :	1 000.00 \$	1 000.00 \$	1 000,00 \$	1 000,00 \$	1 000,00 \$
* Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.5 TOTAL PARTIEL:					_____ \$

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

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

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

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

AUTORISATION DE LIVRAISON : Le destinataire doit demander la livraison des biens ou des services mentionnés dans les barèmes de prix 2., 2.1 (i), (ii), (iii) à 2.4 (i), (ii), (iii) et 2.5 au moyen du formulaire GC XXX « Commande subséquente à un contrat ».

PRIX TOTAL DE LA PROPOSITION ÉVALUÉE

Somme de l'établissement des prix

Barème de prix 1 : Immeuble	= Total partiel	_____	\$ +
Barèmes de prix 2, 2.1 (i), (ii), (iii) à 2.4 i), ii) et iii)	= Total partiel	_____	\$ +
Barème de prix 2 : 2.5	= Total partiel	_____	\$ +
Prix total évalué de la proposition	=	_____	\$

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

Section III: Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la 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 :

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

- 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 les taxes applicables.

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

Pour l'attribution du contrat, les critères obligatoires suivants doivent être respectés :

- 1) les pièces justificatives de tous les articles doivent être présentées conformément aux alinéas 3.1.2 à 3.1.5 de la section I – Soumission technique, de la partie 3 de la DP **avant l'attribution du contrat**;
- 2) les prix/tarifs fermes en dollars canadiens de tous les articles énumérés à la section II – Soumission financière, de la partie 3 doivent être présentés **au moment de la clôture des soumissions**.

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 vertu de l'article 01 des Instructions uniformisées 2003 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 requise à cet égard, aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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 assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus. Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- (d) () est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC).

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

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Préalablement à l'attribution du contrat, les conditions suivantes **doivent** être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une autorisation de sécurité d'organisme valide, comme il est indiqué à la partie 7 – Clauses du contrat suséquent;
 - b) les personnes proposées par le soumissionnaire 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 doivent satisfaire aux exigences relatives à la sécurité énumérées à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

6.2 Renseignements sur les employés aux fins de sécurité

Afin de permettre à l'autorité contractante de vérifier les cotes de sécurité, le soumissionnaire doit fournir les renseignements qui suivent sur les personnes qu'il propose pour fournir les services dans le cadre d'un contrat subséquent. Ces personnes doivent être les mêmes que celles citées à la partie 3 de la section 1 de la soumission technique.

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

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

(ii) Ces travaux sont requis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) situé à 301 avenue Wellington divers immeubles (Cour suprême du Canada) dans la région de la capitale nationale (RCN), à Ottawa (Ontario), K1A 0S5.

7.1.1 Temps de réponse obligatoire

Selon l'article 1.4.3 - Appels d'urgence de l'**annexe A**, Énoncé des travaux EJ196-131167, le contrat exige ce qui suit :

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

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

Note: Tout appel d'urgence sera aux frais du Canada.

7.1.2 Remplacement d'individus spécifiques

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié au contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
 - a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
 - b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

Noms des employés qualifiés

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

Technicien de moteur diesel (prénom et nom)	Mécanicien d'équipement pétrolier (prénom et nom)	Électricien (prénom et nom)	Technicien de commutateur de transfert (prénom et nom)	Thermographe infrarouge (prénom et nom)

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<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 2013-03-21 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) (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>) pour de plus amples renseignements. Insérer les clauses applicables fournies par la DSIC et joindre la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité en annexe.

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

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

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

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

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

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

7.5.2 Responsable technique

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

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse :

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____.

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

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

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

Nom : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de cellulaire : _____

Numéro de télécopieur : _____

Courriel : _____

7.6 Paiement

7.6.1 Limitation des dépenses

L'entrepreneur fournira les biens et services aux termes du contrat jusqu'à une **dépense totale** estimative qui n'excède pas \$ (**à déterminer**) (taxes applicables incluses), de laquelle \$ (**à déterminer**) (taxes applicables incluses), est pour les biens et/ou services énumérés ou décrits dans le **barème de prix 1**, et \$ (**à déterminer**) (taxes applicables incluses) 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. Les taxes applicables sont 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 au 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**). Les taxes applicables sont 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 A du contrat.

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

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

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

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Services d'entretien et d'assurance opérationnelle
Édifice Chomley, 6e étage
400, rue Cooper
Ottawa, Ontario K1A 0S5

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

7.9 Attestations

7.9.1 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.

7.10 Lois applicables

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

7.11 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 (2013-03-21);
- 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.

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7.13 Exigences relatives aux assurances

7.13.1 Exigences en matière d'assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues dans l'article suivant **7.14.2 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.

7.13.2 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-proprétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

7.14 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.

7.15 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.

7.16 Réunion avant le début des travaux

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-131167/A

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

20131167

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fk285EJ196-131167

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk285

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(Consultez le document ci-joint)

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-131167/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fk285EJ196-131167

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk285

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

20131167

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

EJ196-131167/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fk285EJ196-131167

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk285

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

20131167

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE C

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-131167/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fk285EJ196-131167

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk285

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

20131167

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE D

FORMULAIRE D'ESTIMATION DES COÛTS POUR LES TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES

(Consultez le document ci-joint)

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 1 de 72

Tables des matières

PARTIE 1 GÉNÉRALITÉS.....	2
1.1 DÉFINITIONS	2
1.1.1 Mesures.....	2
1.1.2 Matériel.....	4
1.1.3 Personnes.....	4
1.2 CODES, NORMES, RÈGLEMENTS ET EXIGENCES	5
1.2.1 Généralités.....	5
1.2.2 Codes nationaux et provinciaux et/ou territoriaux	6
1.2.3 Normes	6
1.2.4 Santé et sécurité	7
1.2.5 Autres codes, normes, règlements et exigences.....	7
1.3 DOCUMENTS/ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE	8
1.3.1 Droits, permis et certificats.....	8
1.4 EXIGENCES GÉNÉRALES	18
1.4.2 Objectif.....	18
1.4.3 Service d'urgence.....	18
1.4.4 Échelle de résolution des problèmes.....	19
1.4.5 Avis.....	19
1.4.6 Exigences opérationnelles.....	20
1.4.7 Travaux supplémentaires	20
1.4.8 Heures d'accès à l'immeuble	21
1.5 RESPONSABILITÉS	23
1.5.1 Exécution de l'énoncé des travaux.....	23
1.5.2 Négligence de la part du Canada et de tiers	24
1.5.3 Documents.....	24
1.5.4 Santé et sécurité	24
1.5.5 Politique sur les employés travaillant seuls	25
1.6 SOMMAIRE DES TRAVAUX	25
1.6.1 Éléments inclus dans l'énoncé des travaux.....	25
1.6.2 Calendrier.....	27
1.6.3 Plan de gestion des déchets dangereux.....	27
1.6.4 Élimination des déchets.....	30
1.7 RESTRICTIONS VISANT LES TRAVAUX.....	30
1.7.1 Utilisation des lieux et des installations.....	30
1.7.2 Maintien des services existants	30
1.7.3 Interruption prévue des services	31
PARTIE 2 EXÉCUTION	32
2.1 GÉNÉRALITÉS – SYSTÈMES D'ALIMENTATION ÉLECTRIQUE D'URGENCE.....	32
2.1.1 Exécution.....	32
2.1.2 Produits consommables requis.....	32
2.1.3 Échéancier et planification	32
2.1.4 Tâches de clôture des inspections	34

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 2 de 72

2.1.5	<i>Personnel sur les lieux</i>	35
2.2	TÂCHES MENSUELLES SUPPLÉMENTAIRES	36
2.2.1	<i>Système de refroidissement du moteur avec radiateur à distance</i>	36
2.2.2	<i>Commutateurs de transfert de la pompe d'incendie</i>	37
2.2.3	<i>Panneaux annonciateurs du groupe électrogène (sur place ou à distance)</i>	37
2.2.4	<i>Local ou enceinte/conteneur des systèmes d'alimentation électrique de secours</i>	37
2.3	EXIGENCES ANNUELLES SUPPLÉMENTAIRES.....	37
2.3.1	<i>Relevé thermographique requis</i>	37
2.3.2	<i>Banc d'essai</i>	37
2.3.3	<i>Système de refroidissement du moteur avec radiateur à distance</i>	38
2.3.4	<i>Système d'échappement du moteur</i>	41
2.3.5	<i>Panneau de commande du groupe électrogène</i>	41
2.4	CIRCUITS DE CARBURANT ASSOCIÉS AUX SYSTÈMES D'ALIMENTATION ÉLECTRIQUE DE SECOURS.....	46
2.4.1	<i>Généralités</i>	46
PARTIE 3 INVENTAIRE DU MATÉRIEL		49
3.1	GÉNÉRALITÉS.....	49
3.1.1	<i>Inventaire</i>	49
3.1	COUR SUPRÊME	49
3.1.1	<i>Renseignements sur le bâtiment</i>	49
3.1.2	<i>Groupe électrogène</i>	49
3.1.3	<i>Matériel supplémentaire</i>	51
3.1.4	<i>Matériel électrique supplémentaire</i>	53
1	56
PARTIE 4 COMBUSTIBLE - APPENDICE		57
4.1	COMBUSTIBLE - APPENDICE A – LISTE DE VÉRIFICATION HEBDOMADAIRE D'INSPECTION DE RÉSERVOIR DE STOCKAGE.....	57
4.1.1	<i>Exigences</i>	57
4.2	COMBUSTIBLE - APPENDICE B - LISTE DE VÉRIFICATION MENSUELLE D'INSPECTION DE RÉSERVOIR DE STOCKAGE	61
4.2.1	<i>Exigences</i>	61
4.3	COMBUSTIBLE - APPENDICE C - LISTE DE VÉRIFICATION ANNUELLE D'INSPECTION DE RÉSERVOIR DE STOCKAGE..	65
4.3.1	<i>Exigences</i>	65

PARTIE 1 GÉNÉRALITÉS

1.1 Définitions

1.1.1 Mesures

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 3 de 72

- 1.1.1.1 Vérification/vérifier : observation visuelle pour s'assurer que le dispositif ou le système est en place, qu'il n'a pas subi de dommage ou qu'il n'existe aucun empêchement à son bon fonctionnement.
- 1.1.1.2 Inspection/inspecter : examen physique pour déterminer si le dispositif ou le système fonctionne conformément à ses fonctions prévues.
- 1.1.1.3 Essai/mettre à l'essai : exploitation complète d'un dispositif ou d'un système pour s'assurer qu'il fonctionne conformément à ses fonctions d'exploitation prévues.
- 1.1.1.4 Entretien/entretenir : travaux récurrents courants; vérifications, inspections, essais et entretien courant nécessaires pour maintenir les composants, les sous-systèmes, les systèmes et les systèmes intégrés énumérés dans la partie 3, Inventaire du matériel dans un état permettant de les utiliser continuellement à leur puissance et à leur efficacité initiales ou de calcul pour lesquelles ils ont été conçus.
- 1.1.1.5 Essai de détection de fuites de précision des réservoirs : L'essai doit être capable de
- 1.1.1.6 (Référence : ministre de la Justice du Canada, Loi canadienne sur la protection de l'environnement (LCPE, 1999), Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés, DORS 2008-197, appendice C, 23)
- 1) mesurer le niveau d'eau dans le réservoir, avec une précision de 3 mm et une probabilité de 95 % ou plus;
 - 2) mesurer, si on utilise la méthode volumétrique, le niveau de liquide dans le réservoir, avec une précision de 3 mm et une probabilité de 99 % ou plus;
 - 3) détecter, dans un réservoir de stockage, une fuite aussi petite que 0,38 L/h, avec une probabilité de détection d'au moins 95 % et une probabilité de fausses alarmes de 5 % ou moins, sur une période de 24 heures, en tenant compte de variables telles que les poches de vapeur, la dilatation thermique du produit, la stratification de la

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 4 de 72

température, le niveau de l'eau souterraine, l'évaporation, la pression et le fléchissement du fond.

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

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

1.1.1.9 Étude thermographique : étude réalisée au moyen de matériel.

1.1.2 Matériel

1.1.2.1 Matériel thermographique : ce matériel doit :

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

1.1.3 Personnes

1.1.3.1 Personne qualifiée

- 1) Personne qui détient un diplôme, une licence ou un certificat valide délivré par un établissement universitaire ou collégial canadien reconnu ou une attestation ou un certificat de formation délivré par un fabricant, ou qui possède des qualifications professionnelles. L'établissement universitaire ou collégial doit être habilité à décerner des grades par le gouvernement provincial ou territorial.

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 5 de 72

- 2) Personne possédant le minimum requis de cinq années d'expérience dans le domaine concerné.
- 1.1.3.2 Électricien : personne qui détient un certificat de qualification (CQ) valide au niveau de compagnon dans la province où s'effectueront les travaux.
- 1.1.3.3 Maître-électricien : personne qui détient un permis en vertu du Règlement 570/05 de la *Loi sur l'électricité* de l'Ontario pour assumer la responsabilité de l'exécution de travaux d'électricité pour le compte d'un entrepreneur en électricité.
- 1.1.3.4 Technicien en moteur diesel : personne qui détient le minimum requis de 5 années d'expérience et de formation avec les moteurs et les groupes électrogènes diesel et qui peut effectuer les tâches connexes prescrites dans le présent énoncé des travaux.
- 1.1.3.5 Mécanicien pétrolier : personne qui détient une licence de mécanicien en équipement pétrolier PM 3 de l'Ontario valide pour les systèmes hors-sol.
- 1.1.3.6 Technicien en commutateur de transfert : personne qui détient le minimum requis de 5 années d'expérience et de formation avec les commutateurs de transfert et qui peut effectuer les tâches connexes prescrites dans le présent énoncé des travaux.
- 1.1.3.7 Thermographe à l'infrarouge : personne qui détient un certificat d'accréditation en thermographie infrarouge niveau I ou II délivré par l'International Electrical Testing Association (NETA).

1.2 Codes, normes, règlements et exigences

1.2.1 Généralités

- 1.2.1.1 L'Entrepreneur doit respecter les codes, les normes, les règlements et les exigences énumérés dans la présente section.

1.2.1.2

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 6 de 72

1.2.1.3 L'Entrepreneur doit conserver en sa possession un exemplaire de la plus récente édition des codes, des normes, des règlements et des exigences qui s'appliquent aux travaux décrits dans le présent énoncé des travaux au moment de l'attribution du contrat, et ce, pendant toute la durée de ce dernier.

1.2.1.4

1.2.1.5 En cas de codes, de normes, de règlements ou d'exigences concurrents, les plus stricts prévaudront.

1.2.2 Codes nationaux et provinciaux et/ou territoriaux

1.2.2.1 Codes du bâtiment national et provincial visant l'installation, la vérification et l'entretien des systèmes d'alimentation électrique de secours.

1.2.2.2 Codes de prévention des incendies national et provincial visant l'installation, la vérification et l'entretien des systèmes d'alimentation électrique de secours.

1.2.2.3 Codes de sécurité relatifs aux installations électriques national et provincial visant l'installation, la vérification et l'entretien des systèmes d'alimentation électrique de secours.

1.2.2.4 Codes de santé et de sécurité nationale et provinciale visant les travaux exécutés à l'emplacement.

1.2.3 Normes

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

1) CAN/ULC/ORD - C58.12.92, Dispositifs de détection des fuites (type volumétrique) pour des réservoirs souterrains de stockage de liquides inflammables.

2) CAN/ULC/ORD - C58.14.92, Dispositifs de détection de fuites non volumétriques pour des réservoirs souterrains de stockage de liquides inflammables.

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 7 de 72

- 3) CAN/ULC - S1001-11, Norme pour la mise à l'essai des systèmes intégrés de protection incendie et des systèmes de sécurité des personnes.

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

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

1.2.3.3 Normes de la National Fire Protection Association (NFPA)

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

1.2.4 Santé et sécurité

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

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

1.2.4.3 Fiches signalétiques (FS)

1.2.5 Autres codes, normes, règlements et exigences

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

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 8 de 72

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

1.3 Documents/échantillons à soumettre

1.3.1 Droits, permis et certificats

- 1.3.1.1 Payer tous les droits et obtenir tous les permis. Fournir les plans et les renseignements nécessaires aux services d'inspection pour obtenir les certificats d'acceptation. Fournir les certificats d'inspection comme preuve

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 9 de 72

que le travail est conforme aux normes de l'autorité réglementaire compétente.

1.3.1.2 Permis d'inspection d'installations électriques

- 1) L'Entrepreneur a la responsabilité de fournir les permis d'inspection d'installations électriques pour tous les travaux d'électricité avant l'exécution de ces derniers. Consulter le code d'électricité national, provincial ou territorial, conformément à l'article 1.2 – Codes, normes, règlements et exigences du présent énoncé des travaux.
- 2) Dans le cas où un permis d'inspection d'installations électriques n'est pas requis, il incombe à l'Entrepreneur de fournir une lettre de l'Office de la sécurité des installations électriques (OSIE) confirmant que l'Entrepreneur n'est pas tenu de fournir un tel permis pour les travaux en question.

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

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

- 1) Le plan doit comprendre :
 - a) un calendrier d'inspection détaillé propre à l'emplacement;
 - b) un plan de travail détaillé qui comprend la séquence des opérations pour l'inspection annuelle, y compris le plan d'installation d'un banc d'essai, s'il y a lieu;
 - c) le plan de santé et de sécurité propre à l'emplacement;
 - d) le plan de gestion des déchets dangereux;
 - e) les échantillons de listes de contrôle d'inspection pertinentes.
 - f) un (1) exemplaire d'un rapport de thermographie pertinent.
- 2) Dans son plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux, l'Entrepreneur doit prévoir l'exécution des éléments suivants :

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 10 de 72

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

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

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

1.3.2.4 L'examen, par le Responsable technique, du plan de mise en œuvre détaillé propre à l'emplacement et aux travaux ne doit pas être interprété comme un examen final et ne limite aucunement la responsabilité globale de l'Entrepreneur pour ce qui est de fournir le personnel requis dans le plan de mise en œuvre.

1.3.2.5 Le Responsable technique se réserve le droit de modifier en tout temps le plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux pour tenir compte des exigences opérationnelles et doit approuver, après avoir consulté l'Entrepreneur, chaque modification apportée au plan en apposant sa signature.

1.3.3 Calendrier d'inspection établi pour l'emplacement

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

1.3.3.2 Le calendrier doit prévoir les inspections mensuelles, semestrielles et annuelles supplémentaires requises, conformément aux exigences de la partie 2, Exécution.

1.3.3.3 L'examen, par le Responsable technique, du calendrier d'inspection annuel détaillé ne doit pas être interprété comme un examen final du calendrier et ne

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 11 de 72

limite aucunement la responsabilité globale de l'Entrepreneur de fournir le personnel requis aux dates d'inspection prévues.

1.3.3.4 Le Responsable technique se réserve le droit de modifier en tout temps le calendrier d'inspection pour tenir compte des exigences opérationnelles et doit approuver, après avoir consulté l'Entrepreneur, chaque modification apportée au plan en apposant sa signature.

- a) En cas d'annulation ou de replanification ayant une incidence sur la réalisation des travaux, si l'Entrepreneur ne reçoit pas un avis d'annulation au moins deux (2) heures avant le moment prévu initialement pour le début des travaux, il doit être rémunéré pour un appel d'urgence de trois (3) heures pour chaque personne envoyée sur les lieux, conformément aux taux horaires facturables du barème de prix 2.

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

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

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

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

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 12 de 72

1.3.5 Santé et sécurité

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

- 1) Dans son plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux, l'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique le plan de santé et de sécurité qu'il a préparé pour l'emplacement.

Le plan de santé et de sécurité doit comprendre :

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

1.3.5.2 Rapport d'accident

- 1) En cas d'incident ou d'accident se produisant pendant la durée du contrat, l'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique un rapport dans un délai de 24 heures.

1.3.5.3 Correction des problèmes en matière de santé et de sécurité

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

1.3.5.4 Matières dangereuses (FS-SIMDUT)

- 1) L'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique, cinq (5) jours ouvrables avant l'arrivée de matières dangereuses sur les

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 13 de 72

lieux, toutes les fiches signalétiques (FS) conformes au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) pour toutes les matières dangereuses utilisées sur les lieux.

1.3.6 Journal de bord

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

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

1.3.7 Listes de contrôle d'inspection

1.3.7.1 Il est possible d'obtenir sur demande des modèles de listes de contrôle auprès du Responsable technique.

1.3.7.2 L'Entrepreneur a la responsabilité de fournir et de remplir les listes de contrôle d'inspection requises par le présent énoncé des travaux. Ces listes doivent être conformes aux exigences minimales définies dans les codes, les normes et les règlements pertinents.

1.3.7.3 Les inspections, les vérifications et les essais supplémentaires indiqués dans la partie 2, Exécution, doivent également être consignés dans les listes de contrôle de l'Entrepreneur.

1.3.7.4 Les listes de contrôle doivent être incluses dans le plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux qui est soumis au Responsable technique et être approuvées par ce dernier.

1.3.7.5 Il faut consigner les travaux exécutés à chaque inspection dans les listes de contrôle tout en indiquant les tâches spécifiques effectuées.

1.3.7.6 Placer les listes de contrôle complétées dans un cahier à trois anneaux de type « D », à couverture rigide en vinyle, à feuillets mobiles, et mesurant 212 x

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 14 de 72

275 mm. Ces cahiers doivent être conservés avec les journaux dans le local d'alimentation électrique de secours.

1.3.7.7 L'original des listes de contrôle d'inspection doit être soumis au Responsable technique et devient la propriété du Canada.

1.3.8 Manuel d'essai de conformité des systèmes de sécurité des personnes de l'immeuble

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

1.3.9 Registres des matériaux enlevés

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

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

1.3.10.1 Rapports mensuels et semestriels

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

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 15 de 72

- 3) Le rapport doit indiquer les lacunes majeures et mineures relevées durant les inspections, les essais, les vérifications, l'entretien et l'entretien courant définis dans le présent énoncé des travaux.

1.3.10.2 Rapport annuel

- 1) Un rapport d'inspection annuel complet, détaillé et signé, en version électronique ou papier, doit être soumis au Responsable technique au plus tard quinze (15) jours ouvrables suivant l'achèvement des travaux annuels d'inspection, d'essai, de vérification, d'entretien et d'entretien courant.
- 2) Le rapport annuel doit comprendre :
 - a) les lacunes majeures et mineures relevées durant les inspections, les essais, les vérifications, l'entretien et l'entretien courant;
 - b) le rapport de thermographie;
 - c) le rapport d'analyse des liquides;
 - d) le rapport de laboratoire sur le mazout;
 - e) le rapport quinquennal d'analyse des vibrations (dans le rapport annuel de l'année où le rapport quinquennal a été effectué).

1.3.10.3 Rapport de laboratoire sur le mazout

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

1.3.10.4 Rapport de thermographie

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 16 de 72

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

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

Rapport de thermographie

Généralités

Date	
Client	
Emplacement	
Secteur	
Composant	

Charge par phase, en ampères

Phase A	
Phase B	
Phase C	
Neutre	

Données infrarouges

Moment de la saisie	
Numéro de	

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 17 de 72

série de la caméra	
-----------------------	--

Valeur des paramètres de l'objet

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

Mesures

Cause probable	
Mesures correctives	
Date de la réparation	
Réparé par	
Observations	

1.3.10.5 Rapport d'analyse des liquides

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

1.3.10.6 Rapport de laboratoire sur le mazout

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

1.3.10.7 Rapport quinquennal d'analyse des vibrations

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 18 de 72

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

1.4 Exigences générales

1.4.1 Objet

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

1.4.2 Objectif

- 1.4.2.1 L'objectif du présent énoncé de travail est d'embaucher un entrepreneur pour qu'il fournisse les services d'entretien des systèmes d'alimentation électrique de secours, afin d'assurer l'intégrité et le fonctionnement ininterrompu des systèmes mentionnés dans la partie 3, Inventaire du matériel, qui comprend, mais sans toutefois s'y limiter, les :

- 1) groupes électrogènes diesel;
- 2) systèmes d'alimentation à essence;
- 3) commutateurs de transfert;
- 4) fusibles;
- 5) armoires de répartition;
- 6) sectionneurs;
- 7) démarreurs de moteur;
- 8) panneaux de commande;

1.4.3 Service d'urgence

- 1.4.3.1 L'Entrepreneur doit fournir les services d'une ou plusieurs personnes compétentes, définies à l'article 1.1, Définitions, pour intervenir sur les lieux,

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 19 de 72

24 heures par jour, sept (7) jours par semaine, sans frais supplémentaires de main-d'œuvre pour le Canada.

1.4.3.2 L'Entrepreneur doit répondre dans un délai de 30 minutes et être sur les lieux prêt à travailler dans un délai de deux (2) heures. 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.

1.4.3.3 Les demandes de service d'urgence doivent être acceptées seulement si elles proviennent du Centre national d'appels ou du Responsable technique.

1.4.3.4 Les appels d'urgence comporteront des frais supplémentaires pour le Canada, lesquels seront calculés d'après le barème de prix établi au contrat pour les « travaux sur demande ».

1.4.4 Échelle de résolution des problèmes

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

1.4.4.2 Si le problème n'est pas réglé au terme de huit (8) heures de travail, le technicien doit de nouveau communiquer avec son gestionnaire du soutien technique, son gestionnaire des travaux d'entretien et de réparation ou son gestionnaire technique, qui devra envoyer sur place une personne plus spécialisée (ingénieur) dans les vingt-quatre (24) heures.

1.4.4.3 L'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique, dans les 48 heures, un rapport écrit qui fournit une justification claire et concise des événements qui ont mené à la défaillance de tout composant, sous-système, système ou système intégré, et qui indique la façon dont le problème a été réglé.

1.4.5 Avis

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 20 de 72

- 1.4.5.1 Un calendrier annuel approuvé est requis avant le début du premier essai, et chaque année subséquente par la suite.
- 1.4.5.2 Il faut donner au Responsable technique un avis au moins quinze (15) jours ouvrables avant d'effectuer des essais préliminaires pour lui permettre de prendre les dispositions nécessaires.
- 1.4.5.3 L'Entrepreneur doit veiller à instaurer des procédures de signalement appropriées pour éviter les fausses alarmes durant l'entretien courant, les réparations et les essais du matériel indiqué dans la partie 3, Inventaire du matériel.
- 1.4.5.4 L'Entrepreneur doit veiller à instaurer des procédures de signalement appropriées pour éviter toute erreur de communication. La liste minimale des personnes-ressources comprend, mais sans toutefois s'y limiter, le Responsable technique, le service de surveillance et le service de sécurité de l'emplacement.
- 1.4.5.5 L'Entrepreneur doit aviser le Responsable technique par écrit, au moins 24 heures à l'avance, lorsqu'il prévoit effectuer des travaux de réparation ou d'entretien jugés nécessaires lors d'inspections, de vérifications, d'essais et d'appels d'urgence qui ne font pas partie du présent énoncé des travaux.

1.4.6 Exigences opérationnelles

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

1.4.7 Travaux supplémentaires

- 1.4.7.1 Le matériel en stock énuméré dans la partie 3, Inventaire du matériel, doit être inspecté, mis à l'essai et entretenu conformément au présent énoncé de travail. Les pièces et la main-d'œuvre supplémentaires nécessaires pour réparer ce matériel entraîneront des frais supplémentaires pour le Canada.

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 21 de 72

- 1.4.7.2 Au moins vingt-quatre heures avant la réparation d'un composant matériel indiqué dans l'inventaire, l'Entrepreneur doit soumettre à l'examen du Responsable technique un état complet du coût des pièces et de la main-d'œuvre, accompagné de la raison pour laquelle la réparation est nécessaire. Si le Responsable technique juge que la demande est juste et raisonnable, l'Entrepreneur sera rémunéré selon le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ». Les réparations proposées ne doivent pas être effectuées avant l'obtention préalable du consentement par écrit du Responsable technique.
- 1.4.7.3 Si l'Entrepreneur repère des lacunes pendant qu'il est sur les lieux et qu'il peut effectuer les réparations avec le matériel provenant de son stock, ces travaux de réparation doivent être facturés selon le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ». Seul le Responsable technique peut autoriser l'exécution de ces travaux correctifs.
- 1.4.7.4 Les composants utilisés pour réparer ou remplacer les composants système existants doivent être des composants neufs, compatibles avec le matériel existant, homologués par les Laboratoires des assureurs du Canada (ULC) ou par l'Association canadienne de normalisation (CSA) et doivent être conformes aux dispositions pertinentes des codes, des normes, des règlements et des exigences énumérés à l'article 1.2 – Codes, normes, règlements et exigences.
- 1.4.7.5 L'Entrepreneur doit déterminer les modifications ou les améliorations du matériel ou des systèmes qui augmenteront la fonctionnalité du matériel, sa durée de vie prévue ou son rendement. L'Entrepreneur doit soumettre le coût estimatif des réparations d'après le barème de prix établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ».

1.4.8 Heures d'accès à l'immeuble

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

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 22 de 72

- 1) Les heures normales de travail de l'immeuble sont de 6 h à 18 h, du lundi au vendredi.
- 2) Les heures d'inoccupation sont de 18 h à 6 h, les jours de semaine.
- 3) Les heures d'accès à l'immeuble la fin de semaine commencent à 18 h le vendredi et se terminent à 6 h le lundi.

1.4.8.2 Inspections, entretien, essais et entretien courant

1) **Avec dérangement et perturbation**

- a) Les inspections, l'entretien, les essais et l'entretien définis dans le présent énoncé des travaux doivent être exécutés à un moment où ils ne nuiront au fonctionnement d'aucun appareil à l'intérieur du bâtiment (p. ex. en provoquant l'arrêt des ordinateurs ou de l'un des systèmes intégrés du bâtiment).
- b) Les travaux d'entretien, de mise à l'essai et d'entretien courant des systèmes d'alimentation électrique de secours requis par le présent énoncé des travaux qui pourraient déranger les occupants ou perturber les systèmes du bâtiment ne doivent pas être exécutés durant les heures normales de travail indiquées à l'alinéa 1.4.8.1 – Heures normales de travail, heures d'inoccupation et horaire de fin de semaine.
- c) Les tâches qui dérangent comprennent le transfert de charge, la mise à l'essai des fonctions auxiliaires, ainsi que d'autres essais et travaux d'entretien jugés inacceptables par le Responsable technique.
- d) Les essais exigés par le présent contrat qui s'accompagnent de tâches qui dérangent ou qui causent des perturbations doivent être effectués uniquement au cours des **heures d'inoccupation de l'immeuble** une fois par mois.
- e)

2) **Sans dérangement ni perturbation**

- a) Les travaux d'entretien, de mise à l'essai et d'entretien courant des systèmes d'alimentation électrique de secours

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 23 de 72

requis par le présent énoncé des travaux, qui ne pourraient pas déranger les occupants ou perturber les systèmes du bâtiment doivent être effectués au cours des **heures d'inoccupation de l'immeuble** une fois par mois comme indiqué à l'alinéa 1.4.8.1 – Heures normales de travail, heures d'inoccupation et horaire de fin de semaine.

1.4.8.3 Calendrier d'entretien propre au site

- 1) Les inspections, l'entretien, les essais et l'entretien courant défini dans le présent énoncé des travaux doivent être effectués le troisième mardi du mois à 18 h conformément au calendrier présenté par l'Entrepreneur et approuvé par le Responsable technique d'après le paragraphe 1.3.2 Plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux.

1.5 Responsabilités

1.5.1 Exécution de l'énoncé des travaux

- 1.5.1.1 L'Entrepreneur doit avoir accès à l'ensemble des procédures d'exploitation et de réglage des installations pour le matériel visé, y compris l'accès au service de soutien technique et aux bulletins d'entretien du fabricant.
- 1.5.1.2 Les fabricants pourraient détenir des droits de propriété sur l'ensemble ou sur un certain nombre des éléments de matériel énumérés dans la partie 3, Inventaire du matériel. S'il s'avère nécessaire de mettre à l'essai, d'inspecter de reconfigurer, de remplacer ou de reprogrammer certains de ces éléments de matériel, l'Entrepreneur doit s'assurer que les travaux sont achevés sans frais supplémentaires pour le gouvernement du Canada.
- 1.5.1.3 Il incombe à l'Entrepreneur de fournir un cahier à trois anneaux de type « D », à couverture rigide en vinyle, à feuillets mobiles, et mesurant 212 x 275 mm, qui contient les listes de contrôle requises conformément à la section 1.3, Documents/échantillons à soumettre. Ce cahier doit être conservé dans le local d'alimentation électrique de secours et devient la propriété du gouvernement du Canada.

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 24 de 72

1.5.2 Négligence de la part du Canada et de tiers

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

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

1.5.3 Documents

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

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

1.5.3.3 Les vérifications, les essais, l'entretien et l'entretien courant doivent être consignés par écrit, selon les indications du présent énoncé de travail, et l'Entrepreneur doit prouver qu'ils sont adéquats et achevés à l'entière satisfaction du Responsable technique.

1.5.4 Santé et sécurité

1.5.4.1 Plan de santé et de sécurité propre à l'emplacement : consulter l'article 1.3, Documents/échantillons à soumettre.

1.5.4.2 Il incombe à l'Entrepreneur de garantir la santé et la sécurité des personnes et la sécurité des biens qui se trouvent sur les lieux, ainsi que la protection des

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 25 de 72

personnes qui se trouvent à proximité des lieux et de l'environnement dans la mesure où ils pourraient être touchés par la conduite des travaux.

- 1.5.4.3 Il incombe à l'Entrepreneur de respecter et de faire respecter par les employés le plan de santé et de sécurité propre à l'emplacement ainsi que les exigences en matière de sécurité décrites dans les documents de l'énoncé de travail et dans les lois, les ordonnances, les arrêtés et les règlements municipaux, provinciaux, territoriaux et fédéraux pertinents.
- 1.5.4.4 Il incombe à l'Entrepreneur de respecter le *Code canadien du travail, partie II* ainsi que le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail s'y rattachant.
- 1.5.4.5 Il incombe à l'Entrepreneur de respecter la Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario et les règlements s'y rattachant.
- 1.5.4.6
- 1.5.4.7 Il incombe à l'Entrepreneur de retirer des lieux toute personne qui est à son service et qui, selon le Responsable technique, représente un risque en matière de sécurité, ne se conduit pas de façon appropriée ou ne respecte pas les exigences du plan de santé et de sécurité propre à l'emplacement. L'Entrepreneur doit remplacer la personne en question dans un délai de 24 heures par une autre personne possédant les mêmes qualifications obligatoires.

1.5.5 Politique sur les employés travaillant seuls

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

1.6 Sommaire des travaux

1.6.1 Éléments inclus dans l'énoncé des travaux

- 1.6.1.1 Main-d'œuvre

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 26 de 72

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

1.6.1.2 Banc d'essai

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

1.6.1.3 Outils, matériel et services

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

1.6.1.4 Matières consommables

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 27 de 72

- 1) L'Entrepreneur doit fournir tous les produits consommables nécessaires à l'entretien et à l'entretien courant du groupe électrogène diesel. Ces produits comprennent, mais sans toutefois s'y limiter, l'huile, l'huile de graissage, les filtres à huile de graissage, les filtres à mazout, les filtres à air de combustion, l'eau distillée et les produits de nettoyage.
- 2) Les matières consommables utilisées pour réparer ou remplacer les composants système existants doivent être des composants neufs, compatibles avec le matériel existant, homologués par les Laboratoires des assureurs du Canada (ULC) ou par l'Association canadienne de normalisation (CSA) et doivent être conformes aux dispositions pertinentes des codes, des normes, des règlements et des exigences énumérés à l'article 1.2 – Codes, normes, règlements et exigences.

1.6.2 Calendrier

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

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

1.6.3 Plan de gestion des déchets dangereux

1.6.3.1 Généralités

- 1) L'Entrepreneur doit respecter la Loi sur la protection de l'environnement ainsi que les codes, les normes et les exigences provinciaux et territoriaux pertinents conformément à l'article 1.2, Codes, normes, règlements et exigences, y compris les programmes locaux de gestion des déchets dangereux.

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 28 de 72

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

1.6.3.2 Calendrier des travaux

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

1.6.3.3 Exécution des travaux

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

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 29 de 72

- d) les filtres à mazout;
- e) les filtres à huile de moteur;
- f) les batteries;

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

1.6.3.4 Santé et sécurité

- 1) Risques imprévus
 - a) En présence de conditions, de risques ou de facteurs imprévus qui influent sur la sécurité pendant l'exécution des travaux, l'Entrepreneur a le droit d'observer la procédure mise en place concernant le droit de l'employé de refuser d'effectuer un travail dangereux, conformément aux lois et aux règlements de la province compétente. L'Entrepreneur doit en informer le Responsable technique immédiatement de vive voix et par écrit dans les 24 heures.
- 2) Correction des non-conformités par l'Entrepreneur
 - a) Remédier immédiatement aux non-conformités en matière de santé et de sécurité constatées par l'autorité compétente ou par le Responsable technique.

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 30 de 72

- b) Remettre au Responsable technique un rapport écrit des mesures prises pour remédier aux non-conformités en matière de santé et de sécurité, comme indiqué à l'article 1.3, Documents/échantillons à soumettre.
- c) Le Responsable technique peut ordonner l'arrêt des travaux si l'Entrepreneur ne remédie pas aux non-conformités en matière de santé et de sécurité.

3) Plan d'intervention en cas d'urgence

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

1.6.4 Élimination des déchets

- 1.6.4.1 L'enfouissement de débris et de déchets par l'Entrepreneur est interdit.
- 1.6.4.2 Il est interdit de jeter des déchets, des substances volatiles, des essences minérales, du diluant à peinture ou des produits pétroliers dans des cours d'eau, à l'égout sanitaire et à l'égout pluvial.
- 1.6.4.3 Sauf indication contraire, les matériaux qui doivent être enlevés deviennent la propriété de l'Entrepreneur.

1.7 Restrictions visant les travaux

1.7.1 Utilisation des lieux et des installations

- 1.7.1.1 L'Entrepreneur doit exécuter les travaux en perturbant le moins possible l'exploitation normale des lieux. Il faut établir avec le Responsable technique des ententes facilitant l'exécution des travaux.
- 1.7.1.2 L'Entrepreneur doit maintenir les mesures de sécurité établies par l'installation existante et approuvées par le Responsable technique.

1.7.2 Maintien des services existants

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 31 de 72

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

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

1.7.3 Interruption prévue des services

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

Fin de la section

PARTIE 2 EXÉCUTION

2.1 Généralités – Systèmes d'alimentation électrique d'urgence

2.1.1 Exécution

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

2.1.2 Produits consommables requis

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

2.1.3 Échéancier et planification

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 33 de 72

2.1.3.1 Stratégie de mise en œuvre de l'entretien

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

2.1.3.2 Intervalles d'entretien (hebdomadaires, mensuels)

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

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 34 de 72

- i) L'entretien de même que les inspections et essais annuels doivent aussi comprendre les tâches hebdomadaires, mensuelles et semestrielles qui s'appliquent.
 - ii) L'Entrepreneur doit soumettre une séquence des opérations détaillée pour toutes les tâches effectuées dans le cadre de l'inspection annuelle, conformément à la section 1.3, Documents/échantillons à soumettre.
 - iii) L'Entrepreneur doit fournir un rapport d'analyse de l'antigel et de l'huile de graissage, conformément à la section 1.3, Documents/échantillons à soumettre.
- e) Tâches quinquennales
- f)
- i) L'entretien de même que les vérifications, inspections et essais quinquennaux doivent être effectués dans la troisième année de la durée du contrat.
 - ii) Les procédures quinquennales d'entretien, de vérification, d'inspection et d'essai exigent que l'Entrepreneur effectue une analyse des vibrations du groupe électrogène et du moteur pendant la période de pleine charge et la période de refroidissement.
 - iii) Les résultats de l'analyse de vibration doivent être comparés avec les valeurs de tolérance établies et recommandées du fabricant du matériel d'origine. Les résultats doivent être inclus dans le rapport annuel, conformément à la section 1.3, Documents/échantillons à soumettre.
- 2) Intervalles d'entretien (semestriels, annuels)
- a) Laisser un intervalle d'au moins six (6) mois entre les essais semestriels et les essais annuels effectués sur les systèmes d'alimentation électrique de secours.

2.1.4 Tâches de clôture des inspections

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 35 de 72

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

2.1.5 Personnel sur les lieux

2.1.5.1 Travaux électriques

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

2.1.5.2 Personnel requis mensuellement

- 1) Conformément à l'article 1.1, Définitions, les inspections, vérifications et essais mensuels doivent être exécutés par des employés possédant les qualifications suivantes :
 - a) technicien en moteur diesel;
 - b) mécanicien pétrolier;
 - c) électricien.
- 2) Au moins deux (2) employés qualifiés doivent être présents pour les inspections mensuelles. L'un peut posséder une double formation.

2.1.5.3 Personnel requis pour les inspections semestrielles

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

2.1.5.4 Personnel requis pour les inspections annuelles

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 36 de 72

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

2.2 Tâches mensuelles supplémentaires

2.2.1 Système de refroidissement du moteur avec radiateur à distance

2.2.1.1 Réservoirs d'expansion du glycol

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

2.2.1.2 Moteurs

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

2.2.1.3 Pompes

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

2.2.1.4 Démarreurs de moteur

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 37 de 72

- 1) Vérifier si les démarreurs fonctionnent correctement.

2.2.1.5 Tuyauterie

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

2.2.2 Commutateurs de transfert de la pompe d'incendie

- 2.2.2.1 Mettre à l'essai durant l'essai mensuel du groupe électrogène diesel afin de s'assurer qu'ils fonctionnent bien.

2.2.3 Panneaux annonceurs du groupe électrogène (sur place ou à distance)

- 1) Vérifier si les panneaux annonceurs fonctionnent correctement.

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

2.2.4.1 Démarreurs de moteur

- 1) Vérifier si les démarreurs fonctionnent correctement.

2.3 Exigences annuelles supplémentaires

2.3.1 Relevé thermographique requis

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

- 2.3.1.2 L'Entrepreneur doit fournir un rapport écrit conformément à la section 1.3, Documents/échantillons à soumettre.

2.3.2 Banc d'essai

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 38 de 72

- 1) Vérifier le montage approprié de tous les couvercles de panneau, y compris les verrous, le cas échéant.
- 2) Enlever la poussière et les saletés des surfaces intérieures et extérieures de l'armoire de commande;
- 3) Nettoyer les serpentins et les ventilateurs selon les spécifications du fabricant;
- 4) S'assurer que les voyants lumineux, qui doivent être allumés dans le cadre de leur fonction normale, sont opérationnels.
- 5) Vérifier le banc d'essai afin de déceler du bruit, des vibrations et des odeurs inhabituels.
- 6) Inspecter les raccordements électriques afin de s'assurer qu'elles sont bien serrées.
- 7) Vérifier le banc d'essai pour déceler des traces de chauffe (par exemple, décoloration ou isolant endommagé).
- 8) Inspecter la tringlerie démontable.
- 9) Étalonner les compteurs et les jauges.
- 10) Mettre à l'essai les interrupteurs du panneau de commande pour s'assurer de leur bon fonctionnement, y compris les interrupteurs du panneau de commande à distance.
- 11) Inspecter le système de ventilation du matériel, y compris les courroies.
- 12) Fournir et installer tout le câblage temporaire nécessaire pour la connexion du banc de charge au système d'alimentation électrique de secours ou aux systèmes mis à l'essai, et enlever ce câblage après les essais.

2.3.3 Système de refroidissement du moteur avec radiateur à distance

2.3.3.1 Réservoirs d'expansion du glycol

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

2.3.3.2 Moteurs

- 1) Inspecter les moteurs afin de déceler la surchauffe, les vibrations ou le bruit excessif.

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 39 de 72

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

2.3.3.3 Pompes

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

2.3.3.4 Démarreurs de moteur

- 1) Les nettoyer pour enlever la saleté, la rouille et la corrosion.
- 2) Les inspecter afin de déceler des torons effilochés sur les conducteurs flexibles, et pour s'assurer que ces conducteurs plient sur toute leur longueur.
- 3) Serrer les raccordements électriques au couple recommandé par le fabricant.
- 4) Inspecter les démarreurs afin de déceler du bruit et des rivets desserrés, et pour s'assurer que les bobines de déphasage, les

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 40 de 72

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

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 41 de 72

- 22) Vérifier les dispositifs témoins, les pressostats et les thermostats ainsi que les limites inférieures et supérieures de fonctionnement. Vérifier également l'amincissement éventuel des contacts (détecté par pompage des contacts principaux).

2.3.3.5 Tuyauterie

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

2.3.4 Système d'échappement du moteur

- 1) Inspecter et nettoyer le silencieux et/ou l'absorbeur.
- 2) Inspecter le tuyau d'échappement afin de déceler des fissures, de la corrosion, de la rouille et autres signes de détérioration.
- 3) Inspecter les supports du tuyau d'échappement afin de s'assurer de leur bon ancrage et du bon support du tuyau.
- 4) Inspecter l'isolant du tuyau d'échappement afin de déceler des fissures et de la détérioration.

2.3.5 Panneau de commande du groupe électrogène

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

- 1) Vérifier l'état des isolateurs et des barrières.
- 2) Vérifier si les ancrages et les alignements sont adéquats.
- 3) Les inspecter afin de déceler une chauffe anormale.
- 4) Les inspecter afin de s'assurer du bon serrage des raccords électriques boulonnés accessibles au moyen d'une clé

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 42 de 72

dynamométrique graduée, conformément aux données écrites du fabricant ou au tableau 100.12 de NETA.

- 5) Les nettoyer conformément aux recommandations du fabricant.
- 6) Les mettre à l'essai afin de s'assurer de leur douceur de fonctionnement.

2.3.5.2 Les contrôleurs programmables doivent être inspectés et le programme doit être comparé avec les résultats de l'inspection antérieure.

2.3.5.3 Les dispositifs de sécurité du moteur et du groupe électrogène doivent être inspectés et mis à l'essai afin de s'assurer de leur bon fonctionnement conformément aux exigences de la norme CSA C282.

2.3.5.4 Communication/fonctionnement et annonce entre le tableau de commande du groupe électrogène et le matériel pertinent.

- 1) Le matériel ci-dessous doit être inspecté et mis à l'essai afin de s'assurer de la bonne annonce :
 - a) moteur;
 - b) groupe électrogène;
 - c) circuit de carburant;
 - d) systèmes de ventilation;
 - e) système de contrôle automatique de bâtiments (SCAB);
 - f) commutateurs de transfert de distribution d'électricité;
 - g) commutateurs de transfert de la pompe d'incendie;
 - h) système d'alarme incendie;
 - i) chargeur de batterie.

2.3.5.5 Panneaux annonceurs du groupe électrogène (sur place ou à distance)

- 1) Inspecter et mettre à l'essai les panneaux annonceurs pour vérifier s'ils fonctionnent correctement.

2.3.5.6 Poste d'interrupteur d'urgence (EPO)

- 1) L'interrupteur d'urgence situé sur le tableau de commande doit être inspecté et mis à l'essai afin de vérifier son bon fonctionnement.

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 43 de 72

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

2.3.5.7 Commutateurs de transfert

- 1) La programmation et les temporisations des commutateurs de transfert du bâtiment de base doivent être mis l'essai.
- 2) La programmation et les temporisations du commutateur de transfert du service du locataire doivent être mis l'essai.
- 3) Les commutateurs de transfert de pompe d'incendie doivent être mis à l'essai pour s'assurer de leur bon fonctionnement seulement. L'entretien doit être effectuer l'État et des tiers.
- 4) Disjoncteurs du courant de secours pour les commutateurs de transfert des pompes d'incendie
 - a) Vérifier l'état des isolateurs et des barrières.
 - b) Vérifier si les ancrages et les alignements sont adéquats.
 - c) Les inspecter afin de déceler une chauffe anormale.
 - d) Les inspecter afin de s'assurer du bon serrage des raccords électriques boulonnés accessibles au moyen d'une clé dynamométrique graduée, conformément aux données écrites du fabricant ou au tableau 100.12 de International Electrical Testing Association (NETA).
 - e) Les nettoyer conformément aux recommandations du fabricant.
 - f) Les mettre à l'essai afin de s'assurer de leur douceur de fonctionnement.

2.3.5.8 Local ou enceinte/conteneur des systèmes de ventilation

- 1) Registres motorisés d'alimentation et d'extraction du local ou de l'enceinte

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 44 de 72

- a) Les nettoyer et les inspecter.
 - b) Les manœuvrer sur un cycle complet afin de s'assurer de leur bon fonctionnement.
 - c) Les mettre à l'essai afin de s'assurer que les registres ouvrent et ferment aux bonnes positions.
 - d) Les inspecter afin de s'assurer que la tringlerie et l'arbre du moteur ne sont ni endommagés ni bloqués.
 - e) Lubrifier la tringlerie.
- 2) Mettre à l'essai le thermostat d'ambiance des systèmes d'alimentation et d'extraction du local/enceinte, afin de s'assurer de son bon fonctionnement et de sa précision.
- 3) Ensemble ventilateur/moteur des systèmes d'alimentation et d'extraction du local/enceinte doit être :
- a) inspecté afin de déceler de la surchauffe, des vibrations ou du bruit excessif;
 - b) inspecté afin de s'assurer que les pales du ventilateur sont propres;
 - c) inspecté afin de s'assurer du bon état, de la tension et de l'alignement des courroies;
 - d) lubrifié;
 - e) nettoyé à l'intérieur et à l'extérieur;
 - f) mis à l'essai afin de s'assurer que le ventilateur tourne librement;
 - g) inspecter afin de s'assurer qu'il est solidement monté. Il faut resserrer les boulons de montage qui sont desserrés;
 - h) inspecté afin de vérifier le jeu de l'arbre et l'usure du palier. Il faut remplacer le matériel défectueux, le cas échéant;
 - i) inspecté afin de s'assurer de l'intégrité du carter de sécurité, s'il y a lieu.
- 4) Démarreurs de moteur des systèmes d'alimentation et d'extraction du local/enceinte
- a) Les vérifier, les inspecter et les mettre à l'essai.

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 45 de 72

- b) Les nettoyer pour enlever la saleté, la rouille et la corrosion.
- c) Serrer les raccordements électriques au couple recommandé par le fabricant.
- d) Les inspecter afin de déceler des torons effilochés sur les conducteurs flexibles, et pour s'assurer que ces conducteurs plient sur toute leur longueur.
- e) Inspecter les démarreurs afin de déceler du bruit et des rivets desserrés, et pour s'assurer que les bobines de déphasage, les surfaces magnétiques, les joints d'étanchéité et les liaisons mécaniques sont en bon état.
- f) Inspecter les démarreurs afin de s'assurer que les dispositifs de protection contre les surintensités et les surcharges ont été correctement sélectionnés quant au calibre.
- g) Inspecter les raccords mécaniques.
- h) Inspecter la pince à ressort des pinces porte fusibles.
- i) Inspecter les raccordements électriques afin de déceler la décoloration de toutes pièces porteuses de courant.
- j) Inspecter les bobines afin de déceler des signes de surchauffe ou de bris mécanique.
- k) Nettoyer les boutons-poussoirs, les sélecteurs et/ou les dispositifs témoins et inspecter les dispositifs de contact.
- l) Inspecter le circuit témoin afin de s'assurer de sa continuité.
- m) Inspecter les contacteurs afin de déceler des traces d'arc électrique, le cas échéant, ajuster les contacteurs afin d'éliminer le rebondissement de contact.
- n) Polir les bagues en cuivre des fusibles. Inspecter les bagues en cuivre des fusibles afin de déceler des bagues lâches et s'assurer du bon calibre des fusibles.
- o) Inspecter les pointes de contact; l'Entrepreneur doit recommander de les remplacer si elles sont excessivement brûlées; les nettoyer comme il faut à l'aide d'un chiffon; ne pas limer les pointes de contact en argent. L'Entrepreneur doit les essuyer et recommander de les remplacer s'il reste moins de 50 % de la surface de contact.
- p) Nettoyer les faces de l'aimant et en vérifier le déphasage. Inspecter la bobine de commande afin de déceler un désalignement et un grippage. Apporter les corrections requises.

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 46 de 72

- q) Enclencher les relais de surcharge manuellement afin de s'assurer que le mécanisme fonctionne librement. L'Entrepreneur doit les nettoyer, vérifier le serpentín de chauffage et resserrer ses connexions.
- r) Vérifier les boîtes de soufflage afin de déceler des bris et des brûlures sur les segments de soufflage d'arc. L'Entrepreneur doit recommander de les remplacer si le tiers s'est vaporisé;
- s) Inspecter la continuité et la tension des redresseurs.
- t) Nettoyer les relais; les inspecter afin de déceler un grippage et un amorçage d'arc; vérifier les contacts.
- u) Mettre à l'essai les séquences de démarrage pour s'assurer que les commandes fonctionnent correctement.
- v) Vérifier les dispositifs témoins, les pressostats et les thermostats ainsi que les limites inférieures et supérieures de fonctionnement. Vérifier également l'amincissement éventuel des contacts (défecté par pompage des contacts principaux).

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

2.4.1 Généralités

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

- 1) Exigences relatives aux essais annuels

2.4.1.2 L'Entrepreneur doit mettre à l'essai la qualité du carburant, de la façon décrite ci-après.

- 1) Essais annuels
 - a) CAN/CSA-282, Inspection visuelle du carburant (essai de la clarté et de la limpidité).
 - b) L'Entrepreneur doit soumettre un échantillon de carburant à un laboratoire qualifié certifié pour effectuer des analyses de

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 47 de 72

carburant diesel, afin de déceler de la contamination et de la dégradation.

- i) L'Entrepreneur doit s'assurer que le laboratoire choisi est approuvé par le Responsable technique et qu'il est en mesure d'analyser la qualité de l'échantillon conformément aux exigences de la norme de l'American Society for Testing and Materials (ASTM), Standard Specification for Diesel Fuel Oils.
 - ii) L'Entrepreneur doit soumettre les rapports d'analyse conformément aux exigences de la section 1.3, Documents/échantillons à soumettre.
 - iii) Les résultats des essais doivent confirmer que le carburant diesel mis à l'essai respecte les exigences de la norme ASTM recommandée par le fabricant du moteur.
 - iv) Une (1) fois par année, l'Entrepreneur doit remplacer les filtres à carburant par ceux disponibles dans l'inventaire sur les lieux.
- c) En fonction des résultats des essais de clarté et de limpidité du carburant et des résultats des essais du laboratoire, l'Entrepreneur doit se rendre disponible pour superviser la stabilisation, la filtration et le remplacement du carburant sans frais pour le Canada. Ce dernier assumera les frais réels de filtration et de remplacement du carburant, à l'exception des frais relatifs à la supervision, et la responsabilité d'éliminer l'ancien carburant.
- d) Dès l'achèvement de toute option énoncée à l'alinéa c) plus haut, l'Entrepreneur doit assumer la responsabilité de soumettre un nouvel échantillon aux fins d'analyse. Le Canada assumera les frais réels de cette deuxième analyse. Les résultats d'analyse doivent être soumis au Responsable technique.
- 2) L'Entrepreneur doit consigner les résultats des vérifications, des inspections et des essais et fournir les rapports indiqués dans le

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 48 de 72

présent énoncé des travaux. Se reporter aux listes de contrôle d'inspection obligatoires des appendices A, B et C ci-joints.

- 3) L'Entrepreneur doit planifier les intervalles d'entretien conformément, entre autres, à la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (LCPE) 2008-197 ou aux exigences provinciales/territoriales, au Code national de prévention des incendies, au CCME - PN1326 - Code de recommandations techniques, à la norme CSA B139, aux normes ULC/ORD – C58.12.92 et ULC/ORD – C58.14.92, en fonction du volume de carburant, comme indiqué ci-après.
- a) Tâches hebdomadaires
 - i) Voir l'appendice A des tâches effectuées par l'État et des tiers, sauf si les inspections et essais mensuels ou annuels ont lieu durant l'exécution du présent énoncé des travaux.
 - b) Tâches mensuelles
 - i) Voir les appendices A et B. L'inspection et l'essai mensuels doivent aussi comprendre l'inspection hebdomadaire.
 - c) Tâches annuelles
 - i) Voir appendices A, B et C. L'entretien, l'inspection et l'essai annuels doivent aussi comprendre l'inspection hebdomadaire et mensuelle qui s'applique.

Fin de la section

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 49 de 72

PARTIE 3 INVENTAIRE DU MATÉRIEL

3.1 Généralités

3.1.1 Inventaire

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

3.1 Cour Suprême

3.1.1 Renseignements sur le bâtiment

Nom du bâtiment	Cour Suprême
Adresse	301, rue Wellington
Ville	Ottawa
Code postal	K1A 0S5

3.1.2 Groupe électrogène

Emplacement	Situé dans le garage souterrain du local du groupe électrogène.
Fabricant	Simpower
Numéro de modèle.	SP0660D3PS: F6R-PTA
Régime	De réserve
Doté des éléments suivants	Socle

3.1.2.1 Moteur

Fabricant/marque	Mitsubishi
Numéro de modèle.	S6RBTA
N° de série.	13113
Cylindres	6
Type de carburant	Carburant diesel
Chauffe-blocs	120 V, 2000 W

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 50 de 72

Origine du courant	Panneau E1, circuit n°2.
Régulateur	Mécanique
Nombre de filtres à huile	3
Fabricant des filtres à huile	Fleetguard no LF670

3.1.2.2 Système d'échappement du moteur

Silencieux	1
Tuyau d'échappement	Isolé
Tuyau d'évacuation	Avec soupape d'arrêt

3.1.2.3 Alternateur

Fabricant	MagnaMax
N° de série.	WA-GM05955-08954
N° de modèle.	741RSS-01-08954
Cotation	600 kW - 750 kVA
Tension	600 V
Intensité du courant	722 A
Facteur de puissance	0,8
Configuration	Triphasé, trifilaire
T/M	1800
Fréquence	60 Hz
Régime	De réserve

3.1.2.4 Panneau de commande du groupe électrogène

Fabricant	Simpower - Microprocesseur
N° de modèle.	MC- 100
Emplacement	À l'arrière du groupe électrogène sur l'alternateur

3.1.2.5 Disjoncteur de sortie du groupe électrogène

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 51 de 72

Tension	600 V
Intensité du courant	800 A
Emplacement	Monté à l'arrière de l'alternateur

3.1.3 Matériel supplémentaire

3.1.3.1 Système de refroidissement du moteur

Radiateur à distance	MODDEN
Emplacement	À l'extérieur, côté nord du bâtiment

3.1.3.2 Moteur du ventilateur de radiateur à distance

Fabricant	WEG
Modèle	266T686
Tension	576 V
Intensité du courant	11 A
Puissance en hp	10
Fréquence	60 Hz
Origine du courant	Alimentation électrique à partir de l'armoire de répartition (sortie du groupe électrogène) par un interrupteur à fusible

3.1.3.3 Système de démarrage du moteur (batterie)

Nombre de batteries	2
Type	Batteries d'accumulateurs au plomb
Fabricant	Interstate
Modèle	8D-MHD
Tension par batterie	12 V
Tension du système	24 V

3.1.3.4 Chargeur de batterie

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 52 de 72

Fabricant	Thomson Technology
N° de modèle.	BCM1210
N° de série.	668299-8551
Puissance	Tension 24 V - intensité 10 A
Alimentation	Tension 120 V, intensité 12 A
Origine du courant	Panneau E1, circuit n° 4A

3.1.3.5 Circuit de carburant

Type	Carburant diesel
Construction	Double paroi
Doté des éléments suivants	Détecteur de vide et murets de confinement de carburant
Jauge indicatrice de niveau de carburant	Jauge mécanique, montée sur le réservoir
Réservoirs principaux	Deux hors-sol
Capacité	1100 litres chacun
Emplacement	Local du groupe électrogène diesel

3.1.3.6 Filtres à carburant

Nombre de filtres sur chaque système	2, montés sur moteur
Fabricant	Fleetguard
N° de modèle.	FF185

3.1.3.7 Commutateur de transfert

Emplacement	Mezzanine
Fabricant	Asco
No de cat.	F94030800G70
N° de série.	80138
Tension	600 V

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 53 de 72

Intensité du courant	800 A
Configuration	Triphasé, trifilaire

1) Disjoncteur d'alimentation électrique normale

Emplacement	Salle électrique principale
N° du panneau de distribution.	1
N° du module.	1
Valeur du disjoncteur	800 A

3.1.3.8 Postes d'interrupteur d'urgence (EPO)

Emplacement	à l'extérieur de la porte d'accès du local du groupe électrogène diesel
-------------	---

3.1.3.9 Journal de bord

Emplacement	Local du groupe électrogène diesel
-------------	------------------------------------

3.1.4 Matériel électrique supplémentaire

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

Sectionneur	TRS-1
Tension	600 V
Emplacement	Dans le local du groupe électrogène dans le garage au sous-sol.

3.1.4.2 Commutateur de transfert de la pompe d'incendie

Fabricant	Torna Tech
Modèle	TF 600/40/100
N° de série.	312046 2/3
Tension	600 V

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 54 de 72

Intensité du courant	40 A
----------------------	------

1) Disjoncteur d'alimentation électrique normale

Emplacement	Salle électrique principale
N° du panneau de distribution.	1
N° du module.	3
N° de disjoncteur.	F101

2) Disjoncteur d'alimentation électrique de secours

Tension	600 V
Intensité du courant	400 A
Emplacement	Dans le local du groupe électrogène dans le garage au sous-sol.

3.1.4.3 Système de ventilation du local du groupe électrogène diesel

1) Admission et échappement

Nombre de registres	3 avec moteur de registre
Moteurs de registre	3
Alimenté à partir du	Panneau E1, circuit n° 4B

2) Ventilateur d'extraction

Fabricant	Coolin
-----------	--------

3) Moteur de ventilateur

Fabricant	Beldar
N° de cat.	W353
Tension	220 V
Intensité du courant	6,5 A

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 55 de 72

Puissance en hp	3
Configuration	Triphasé

4) Démarreur de moteur du ventilateur

Emplacement	Local du groupe électrogène diesel
Origine du courant	Panneau E1, circuit n° 1, 3, 5

3.1.4.4 Panneau E1 de distribution électrique de secours

Tension	120/208 V
Intensité du courant	150 A
Emplacement	Local du groupe électrogène diesel
Origine du courant	Alimentation à partir de l'armoire de répartition no 2 par le disjoncteur E1, situé à l'étage de la mezzanine derrière le MCC no 2.

3.1.4.5 Transformateur

Fabricant	Siemens
Tension	600 - 120/208 V
Valeur	45 kVA
Emplacement	Local du groupe électrogène diesel

3.1.4.6 Banc d'essai

Fabricant	Thomson Technology
N° de série.	1017501-8943
Type	LBO-300/600
Intensité du courant	296 A
Puissance	300 kW
Doté des éléments suivants	Doté d'un interrupteur d'une charge de 300 A monté sur le banc d'essai
Emplacement	Côté nord-est du bâtiment

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 56 de 72

1) Commande du banc d'essai

Fabricant	Thomson technology
Tension	120 V
Intensité du courant	10 A
N° de modèle.	GCSX
N° de série.	1017501-8943

2) Interrupteur du banc d'essai

Tension	600 V
Intensité du courant	400 A
Origine du courant	Alimentation à partir de l'armoire de répartition pour le disjoncteur de sortie du groupe électrogène

Fin de la section

1

FIN DE L'INVENTAIRE

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 57 de 72

PARTIE 4 COMBUSTIBLE - APPENDICE

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

4.1.1 Exigences

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

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

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 58 de 72

3	Système de surveillance du confinement secondaire des réservoirs en bon état de fonctionnement.			
4	Indicateur de niveau du produit répertorié l'ULC en place et en bon état de fonctionnement.			
5	Confinement secondaire exempt de produit et de débris.			
B	Distributeur de carburant			
6	Dispositif opérationnel d'obturation d'urgence adjacent, à distance, du secteur de remplissage (minimum de 2500 mm depuis la pompe/distributeur) avec la signalisation appropriée.			
7	Registre de contrôle de l'inventaire des produits ou logiciel en place pour rapprochement des stocks qui est conforme aux exigences réglementaires.			
C	Appareil fixe à combustion, comme un générateur de chaleur, une pompe d'irrigation ou un groupe électrogène			
8	Dispositif d'obturation d'urgence à la pompe, générateur de chaleur ou groupe électrogène, en place avec la signalisation appropriée et en bon état de fonctionnement.			
9	Registre de contrôle de l'inventaire des produits ou logiciel en place pour rapprochement des stocks qui est conforme aux exigences réglementaires.			
D	Tuyauterie pour tous types de réservoirs			
10	Protection contre la corrosion sur les surfaces métalliques en bon état de fonctionnement.			

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 59 de 72

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

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 60 de 72

19	Registre de remplissage du réservoir disponible et en bon état.			
20.	Remarques :			
	Effectué par :		Supervisé par :	
	Certifié par :			

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 61 de 72

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

4.2.1 Exigences

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

Combustible - Appendice B				
Liste de vérification mensuelle d'inspection du réservoir de stockage de TPSGC				
Identificateur du site (RBIF) :		Nom de l'installation :		
Année de l'installation :		No d'identification du réservoir :		
Capacité (litres/gallons) :		Produit entreposé :		
Type de réservoir (RHS-RSS) :		Matériau du réservoir :		
Date de l'inspection :		Nom de l'employé qui a effectué l'inspection :		
Gestionnaire de l'installation :		Fabricant du réservoir :		
	Article	Passable	Non conforme	Mesures correctives
A	S'applique à tous les emplacements des réservoirs de stockage			
1	Clôture et barrière (le cas échéant) en bon état.			
2	Protection contre les chocs entourant le réservoir en place et en bon état.			
3	Dispositif d'éclairage fonctionnel au poste de remplissage.			
B	S'applique à tous les réservoirs d'entreposage			

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 62 de 72

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

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 63 de 72

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

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 64 de 72

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

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 65 de 72

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

4.3.1 Exigences

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

Combustible - Appendice C	
Liste de vérification annuelle d'inspection du réservoir de stockage de TPSGC	
Identificateur du site (RBIF) :	Nom de l'installation :
Année de l'installation :	No d'identification du réservoir :
Capacité (litres) :	Produit entreposé :
Type de réservoir (RHS-RSS) :	Matériau du réservoir :
Date de l'inspection :	Nom de l'employé qui a effectué l'inspection :
Gestionnaire de l'installation :	Fabricant du réservoir :

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 66 de 72

	Article	Passable	4.3.1.5 4.3.1.6	Mesures correctives
A	S'applique à tous les emplacements des réservoirs de stockage		4.3.1.7	
1.	Un accès entourant l'emplacement pour véhicules d'urgence et de livraison permettant un rayon de braquage de 15 mètres.			
2.	Aucune source d'inflammation dans un rayon de 7,5 mètres.			
3.	Dispositif de surveillance d'évacuation en cas de déversement ou en cas d'urgence en place.			
4.	Appareils d'éclairage opérationnels et niveaux d'éclairement exigés d'au moins 100 lumens au poste de remplissage et/ou à la pompe.			
B	S'applique à tous les réservoirs d'entreposage			
5.	Bouchon d'évent répertorié ULC en bon état de fonctionnement; le bouchon doit se situer au moins à une hauteur au-dessus du sol de 2 000 mm pour le diesel et de 3 500 mm pour l'essence; de plus, le bouchon doit se situer au moins à 1 200 mm au-dessus de la surface du réservoir.			
6.	Étiquette d'enregistrement fédérale du réservoir de stockage fonctionnelle.			

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 67 de 72

7.	Évent d'urgence du réservoir avec étiquette ULC (réservoirs hors-sol seulement) en bon état de fonctionnement.			
8.	Confinement secondaire exempt de produit et de débris.			
9.	Vérification du système de protection contre la corrosion effectuée et documentée.			
10.	Dispositif de surveillance de protection contre la corrosion en bon état de fonctionnement.			
11.	Raccord de remplissage et bouchon du tuyau de remplissage étanches aux liquides et vapeurs en bon état de fonctionnement.			
12.	Dispositif d'arrêt du carburant à la pompe en bon état de fonctionnement.			
13.	Effectuer un diagnostic sur les dispositifs de surveillance de l'inventaire du système de réservoir.			
14.	Dispositif verrouillé de confinement de déversement au tuyau de remplissage répertorié ULC (capacité minimale de 15 litres) en bon état de fonctionnement.			
15.	Escalier d'accès (si la hauteur pour atteindre le distributeur de carburant est supérieure à 990 mm) en place et en bon état.			
16.	Dispositif de protection de trop-plein en bon état et étiqueté.			
17.	Tuyau d'aspiration pleine longueur (huiles usées et déshuileurs seulement) en place.			
18.	Confinement secondaire exempt de produit.			
19.	Système de surveillance du confinement secondaire des réservoirs en bon état de fonctionnement.			
20.	Indicateur de niveau gradué du produit répertorié l'ULC en place et en bon état de fonctionnement.			

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 68 de 72

21.	S'assurer que le bâti support du réservoir hors-sol, d'une hauteur d'au moins 150 mm au-dessus du sol, est en bon état.			
22.	Puits de surveillance d'eau souterraine et de vapeur (plus bouchon) en place.			
23.	Essai de détection des fuites de précision annuel des systèmes de réservoirs de stockage effectués et documentés.			
24.	Sifflet d'évent ou autres alarmes sonores ou visuelles en place et en bon état de fonctionnement.			
25.	Inspecter les puisards afin de déceler des fuites et effectuer des réparations au besoin.			
26.	Puits de surveillance d'eau souterraine et de vapeur en bon état de fonctionnement.			
27.	Registres des niveaux d'eau et de sédiments au fond du réservoir en place.			
C	Distributeur de carburant			
28.	Tuyau de remplissage portant une étiquette ULC plus filtre (remplacer annuellement) bien assujéti et en bon état.			
29.	Buse avec dispositif d'arrêt automatique portant une étiquette ULC et en bon état.			
30.	Raccordements électriques résistant aux explosions situées dans un rayon de 1 500 mm du distributeur en bon état.			
31.	Dispositif d'arrêt d'urgence du distributeur à une distance minimale de 2 500 mm avec signalisation en place et en bon état.			
32.	Dispositif d'alarme sonore-visuelle en bon état de fonctionnement.			
33.	Examiner et mettre à jour les procédures d'exploitation du système de gestion de carburant et les procédures du dispositif d'arrêt.			
34.	Extincteur muni d'une étiquette ULC/CSA (cote 20 ABC) en place.			

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 69 de 72

35.	Diagnostique du système de gestion de carburant et renvois avec totaliseur de compteur.			
36.	Étalonnage du compteur de distribution effectué et documenté.			
D	Appareil fixe à combustion, comme un générateur de chaleur, une pompe d'irrigation ou un groupe électrogène			
37.	Dispositif d'arrêt d'urgence de la pompe à la pompe, au générateur de chaleur ou au groupe électrogène avec signalisation en place et bon état.			
38.	Système d'alarme de haut-bas niveau de carburant en bon état de fonctionnement.			
39.	Inspection en vue de déceler des fuites aux pompes de transfert effectuée et documentée.			
40.	Diagnostic du système de contrôle de l'inventaire du produit effectué et documenté.			
41.	Code national de prévention des incendies exige essai annuel de la qualité du carburant ou rotation de tout le contenu du réservoir en carburant effectués et documentés.			
42.	Vannes de régulation de la tuyauterie en bon état de fonctionnement.			
E	Marquage et signalisation de tous les réservoirs.			
43.	Étiquettes d'identification du réservoir et de l'ICPP en place au tuyau de remplissage et lisibles.			
44.	Pancarte du Règlement sur le transport des marchandises dangereuses (pour les réservoirs hors sol seulement) en place et lisible.			
45.	Étiquette ULC (pour les réservoirs hors-terre) en place et lisible.			
46.	Signalisation antistatique et « Défense de fumer » de TPSGC en place et lisibles.			

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 70 de 72

47.	Marquage du dispositif de protection de trop-plein en place et lisible.			
48.	Diagramme de jaugeage en place et lisible.			
49.	Formulaires du système de réservoir de TPSGC en place et lisibles.			
50.	Signalisation du dispositif de coupure de courant en place et bon état de fonctionnement.			
51.	Manuels d'exploitation et d'entretien et instructions en place.			
52.	Étiquette de produit sur la tuyauterie (dès que la tuyauterie pénètre dans le bâtiment) et sens d'écoulement en place et lisible.			
53.	Registres d'essai de détection des fuites en place.			
54.	Confirmer la présence et l'état de l'identification du couvercle du puits de surveillance et la remplacer au besoin.			
55.	Jauge en place et en bon état de fonctionnement.			
F	Tuyauterie pour tous types de réservoirs			
56.	Protection contre la corrosion sur les surfaces métalliques.			
57.	Dispositif de surveillance de protection contre la corrosion fonctionne et inspections consignées tous les mois.			
58.	Robinet antisiphon (d'isolement) en place et en bon état de fonctionnement.			
59.	Robinet de sectionnement de carburant verrouillable opérationnel et en position ouverte.			
60.	Robinet d'évacuation (pour le confinement secondaire, le cas échéant) fonctionne et verrouillé en position fermée.			
61.	Robinets homologués ULC/CSA/ASTM/ASME étiquetés respectivement.			

Cour Suprême
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario), K1A 0S5

26 juillet 2012

Page 71 de 72

62.	Essai annuel de détection des fuites de précision et de vérification de l'intégrité de toute la tuyauterie souterraine et de confinement secondaire.			
63.	État de fonctionnement de toute la tuyauterie véhiculant du carburant hors sol.			
G	Procédures d'urgence (tous les documents doivent être dûment remplis et signés, le cas échéant)			
64.	Plan d'intervention d'urgence et formulaires de rapport mis à jour (s'assurer que l'emplacement du plan d'intervention d'urgence concorde avec celui du formulaire d'enregistrement du réservoir de stockage).			
65.	Formation annuelle du personnel d'entretien documentée (doit comporter la date et la signature des personnes présentes).			
66.	Journal de remplissage du réservoir (c'est-à-dire les registres) en place et à jour.			
67.	Toute la documentation rédigée sur le réservoir et le matériel en place (comporte tous les formulaires de rapport de perte et de déversement).			
58.	Remarques :			
	Effectué par :		Supervisé par :	
	Certifié par :			

Fin de la section



Contract Number / Numéro du contrat EJ196-13-1167
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	Public Works and Government Services Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RPT-CMA
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Supreme Court - Provide Maintenance & Inspections for Diesel generator and associated equipment		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

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

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / 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 / Non Yes / 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 / Non Yes / 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 / Non Yes / 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 / Non Yes / 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 / Non Yes / Oui



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

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉE			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 / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	
									A	B	C						
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																	
IT Media / Support TI / IT Link / Lien électronique																	

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / 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.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / 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 et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat EJ196-13-1167
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Charge de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Chamoun, Daniel	Title - Titre Operation and Maintenance Supervisor	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 613-913-5024	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-991-5600	E-mail address - Adresse courriel daniel.chamoun@pwgsc.gc.ca
		Date 2013/02/06

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Bélanger, Chantal	Title - Titre SO	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 615-956-1779	Facsimile No. - N° de télécopieur 619-934-1449	E-mail address - Adresse courriel chantal.c.belanger@tsgc-pwgsc.gc.ca
		Date 2013/02/13

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? / Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? No / Non Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

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

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sherry Campbell	Title - Titre Contract Security Officer, Contract Security Division	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Sherry.Campbell@tsgc-pwgsc.gc.ca
Tel/Tél - 613-948-1646 / Fax/Télec - 613-954-4171		Date FEBRUARY 13, 2013

Formulaire D'estimation des Coûts Pour Travail Supplémentaire

Entrepreneur : _____

Date : _____

<p>Description du travail:</p> <p style="text-align: center;">Veuillez joindre une feuille séparée s'il y a lieu)</p>

I Coûts directs	Nbre d'heures	Taux horaire selon le contrat			Total
		Technicien Alarme Incendie	Installateur de systèmes protection - incendies	Électricien	
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 prix2

Nom: _____

Signature: _____

(Veuillez écrire en lettres moulées)