

**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**

<b>Title - Sujet</b> Life Safety Systems Mtce., Contract	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EJ196-130634/B	<b>Date</b> 2012-12-19
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20130634	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$FK-289-61808	
<b>File No. - N° de dossier</b> fk289.EJ196-130634	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-02-11</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Maquiling(fk div), Amalia M.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> fk289
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-5978 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-3600
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  PWGSC Various PPB II Buildings Birks, CIBC, Fisher, Victoria	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Maintenance & Professional Consulting Services Division  
(FK)  
11 Laurier St./ 11, rue Laurier  
3C2, Place du Portage, Phase III  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Destination	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Life Safety Systems Mtce., Contract Life Safety Systems Mtce., Contract	EJ196	EJ196	1	Lot	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	See Herein	
2	Life Safety Systems Mtce., Contract	EJ196	EJ196	1	Lot	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	See Herein	

---

## **AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES**

### **Sécurité**

La présente vise à informer TOUS les soumissionnaires intéressés que, pour obtenir un ' 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 Amalia Maquiling par télécopieur au 819-956-3600, ou par courriel à [amalia.maquiling@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:amalia.maquiling@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 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Visite obligatoire des lieux

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

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

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

- 4.1 Processus 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 d'individus spécifiques
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
  - 7.2.1 Conditions générales
- 7.3 Exigences relatives à la sécurité
- 7.4 Durée du contrat
  - 7.4.1 Période du contrat
- 7.5 Responsables
  - 7.5.1 Autorité contractante
  - 7.5.2 Responsable technique
  - 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur
- 7.6 Paiement
  - 7.6.1 Limitation des dépenses
  - 7.6.2 Base de Paiement
  - 7.6.2 Clauses du guide des CCUA
- 7.7 Instructions relatives à la facturation - services d'entretien
- 7.8 Attestations
- 7.9 Lois applicables

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-130634/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk289

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

20130634

File No. - N° du dossier

fk289EJ196-130634

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

- 7.10 Ordre de priorité des documents
- 7.11 Exigences relatives aux assurances
  - 7.11.1 Exigences en matière d'assurances
  - 7.11.2 Assurance de responsabilité civile commerciale
- 7.12 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs
- 7.13 Emplacement - règlements
- 7.14 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 Forme d'estimation des coûts pour travail supplémentaire

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 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 ' subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout ' 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 forme d'estimation des coûts pour travail supplémentaire.

### 1.2 Sommaire

(i) Fournir des services d'entretien préventif sur les systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes, y compris tous les outils, le matériel, les services, les matières consommables et la main-d'œuvre pour les inspections, les essais, le nettoyage et l'entretien général conformément à l'Énoncé des travaux, constituant l'annexe A ci-jointe. Toutes les pièces et la main-d'œuvre supplémentaires nécessaires pour effectuer des réparations au matériel énuméré à l'annexe A seront aux frais du Canada.

(ii) L'exigence est pour Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) situés dans divers bâtiments situés dans la région de la capitale nationale (édifice Birks - du 101 au 107, rue Sparks; édifice de la CIBC - 119, rue Sparks; édifice Fisher- 115, rue Sparks; édifice Victoria - 140, rue Wellington).

(iii) Temps de réponse obligatoire

Selon l'article 1.4.3 - Appels d'urgence de l'**annexe A**, Énoncé des travaux EJ196-130634, 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. Tous les travaux d'urgence doivent être effectués par les employés d'entretien qualifiés nommés dans le Contrat et doivent se poursuivre de façon continue jusqu'à ce que le système soit remis en service et soit sécuritaire.

Cette exigence inclut un total de douze (12) appels d'urgence par année sans frais supplémentaires pour le Canada. Tout appel d'urgence supplémentaire sera aux frais du Canada.

(iv) La période du contrat subséquent est de cinq (5) ans. Les services doivent être fournis conformément à l'EDT EJ196-130634 à l'annexe A ci-jointe.

(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 ' subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de scurit dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

(vi) conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003, les soumissionnaires doivent fournir une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. De plus, chacun des individus inscrits sur la liste peut être tenu de remplir un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire et documentation connexe, tel que déterminé par la Direction des enquêtes spéciales, Direction générale de la surveillance.

(vii) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (OMC-AMP), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), l'Accord de libre-échange Canada Colombie, et l'Accord de libre-échange Canada Pérou}.

### 1.3 Compte rendu

Après l'attribution du ', 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 fournir par écrit, par téléphone ou en personne.

---

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Cluses et conditions uniformises d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-cluses-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 Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **dix (10)** 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 subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## 2.5 Visite obligatoire des lieux

Les soumissionnaires ou leur représentant doivent visiter les lieux pour bien comprendre l'étendue des travaux requis et l'état des lieux. Des dispositions ont été prises pour qu'une visite ait lieu le **16 Janvier 2013 à 9 h**. Les soumissionnaires doivent se présenter à l'entrée principale d'édifice de Victoria, 140 rue Wellington, Ottawa, Ontario.

### Exigence en matière de sécurité obligatoire avant la visite du site

Compte tenu de la nature du besoin et afin de pouvoir accéder à tous les bâtiments énumérés dans cette demande, il est obligatoire que le(s) représentant(s) détienne(ent) une cote de sécurité de niveau accès à l'établissement ou secret. Les soumissionnaires doivent fournir le nom (nom et prénom officiels) et le date de naissance (année-mois-jour) de chaque personne qui assistera à la visite des lieux. Ces renseignements doivent être fournis à l'autorité contractante, par courriel, à [amalia.maquiling@tpsgc.gc.ca](mailto:amalia.maquiling@tpsgc.gc.ca), ou par télécopieur, au 819-956-3600, au plus tard le jeudi, 10 **Janvier 2013** à 15h.

Les soumissionnaires doivent signer un registre de présence à leur arrivée sur les lieux, faute de quoi leur proposition sera rejetée.

Pour la visite des lieux, Il est obligatoire que les soumissionnaires portent des chaussures de sécurité pour la visite des lieux. Les soumissionnaires qui ne porteront pas l'équipement décrit n'auront pas le droit de participer à la visite des lieux.

Aucun autre rendez-vous ne sera donné 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 de modification.

---

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instruction 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

À la date de clôture de la demande de soumissions, les preuves mentionnées aux paragraphes 3.1.2 3.1.2 et 3.1.3 ci-dessous DOIVENT avoir été fournies dans la proposition du soumissionnaire. Si celui-ci ne fournit pas les pièces justificatives requises, sa proposition sera jugée irrecevable.

Les preuves fournies par le soumissionnaire pourraient être vérifiées. TPSGC se réserve le droit de vérifier l'intégralité et l'exactitude des renseignements et de vérifier la satisfaction des personnes citées à l'égard des services fournis.

#### 3.1.2 Expérience et rendement antérieurs obligatoires de l'employé

Pour effectuer les travaux de la présente exigence, l'entrepreneur doit fournir cinq (5) employés qualifiés: deux (2) techniciens en alarme incendie, deux (2) installateurs de systèmes de protection contre les incendies et un (1) électricien qualifié.

Le soumissionnaire doit fournir des preuves que les employés de service proposés pour effectuer l'entretien des systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes ont au moins cinq (5) années d'expérience récente et de rendement antérieur. Pour ce faire, le soumissionnaire

doit fournir des références de trois (3) projets/contrats similaires au cours desquels les employés de service ont fourni un rendement satisfaisant. Le soumissionnaire doit remplir le formulaire suivant pour chaque technicien qui effectuera des travaux dans le cadre de cette exigence afin de démontrer que chaque technicien proposé a l'expérience requise.

- Expérience récente : expérience acquise entre octobre 2002 et la date de clôture de la demande de soumissions.
- Services similaires : services d'entretien de systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes comparables en envergure, en portée et en complexité du matériel énuméré à la partie 3 - Liste du matériel de l'Énoncé des travaux constituant l'annexe A.

Dans les cas où l'expérience est acquise pendant la même période, la durée sera considérée une seule fois pour le calcul de l'exigence minimale d'expérience récente de 3 années.

Exemple :

- Projet 1 : a commencé le 1<sup>er</sup> janvier2008 et s'est terminé le 31mai2008 = 4 mois
- Projet 2 : a commencé le 1<sup>er</sup> janvier2008 et s'est terminé le 31décembre2009 = 24 mois
- Projet 3 : a commencé le 1<sup>er</sup> janvier2008 et s'est terminé le 31décembre2009 = 24 mois

La durée totale de ces troisprojets s'élèvera à 24mois et non à 52mois, car la période allant de janvier2008 à décembre 2009 a déjà été comptée dans les projets 2 et 3. Cet employé ne satisfait donc pas à l'exigence minimale requise qui est de 3 ans d'expérience récente.

Si l'information sur l'un des employés ne peut être confirmée par les personnes-ressources du client citées dans la proposition, l'offre sera jugée irrecevable. Si le soumissionnaire soumet plus de noms d'employés de service est requis, seules les références de cinq (5) employés de service maximum seront vérifiées. Les cinq (5) premiers employés de service mentionnés dans la proposition seront considérés pour l'évaluation.

<b>NOM DU TECHNICIEN EN ALARME 1:</b>			
Nom de l'organisme ou de l'entreprise	Référence de projet/contrat n° 1	Référence de projet/contrat n° 2	Référence de projet/contrat n° 3
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans l'offre	Nom : Titre :	Nom : Titre :	Nom : Titre :
Téléphone et courriel de la personne-ressource	N° de téléphone : Courriel :	N° de téléphone : Courriel :	N° de téléphone : Courriel :
Période de rendement du projet ou du contrat (indiquer l'année, le mois et le jour)	De : (Année / mois / jour) À : (Année / mois / jour)	De : (Année / mois / jour) À : (Année / mois / jour)	De : (Année / mois / jour) À : (Année / mois / jour)

<b>NOM DU TECHNICIEN EN ALARME 2:</b>			
Nom de l'organisme ou de l'entreprise	Référence de projet/contrat n° 1 _____	Référence de projet/contrat n° 2 _____	Référence de projet/contrat n° 3 _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans l'offre	Nom : _____ Titre :	Nom : _____ Titre :	Nom : _____ Titre :
Téléphone et courriel de la personne-ressource	N° de téléphone : _____ Courriel :	N° de téléphone : _____ Courriel :	N° de téléphone : _____ Courriel :
Période de rendement du projet ou du contrat (indiquer l'année, le mois et le jour)	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)

<b>NOM DE L'INSTALLATEUR DE SYSTÈMES DE PROTECTION CONTRE LES INCENDIES 1:</b>			
Nom de l'organisme ou de l'entreprise	Référence de projet/contrat n° 1 _____	Référence de projet/contrat n° 2 _____	Référence de projet/contrat n° 3 _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans l'offre	Nom : _____ Titre :	Nom : _____ Titre :	Nom : _____ Titre :
Téléphone et courriel de la personne-ressource	N° de téléphone : _____ Courriel :	N° de téléphone : _____ Courriel :	N° de téléphone : _____ Courriel :
Période de rendement du projet ou du contrat (indiquer l'année, le mois et le jour)	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)

<b>NOM DE L'INSTALLATEUR DE SYSTÈMES DE PROTECTION CONTRE LES INCENDIES 2:</b>			
Nom de l'organisme ou de l'entreprise	Référence de projet/contrat n° 1	Référence de projet/contrat n° 2	Référence de projet/contrat n° 3
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans l'offre	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	N° de téléphone : _____ Courriel : _____	N° de téléphone : _____ Courriel : _____	N° de téléphone : _____ Courriel : _____
Période de rendement du projet ou du contrat (indiquer l'année, le mois et le jour)	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)

<b>NOM DE L'ÉLECTRICIEN:</b>			
Nom de l'organisme ou de l'entreprise	Référence de projet/contrat n° 1	Référence de projet/contrat n° 2	Référence de projet/contrat n° 3
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans l'offre	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	N° de téléphone : _____ Courriel : _____	N° de téléphone : _____ Courriel : _____	N° de téléphone : _____ Courriel : _____
Période de rendement du projet ou du contrat (indiquer l'année, le mois et le jour)	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)

### 3.1.3 Expérience et rendement antérieurs obligatoires de l'entrepreneur

Le soumissionnaire doit faire la preuve de son expérience et de son rendement antérieurs en mentionnant trois (3) projets ou contrats similaires. Le soumissionnaire doit remplir le formulaire qui suit afin de prouver qu'il possède l'expérience requise.

- Expérience récente : expérience acquise de Octobre 2007 à la date de clôture de la demande de soumissions.
- Services similaires : services d'entretien de systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes comparables en envergure, en portée et en complexité du 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.

Nom de l'organisme ou de l'entreprise	Référence de projet/contrat n° 1	Référence de projet/contrat n° 2	Référence de projet/contrat n° 3
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans l'offre	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	N° de téléphone : _____ Courriel : _____	N° de téléphone : _____ Courriel : _____	N° de téléphone : _____ Courriel : _____
Période de rendement du projet ou du contrat (indiquer l'année, le mois et le jour)	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)
Description du projet ou du contrat	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

### 3.1.4 Documentation sur les cartes et permis (sur demande)

Les employés proposés doivent détenir les cartes et les permis exigés ci-dessous. Il est obligatoire que des copies valides des cartes ou des permis exigés pour chaque employé proposé soient présentées avec la proposition, faute de quoi celle-ci sera jugée non recevable.

Pour effectuer les travaux visés par la présente exigence, le personnel de service de l'entrepreneur doit posséder ce qui suit:

- 1 **Technicien d'alarme incendie** – deux (2) techniciens possédant :
  - un certificat valide de l'Association canadienne d'alarme-incendie (ACAI) OU un certificat valide d'un Électricien en Alarme Incendie certifié (EAIC)
- .2 **Installateur de systèmes de protection contre les incendies** – deux (2) personnes possédant
  - un certificat de qualification valide en conformité avec la loi provinciale ou territoriale dans laquelle le travail doit être effectué pour chaque **Installateur de systèmes de protection contre les incendies** engagé et envoyé au lieu des travaux par le soumissionnaire ou le sous-traitant du soumissionnaire afin d'exécuter des travaux tels que définis par l'énoncé des travaux ci-joint à l'annexe A.
- .3 **Électricien** – Un (1) électricien possédant:
  - Un certificat de qualification valide en conformité avec la loi provinciale ou territoriale dans laquelle le travail doit être effectué pour chaque électricien engagé et envoyé au lieu des travaux par le soumissionnaire ou le sous-traitant du soumissionnaire afin d'exécuter des travaux tels que définis par la loi sur l'électricité et entrepris dans le cadre de l'énoncé des travaux ci-joint à l'annexe A.

### 3.1.5 Documentation de l'entreprise (sur demande)

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

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

- Unité de commande d'alarme incendie
- Commutateur de transfert / Panneau de commande de pompe d'incendie.

Cette lettre doit confirmer que le soumissionnaire :

1. est un fabricant d'équipement d'origine (FEO); **OU**
2. est un agent de service autorisé du FEO; **OU**
3. a conclu une entente de sous-traitance valide et reconnue avec le FEO ou l'un de ses agents autorisés;

#### ET

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

- 4.2. pièces compatibles;
- 4.3. logiciel;
- 4.4. matériel;
- 4.5. micrologiciel; **ET**

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

## **ET/OU**

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

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

- Unité de commande d'alarme incendie
- Commutateur de transfert / Panneau de commande de pompe d'incendie.

Cette lettre doit confirmer que le soumissionnaire :

- 1- a conclu une entente de sous-traitance valide et reconnue avec l'agent autorisé; **ET**
- 2- a accès à ce qui suit afin d'entretenir et de réparer les composants, sous-systèmes, systèmes et systèmes intégrés énumérés dans la liste ci-jointe, Annexe A, énoncé des travaux :
  - 2.1. outils et matériaux de réparation et d'entretien;
  - 2.2. pièces compatibles;
  - 2.3. logiciel;
  - 2.4. matériel;
  - 2.5. micrologiciel; **ET**
- 3- a accès aux procédures d'exploitation et de réglage du FEO pour tous les composants, sous-systèmes, systèmes et systèmes intégrés ainsi qu'au matériel connexe énumérés dans la liste ci-jointe. Cela inclut l'accès direct au service de soutien technique et aux bulletins techniques du fabricant.

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

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

---

accordera un délai pour se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et à l'exigence dans le délai imparti rendra la soumission irrecevable.

### 3.1.6 Formation des employés (sur demande)

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

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

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

### Section II : Soumission financière

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

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

Le soumissionnaire DOIT fournir des prix/tarifs fermes pour les cinq ans du contrat pour tous les articles énumérés ci-après.

#### Barème de prix 1 - Prix fermes

Les prix fermes tout compris doivent inclure tous les outils, le matériel, les services, les matières consommables et la main-d'œuvre nécessaires pour les inspections, les essais, le nettoyage et l'entretien général comme détaillé à l'annexe A, Énoncé des travaux EJ196-130634, ci-jointe.

**Liste du matériel****1. ÉDIFICE BIRKS, 101 AU 107, RUE SPARKS, OTTAWA (ONTARIO) K1P 5B5**

1.1 SYSTÈME D'ALARME INCENDIE DU BÂTIMENT DE BASE						
Nbre	Description du matériel	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Unité de commande Edwards6500, type conventionnel	\$	\$	\$	\$	\$
4	Accumulateurs scellés, 6V, 10A	\$	\$	\$	\$	\$
1	Annonciateur conventionnel	\$	\$	\$	\$	\$
Dispositifs locaux actifs et de soutien :						
21	Déclencheurs manuels d'alarme conventionnels	\$	\$	\$	\$	\$
22	Détecteurs de chaleur, réarmables, type conventionnel	\$	\$	\$	\$	\$
3	Détecteurs de chaleur, non réarmables, type conventionnel	\$	\$	\$	\$	\$
13	Détecteurs de fumée, type conventionnel	\$	\$	\$	\$	\$
6	Détecteurs de fumée, type conventionnel, monté en conduit, avec tube d'échantillonnage	\$	\$	\$	\$	\$
4	Dispositifs locaux conventionnels, système de protection incendie	\$	\$	\$	\$	\$
1	Interconnexion à un système à poudre chimique pour hotte de cuisine	\$	\$	\$	\$	\$
32	Dispositifs de fin de ligne conventionnels	\$	\$	\$	\$	\$
Avertisseurs sonores et visuels :						
38	Cloches de 6 po	\$	\$	\$	\$	\$
Total par an (1.1)		\$	\$	\$	\$	\$
Total pour 5 ans (1.1)		\$				

1.2 SYSTÈMES D'EXTINCTION À EAU						
L'alimentation de l'édifice en eau domestique et en eau de lutte contre l'incendie se fait à partir de la rue Sparks						
Nbre	Description du matériel	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Vanne de commande mécanique principale pour l'eau domestique, les gicleurs et le système de canalisations d'incendie	\$	\$	\$	\$	\$
1	Interrupteur-témoin antisabotage	\$	\$	\$	\$	\$

1	Raccord-pompier à l'extérieur de l'édifice, avec clapets antiretour et accessoires	\$	\$	\$	\$	\$
<i>Système de gicleurs :</i>						
1	Vanne de commande mécanique pour local de recyclage du sous-sol	\$	\$	\$	\$	\$
1	Tuyauterie et accessoires avec têtes de gicleur dans le local de recyclage du sous-sol	\$	\$	\$	\$	\$
1	Contacteur de débit	\$	\$	\$	\$	\$
<i>Système de canalisations d'incendie :</i>						
1	Vanne de commande principale	\$	\$	\$	\$	\$
1	Tuyauterie et accessoires pour tous les étages	\$	\$	\$	\$	\$
1	Contacteur de débit	\$	\$	\$	\$	\$
1	Interrupteur-témoin antisabotage	\$	\$	\$	\$	\$
<i>Armoires d'incendie de l'édifice :</i>						
7	Armoires d'incendie avec deux robinets de commande mécanique et un tuyau de 33m.	\$	\$	\$	\$	\$
Total par an (1.2)		\$	\$	\$	\$	\$
Total pour 5 ans (1.2)		\$				
1) Total - 5 ans pour l'édifice Birks (1.1 + 1.2)		\$				

## 2. ÉDIFICE DE LA CIBC, 119, RUE SPARKS, OTTAWA (ONTARIO) K1P 5B5

### 2.1 SYSTÈME D'ALARME INCENDIE DU BÂTIMENT DE BASE

Nbre	Description du matériel	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Unité de commande, Edwards, 6500 Mark2, type conventionnel	\$	\$	\$	\$	\$
4	Accumulateurs scellés, 6V, 10A	\$	\$	\$	\$	\$
1	Annonciateur conventionnel	\$	\$	\$	\$	\$
<i>Dispositifs locaux actifs et de soutien :</i>						
13	Déclencheurs manuels d'alarme conventionnels	\$	\$	\$	\$	\$
25	Détecteurs de chaleur, réarmables, conventionnels	\$	\$	\$	\$	\$
9	Détecteurs de chaleur non réarmables conventionnels	\$	\$	\$	\$	\$
4	Détecteurs de fumée conventionnels	\$	\$	\$	\$	\$
2	Détecteurs de fumée en conduit, conventionnels	\$	\$	\$	\$	\$
3	Dispositifs locaux conventionnels, système de protection incendie	\$	\$	\$	\$	\$
22	Dispositifs de fin de ligne conventionnels	\$	\$	\$	\$	\$
<i>Avertisseurs sonores et visuels :</i>						

16	<i>Cloches de 6 po</i>	\$	\$	\$	\$	\$
Total par an (2.1)		\$	\$	\$	\$	\$
Total pour 5 ans (2.1)		\$				

## 2.2 SYSTÈMES D'EXTINCTION À EAU

L'alimentation de l'édifice en eau domestique et en eau de lutte contre l'incendie se fait à partir de la

Nbre	Description du matériel	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
<i>Systèmes de canalisations d'incendie avec armoires d'incendie :</i>						
1	Vanne de commande mécanique principale surveillée pour l'eau domestique et le système de protection incendie :	\$	\$	\$	\$	\$
1	Raccord-pompier à l'extérieur de l'édifice, avec clapets antiretour et accessoires	\$	\$	\$	\$	\$
1	Vanne de commande surveillée pour système de canalisations d'incendie	\$	\$	\$	\$	\$
1	Tuyauterie et accessoires pour tous les étages	\$	\$	\$	\$	\$
1	Contacteur de débit	\$	\$	\$	\$	\$
2	Interrupteur-témoin antisabotages	\$	\$	\$	\$	\$
<i>Armoires d'incendie :</i>						
6	Armoires d'incendie avec deux robinets de commande mécanique et un tuyau de 33m.	\$	\$	\$	\$	\$
Total par an (2.2)		\$	\$	\$	\$	\$
Total pour 5 ans (2.2)		\$				
2) Total - 5 ans, édifice de la CIBC (2.1 + 2.2)		\$				

## 3. ÉDIFICE FISHER, 115, RUE SPARKS, OTTAWA (ONTARIO) K1P 5B5

### 3.1 SYSTÈME D'ALARME INCENDIE DU BÂTIMENT DE BASE

Nbre	Description du matériel	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Unité de commande, Edwards, EST-2, type à microprocesseur	\$	\$	\$	\$	\$
4	Accumulateurs scellés, 6 V, 10 A	\$	\$	\$	\$	\$
1	Annonciateur, affichage à cristaux liquides, type à microprocesseur	\$	\$	\$	\$	\$
<i>Dispositifs locaux actifs et de soutien :</i>						
11	Déclencheurs manuels d'alarme adressables	\$	\$	\$	\$	\$
4	Détecteurs de fumée adressables	\$	\$	\$	\$	\$
2	Détecteurs de fumée en conduit, adressables avec tube d'échantillonnage	\$	\$	\$	\$	\$
1	Dispositifs locaux actifs, relais	\$	\$	\$	\$	\$

4	Dispositifs locaux de soutien, adressables, pour gicleurs	\$	\$	\$	\$	\$
5	Dispositifs de fin de ligne conventionnels	\$	\$	\$	\$	\$
<i>Avertisseurs sonores et visuels :</i>						
11	Cloches - 6 pouces	\$	\$	\$	\$	\$
Total par an (3.1)		\$	\$	\$	\$	\$
Total pour 5 ans (3.1)						

3.2 SYSTÈMES D'EXTINCTION À EAU						
L'alimentation de l'édifice en eau domestique et en eau de lutte contre l'incendie se fait à partir de la						
Nbre	Description du matériel	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
<i>Systèmes de gicleurs de l'édifice :</i>						
1	Clapet d'alarme de gicleurs, fiable, E3	\$	\$	\$	\$	\$
1	Pompe de surpression, Albany, CEP93A-STD	\$	\$	\$	\$	\$
1	Manostat de pompe de surpression	\$	\$	\$	\$	\$
1	Vanne de commande mécanique principale surveillée pour l'eau domestique et le système de protection incendie :	\$	\$	\$	\$	\$
1	Vanne de commande surveillée pour système de gicleurs	\$	\$	\$	\$	\$
1	Tuyauterie et accessoires avec têtes de gicleurs, pour tous les étages	\$	\$	\$	\$	\$
2	Manocontacts, système d'alarme incendie	\$	\$	\$	\$	\$
2	Interrupteur-témoin antisabotage, système d'alarme incendie	\$	\$	\$	\$	\$
Total par an (3.2)		\$	\$	\$	\$	\$
Total pour 5 ans (3.2)		\$				
3) Total - 5 ans, édifice Fisher (3.1 + 3.2)		\$				

#### 4. ÉDIFICE VICTORIA, 140, RUE WELLINGTON, OTTAWA (ONTARIO) K1A 0S5

4.1 SYSTÈME D'ALARME INCENDIE DU BÂTIMENT DE BASE						
Nbre	Description du matériel	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Unité de commande, Edwards, EST-2, type à microprocesseur	\$	\$	\$	\$	\$
4	Accumulateurs scellés, 6 V, 10 A	\$	\$	\$	\$	\$
1	Panneau de surpression	\$	\$	\$	\$	\$
2	Accumulateurs - 12 volts - 5A-heures	\$	\$	\$	\$	\$
1	Annonciateur, ACL, type à microprocesseur	\$	\$	\$	\$	\$

<i>Dispositifs locaux actifs et de soutien :</i>						
27	Déclencheurs manuels d'alarme conventionnels	\$	\$	\$	\$	\$
4	Détecteurs de chaleur, à température fixe, type conventionnel	\$	\$	\$	\$	\$
24	Détecteurs de chaleur, thermovélocimétriques, type conventionnel	\$	\$	\$	\$	\$
28	Détecteurs de fumée, type conventionnel	\$	\$	\$	\$	\$
14	Détecteurs de fumée adressables	\$	\$	\$	\$	\$
13	Dispositifs locaux de soutien, y compris de détection d'alarme incendie	\$	\$	\$	\$	\$
6	Détecteurs de fumée montés en conduit, type adressable, avec tube d'échantillonnage	\$	\$	\$	\$	\$
3	Modules de localisation des pannes	\$	\$	\$	\$	\$
52	Dispositifs locaux de soutien, système de protection incendie	\$	\$	\$	\$	\$
13	Dispositifs locaux actifs, relais	\$	\$	\$	\$	\$
67	Dispositifs de fin de ligne conventionnels	\$	\$	\$	\$	\$
<i>Avertisseurs sonores et visuels :</i>						
89	Cloches - 6 pouces	\$	\$	\$	\$	\$
2	Cloches - 10 pouces	\$	\$	\$	\$	\$
1	Stroboscope	\$	\$	\$	\$	\$
Total par an (4.1)		\$	\$	\$	\$	\$
Total pour 5 ans (4.1)						

4.2 SYSTÈMES D'EXTINCTION À EAU						
Nbre	Description du matériel	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
<i>Raccord-pompier :</i>						
1	Raccord-pompier, canalisations d'incendie	\$	\$	\$	\$	\$
1	Raccord-pompier, système de gicleurs	\$	\$	\$	\$	\$
1	Clapets antiretour et accessoires	\$	\$	\$	\$	\$
<i>Systèmes de gicleurs et de canalisations d'incendie :</i>		\$	\$	\$	\$	\$
1	Vanne de commande mécanique principale d'alimentation en eau domestique et en eau pour les gicleurs	\$	\$	\$	\$	\$
1	Vanne de commande mécanique	\$	\$	\$	\$	\$

	principale d'alimentation en eau pour le système de gicleurs					
7	Contacteurs de débit, gicleurs	\$	\$	\$	\$	\$
17	Vannes de commande surveillées, gicleurs/canalisations d'incendie	\$	\$	\$	\$	\$
1	Manocontact	\$	\$	\$	\$	\$
1	Réducteur de pression Watts, 4 pouces	\$	\$	\$	\$	\$
1	Tuyauterie de gicleurs avec accessoires et têtes, couverture depuis le second sous-sol jusqu'au premier étage	\$	\$	\$	\$	\$
1	Tuyauterie de canalisations d'incendie avec accessoires, couverture de tous les étages	\$	\$	\$	\$	\$
1	Ensemble de pompe d'incendie Aurora	\$	\$	\$	\$	\$
2	Moteurs de pompe d'incendie, US Electrical Motor	\$	\$	\$	\$	\$
2	Panneaux de commande de pompe d'incendie, Cutler Hammer	\$	\$	\$	\$	\$
2	Commutateurs de transfert autonomes de pompe d'incendie, Cutler Hammer	\$	\$	\$	\$	\$
1	Contrôleur de pompe de surpression, Cutler Hammer	\$	\$	\$	\$	\$
1	Pompe régulatrice de pression	\$	\$	\$	\$	\$
24	Armoires d'incendie	\$	\$	\$	\$	\$
Total par an (4.2)		\$	\$	\$	\$	\$
Total pour 5 ans (4.2)		\$				
4) Total - 5 ans, édifice Victoria (4.1 + 4.2)		\$				
<b>Total - 5 ans pour tous les édifices (1 + 2 + 3 + 4)</b>		<b>\$</b>				

**Sommaire du Barème de prix 1**

Période	Tarif trimestriel ferme	Nombre de trimestres	Prix ferme
An 1	\$	x 4	\$
An 2	\$	x 4	\$
An 3	\$	x 4	\$
An 4	\$	x 4	\$
An 5	\$	x 4	\$
<b>Total pour 5 années</b>			<b>\$</b>

## Barème de prix 2 : Travaux supplémentaires effectués au fur et à mesure des besoins

Des travaux supplémentaires décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux de TPSGC EJ196-130634, seront exécutés selon la demande, et les frais connexes seront facturés pour la main-d'œuvre réelle ainsi que les pièces de réparation et de remplacement. Le nombre prévu d'heures par année pour les travaux supplémentaires est donné aux fins d'évaluation seulement.

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

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

**2.1) MAIN D'OEUVRE:** Notre tarif horaire ferme par **technicien d'alarme incendie certifié** est de :

i) Heures normales de 8 heures à 16 heures du lundi au vendredi	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
Tarif horaire	_____ \$/H				
Nombre d'heures estimatif	10	10	10	10	10
<b>Résultat:</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.1 (i) TOTAL PARTIEL:</b>					_____ \$

ii) En dehors des heures normales du lundi au samedi	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
Tarif horaire	_____ \$/H				
Nombre d'heures estimatif	10	10	10	10	10
<b>Résultat:</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.1 (ii) TOTAL PARTIEL:</b>					_____ \$

	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
<b>iii) Dimanche et jours fériés</b>					
Tarif horaire	_____ \$/H				
Nombre d'heures estimatif	10	10	10	10	10
<b>Résultat:</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.1 (iii) TOTAL PARTIEL:</b>					_____ \$

**2.2) MAIN D'OEUVRE:** Notre tarif horaire ferme par installateur de systèmes de protection contre les incendies certifié est de :

	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
<b>i) Heures normales de 8 heures à 16 heures du lundi au vendredi</b>					
Tarif horaire	_____ \$/H				
Nombre d'heures estimatif	10	10	10	10	10
<b>Résultat:</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.3 (i) TOTAL PARTIEL:</b>					_____ \$

	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
<b>ii) En dehors des heures normales du lundi au samedi</b>					
Tarif horaire	_____ \$/H				
Nombre d'heures estimatif	10	10	10	10	10
<b>Résultat:</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.3 (ii) TOTAL PARTIEL:</b>					_____ \$

	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
<b>iii) Dimanche et jours fériés</b>					
Tarif horaire	_____ \$/H				
Nombre d'heures estimatif	10	10	10	10	10
<b>Résultat:</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.3 (iii) TOTAL PARTIEL:</b>					_____ \$

**2.3) MAIN D'OEUVRE:** Notre tarif horaire ferme par **électricien certifié** est de :

<b>i) Heures normales de 8 heures à 16 heures du lundi au vendredi</b>	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
Tarif horaire	_____ \$/H				
Nombre d'heures estimatif	10	10	10	10	10
<b>Résultat:</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.3 (i) TOTAL PARTIEL:</b>					_____ \$

<b>ii) En dehors des heures normales du lundi au samedi</b>	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
Tarif horaire	_____ \$/H				
Nombre d'heures estimatif	10	10	10	10	10
<b>Résultat:</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.3 (ii) TOTAL PARTIEL:</b>					_____ \$

	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
<b>iii) Dimanche et jours fériés</b>					
Tarif horaire	_____ \$/H				
Nombre d'heures estimatif	10	10	10	10	10
<b>Résultat:</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.3 (iii) TOTAL PARTIEL:</b>					_____ \$

**2.4) MATÉRIAUX:** Les matériaux seront facturés selon notre prix de revient plus une majoration de:

	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
Pourcentage de majoration	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %
Dépenses estimatives	\$1000	\$1000	\$1000	\$1000	\$1000
<b>*Prix calculé :</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.5 TOTAL PARTIEL :</b>					_____ \$

\*Le résultant pour les matériaux est calculé en ajoutant la majoration indiquée aux dépenses estimatives (Exemple ; pour l'année 1, 500,00 \$ en dépenses estimatives et majoration de 10 % = 500,00 \$ + (500,00 \$ x 10 %) = 550,00 \$). Les dépenses estimatives sont fournies aux fins d'évaluation uniquement.

Les pièces seront fournies FAB destination, y compris tous les frais de livraison. On s'inspirera des définitions suivantes pour calculer les chiffres selon les modalités indiquées :

i) MAJORATION : Différence entre le prix de revient de l'entrepreneur pour les produits et le prix de vente à l'État. La majoration comprend la répartition des frais internes applicables de l'entrepreneur, par exemple la manutention des matériaux et les dépenses générales et administratives (G et A), plus la marge bénéficiaire.

ii) PRIX DE REVIENT : Coût engagé par un fournisseur pour faire l'achat d'un produit ou d'un service en particulier afin de le revendre au gouvernement. Il s'agit notamment du prix de facturation du fournisseur (moins les rabais), plus les frais applicables pour le transport, le change, les droits de douane et les frais de courtage.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-130634/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk289

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

20130634

File No. - N° du dossier

fk289EJ196-130634

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

### **PRIX PROPOSÉ ÉVALUÉ TOTAL**

#### **Base d'établissement des prix :**

**Barème des prix 1 :** = Total partiel \_\_\_\_\_ \$ +

**Barème des prix 2 : 2.1 à 2.3 (i), (ii) et (iii)** = Total partiel \_\_\_\_\_ \$ +

**Barème des prix 2 : 2.4** = Total partiel \_\_\_\_\_ \$

**Prix proposé évalué total** = \_\_\_\_\_ \$

EN CAS D'ERREUR DANS LE CALCUL DES PRIX, LE PRIX UNITAIRE SERA PRÉPONDÉRANT. LE CANADA POURRA CONCLURE UN MARCHÉ SANS NÉGOCIATION

#### **Section III: Attestations**

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

---

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

### 4.1 Processus d'évaluation

Les soumissionnaires seront évalués par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

#### 4.1.1 Évaluation technique et financière - Critères obligatoires

- 1) Soumission de preuves pour tous les articles conformément à la demande de soumissions, partie 3, section I : Soumission technique à l'exception de 3.1.4, 3.1.5 and 3.1.6; *et*
- 2) Soumission de prix/taux fermes en dollars canadiens pour tous les articles énumérés conformément à la demande de soumissions, partie 3, section II : Soumission financière.

### 4.2 Base de sélection

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

---

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

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

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

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

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés ([Consentement la vrification de lexistence dun casier judiciaire](#) - PWGSC-TPSGC 229)

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

susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

## 5.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### 5.2.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus (A3030T 2010-08-16)

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

1. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire [LAB 1168](#), Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.

2. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- ( ) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- ( ) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de [la Loi sur l'quit en matire d'emploi](#), L.C. 1995, ch. 44;
- ( ) est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC

puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus. Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

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

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

## 5.2.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

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

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

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

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

---

**Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

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

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

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

**Programme de réduction des effectifs**

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

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

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

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

## PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
  - (a) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
  - (a) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document Exigences de scurit 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.

LISTE DU PERSONNEL	NOM LÉGAL (Prénom et nom)	DATE DE NAISSANCE	COTE DE SÉCURITÉ VALIDE
Technicien en alarme incendie 1			
Technicien en alarme incendie 2			
Installateur de systèmes de protection contre les incendies 1			
Installateur de systèmes de protection contre les incendies 2			
Électricien			
Agent de sécurité de l'entreprise			

---

## PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Énoncé des travaux

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

Fournir des services d'entretien préventif de systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes, y compris tous les outils, le matériel, les services, les matières consommables et la main-d'œuvre pour les inspections, les essais, le nettoyage et l'entretien général, pour le compte de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), dans différents édifices du Secteur de la capitale nationale (édifice Birks - du 101 au 107, rue Sparks, édifice de la CIBC - 119, rue Sparks, édifice Fisher- 115, rue Sparks et édifice Victoria - 140, rue Wellington). Toutes les pièces et la main-d'œuvre nécessaires pour effectuer des réparations au matériel énuméré à l'annexe A seront aux frais du Canada.

#### 7.1.1 Temps de réponse obligatoire

Selon l'article 1.4.3 - Appels d'urgence de l'**annexe A**, Énoncé des travaux EJ196-130634, le contrat exige ce qui suit :

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

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

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

#### 7.1.2 Remplacement d'individus spécifiques (tiré des Conditions générales 2035 08, 2008-05-12)

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 **0** 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 employés qualifiés qui seront affectés au contrat. Les personnes citées ci-dessous doivent être les mêmes que celles citées aux parties 3 et 6 de la proposition. *(Texte à retirer à l'attribution du contrat.)*

Technicien en alarme incendie1 (prénom et nom)	Technicien en alarme incendie 2 (prénom et nom)	Installateur de systèmes de protection contre les incendies (prénom et nom)	Installateur de systèmes de protection contre les incendies (prénom et nom)	Électricien (prénom et nom)

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

### 7.3 Exigences relatives à la sécurité

Consultez le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) pour en savoir davantage.

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). L'agent de sécurité de l'entreprise doit détenir une attestation de sécurité valide au niveau SECRET, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ ou une cote D'ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT valable tel que requis, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale.
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des lieux de travail visés, et doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. 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.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

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

b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

## 7.4 Durée du contrat

### 7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ inclusivement.

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Amalia Maquiling  
 Spécialiste en approvisionnements  
 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 : 819-956-5978  
 Télécopieur : 819-956-3600  
 Courriel : amalia.maquiling@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

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

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

Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_

Numéro de cellulaire : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur: \_\_\_\_\_

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

## 7.6. Paiement

### 7.6.1 Limitation des dépenses

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

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix fermes, conformément aux Conditions générales 2035 16 (2008-05-12) "Période de paiement" et aux tables suivantes. La taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) est en sus, s'il y a lieu.

- a) Les taux fermes seront payés en conformité avec le **barème de prix 1** en *quatre (4) versements trimestriels égaux*.
- b) Travaux "Selon les besoins"

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

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

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

- (a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- (b) si à quelque moment l'entrepreneur prévoit que ce montant ne suffira pas, l'entrepreneur doit en informer promptement l'autorité contractante.

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

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

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

### **7.6.3 Clauses du guide des CCUA**

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

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

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

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

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

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

### **7.8 Attestations**

#### **7.8.1 Conformité**

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

#### **7.8.2 Clause du Guide des CCUA**

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

### **7.9 Lois applicables**

Le contrat sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province où le travail est exécuté, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 7.10 Ordre de priorité des documents

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

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

## 7.11 Exigences relatives aux assurances

### 7.11.1 Exigences en matière d'assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues dans l'article suivant **7.11.2 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.

### 7.11.2 Assurance de responsabilité civile commerciale

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

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

- a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

- 
- d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

#### **7.12 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.

#### **7.13 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.

#### **7.14 Réunion avant le début des travaux**

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

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

Table des matières

<b>PARTIE 1 GÉNÉRALITÉS</b> .....	<b>3</b>
1.1 DÉFINITIONS .....	3
1.1.1 Mesures .....	3
1.1.2 Personnes .....	3
1.2 CODES, NORMES, RÈGLEMENTS ET EXIGENCES .....	4
1.2.1 Généralités .....	4
1.2.2 Codes nationaux et provinciaux .....	5
1.2.3 Normes .....	5
1.2.4 Santé et sécurité .....	6
1.2.5 Codes, normes, règlements et exigences relatifs à l'environnement .....	6
1.3 DOCUMENTS/ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE .....	7
1.3.1 Permis exigés .....	7
1.3.2 Plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux .....	8
1.3.3 Calendrier d'inspection établi pour l'emplacement .....	9
1.3.4 Plan de travail et séquence des opérations pour l'inspection annuelle .....	10
1.3.5 Santé et sécurité .....	10
1.3.6 Listes de contrôle d'inspection .....	11
1.3.7 Manuel d'essai de conformité des systèmes de sécurité des personnes du bâtiment .....	12
1.3.8 Registres des matériaux enlevés .....	12
1.3.9 Rapports des essais, des vérifications, de l'entretien et de l'entretien courant .....	12
1.4 EXIGENCES GÉNÉRALES .....	13
1.4.1 Objet .....	13
1.4.2 Objectif .....	14
1.4.3 Appels d'urgence .....	14
1.4.4 Échelle de résolution des problèmes .....	15
1.4.5 Avis .....	15
1.4.6 Exigences opérationnelles .....	16
1.4.7 Travaux supplémentaires .....	16
1.4.8 Heures d'accès aux édifices .....	17
1.5 RESPONSABILITÉS .....	19
1.5.1 Exécution de l'énoncé de travail .....	19
1.5.2 Négligence de la part de tiers .....	19
1.5.3 Documentation .....	19
1.5.4 Santé et sécurité .....	19
1.5.5 Politique concernant les employés travaillant seuls .....	20
1.6 SOMMAIRE DES TRAVAUX .....	20
1.6.1 Éléments inclus dans l'énoncé de travail .....	20
1.6.2 Calendrier .....	21
1.6.3 Plan de gestion des déchets dangereux .....	22
1.6.4 Élimination des déchets .....	24
1.7 RESTRICTIONS VISANT LES TRAVAUX .....	26

1.7.1	Utilisation des lieux et des installations.....	26
1.7.2	Maintien des services existants.....	27
1.7.3	Interruption des services de l'édifice.....	27
<b>PARTIE 2</b>	<b>EXÉCUTION .....</b>	<b>28</b>
2.1	GÉNÉRALITÉS .....	28
2.1.1	Performance.....	28
2.1.2	Calendrier et planification.....	28
2.1.3	Tâches de clôture de l'inspection.....	30
2.1.4	Personnel sur les lieux.....	30
2.2	SYSTÈMES D'ALARME INCENDIE – AVEC OU SANS SYSTÈME DE COMMUNICATION VOCALE D'URGENCE.....	33
2.2.1	Performance.....	33
2.2.2	Exigences supplémentaires.....	33
2.3	SYSTÈME DE PROTECTION INCENDIE SOUS EAU .....	34
2.3.1	Performance.....	34
2.3.2	Exigences annuelles supplémentaires.....	34
<b>PARTIE 3</b>	<b>LISTE DU MATÉRIEL .....</b>	<b>36</b>
3.1	GÉNÉRALITÉS .....	36
3.1.1	Liste du matériel.....	36
3.2	ÉDIFICE BIRKS .....	36
3.2.1	Renseignements sur l'édifice.....	36
3.2.2	Système d'alarme incendie de l'édifice de base.....	36
3.2.3	Systèmes de protection incendie sous eau.....	37
3.3	BANQUE DE COMMERCE – CIBC .....	39
3.3.1	Renseignements sur l'édifice.....	39
3.3.2	Système d'alarme incendie de l'édifice de base.....	39
3.3.3	Systèmes de protection incendie sous eau.....	40
3.4	ÉDIFICE FISHER.....	41
3.4.1	Renseignements sur l'édifice.....	41
3.4.2	Système d'alarme incendie de l'édifice de base.....	41
3.4.3	Systèmes de protection incendie sous eau.....	42
3.5	ÉDIFICE VICTORIA .....	43
3.5.1	Renseignements sur l'édifice.....	43
3.5.2	Système d'alarme incendie de l'édifice de base.....	43
3.5.3	Systèmes de protection incendie sous eau.....	45

## **PARTIE 1 GÉNÉRALITÉS**

### **1.1 Définitions**

#### 1.1.1 Mesures

- 1.1.1.1 Vérification/vérifier : observation visuelle pour s'assurer que le dispositif ou le système est en place, qu'il n'a pas subi de dommage apparent et 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, le système et les systèmes intégrés énumérés à la partie 3 – Liste du matériel, dans un état permettant de l'utiliser continuellement à sa puissance et à son efficacité initiales ou de calcul pour lesquelles il a été conçu.
- 1.1.1.5 Entretien courant : réglage, réparation, entretien ou intervention pour maintenir le matériel énuméré à la partie 3 – Liste du matériel dans un état de fonctionnement conforme à l'esprit initial de sa conception.
- 1.1.1.6 Service d'urgence : diagnostic posé et correctif apporté sur les lieux par une personne qualifiée, comme indiqué au paragraphe 1.4.3 – Service d'urgence.

#### 1.1.2 Personnes

##### 1.1.2.1 Personne qualifiée

- 1) Personne qui détient un diplôme, une licence ou un certificat valide délivré par un établissement universitaire ou collégial canadien reconnu ou une attestation ou un certificat de formation délivré par un

fabricant, ou qui possède des qualifications professionnelles. L'établissement universitaire ou collégial doit être habilité à décerner des grades au niveau provincial.

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

1.1.2.2 Électricien accrédité : personne qui détient un certificat de qualification (CQ) valide au niveau de compagnon dans la province où s'effectueront les travaux.

1.1.2.3 Maître-électricien : personne qui détient un permis en vertu du *Règlement 570/05* de la *Loi sur l'électricité* de l'Ontario pour assumer la responsabilité de l'exécution de travaux d'électricité pour le compte d'un entrepreneur en électricité.

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

1.1.2.5 Technicien en systèmes d'alarme incendie : personne qui détient un certificat valide de l'Association canadienne d'alarme-incendie (ACAI) OU un certificat valide d'un Électricien en Alarme Incendie certifié (EAIC)

## **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 à la présente section.

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

- 1.2.1.3 En cas de codes, de normes, de règlements ou d'exigences concurrents, les plus stricts prévaudront.
- 1.2.2 Codes nationaux et provinciaux
- 1.2.2.1 Codes du bâtiment national et provincial visant l'installation, la vérification et l'entretien des réseaux avertisseurs d'incendie et de protection incendie.
- 1.2.2.2 Codes de prévention des incendies national et provincial visant l'installation, la vérification et l'entretien des réseaux avertisseurs d'incendie et de protection incendie.
- 1.2.2.3 Codes de sécurité relatifs aux installations électriques national et provincial visant l'installation, la vérification et l'entretien des réseaux avertisseurs d'incendie et de protection incendie.
- 1.2.2.4 Codes de santé et de sécurité national et provincial visant les travaux exécutés à l'emplacement.
- 1.2.3 Normes
- 1.2.3.1 Normes des Laboratoires des assureurs du Canada (CAN/ULC)
- 1) CAN/ULC-S524 – Norme d'installation des réseaux avertisseurs d'incendie
  - 2) CAN/ULC-S536 – Inspection et mise à l'essai des réseaux avertisseurs d'incendie
  - 3) CAN/ULC-S537 – Vérification des réseaux avertisseurs d'incendie
- 1.2.3.2 Normes de l'Association canadienne de normalisation (CSA)
- 1) CSA Z460 – Maîtrise des énergies dangereuses : Cadenassage et autres méthodes

- 2) CSA Z462 – Sécurité en matière d'électricité au travail (protection contre les éclairs d'arcs électriques)

1.2.3.3 Normes de la National Fire Protection Association (NFPA)

- 1) NFPA 13 – Standard for the Installation of Sprinkler Systems
- 2) NFPA 20 – Standard for the Installation of Stationary Pumps for Fire Protection
- 3) NFPA 25 – Standard for the Inspection, Testing, and Maintenance of Water-Based Fire Protection Systems
- 4) NFPA 1962 – Standard for the Inspection, Care, and Use of Fire Hose, Couplings, and Nozzles and the Service Testing of Fire Hose
- 5) NFPA 110 – Standard for the Emergency and Standby Power Systems

1.2.4 Santé et sécurité

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

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

1.2.4.3 Fiches signalétiques (FS)

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

1.2.5.1 *Loi canadienne sur la protection de l'environnement (LCPE)* (1999)

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

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

- 1.2.5.4 *Loi provinciale sur la protection de l'environnement* – Ontario - R.R.O. *Règlement 347 de 1990, Gestion des déchets*
- 1.2.5.5 Lignes directrices relatives aux eaux d'extinction d'incendie
- 1) Conseil canadien des ministres de l'Environnement (1999).  
Recommandations canadiennes pour la qualité des eaux : protection de  
la vie aquatique – composés chlorés réactifs.
- 1.2.5.6 Règlement municipal (Rejet d'eaux d'extinction d'incendie, conformément au  
paragraphe 1.6.4 – Élimination des déchets)
- 1) Règlement n° 2003-514 de la Ville d'Ottawa sur l'utilisation des  
égouts

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

#### 1.3.1 Permis exigés

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

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

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

- 1) L'Entrepreneur doit fournir un permis municipal, une lettre  
d'autorisation ou une confirmation de procéder de la Ville d'Ottawa

avant de déverser des eaux d'extinction d'incendie dans un égout unitaire municipal, conformément au paragraphe 1.6.4 – Élimination des déchets.

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

1.3.2.1 L'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique, vingt (20) jours ouvrables avant le début des travaux, un plan de mise en œuvre détaillé pour l'emplacement et les travaux comme indiqué au contrat.

- 1) Le plan de mise en œuvre doit comprendre :
  - a) un calendrier d'inspection détaillé pour l'emplacement;
  - b) un plan de travail détaillé accompagné de la séquence des opérations pour l'inspection annuelle;
  - c) le plan de santé et de sécurité préparé pour l'emplacement;
  - d) le plan de gestion des déchets dangereux;
  - e) des échantillons de listes de contrôle d'inspection pertinentes.
- 2) Dans le cadre du plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux, l'Entrepreneur doit exécuter :
  - a) une évaluation des risques pour la sécurité propres à l'emplacement;
  - b) une analyse des risques ou des dangers pour la santé et la sécurité associés à chaque tâche et à chaque activité figurant dans le plan de mise en œuvre;
  - c) 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 le soumettre à nouveau au Responsable technique dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des observations formulées par celui-ci.

- 1.3.2.4 L'examen, par le Responsable technique, du plan de mise en œuvre détaillé préparé par l'Entrepreneur pour l'emplacement et les travaux ne doit pas être interprété comme un examen final et ne limite aucunement la responsabilité globale de l'Entrepreneur pour ce qui est de fournir le personnel requis dans le plan de mise en œuvre.
- 1.3.2.5 Le Responsable technique se réserve le droit de modifier en tout temps le plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux pour tenir compte des exigences opérationnelles et doit approuver chaque modification apportée au plan en apposant sa signature, en consultation avec l'Entrepreneur.
- 1.3.3 Calendrier d'inspection établi pour l'emplacement
- 1.3.3.1 Dans le cadre du plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux, et chaque année subséquente par la suite, l'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique un calendrier d'inspection détaillé pour l'emplacement.
- 1) Le calendrier doit prévoir les inspections mensuelles, trimestrielles, semestrielles et annuelles supplémentaires requises, conformément aux exigences de la partie 2 – Exécution.
- 1.3.3.2 L'examen, par le Responsable technique, du calendrier d'inspection annuel détaillé préparé par l'Entrepreneur ne doit pas être interprété comme un examen final du calendrier et ne limite aucunement la responsabilité globale de l'Entrepreneur de fournir le personnel requis aux dates d'inspection prévues.
- 1.3.3.3 Le Responsable technique se réserve le droit de modifier en tout temps le calendrier d'inspection pour tenir compte des exigences opérationnelles et doit approuver chaque modification apportée au plan en apposant sa signature, en consultation avec l'Entrepreneur.
- 1.3.3.4 En cas d'annulation ou de replanification ayant une incidence sur la réalisation des travaux, si l'Entrepreneur ne reçoit pas un avis d'annulation deux (2) heures avant le moment prévu initialement pour le début des travaux, il doit être rémunéré pour un appel de service maximal de trois (3) heures pour chaque personne envoyée sur

les lieux, selon ses taux horaires facturables préétablis conformément au barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ».

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

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

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

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

1.3.5 Santé et sécurité

1.3.5.1 Plan de santé et de sécurité établi pour l'emplacement

- 1) Dans le cadre du plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux, l'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique le plan de santé et de sécurité qu'il a préparé pour l'emplacement.
- 2) Le plan de santé et de sécurité doit comprendre les éléments suivants :
  - a) les résultats de l'évaluation des risques pour la sécurité propre à l'emplacement;

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

#### 1.3.5.2 Rapport d'accident

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

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

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

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

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

#### 1.3.6 Listes de contrôle d'inspection

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

- 1.3.6.2 L'Entrepreneur a la responsabilité de fournir et de remplir les listes de contrôle d'inspection requises par le présent contrat. Ces listes doivent être conformes aux exigences minimales définies dans les codes, les normes, les règlements et les exigences pertinents énumérés à l'article 1.2 – Codes, normes, règlements et exigences.
- 1.3.6.3 Les inspections, les vérifications et les essais supplémentaires indiqués à la partie 2 – Exécution, doivent également être consignés dans les listes de contrôle de l'Entrepreneur.
- 1.3.6.4 Les listes de contrôle d'inspection doivent être soumises au Responsable technique et être approuvées par celui-ci dans le cadre du plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux.
- 1.3.6.5 Il faut consigner les travaux exécutés à chaque inspection dans les listes de contrôle tout en indiquant les tâches précises effectuées.
- 1.3.6.6 L'exemplaire original des listes de contrôle d'inspection doit être soumis au Responsable technique et devient la propriété du Canada.
- 1.3.7 Manuel d'essai de conformité des systèmes de sécurité des personnes du bâtiment
- 1.3.7.1 Le personnel qui effectue les vérifications, les inspections et les essais indiqués au présent énoncé de travail doit apposer sa signature dans le Manuel d'essai de conformité des systèmes de sécurité des personnes du bâtiment.
- 1.3.8 Registres des matériaux enlevés
- 1.3.8.1 L'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'enlèvement de matériaux, des registres complets de tous les matériaux enlevés de l'emplacement comme matériaux destinés à une élimination écologique et comme déchets généraux conformément à la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* [LCPE (1999)], à la réglementation sur les déchets dangereux et aux autres règlements provinciaux et municipaux.
- 1.3.9 Rapports des essais, des vérifications, de l'entretien et de l'entretien courant

### 1.3.9.1 Rapports mensuels, trimestriels et semestriels

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

### 1.3.9.2 Rapport annuel

- 1) Un rapport d'inspection annuel complet, détaillé et signé, en version électronique ou papier, doit être soumis au Responsable technique au plus tard quinze (15) jours ouvrables après l'achèvement de l'inspection, des essais, des vérifications, de l'entretien et de l'entretien courant annuels.
- 2) Le rapport annuel doit également indiquer les lacunes majeures et mineures relevées durant les inspections, les essais, les vérifications, l'entretien et l'entretien courant.

## **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'édifice sont de la plus haute importance pour assurer le 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 au présent énoncé de travail ont été exécutés de manière satisfaisante par l'Entrepreneur.

#### 1.4.2 Objectif

1.4.2.1 L'objectif du présent énoncé de travail est d'embaucher un Entrepreneur pour qu'il fournisse les services d'entretien des systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes afin d'assurer l'intégrité et le fonctionnement ininterrompu des systèmes indiqués à la partie 3 – Liste du matériel, y compris, mais sans s'y limiter :

- 1) les alarmes incendie;
- 2) les gicleurs sous eau;
- 3) les pompes à incendie;
- 4) les canalisations d'incendie et les robinets armés d'incendie;
- 5) les dispositifs accessoires;
- 6) les dispositifs auxiliaires;
- 7) les systèmes passifs de protection contre l'incendie :
  - a) les registres;
  - b) les liens fusibles.

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

#### 1.4.3 Appels 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, 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 Le présent énoncé de travail comprend douze (12) appels d'urgence par année sans frais supplémentaires pour le Canada.
- 1.4.3.5 Les appels d'urgence supplémentaires comporteront des frais supplémentaires pour le Canada, lesquels seront calculés d'après le barème de prix 2 établi au contrat pour les « travaux sur demande ».
- 1.4.4 Échelle de résolution des problèmes
- 1.4.4.1 Si, après les quatre (4) premières heures de travail, le technicien en entretien et réparation de l'Entrepreneur n'a pas réalisé de progrès sensibles dans la réparation du matériel, il doit communiquer avec son directeur du soutien technique, son directeur des travaux d'entretien et de réparation ou son directeur technique pour obtenir des directives sur les mesures à prendre.
- 1.4.4.2 Si le problème n'est pas réglé après huit (8) heures de travail en tout, le technicien doit de nouveau communiquer avec son gestionnaire du soutien technique, son gestionnaire des travaux d'entretien et de réparation ou son gestionnaire technique, qui devra envoyer sur place une personne plus experte (c.-à-d. un ingénieur) dans les 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

- 1.4.5.1 Un calendrier annuel approuvé est requis avant le début du premier essai et chaque année subséquente par la suite.
- 1.4.5.2 Il faut donner au Responsable technique un avis au moins quinze (15) jours ouvrables avant d'effectuer des essais préliminaires pour lui permettre de prendre les dispositions nécessaires.
- 1.4.5.3 L'Entrepreneur doit veiller à instaurer des procédures d'avis appropriées pour éviter les fausses alarmes durant l'entretien courant, les réparations et les essais du matériel indiqué à la partie 3 – Liste du matériel.
- 1.4.5.4 L'Entrepreneur doit veiller à instaurer des procédures d'avis appropriées pour éviter toute erreur de communication. La liste minimale des personnes-ressources doit comprendre, sans s'y limiter : le Responsable technique, le service de surveillance, le service des incendies et le personnel de sécurité local.
- 1.4.5.5 Lorsque des travaux d'entretien ou de réparation sont requis, le Responsable technique doit en être avisé et les systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes doivent être mis en dérivation temporairement pour éviter toute fausse alarme.
- 1.4.5.6 Le Responsable technique et le service d'incendie local doivent être avisés, par écrit, de toute mesure prise pour désactiver les systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes.
- 1.4.6 Exigences opérationnelles
- 1.4.6.1 L'Entrepreneur doit effectuer les travaux d'entretien requis conformément aux exigences contractuelles et aux recommandations du fabricant et selon la fréquence indiquée, afin de maintenir le matériel à son niveau de performance d'origine et ainsi assurer un fonctionnement sans défaillance.
- 1.4.7 Travaux supplémentaires
- 1.4.7.1 Le matériel indiqué à la partie 3 – Liste du matériel, doit être inspecté et entretenu de la façon décrite dans le présent énoncé de travail. Toutes les pièces et toute la

main-d'œuvre supplémentaires nécessaires pour effectuer les réparations de ce matériel seront aux frais du Canada.

- 1.4.7.2 Pour les réparations du matériel se trouvant sur la liste du matériel, l'Entrepreneur doit soumettre à l'examen du Responsable technique, dans un délai de vingt-quatre heures, un état complet du coût des pièces et de la main-d'œuvre, accompagné de la raison pour laquelle la réparation est nécessaire. Si le Responsable technique juge que la demande est juste et raisonnable, l'Entrepreneur sera rémunéré selon le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ». Les réparations proposées ne doivent pas être effectuées avant l'obtention préalable du consentement par écrit du Responsable technique.
- 1.4.7.3 Si l'Entrepreneur repère des lacunes pendant qu'il est sur les lieux et qu'il peut effectuer les réparations avec le matériel provenant de son stock, ces travaux de réparation doivent être facturés selon le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ». Seul le Responsable technique peut autoriser l'exécution de ces travaux correctifs.
- 1.4.7.4 Les composants utilisés pour réparer ou remplacer les composants système existants doivent être des composants neufs, compatibles avec le matériel existant, homologués par les Laboratoires des assureurs du Canada (ULC) ou par l'Association canadienne de normalisation (CSA) et doivent être conformes aux dispositions pertinentes des codes, des normes, des règlements et des exigences énumérés à l'article 1.2 – Codes, normes, règlements et exigences.
- 1.4.7.5 L'Entrepreneur doit signaler les modifications ou les améliorations au matériel ou aux systèmes qui amélioreront la fonctionnalité du matériel, sa durée de vie prévue ou son efficacité. L'Entrepreneur doit soumettre le coût estimatif des réparations d'après le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ».
- 1.4.8 Heures d'accès aux édifices
- 1.4.8.1 Heures d'accès aux édifices pendant les heures normales, en dehors des heures normales et la fin de semaine
- 1) Les heures normales d'accès aux édifices sont de 6 h à 18 h, du lundi au vendredi.

- 2) Les heures d'accès en dehors des heures normales sont de 18 h à 6 h, les jours de semaine.
- 3) Les heures d'accès la fin de semaine sont de 18 h le vendredi à 6 h le lundi.

1.4.8.2 Inspections, entretien, essais et entretien courant

1) **Avec dérangement et perturbation**

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

2) **Sans dérangement ni perturbation**

- a) Les inspections, l'entretien, les essais et l'entretien courant des systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes qui ne causent pas de dérangement aux occupants et ne perturbent pas les systèmes du bâtiment peuvent être effectués durant les **heures normales d'accès aux édifices** indiquées à l'alinéa 1.4.8.1 – Heures d'accès aux édifices pendant les heures normales, en dehors des heures normales et la fin de semaine, avec l'autorisation écrite du Responsable technique.

## **1.5 Responsabilités**

### 1.5.1 Exécution de l'énoncé de travail

- 1.5.1.1 L'Entrepreneur doit avoir accès à l'entière procédure d'exploitation et de réglage des installations pour le matériel visé, y compris l'accès au service de soutien technique et aux bulletins d'entretien du fabricant.

### 1.5.2 Négligence de la part de tiers

- 1.5.2.1 L'Entrepreneur doit aviser le Responsable technique par téléphone dans un délai d'une 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 de tiers. L'Entrepreneur pourrait être tenu de réparer ou de remplacer les composants ainsi endommagés moyennant des frais supplémentaires.

### 1.5.3 Documentation

- 1.5.3.1 Il incombe à l'Entrepreneur de documenter les tâches et les activités se rapportant à l'entretien, à l'entretien courant et aux réparations décrits dans le présent énoncé de travail.
- 1.5.3.2 La documentation susmentionnée des tâches et des activités doit être transmise au Responsable technique conformément aux procédures énoncées à l'article 1.3 – Documents/échantillons à soumettre.
- 1.5.3.3 Les vérifications, les essais, l'entretien et l'entretien courant doivent être documentés comme indiqué au présent énoncé de travail et l'Entrepreneur doit prouver qu'ils sont adéquats et achevés à l'entière satisfaction du Responsable technique.

### 1.5.4 Santé et sécurité

- 1.5.4.1 Le plan de santé et de sécurité préparé pour l'emplacement. Voir l'article 1.3 – Documents/échantillon à soumettre.

- 1.5.4.2 Il incombe à l'Entrepreneur de garantir la santé et la sécurité des personnes et la sécurité des biens qui se trouvent sur les lieux, ainsi que la protection des personnes qui se trouvent à proximité des lieux et de l'environnement dans la mesure où ils pourraient être touchés par la conduite des travaux.
- 1.5.4.3 Il incombe à l'Entrepreneur de respecter et de faire respecter par les employés le plan de santé et de sécurité propre à l'emplacement ainsi que les exigences en matière de sécurité décrites dans les documents de l'énoncé de travail et dans les lois, les ordonnances, les arrêtés et les règlements fédéraux, provinciaux et locaux 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 Il incombe à l'Entrepreneur d'exclure des lieux toute personne qui est à son service et qui, selon le Responsable technique, représente un risque en matière de sécurité, ne se conduit pas de façon appropriée ou ne respecte pas les exigences du plan de santé et de sécurité propre à l'emplacement. L'Entrepreneur doit remplacer la personne en question dans un délai de vingt-quatre (24) heures par une autre personne possédant les mêmes qualifications obligatoires.
- 1.5.5 Politique concernant les employés travaillant seuls
- 1.5.5.1 En raison du facteur à haut risque des systèmes d'alarme incendie, aucun employé ne doit travailler seul sur les lieux. Il incombe à l'Entrepreneur d'instaurer des mesures appropriées afin que deux (2) employés ou plus soient sur les lieux en tout temps durant l'exécution de toute tâche.

## **1.6 Sommaire des travaux**

### 1.6.1 Éléments inclus dans l'énoncé de travail

#### 1.6.1.1 Main-d'œuvre

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

#### 1.6.1.2 Outils, matériel et services

- 1) L'Entrepreneur doit fournir tout l'équipement de protection individuelle, tous les outils, le matériel et les services nécessaires pour exécuter les tâches et les activités requises pour l'entretien, l'entretien courant et les réparations du matériel énuméré à la partie 3 – Liste du matériel.

#### 1.6.1.3 Matières consommables

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

#### 1.6.2 Calendrier

- 1.6.2.1 Les premiers essais et inspections doivent être effectués quinze (15) jours ouvrables après la date de début des travaux indiquée au présent énoncé de travail, et chaque essai successif devra être effectué aux intervalles suivants :
  - a) mensuellement;
  - b) trimestriellement;
  - c) semestriellement;
  - d) annuellement, le cas échéant, soit le premier essai trimestriel.

### 1.6.3 Plan de gestion des déchets dangereux

#### 1.6.3.1 Généralités

- 1) L'Entrepreneur doit respecter la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* ainsi que les codes, les normes et les exigences provinciaux pertinents conformément à l'article 1.2 – Codes, normes, règlements et exigences, y compris les programmes locaux de gestion des déchets dangereux.
- 2) L'Entrepreneur doit effectuer un audit des déchets dangereux afin de déterminer les déchets dangereux qui seront produits durant l'entretien, l'entretien courant ou les réparations effectués pendant la durée du contrat et rédiger un plan de gestion des déchets dangereux dans le cadre du plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux conformément à l'article 1.3 – Documents/échantillons à soumettre. L'audit des déchets dangereux doit comprendre les étapes entourant les déversements des eaux d'extinction d'incendie déchlorées.
- 3) Tout le personnel d'entretien doit être complètement renseigné sur le plan de gestion des déchets dangereux et sera tenu de s'y conformer dans tous les aspects du travail. Il incombe à l'Entrepreneur de faire respecter cette exigence. Le Responsable technique se réserve le droit d'exiger l'expulsion des lieux des personnes qui ne respectent pas les exigences du plan de gestion des déchets dangereux.

#### 1.6.3.2 Calendrier des travaux

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

#### 1.6.3.3 Exécution des travaux

- 1) L'Entrepreneur doit placer les déchets dangereux générés par l'exécution des travaux et des tâches d'entretien requis par le présent contrat dans les conteneurs pour déchets dangereux fournis par le Canada. Les conteneurs seront entreposés sur les lieux dans un secteur désigné par le Responsable technique. L'Entrepreneur doit exécuter les travaux en conformité avec le plan de gestion des déchets dangereux.
- 2) Les déchets dangereux comprennent entre autres :
  - a) l'antigel;
  - b) les batteries;
  - c) les détecteurs de fumée.
- 3) La manipulation des déchets dangereux doit s'effectuer en conformité avec les codes, les normes, les règlements et les exigences pertinents énumérés à l'article 1.2 – Codes, normes, règlements et exigences.
- 4) L'Entrepreneur doit nettoyer le secteur des travaux 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 secteurs des travaux propres et bien rangés.
- 6) Il faut protéger le matériel mécanique et électrique, les sous-systèmes et les systèmes contre tout dommage ou blocage.

#### 1.6.3.4 Santé et sécurité

- 1) Risques imprévus
  - a) En présence de 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 vingt-quatre (24) heures.

- 2) Correction des cas de non-conformité par l'Entrepreneur
    - a) Remédier immédiatement aux cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité constatés par l'autorité compétente ou par le Responsable technique.
    - b) Remettre au Responsable technique un rapport écrit des mesures prises pour remédier aux cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité, conformément à l'article 1.3 – Documents/échantillon à soumettre.
    - c) Le Responsable technique peut ordonner l'arrêt des travaux si l'Entrepreneur ne remédie pas aux cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité.
  - 3) Plan d'intervention en cas d'urgence
    - a) L'Entrepreneur doit respecter le plan permanent d'intervention en cas d'urgence pour l'emplacement où les travaux sont exécutés.
- 1.6.4 Élimination des déchets
- 1.6.4.1 L'enfouissement de 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 L'eau générée par le lavage à contre-courant du système de protection contre l'incendie doit être rejetée en conformité avec les exigences municipales, provinciales et fédérales, comme indiqué au paragraphe 1.2.5 – Codes, normes, règlements et exigences relatifs à l'environnement.
  - 1.6.4.4 Le rejet de l'eau générée par l'essai ou le lavage à contre-courant du système de protection contre l'incendie dans des cours d'eau ou des égouts sanitaires ou

pluviaux est interdit sauf si la municipalité a approuvé le rejet dans les égouts sanitaires. Il pourrait être nécessaire de faire transporter ces déchets liquides par un transporteur certifié et de les éliminer dans une installation de traitement des eaux usées approuvée.

#### 1.6.4.5 Déchloration des eaux d'extinction d'incendie

- 1) Le rejet des eaux d'extinction d'incendie, y compris l'eau potable utilisée pour les essais des systèmes de protection contre l'incendie, dans les égouts pluviaux doit s'effectuer conformément à ce qui suit :
  - a) pour la Ville d'Ottawa, il faut remplir une demande de déversement et la soumettre au Programme de contrôle de l'utilisation des égouts de la Direction de la gestion des eaux usées à l'adresse [SUP-PUE@ottawa.ca](mailto:SUP-PUE@ottawa.ca), ou par télécopieur au 613-745-9197, accompagnée des résultats d'analyse d'un échantillon des eaux d'extinction d'incendie brutes (sans traitement additionnel comme la déchloration) de l'édifice où l'essai de pompe à incendie est prévu. Le Canada fournira les résultats de l'analyse à l'Entrepreneur;
  - b) la demande dûment remplie et les résultats d'analyse doivent être soumis au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date du rejet prévu d'eaux d'extinction d'incendie.
- 2) Exigences pour la qualité
  - a) Les eaux d'extinction des incendies, incluant l'eau potable utilisée afin de procéder à l'essai du système de protection contre l'incendie doit être déchlorée au moyen d'un équipement de déchloration de façon à ce que l'eau libérée dans les égouts pluviaux au cours des essais annuels répond au critère de qualité suivant : **0,005 milligramme par litre** (mg/L) pour les espèces de chlore réactif (ou le chlore résiduel total).
- 3) Mesures et matériel de déchloration

- a) Les eaux d'extinction d'incendie rejetées doivent faire l'objet d'un essai colorimétrique ou d'un essai avec un instrument pouvant mesurer le chlore résiduel total à des concentrations minimales de 0 à 3,0 mg/L. Un taux acceptable de chlore résiduel total pour le rejet serait inférieur à 0,005 mg/L, ou 0 mg/L selon la sensibilité de l'instrument.
- b) Les agents de déchloration des eaux d'extinction d'incendie doivent être exempts d'ingrédients nuisibles ou toxiques pour l'environnement aquatique.

4) Rapports de déchloration

- a) Le processus de déchloration doit faire partie de l'audit des déchets dangereux effectuée par l'Entrepreneur et doit être inclus dans le plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux décrit au paragraphe 1.3.2.
- b) Les résultats des essais annuels de déchloration des eaux d'extinction d'incendie rejetées doivent figurer dans le rapport annuel prévu à l'alinéa 1.3.9.2.

1.6.4.6 Sauf indication contraire, les matériaux qui doivent être enlevés deviennent la propriété de l'Entrepreneur.

## **1.7 Restrictions visant les travaux**

### 1.7.1 Utilisation des lieux et des installations

- 1.7.1.1 Il faut effectuer les travaux en perturbant le moins possible l'utilisation normale des lieux. Des ententes doivent être prises avec le Responsable technique pour faciliter l'exécution des travaux.
- 1.7.1.2 L'Entrepreneur doit maintenir les mesures de sécurité établies par l'installation existante et approuvées par le Responsable technique.

1.7.2 Maintien des services existants

1.7.2.1 L'Entrepreneur doit fournir ce qui suit pour maintenir les services existants de l'édifice :

- 1) les accès nécessaires pour le personnel, les piétons et les véhicules;
- 2) les services d'un signaleur aux endroits où les travaux nuisent à la circulation;
- 3) les barrières de sécurité, les panneaux de signalisation et les mesures nécessaires pour que les accès et les services de l'édifice puissent continuer à être utilisés;
- 4) lorsque la sécurité de l'édifice est réduite en raison des travaux, l'Entrepreneur doit prendre toutes les mesures temporaires nécessaires pour assurer le maintien de la sécurité, par exemple, affecter une ou plusieurs personnes à la surveillance des personnes qui pénètrent dans l'édifice.

1.7.3 Interruption des services de l'édifice

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

## **PARTIE 2 EXÉCUTION**

### **2.1 Généralités**

#### 2.1.1 Performance

2.1.1.1 Tous les travaux doivent être exécutés conformément aux codes du bâtiment, de la prévention des incendies et de l'électricité fédéraux et provinciaux pertinents indiqués à 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 lié aux systèmes d'alimentation électrique de secours indiqués à la partie 3 – Liste du matériel, doit faire l'objet de vérifications, d'inspections et d'essais conformément aux codes, aux normes, aux exigences et aux règlements pertinents qui sont énoncés à l'article 1.2 – Codes, normes, exigences et règlements pertinents.

#### 2.1.2 Calendrier et planification

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

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

##### 2.1.2.2 Inspections, vérifications et essais

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

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

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

2.1.3 Tâches de clôture de l'inspection

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

2.1.3.2 Situations normales

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

2.1.3.3 Situations anormales

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

2.1.4 Personnel sur les lieux

2.1.4.1 Travaux d'électricité

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

#### 2.1.4.2 Personnel requis mensuellement

- 1) Le nombre minimum d'employés qualifiés indiqués à l'article 1.1 – Définitions, requis sur les lieux durant les inspections, les vérifications et les essais est le suivant :
  - a) un (1) technicien en alarme incendie accrédité par l'Association canadienne d'alarme-incendie (ACAI) ou un certificat valide d'un Électricien en Alarme Incendie certifié (EAIC) doit être présent pour l'exécution des travaux reliés à l'alarme incendie;
  - b) un (1) Installateur de systèmes de protection contre les incendies accrédité par la Canadian Automatic Sprinkler Association (CASA) doit être présent pour l'exécution des travaux reliés aux gicleurs et aux canalisations d'incendie.
- 2) Au moins deux (2) employés qualifiés doivent être présents pour les inspections mensuelles. L'un peut posséder une double formation.

#### 2.1.4.3 Personnel requis pour les inspections trimestrielles

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

#### 2.1.4.4 Personnel requis pour les inspections semestrielles

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

#### 2.1.4.5 Personnel requis pour les inspections annuelles

- 1) Le personnel requis pour les inspections mensuelles est requis pour l'inspection annuelle.
  - 2) En plus du personnel requis pour les inspections mensuelles, le personnel suivant doit être présent :
    - a) un (1) technicien en alarme incendie accrédité supplémentaire doit être présent pour l'exécution des travaux reliés au système d'alarme incendie;
    - b) un (1) Installateur de systèmes de protection contre les incendies accrédité supplémentaire doit être présent pour les essais de la pompe à incendie et l'exécution d'autres travaux connexes.
    - c) un (1) électricien accrédité doit être présent pour les essais de la pompe à incendie et l'exécution d'autres travaux connexes.
    - d) Les autres personnes qualifiées ou services pertinents pour les essais et travaux annuels décrits au présent énoncé des travaux et indiqués à l'article 1.1. – Définitions.
- 2.1.4.6 Personnel requis pour les inspections aux deux (2) ans, trois (3) ans, cinq (5) ans, dix (10) ans, vingt (20) ans et cinquante (50) ans.
- 1) Le personnel requis pour les inspections annuelles est requis pour les inspections aux deux (2) ans, trois (3) ans, cinq (5) ans, dix (10) ans, vingt (20) ans et cinquante (50) ans.
- 2.1.4.7 Exigences supplémentaires
- 1) Les vérifications, les inspections, les essais, l'entretien et le service doivent comprendre, entre autres, les travaux supplémentaires exigés énumérés aux sections suivantes et doivent comporter toutes les procédures de vérification et d'essai recommandées par le fabricant.

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

2.2.1 Performance

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

2.2.2 Exigences supplémentaires

2.2.2.1 Exigences mensuelles

1) Batteries et chargeurs de batteries

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

2.2.2.2 Exigences annuelles

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

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

fonctionnent selon les spécifications du fabricant pour ce système.

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

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

### 2.3.1 Performance

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

### 2.3.2 Exigences annuelles supplémentaires

#### 2.3.2.1 Pompes à incendie

- 1) Les commutateurs de transfert doivent être entretenus et mis à l'essai, ce qui comprend, entre autres, toutes les opérations suivantes :
  - a) isoler le commutateur de transfert, ouvrir toutes les connexions et inspecter toutes les connexions électriques;
  - b) actionner toutes les pièces mobiles pour s'assurer qu'elles se déplacent librement;
  - c) serrer toutes les connexions électriques au couple prescrit;

- d) nettoyer et enduire les contacts, au besoin;
- e) éliminer toute la poussière;
- f) nettoyer et lubrifier les tringleries.

2.3.2.2 Rejet des eaux du système d'extinction d'incendie

1) Déchloration des eaux d'extinction d'incendie

- a) L'eau potable utilisée pour les essais des systèmes de protection contre l'incendie doit être déchlorée à l'aide du matériel nécessaire avant d'être déversée dans les égouts pluviaux, conformément au paragraphe 1.6.4 – Élimination des déchets.

### **PARTIE 3 LISTE DU MATÉRIEL**

#### **3.1 Généralités**

##### 3.1.1 Liste du matériel

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

#### **3.2 Édifice Birks**

##### 3.2.1 Renseignements sur l'édifice

Nom de l'édifice	Birks
Adresse	Du 101 au 107, rue Sparks
Ville	Ottawa (Ontario)
Code postal	K1P 5B5

##### 3.2.2 Système d'alarme incendie de l'édifice de base

###### 3.2.2.1 Module de commande

Module de commande	Un
Emplacement	Sous-sol de la salle électrique principale
Fabricant	Edwards
N° de modèle	6500
Type conventionnel, monoétage	Contrôle et capacité opérationnelle
Batteries scellées, 6 volts, 10 ampères-heure	4
Circuits/zones d'entrée	28, classe B
Circuits de sortie	4, classe B
Dispositifs accessoires	Fonction de sécurité des personnes; incluant rappel d'ascenseur, déclenchement de porte magnétique,

19/12/2012

Page 37 de 48

	arrêt de ventilateur.
Appareil auxiliaire	Poste de surveillance central -24/7

3.2.2.2 Annonceur

Annonceur, type conventionnel	1
Emplacement	Entrée principale de l'édifice

3.2.2.3 Appareils actifs et d'appui sur le terrain

Avertisseurs manuels, type conventionnel	21
Détecteurs de chaleur avec possibilité de remise à l'état initial, type conventionnel	22
Détecteurs de chaleur sans possibilité de remise à l'état initial, type conventionnel	3
Détecteurs de fumée de type conventionnel	13
Détecteurs de fumée de type conventionnel, montés sur conduit avec tube d'échantillonnage	6
Appareils de terrain conventionnel, système d'extinction incendie	4
Interconnexion de système à poudre chimique pour hotte de cuisine	1
Dispositifs conventionnels de fin de ligne des circuits	32

3.2.2.4 Dispositifs sonores et visuels

Carillons, 6 pouces	38
---------------------	----

3.2.3 Systèmes de protection incendie sous eau

Alimentation en eau de l'édifice pour utilisation domestique et pour la protection incendie	Rue Sparks
Robinet de commande mécanique principal pour le réseau de distribution d'eau domestique, le système de gicleurs et le système de canalisations d'incendie	1
Commutateur de surveillance inviolable	1
Raccordement du service d'incendie à l'extérieur de l'édifice avec soupapes antiretour et ensembles	Un, rue Sparks

19/12/2012

Page 38 de 48

3.2.3.1 Système de gicleurs

Robinet de commande mécanique pour salle de recyclage au sous-sol	1
Lot de tuyauterie et d'ensemble avec têtes de gicleur de salle de recyclage au sous-sol	1
Contacteur de débit	1

3.2.3.2 Réseau de canalisations d'incendie

Robinet de commande principale	1
Lot de tuyauterie et d'ensemble pour tous les étages	1
Contacteur de débit	1
Commutateur de surveillance inviolable	1

3.2.3.3 Robinets armés d'incendie

Robinets armés d'incendie avec robinet de commande mécanique et un – 33M.	7
---	---

### **3.3 Banque de Commerce – CIBC**

#### 3.3.1 Renseignements sur l'édifice

Nom de l'édifice	Banque de Commerce – CIBC
Adresse	119, rue Sparks
Ville	Ottawa
Code postal	K1P 5B5

#### 3.3.2 Système d'alarme incendie de l'édifice de base

##### 3.3.2.1 Module de commande

Module de commande	1
Emplacement	Couloir au sous-sol
Fabricant	Edwards
N° de modèle	6500 mark-2
Type conventionnel, monoétage	Contrôle et capacité opérationnelle
Batteries scellées, 6 volts, 10 ampères-heure	4
Circuits/zones d'entrée	20, classe B
Circuits de sortie	2, classe B
Circuits et dispositifs accessoires	Fonction de sécurité des personnes, incluant : arrêt de ventilateur, appel d'ascenseur
Circuits et dispositifs auxiliaires	Poste de surveillance central – 24/7

##### 3.3.2.2 Annonceur

Annonceur, type conventionnel	1
Emplacement	Entrée principale de l'édifice

##### 3.3.2.3 Appareils actifs et d'appui sur le terrain

Avertisseurs manuels, type conventionnel	13
--	----

Détecteurs de chaleur avec remise à l'état initial, conventionnel	25
Détecteurs de chaleur avec remise à l'état initial, conventionnel	9
Détecteurs de fumée de type conventionnel	4
Détecteurs de fumée à conduit de type conventionnel	2
Appareils de terrain conventionnel, système d'extinction d'incendie	3
Dispositifs conventionnels de fin de ligne des circuits	22

3.3.2.4 Dispositifs sonores et visuels

Carillons – 6 pouces	16
----------------------	----

3.3.3 Systèmes de protection incendie sous eau

3.3.3.1 Systèmes de canalisations d'édifice avec robinets armés d'incendie

Alimentation en eau de l'édifice pour utilisation domestique et pour la protection incendie	Rue Sparks
Robinet de commande mécanique principal pour le réseau de distribution d'eau domestique et système d'extinction incendie	1
Raccordement du service d'incendie à l'extérieur de l'édifice avec soupapes antiretour et ensembles	1
Robinet de commande mécanique surveillé pour réseau de canalisation d'incendie	1
Lot de tuyauterie et d'ensembles pour tous les étages	1
Contacteur de débit	1
Commutateur de surveillance inviolable	2

1) Robinets armés d'incendie

Robinet armés d'incendie deux robinets de commande mécanique et un 33M.	6
---	---

19/12/2012

Page 41 de 48

### 3.4 Édifice Fisher

#### 3.4.1 Renseignements sur l'édifice

Nom de l'édifice	Édifice Fisher
Adresse	115, rue Sparks
Ville	Ottawa
Code postal	K1P 5B5

#### 3.4.2 Système d'alarme incendie de l'édifice de base

##### 3.4.2.1 Module de commande

Module de commande	1
Emplacement	Sous-sol de la salle électrique principale
Fabricant	Edwards
N° de modèle	EST-2
Type à microprocesseur, monoétage	Affichage à cristaux liquides avec capacité de fonctionnement commandé
Batteries scellées, 6 volts, 10 ampères-heure	4
Liaisons de communication de données	Annonciateur, dispositifs actifs et d'appui sur place, dispositifs sur place
Circuits de sortie	2, classe B
Circuits ou dispositifs accessoires	Fonction de sécurité des personnes, incluant : arrêt de ventilateur
Circuits ou dispositifs accessoires	Poste de surveillance central – 24/7

##### 3.4.2.2 Annonciateur

Annonciateur, affichage à cristaux liquides, microprocesseur	1
Emplacement	Entrée principale de l'édifice

##### 3.4.2.3 Appareils actifs et d'appui sur le terrain

19/12/2012

Page 42 de 48

Avertisseurs manuels, type adressable	11
Détecteurs de fumée de type adressable	4
Détecteurs de fumée à conduit de type adressable avec tube d'échantillonnage	2
Dispositifs actifs sur place, relais	1
Dispositifs d'appui sur place, adressables, gicleur	4
Dispositifs conventionnels de fin de ligne des circuits	5

3.4.2.4 Dispositifs sonores et visuels

Carillons – 6 pouces	11
----------------------	----

3.4.3 Systèmes de protection incendie sous eau

3.4.3.1 Systèmes de gicleurs d'édifice

Robinet d'alarme de gicleurs	1
Fabricant	Reliable
Format	6 pouces, 300 lb/po <sup>2</sup>
Modèle	E3
Pompe de pression Jockey	1
Fabricant	Albany Pump
Modèle	CEP93A-STD
Format	1/3 hp, 115 volts, 60 Hz
Commutateur de pression, pompe Jockey	1
Alimentation en eau de l'édifice pour utilisation domestique et pour la protection incendie	Rue Sparks
Robinet de commande mécanique principal pour le réseau de distribution d'eau domestique et système d'extinction d'incendie	1
Robinet de commande mécanique surveillé pour système de gicleurs	1
Lot de tuyaux et ensembles avec têtes de gicleurs, pour tous les étages	1
Commutateurs de pression, système d'alarme incendie	2
Commutateur de surveillance inviolable, système d'alarme	2

Direction générale de la Cité  
parlementaire  
Édifices Birks, Banque Canadienne  
Impériale de Commerce, Fisher,  
Victoria  
Ottawa (Ontario)

19/12/2012

Page 43 de 48

incendie	
----------	--

### 3.5 Édifice Victoria

#### 3.5.1 Renseignements sur l'édifice

Nom de l'édifice	Édifice Victoria
Adresse	140, rue Wellington
Ville	Ottawa (Ontario)
Code postal	K1A 0S5

#### 3.5.2 Système d'alarme incendie de l'édifice de base

##### 3.5.2.1 Module de commande

Module de commande	1
Emplacement	Sous-sol de la salle électrique principale
Fabricant	Edwards
N° de modèle	Edwards EST 2
Type à microprocesseurs, monoétage	Écrans ACL avec capacité de commande et d'actionnement
Batteries scellées, 12 volts, 12 ampères-heure	Quatre
Liaisons de communication de données	Annonciateur, dispositifs actifs et d'appui sur place, dispositifs sur place
Circuits de sortie	8, classe B
Circuits ou dispositifs accessoires	Fonctions de sécurité des personnes, incluant arrêt de ventilateur, rappel d'ascenseur, déverrouillage de porte
Circuits ou dispositifs accessoires	Poste de surveillance central – 24/7 Surveillance de l'édifice La Promenade et de l'immeuble de la Banque de la Nouvelle-Écosse

##### 3.5.2.2 Panneau de suralimentation

Panneau de suralimentation	1
----------------------------	---

19/12/2012

Page 44 de 48

Emplacement	Sous-sol de la salle électrique principale
Fabricant	Edwards
Batteries – 12 volts – 5 ampères-heure	2
Circuits de sortie	1, classe A

### 3.5.2.3 Annonciateur

Annonciateur	1
Emplacement	Entrée principale
Type de microprocesseur	Écrans ACL avec capacité de commande et d'actionnement

### 3.5.2.4 Appareils actifs et d'appui sur le terrain

Avertisseurs manuels, type conventionnel	27
Détecteurs de chaleur, température fixe, type conventionnel	4
Détecteurs de chaleur, thermovélocimétriques, type conventionnel	24
Détecteurs de fumée de type conventionnel	28
Détecteurs de fumée de type adressable	14
Dispositifs d'appui sur le terrain, incluant une alarme de détection d'incendie	13
Détecteurs de fumée en conduit, type adressable, complets avec tube d'échantillonnage	6
Modules d'identification des anomalies	3
Dispositifs d'appui sur le terrain, incluant un système d'extinction d'incendie	52
Dispositifs actifs sur place, relais	13
Dispositifs conventionnels de fin de ligne des circuits	67

### 3.5.2.5 Dispositifs sonores et visuels

Carillons – 6 pouces	89
Carillons – 10 pouces	2
Lampe stroboscopique	1

3.5.3 Systèmes de protection incendie sous eau

3.5.3.1 Raccordement au service des incendies

Canalisation de raccordement au service des incendies	1
Système de gicleurs raccordé au service des incendies	1
Emplacement	Rue Wellington
Soupapes antiretour et ensembles	1

3.5.3.2 Systèmes de gicleurs et réseaux de canalisations

Robinet de commande mécanique d'entrée d'eau principale sur les systèmes d'eau domestique et de gicleurs	1
Robinet de commande mécanique d'entrée d'eau principale vers le système de gicleurs	1
Commutateurs de débit, gicleur	7
Robinets de commande surveillés, gicleur/canalisation	17
Commutateur de pression	1
Régulateur de watts, soupape de réduction de pression, 4 pouces	1
Lot de tuyaux et d'ensembles de gicleurs, avec têtes de gicleur	1
Couverture continue du sous-sol au rez-de-chaussée	1
Lot de tuyauterie et d'ensemble pour tous les étages	1

3.5.3.3 Ensemble de pompe à incendie

Ensemble de pompe à incendie	1
Emplacement	Salle de pompe à incendie au sous-sol
Fabricant	Aurora
Type	4-383-9B, 324JPFR-BF-PP
N° de série	00-88267-01
Gallons par minute	500
Pression	110 livres par pouce carré
Tours par minute	3500
Construit et déjà assemblé	Sur structure de base en acier

Complet avec les éléments suivants

#### 3.5.3.4 Moteurs de pompes à incendie

Moteurs de pompes à incendie	2
Puissance en hp	50
Fabricant	US Electrical Motor
N° d'identification	D01 9902893-001R-01
Type	DF1
Régime	Continu
Tension	575
Configuration	Triphasé, trifilaire
Tours par minute	3500

#### 3.5.3.5 Tableaux de commande de pompe d'incendie

Tableaux de commande de pompe d'incendie	2
Fabricant	Cutler Hammer
Tension	600
Configuration	Triphasé, trifilaire
Complet avec	Démarrateurs
N° de catalogue de la pompe principale	FT30-50E-LMR-L2-X1
N° de catalogue de la pompe de réserve	FT30-50E-LMR-L2-X1
N° de série de la pompe principale	16E-5373
N° de série de la pompe de réserve	16E-5373

#### 3.5.3.6 Commutateurs de transfert de la pompe d'incendie

Commutateurs de transfert de pompe d'incendie autonomes	2
Fabricant	Cutler Hammer
Type	FPTS3150CN

#### 3.5.3.7 Disjoncteur d'alimentation normal aux commutateurs de transfert de la pompe d'incendie

Origine du courant	Tableau H
Emplacement	De la salle du tableau de contrôle principal de 600 V qui se trouve dans le sous-sol de l'édifice La Promenade
N° de disjoncteur	F123

3.5.3.8 Disjoncteur d'alimentation d'urgence aux commutateurs de transfert de la pompe d'incendie

Emplacement	Salle diesel-mécanique – Toit
N° de disjoncteur	34

3.5.3.9 Alimentation du disjoncteur secondaire d'alimentation d'urgence aux pompes d'incendie

Alimentation du disjoncteur secondaire d'alimentation d'urgence aux pompes d'incendie	1
Emplacement	Placé au niveau du groupe électrogène
Tension	600
Configuration	Triphasé, trifilaire

3.5.3.10 Contrôleur de pompe Jockey

Contrôleur de pompe Jockey	1
Emplacement	Salle de pompe à incendie
Fabricant	Cutler Hammer
N° de cat.	FDJP-3E-L
Tension	600
Configuration	Triphasé, trifilaire

3.5.3.11 Pompe de suralimentation Jockey

Pompe de suralimentation Jockey	1
Puissance en hp	3
Tension	575

**Direction générale de la Cité  
parlementaire  
Édifices Birks, Banque Canadienne  
Impériale de Commerce, Fisher,  
Victoria  
Ottawa (Ontario)**

19/12/2012

Page 48 de 48

Configuration	Triphasé, trifilaire
---------------	----------------------

#### 3.5.3.12 Commutateur d'isolement pour la pompe Jockey

Commutateur d'isolement pour la pompe Jockey	1
Emplacement	Salle de pompe à incendie au sous-sol

#### 3.5.3.13 Robinets armés d'incendie

Robinets armés d'incendie	24
Description des robinets armés d'incendie	2 robinets de commande mécaniques
Emplacement	À la grandeur de l'édifice
Tuyauterie pour système de canalisations	Un lot



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EJ188-13-0034

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

Annex-Annexe B

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	PPB	
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 Life Safety Systems maintenance contract for the Victoria, Birks, Fisher and CIBC Buildings.		
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"/>



Annex-Annexe B

<b>PART A (continued) / PARTIE A (suite)</b>	
8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC Information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity. Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC Information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel: Document Number / Numéro du document:	
<b>PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)</b>	
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis	
<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS / COTÉ DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT / TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL
<input checked="" type="checkbox"/> SITE ACCESS / ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	<input type="checkbox"/> SECRET / SECRET
	<input type="checkbox"/> TOP SECRET / TRÈS SECRET
	<input type="checkbox"/> NATO SECRET / NATO SECRET
	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET
Special comments: / Commentaires spéciaux: <small>A minimum of Site Access clearance is required to access the Victoria building and its ability stores for Data, Fisher and CIBO bins. Only screened personnel to be allowed.</small>	
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.	
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
<b>PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)</b>	
<b>INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS</b>	
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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
<b>PRODUCTION</b>	
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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
<b>INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)</b>	
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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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 / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET / COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP 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 en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

**SECURITY CLASSIFICATION GUIDE E-SCRL EJ196-13-0634**

RELIABILITY (DOS)	THE VENDOR MUST HOLD THE APPROPRIATE LEVEL OF DESIGNATED ORGANIZATION SCREENING AT THE RELIABILITY STATUS.
RELIABILITY (PERSONNEL LEVEL)	Life Safety Systems maintenance contract for the Birks building - 107 Sparks Street, Fisher building - 115 Sparks Street and CIBC building - 119 Sparks Street.
SITE ACCESS (PERSONNEL LEVEL)	Life Safety Systems maintenance contract for the Victoria building - 140 Wellington Street.

ANNEX C /ANNEXE C

COMPLETE LIST OF NAMES OF ALL INDIVIDUALS WHO ARE CURRENTLY DIRECTORS OF THE  
BIDDER

*NOTE TO BIDDERS*

*WRITE DIRECTOR'S SURNAMES AND GIVEN NAMES IN BLOCK LETTERS*

LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT  
ADMINISTRATEURS DU SOUMISSIONNAIRE

*AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES*

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

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

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

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

<b>Description du travail:</b>					
(Veuillez joindre une feuille séparée s'il y a lieu)					
		<b>Taux horaire selon le contrat</b>			
I Coûts directs	Nbre d'heures	Technicien Alarme Incendie	Installateur de systèmes protection - incendies	Électricien	Total
<b>i Coût de la main-d'œuvre directe</b>					
Main-d'œuvre pour travaux de réparation					
Main-d'œuvre pour appels d'urgence					
Autres coûts liés à la main-d'œuvre directe (veuillez préciser : _____)					
<b>Coût total de la main-d'œuvre directe</b>					<b>\$ _____ (i)</b>
<b>ii Coût des matières directes*</b>					
Pièces de remplacement					
Pièces de rechange					
Autres coûts liés aux matières directes (veuillez préciser: _____)					
<b>Coût total des matières directes</b>					<b>\$ _____ (ii)</b>
<b>iii Autres coûts directs</b>					
Autres coûts directs (veuillez préciser : _____)					
<b>Total des autres coûts directs</b>					<b>\$ _____ (iii)</b>
<b>II Prix total Total</b>					
<b>Prix total (taxe sur les produits et services / taxe de vente harmonisée en sus)</b>					
					<b>\$ _____ (i + ii + iii)</b>

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

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

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

(Veuillez écrire en lettres moulées)