

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC  
11 LaurierSt./ 11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Core 0A1 / Noyau 0A1  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5  
Bid Fax: (819) 997-9776

**LETTER OF INTEREST**  
**LETTRE D'INTÉRÊT**

Comments - Commentaires

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>Title - Sujet</b> Services protection incendies	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> E60FK-120001/A	<b>Date</b> 2013-03-05
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> E60FK-120001	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$FK-281-62341
<b>File No. - N° de dossier</b> fk281.E60FK-120001	<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 2013-04-08</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Larente, Fleurette	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> fk281
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 934-2074 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-3160
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> PWGSC- TPSGC PdPortage, Phase IIII, 3C2 11, Laurier, Gatineau, Qc K1A 0S5	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	<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/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

## **DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS (DDR) RELATIF À DES SERVICES DE PROTECTION CONTRE LES INCENDIES POUR LE GOUVERNEMENT DU CANADA**

### **1. OBJECTIF DE LA DDR**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) sollicite la rétroaction de l'industrie concernant l'énoncé des besoins ci-joint qui est proposé pour des services de protection contre les incendies qui seront requis au gouvernement du Canada dans toutes les régions du Canada.

L'objectif de la présente DDR est de donner à l'industrie l'occasion d'évaluer et de commenter dès maintenant les besoins proposés tout en réduisant le nombre de questions qui pourraient être posées lorsque la Demande d'offres à commandes (DOC) pour les services de protection contre les incendies sera publiée.

Les fournisseurs, ou leurs représentants, qui sont en mesure d'offrir des services de protection contre les incendies sont invités à participer à cette DDR.

### **2. CONTEXTE**

Cette DDR s'applique aux services de protection contre les incendies qui sont requis dans les bâtiments appartenant au gouvernement fédéral ou occupés par ses ministères fédéraux ainsi que pour certains bâtiments publics importants des conseils de bande, qui appartiennent aux Premières Nations. Ces services visent à réduire les risques d'incendie dans les bâtiments fédéraux, à protéger les structures physiques, le contenu et les occupants de ces bâtiments, et assurer la continuité des services.

Les services prévus dans l'énoncé des besoins (EDB) se divisent en 10 lots de travaux:

- 1) Inspection en vue d'évaluer la conformité
- 2) Évaluation technique de la conformité
- 3) Suivi de la surveillance de la conformité
- 4) Conseils stratégiques
- 5) Conseils et directives techniques générales
- 6) Relevés techniques (inspections avant l'intégration des lieux par les occupants)
- 7) Examen de plans techniques
- 8) Élaboration du matériel de formation et de promotion
- 9) Enquêtes sur les incendies
- 10) Examen de plans de sécurité-incendie

TPSGC prévoit publier une DOC au cours du printemps/été 2013 à partir de laquelle seront émis, à l'automne 2013, des offres à commandes principales et régionales (OCPR).

Les fournisseurs éventuels sont invités à présenter des commentaires sur l'EDB, les critères d'évaluation obligatoires, la méthode de sélection et de classement, les procédures pour les commandes subséquentes et compléter le questionnaire en réponse à la présente DDR.

### 3. NATURE DE LA DDR

Cette DDR est un document de consultation visant à obtenir les commentaires de l'industrie sur les points qui y sont abordés. Il ne s'agit pas d'une demande de soumissions. La présente DDR ne donnera pas lieu à l'attribution d'un contrat. Par conséquent, les fournisseurs éventuels de tout bien ou service décrit dans cette DDR ne devraient pas réserver des installations ni affecter des ressources en fonction des renseignements figurant dans les présentes. Cette DDR ne donnera pas lieu non plus à l'établissement d'une liste de fournisseurs. Par conséquent, le fait qu'un fournisseur éventuel réponde ou non à cette DDR ne l'empêchera pas de participer à tout processus d'approvisionnement ultérieur. En outre, la présente DDR n'entraînera pas nécessairement l'achat de l'un ou de l'autre des biens et des services qui y sont décrits. Cette DDR n'est pas considérée comme une autorisation de TPSGC d'entreprendre des travaux qui pourraient entraîner des coûts pour celui-ci.

### 4. NATURE ET FORMAT DES RÉPONSES ATTENDUES

Les répondants sont invités à faire part de leurs commentaires et de leurs préoccupations et, le cas échéant, à formuler d'autres recommandations sur la façon de satisfaire aux exigences et aux objectifs définis dans cette DDR. Ils doivent veiller à expliquer toute hypothèse énoncée dans leurs réponses.

### 5. COÛTS ASSOCIÉS AUX RÉPONSES

Le Canada ne remboursera pas les dépenses engagées par les répondants pour répondre à la présente DDR.

### 6. TRAITEMENT DES RÉPONSES

- a) Utilisation des réponses : Les réponses ne seront pas soumises à une évaluation formelle. Toutefois, les réponses reçues peuvent être utilisées par le Canada en vue de modifier les stratégies d'approvisionnement ou les documents provisoires relatifs à la présente DDR. Le Canada examinera toutes les réponses reçues à la date de clôture de la présente DDR. Cependant, s'il le juge opportun, il pourrait examiner les réponses reçues après la date de clôture de la DDR.
- b) Équipe d'examen : Une équipe d'examen composée de représentants de divers secteurs de TPSGC examinera les réponses. Le Canada se réserve le droit de faire appel à des experts-conseils indépendants, ou à des employés du gouvernement, s'il le juge nécessaire, pour évaluer toute réponse. Les réponses ne seront pas nécessairement toutes soumises à l'examen de tous les membres de l'équipe d'examen.
- c) Confidentialité : Les répondants doivent indiquer les parties de leur réponse qu'ils jugent de nature exclusive ou confidentielle. Le Canada traitera ces parties de façon confidentielle, dans les limites prévues par la *Loi sur l'accès à l'information*.

- d) Suivi : Le Canada peut, à sa discrétion, communiquer avec tout répondant pour lui poser des questions supplémentaires ou obtenir des précisions à l'égard de tout aspect d'une réponse.

## 7. LANGUES OFFICIELLES

Les réponses à cette DDR peuvent être rédigées dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada, soit l'anglais ou le français.

## 8. CONTENU DE LA DDR

La présente DDR contient des ébauches de l'énoncé des besoins concernant les besoins de services de protection contre les incendies, des critères d'évaluation obligatoires, de la méthode de sélection et de classement, des procédures pour les commandes subséquentes et un lien à un questionnaire. Ces documents évoluent constamment et les répondants ne doivent pas présumer que des besoins seront ou non ajoutés à des demandes de soumissions qui, au bout du compte, seront publiées par le Canada. Les répondants ne doivent pas présumer non plus qu'aucune des clauses ni aucun des besoins ne sera supprimé ou révisé.

## 9. PRÉSENTATION DES RÉPONSES

9.1 Les réponses doivent être envoyées, par la poste ou par courriel, à la personne nommée à l'article 10 de la présente DDR.

a) Délai de présentation des réponses: Les fournisseurs qui souhaitent répondre à la DDR doivent faire parvenir leur réponse avant l'heure et la date indiquées à la page 1 du présent document.

b) Responsabilité quant au respect du délai de présentation : Chaque répondant assume l'entière responsabilité de veiller à ce que sa réponse soit livrée à temps et au bon endroit.

c) Identification de la réponse:

Si fournie par la poste, chaque répondant doit s'assurer que son nom, son titre, son adresse de retour, le numéro et le titre de la DDR ainsi que la date de clôture figurent lisiblement sur l'enveloppe contenant la réponse.

Si fournie par courriel, chaque répondant doit s'assurer que son nom, son titre, le numéro et le titre de la demande de renseignement et la date de clôture figurent dans le début du courriel.

### 9.2 Nombre d'exemplaires

Le Canada demande aux répondants de soumettre leurs réponses ainsi:

- Si fournies par courriel : Un (1) exemplaire
- Si fournies par la poste : Trois (3) exemplaires papier

Cette DDR inclut un questionnaire qui comporte des questions précises auxquelles les fournisseurs peuvent répondre. Votre participation à cet exercice serait grandement appréciée.

Les fournisseurs intéressés à fournir des commentaires peuvent accéder au questionnaire à <http://tpsgc-pwgsc1.sondages-surveys.ca/surveys/osmepd/copy-fire-protection-services-survey-1/?l=fr-ca>

---

## 10. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Comme il ne s'agit pas d'une demande de soumissions, le Canada ne répondra pas nécessairement par écrit aux demandes de renseignements ni ne distribuera nécessairement les réponses aux fournisseurs éventuels. Toutefois, les répondants qui ont des questions relatives à la présente DDR peuvent les envoyer par la poste ou par courriel à la personne suivante:

Fleurette Larente  
Conseillère, acquisition de services d'entretien  
Direction de l'attribution des marchés immobiliers (DAMI)  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Portage III, Tour C, 3C2, 11 rue Laurier, Gatineau, QC K1A 0S5  
Courriel: Fleurette.Larente@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Toute question d'ordre général sur la façon de faire affaire avec TPSGC doit être adressée au Bureau des petites et moyennes entreprises (BPME). Pour obtenir des renseignements, des outils et de l'aide afin d'exécuter les tâches liées à la vente de biens et services au gouvernement du Canada, par exemple apprendre comment vendre des biens et des services au gouvernement et inscrire votre entreprise auprès de l'ARC, veuillez vous rendre à l'adresse suivante : <https://achatsetventes.gc.ca>.

Vous pouvez trouver des séminaires sur la façon de faire affaire avec le gouvernement du Canada à l'adresse suivante:  
<https://achatsetventes.gc.ca/event-calendar/all..>

Nous remercions tous les participants de leur participation à cette DDR.

**ANNEXE « A »**  
**ÉNONCÉ DES BESOINS (EB)**  
**POUR DES SERVICES DE PROTECTION CONTRE LES INCENDIES**

**1. Contexte**

Afin d'assurer la disponibilité des services de protection contre les incendies aux ministères fédéraux et aux collectivités des Premières nations pendant la réduction progressive des services de l'Unité des services de protection contre les incendies au sein du Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) et pendant la période de transition subséquente, nous préparons des offres à commandes principales et régionales (OCPR).

Le présent EB vise à décrire des services de protection contre les incendies en vertu de la *Norme sur la protection contre les incendies* du Conseil du Trésor. Les objectifs de ces services sont la réduction des risques d'incendie dans les bâtiments fédéraux, la protection des structures physiques, des contenus et des occupants, et l'assurance de la continuité des services.

Comme indiqué dans la Norme sur la protection contre les incendies du CT, les services sont offerts pour les bâtiments fédéraux possédés ou occupés par les ministères fédéraux qui relèvent de l'article 2 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, à moins que des lois ou règlements précis ne l'annulent. Vous trouverez une liste complète des ministères auxquels les services sont offerts en vertu de la Norme sur la protection contre les incendies du CT à la Pièce jointe 1 de l'Annexe A.

Les bâtiments fédéraux ou les bâtiments pour lesquels les services sont offerts sont répartis dans toutes les régions du pays et les ministères individuels comme indiqué dans la Pièce jointe 1 de l'Annexe A, et pourraient être concentrés dans certaines régions géographiques. Un répertoire complet des bâtiments ministériels, y compris leur taille et leur emplacement, se trouve dans le Répertoire des biens immobiliers fédéraux, à l'adresse suivante :

<http://www.tbs-sct.gc.ca/dfrp-rbif/home-accueil-fra.aspx>

Conformément à la *Norme sur la protection contre les incendies* du CT, les services de protection contre les incendies aux ministères fédéraux et aux collectivités des Premières nations sont fondés sur le *Code national du bâtiment du Canada*, le *Code national de construction des bâtiments agricoles* et le *Code national de prévention des incendies du Canada*. Des renvois sont faits aux éditions 2005 de ces codes. Cependant, l'application volontaire des éditions de 2010 ont été jugés acceptables car les changements apportés aux éditions de 2010 rencontrent ou dépassent les niveaux de performance des éditions 2005. En outre, la *Norme sur la protection contre les*

*incendies* du CT permet également l'application de normes et de codes locaux, lorsque ceux-ci respectent ou dépassent les exigences du Code national du bâtiment et du Code de prévention des incendies. Par l'entremise des renvois faits dans ces codes du bâtiment et de la prévention des incendies, de nombreux autres codes, normes et directives techniques sont appliqués, y compris des documents produits par la National Fire Protection Association (NFPA), les Laboratoires des assureurs du Canada (ULC), l'Association canadienne de normalisation (CSA), l'American Society for Testing and Materials (ASTM) et les autres documents indiqués au tableau 1.3.1.2 des codes respectifs du bâtiment et de prévention des incendies.

## **2. Documents applicables**

Les documents suivants font partie du présent énoncé des besoins (EB) dans la mesure précisée aux présentes et appuient l'EB lorsqu'il en est fait référence à l'article 3 ci-dessous.

- A. *Norme sur la protection contre les incendies* du Conseil du Trésor
- B. *Code national de prévention des incendies du Canada*
- C. *Code national du bâtiment du Canada*
- D. *Code national de construction des bâtiments agricoles*
- E. Autres documents auxquels A, B, C, ou D font référence

Vous trouverez la *Norme sur la protection contre les incendies* du Conseil du Trésor sur le site Web du Conseil du Trésor : <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=17316&section=text>.

Vous trouverez les codes du bâtiment et de prévention des incendies sur le site Web du Conseil national de recherches : [http://www.nrc-cnrc.gc.ca/fra/publications/centre\\_codes/codes\\_guides.html](http://www.nrc-cnrc.gc.ca/fra/publications/centre_codes/codes_guides.html).

## **3. Portée des travaux**

L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les ressources obtiennent et tiennent à jour une autorisation professionnelle de leurs écoles ou associations respectives, ainsi qu'une assurance responsabilité professionnelle adéquate et conforme au genre de service requis en vertu du présent EB.

Les services rendus en vertu du présent EB sont divisés en 10 lots de travaux :

- 1) Inspection en vue d'évaluer la conformité
- 2) Évaluation technique de la conformité
- 3) Suivi de la surveillance de la conformité

- 4) Conseils stratégiques
- 5) Conseils et directives techniques générales
- 6) Relevés techniques (inspections avant l'intégration des lieux par les occupants)
- 7) Examen de plans techniques
- 8) Élaboration du matériel de formation et de promotion
- 9) Enquêtes sur les incendies
- 10) Examen de plans de sécurité-incendie

### **3.1 Champ d'application, tâches et livrables**

Pour l'ensemble des lots de travaux, les modalités précises quant à l'accès aux lieux, aux heures de travail requises, à la portée détaillée des travaux, aux livrables et aux échéanciers doivent être établies entre l'entrepreneur et les utilisateurs désignés avant que l'entrepreneur n'accepte la commande.

#### **3.1.1 Lot de travaux n° 1 – Inspection en vue d'évaluer la conformité**

L'entrepreneur doit procéder à l'inspection de prévention des incendies d'un immeuble précis ou d'un groupe d'immeubles précis. Cette inspection consistera en une visite du site où se trouve l'immeuble ou les immeubles, une réunion avec les exploitants responsables des immeubles et l'inspection de l'immeuble quant aux exigences minimales des codes du bâtiment et de prévention des incendies, comme il en est fait référence dans la *Norme sur la protection contre les incendies* du Conseil du Trésor.

Des inspections en vue d'évaluer la conformité sont généralement fournies pour les immeubles du gouvernement, dont les immeubles de bureaux, les laboratoires de recherche, les détachements de police fédérale, les prisons, les ports, les points d'entrée terrestres et d'autres importants immeubles fédéraux.

Les éléments de l'inspection comprendront généralement, mais sans s'y limiter, les systèmes de protection contre les incendies (gicleurs et alarme incendie), les sorties, les risques d'incendie, l'aménagement des moyens d'entreposage, les plans et procédures d'urgence, les dossiers d'entretien des immeubles, l'éclairage de sécurité, les extincteurs d'incendie, les systèmes électriques de secours, les systèmes et équipement de l'immeuble, et les zones de manœuvres dangereuses.

L'objectif des inspections en vue d'évaluer la conformité est de déterminer le degré de conformité du ministère avec la *Norme sur la protection contre les incendies* du Conseil du Trésor, les dispositions applicables du *Code national de prévention des incendies du Canada* et les documents connexes cités. Tous les problèmes de non-conformité seront évalués et consignés.



Si l'on relève, durant les inspections, des problèmes de sécurité-incendie critiques qui présentent un risque important et imminent pour la sécurité des personnes, il faut en aviser l'utilisateur désigné en donnant suffisamment d'information pour que le problème puisse être réglé. Les renseignements doivent comprendre l'emplacement et la nature des problèmes relevés, ainsi que des options ou des recommandations en vue de prendre les mesures correctives requises pour résoudre le problème. Il faut immédiatement donner un avis verbal à un représentant du ministère, puis, dans les cinq jours suivant l'inspection, un rapport de constatation écrit.

L'entrepreneur doit s'assurer que les ressources qui effectuent l'inspection en vue d'évaluer la conformité sont qualifiées et expérimentées en matière d'inspection de prévention des incendies dans les immeubles et les systèmes de bâtiments connexes. Les ressources doivent avoir fait des études postsecondaires dans un domaine lié à la sécurité-incendie et la sécurité des personnes, dans un collège communautaire ou une université. Les ressources doivent posséder au moins cinq ans d'expérience de travail dans un poste lié à la sécurité-incendie et la sécurité des personnes, au cours duquel elles ont effectué au moins 50 inspections de bâtiments.

#### **3.1.1.1      Accès et avis**

Les inspections doivent être planifiées à l'avance avec l'utilisateur désigné. Ce dernier exige généralement un préavis de 10 jours ouvrables.

#### **3.1.1.2      Tâches**

Le ou les inspecteurs doivent :

- a) Travailler en tout temps sous l'autorité de l'entrepreneur.
- b) Prendre toutes les dispositions nécessaires à l'accès aux lieux.
- c) Examiner tous les dossiers sur les inspections antérieures des immeubles avant d'effectuer l'inspection.
- d) Procéder à l'inspection de l'immeuble, en vérifiant l'immeuble par rapport aux exigences applicables des codes du bâtiment et de prévention des incendies, comme il en est fait référence dans la *Norme sur la protection contre les incendies* du Conseil du Trésor.
- e) Faire des recommandations supplémentaires concernant les lacunes, au besoin.
- f) Préparer un rapport détaillé d'inspection et en fournir des copies.

#### **3.1.1.3 Livrables**

- a. Le rapport d'inspection doit être achevé par l'inspecteur et remis à l'utilisateur désigné de la passation du marché en format électronique dans les 10 jours ouvrables suivant la date de l'inspection.
- b. L'entrepreneur doit remettre tous les trimestres un rapport sommaire de toutes les inspections en vue d'évaluer la conformité pour chaque ministère à l'utilisateur désigné. Ce rapport doit résumer les constatations. En outre, un rapport final sera requis avant la fin du contrat.

#### **3.1.2 Lot de travaux n° 2 – Évaluation technique de la conformité**

L'entrepreneur doit remettre une évaluation technique de la conformité d'un immeuble précis ou d'un groupe d'immeubles précis. Cette évaluation consistera en une visite des lieux où se trouve l'immeuble ou les immeubles, une réunion avec les exploitants responsables des immeubles et l'inspection de l'immeuble par rapport aux exigences minimales du code du bâtiment, comme il en est fait référence dans la *Norme sur la protection contre les incendies* du Conseil du Trésor.

L'objectif de l'évaluation technique de la conformité est de déterminer le degré de conformité du ministère avec la *Norme sur la protection contre les incendies* du Conseil du Trésor et les dispositions applicables du *Code national du bâtiment du Canada*, du *Code national de prévention des incendies*, le cas échéant, ainsi que les documents connexes auxquels il est fait renvoi, comme la NFPA, CAN/ULC, les normes de la CSA, etc. Tous les problèmes de non-conformité seront évalués et consignés.

Les évaluations comprendront généralement, mais sans s'y limiter, un examen axé sur la sécurité-incendie des systèmes de sécurité-incendie des immeubles, de l'alarme incendie, des gicleurs, de l'alimentation électrique de secours, des zones de protection, des expositions au feu, des méthodes de construction, des méthodes de construction d'immeubles, des autres systèmes de bâtiments, des voies d'issue, de l'éclairage d'urgence, des niveaux d'occupation, des classifications, des surfaces de plancher de l'immeuble et du plan d'ensemble.

Si l'on relève, durant les inspections, des problèmes de sécurité-incendie critiques qui présentent un risque important et imminent pour la sécurité des personnes, il faut en aviser l'utilisateur désigné en donnant suffisamment d'information pour que le problème puisse être réglé. Les renseignements doivent comprendre l'emplacement et la nature des problèmes relevés, ainsi que des options ou des recommandations en vue de prendre les mesures correctives requises pour résoudre le problème. Il faut immédiatement donner un avis verbal à un représentant du ministère, puis, dans les cinq jours suivant la date de l'inspection, un rapport de constatation écrit.

L'entrepreneur doit s'assurer que les ressources qui effectuent les évaluations techniques de la conformité sont qualifiées et expérimentées en matière d'inspection technique liée à la sécurité-incendie des immeubles et des systèmes de bâtiments connexes. Les ressources doivent avoir fait des études postsecondaires dans un domaine d'ingénierie lié à la conception et à la construction de bâtiments ou dans un domaine lié à la sécurité-incendie et la sécurité des personnes. Les ressources doivent posséder au moins cinq ans d'expérience de travail dans un poste lié à la sécurité-incendie et la sécurité des personnes, au cours duquel elles ont effectué au moins 50 évaluations techniques de bâtiments ou études de projets liés à la sécurité-incendie et la sécurité des personnes.

#### **3.1.2.1      Accès et avis**

Les inspections doivent être planifiées à l'avance avec l'utilisateur désigné. Ce dernier exige généralement un préavis de 10 jours ouvrables.

#### **3.1.2.2      Tâches**

Le ou les ingénieurs doivent :

- a) Travailler en tout temps sous l'autorité de l'entrepreneur.
- b) Prendre toutes les dispositions nécessaires à l'accès aux lieux.
- c) Examiner tous les dossiers sur les inspections antérieures des immeubles avant d'effectuer l'inspection.
- d) Effectuer l'inspection de l'immeuble, vérifier l'immeuble par rapport aux critères déterminés dans la liste de vérification de la conformité et la directive connexe.
- e) Faire des recommandations supplémentaires concernant les lacunes, au besoin.
- f) Préparer un rapport et en fournir des copies.

#### **3.1.2.3      Livrables**

- a) Le rapport doit être achevé par un ingénieur professionnel et remis à l'utilisateur désigné en format électronique dans les 10 jours ouvrables suivant la date de l'évaluation.

- b) L'entrepreneur doit remettre tous les trimestres un rapport sommaire à l'utilisateur désigné. Ce rapport doit résumer les inspections en vue d'évaluer la conformité de chaque ministère. En outre, un rapport final sera requis avant la fin du contrat.

### **3.1.3 Lot de travaux n° 3 – Suivi de la surveillance de la conformité**

L'entrepreneur doit évaluer un immeuble précis ou un groupe d'immeubles précis. Cette mission consistera en l'étude des dossiers relatifs aux missions antérieures, quant à l'état actuel du ou des immeubles, afin de déterminer la mesure selon laquelle les lacunes du passé ont été corrigées. Selon la nature et le niveau des lacunes, ce travail pourrait être accompli par l'examen de documents, de photographies ou d'autres éléments probants fournis par le ministère client. Autrement, il pourrait être nécessaire de rencontrer les exploitants responsables des immeubles ou d'effectuer une inspection matérielle de l'immeuble.

L'objectif du suivi de la surveillance de la conformité est de déterminer le niveau de conformité du ministère avec la *Norme sur la protection contre les incendies* du Conseil du Trésor et les dispositions applicables du *Code national de prévention des incendies du Canada* et du *Code national du bâtiment du Canada*, et les documents connexes cités, comme les normes NFPA.

Si l'on relève, durant les inspections, des problèmes de sécurité-incendie critiques qui présentent un risque important et imminent pour la sécurité des personnes, il faut en aviser l'utilisateur désigné en donnant suffisamment d'information pour que l'affaire puisse être adressée aux représentants appropriés du ministère. Les renseignements doivent comprendre l'emplacement et la nature des problèmes relevés, ainsi que des options ou des recommandations en vue de prendre les mesures correctives requises pour résoudre le problème. Il faut immédiatement donner un avis verbal à un représentant du ministère, puis, dans les cinq jours suivant l'évaluation, un rapport de constatation écrit.

L'entrepreneur doit s'assurer que les ressources qui effectuent le suivi de la surveillance de la conformité soient qualifiées et expérimentées en matière d'inspection de prévention des incendies dans les immeubles et les systèmes de bâtiments connexes. Pour pouvoir effectuer le suivi de la conformité, les ressources doivent avoir fait des études postsecondaires dans un domaine lié à la sécurité-incendie et la sécurité des personnes, dans un collège communautaire ou une université. Les ressources doivent posséder au moins cinq ans d'expérience de travail dans un poste lié à la sécurité-incendie et la sécurité des personnes, au cours duquel elles ont effectué au moins 50 inspections de bâtiments.

#### **3.1.3.1 Accès et avis**

Il faut planifier à l'avance les inspections avec l'utilisateur désigné. Ce dernier exige généralement un préavis de 10 jours ouvrables.

### **3.1.3.2 Tâches**

Le ou les spécialistes en matière de protection contre les incendies doivent :

- a) Travailler en tout temps sous l'autorité de l'entrepreneur.
- b) Prendre toutes les dispositions nécessaires à l'accès aux lieux.
- c) Examiner tous les dossiers sur les inspections antérieures des immeubles avant d'effectuer l'inspection.
- d) Vérifier la condition actuelle de l'immeuble par rapport aux listes de lacunes antérieures, afin de déterminer la mesure dans laquelle les lacunes antérieures ont été corrigées, au moyen de la liste de vérification du suivi de la surveillance de la conformité.
- e) Faire des recommandations supplémentaires concernant les lacunes, au besoin.
- f) Préparer un rapport et en fournir des copies.

### **3.1.3.3 Livrables**

L'entrepreneur doit compléter la liste de vérification et la remettre à l'utilisateur désigné en format électronique dans les 10 jours ouvrables suivant la date de l'inspection.

L'entrepreneur doit remettre tous les trimestres un rapport sommaire à l'utilisateur désigné. Ce rapport doit résumer les constatations quant aux missions de suivi de la surveillance de la conformité pour chaque ministère et par ministère. En outre, un rapport final sera requis avant la fin du contrat.

### **3.1.4 Lot de travaux n° 4 – Conseils stratégiques**

L'entrepreneur doit fournir des conseils stratégiques relatifs aux questions de sécurité-incendie et de sécurité des personnes. En voici quelques exemples : rapports statistiques sur les tendances quant aux pertes causées par les incendies, analyse des secteurs de compétence, interprétation des politiques, élaboration de directives techniques, analyses de rentabilité et documents sur les options possibles. La base de ce travail sera constituée à partir de la *Norme sur la protection contre les incendies* du Conseil du Trésor, les dispositions applicables du *Code national de prévention des incendies du Canada* et du *Code national du bâtiment du Canada*, les documents connexes auxquels il est fait renvoi et d'autres documents nationaux ou internationaux relatifs à la protection contre les incendies.

L'entrepreneur doit s'assurer que les ressources qui fournissent des conseils stratégiques sont qualifiées et expérimentées dans une vaste gamme de sujets liés à la sécurité-incendie et la sécurité des personnes. Les ressources doivent avoir fait des études postsecondaires dans un domaine lié à la sécurité-incendie et la sécurité des personnes, dans un collège communautaire ou une université. Les ressources doivent posséder au moins 10 ans d'expérience de travail dans un poste lié à la sécurité-incendie et la sécurité des personnes, au cours duquel elles ont acquis une vaste expérience dans l'application de normes et de codes connexes. Cette expérience doit comprendre au moins 100 inspections d'immeubles, études de plans ou autres missions similaires sur les lieux, et la personne doit avoir écrit au moins 25 rapports techniques, propositions ou autres documents semblables.

#### **3.1.4.1 Accès et avis**

Bien que la majeure partie de ce travail puisse avoir été terminée hors site, des visites des lieux peuvent être requises, et des réunions dans la Région de la capitale nationale seront probablement requises.

#### **3.1.4.2 Tâches**

Le ou les spécialistes en matière de protection contre les incendies doivent :

- a) Travailler en tout temps sous l'autorité de l'entrepreneur.
- b) Prendre toutes les dispositions nécessaires à l'accès aux lieux.
- c) Fournir des rapports, comme des statistiques sur les pertes causées par les incendies, une analyse des secteurs de compétence, une interprétation des politiques, l'élaboration de directives techniques, d'analyses de rentabilité et des documents sur les options possibles, en format électronique et sur papier, au besoin.
- d) Obtenir tous les codes, normes et rapports techniques requis.

### **3.1.4.3 Livrables**

Les livrables en matière de conseils et de directives stratégiques peuvent inclure, sans s'y limiter, l'élaboration de lettres de recommandation, de documents d'étude, d'évaluations techniques ou d'autres formes de correspondance connexe.

### **3.1.5 Lot de travaux n° 5 – Conseils et directives techniques générales**

L'entrepreneur doit fournir des conseils techniques relatifs aux questions de sécurité-incendie et de sécurité des personnes. En voici quelques exemples : réponses à des questions techniques, interprétations de codes, recommandations et documents sur les options possibles. La base de ce travail sera constituée à partir de la *Norme sur la protection contre les incendies* du Conseil du Trésor, les dispositions applicables du *Code national de prévention des incendies du Canada* et du *Code national du bâtiment du Canada*, les documents connexes auxquels il est fait renvoi et d'autres documents nationaux ou internationaux relatifs à la protection contre les incendies, comme les normes NFPA.

L'entrepreneur doit s'assurer que les ressources qui fournissent des conseils techniques soient qualifiées et expérimentées dans une vaste gamme de sujets liés à la sécurité-incendie et la sécurité des personnes. Les ressources doivent avoir fait des études postsecondaires dans un domaine lié à la sécurité-incendie et la sécurité des personnes, dans un collège communautaire ou une université. Les ressources doivent posséder au moins 10 ans d'expérience de travail dans un poste lié à la sécurité-incendie et la sécurité des personnes, au cours duquel elles ont acquis une vaste expérience dans l'application de normes et de codes connexes. Cette expérience doit comprendre au moins 50 inspections d'immeubles, études de plans ou autres missions similaires sur les lieux, et la

personne doit avoir écrit au moins 25 rapports techniques, propositions ou autres documents semblables.

#### **3.1.5.1 Accès et avis**

Ce travail peut nécessiter un nombre important de réunions sur les lieux, à divers immeubles gouvernementaux de l'ensemble du Canada.

#### **3.1.5.2 Tâches**

Le ou les spécialistes en matière de protection contre les incendies doivent :

- a) Travailler en tout temps sous l'autorité de l'entrepreneur.
- b) Prendre toutes les dispositions nécessaires à l'accès aux lieux.
- c) Obtenir tous les codes, normes et rapports techniques requis.
- d) Étudier les divers codes et normes techniques se rattachant à différents territoires de compétence.
- e) Fournir des rapports de format électronique et sur papier, au besoin.

#### **3.1.5.3 Livrables**

Les livrables en matière de conseils et de directives techniques peuvent inclure, sans s'y limiter, l'élaboration d'évaluations du matériel, de solutions de rechange, d'évaluations techniques, ou d'autres formes de correspondance connexe.

#### **3.1.6 Lot de travaux n° 6 – Relevés techniques (inspections avant l'intégration des lieux par les occupants)**

L'entrepreneur doit remettre un relevé technique d'un immeuble précis ou d'un groupe d'immeubles précis. Ce relevé consistera en une visite à l'immeuble ou aux immeubles, une réunion avec les exploitants responsables des immeubles et une inspection détaillée de l'immeuble ou des immeubles par rapport aux normes du *Code national du bâtiment du Canada*, aux dispositions applicables du *Code national de prévention des incendies du Canada*, ainsi qu'aux normes ou documents techniques auxquels il est fait renvoi.

Les relevés techniques comprendront généralement, mais sans s'y limiter, un examen axé sur la sécurité-incendie des systèmes de sécurité-incendie des immeubles, de l'alarme incendie, des gicleurs, de l'alimentation électrique de secours, des zones de



protection, des expositions au feu, des méthodes de construction, des méthodes de construction d'immeubles, des autres systèmes de bâtiments, des voies d'issue, de l'éclairage de sécurité, des niveaux d'occupation, des classifications, des surfaces de plancher de l'immeuble et du plan d'ensemble.

Tous les problèmes de non-conformité seront évalués et consignés dans un compte rendu. Ces rapports doivent être fournis dans les 15 jours ouvrables suivant la fin des travaux sur les lieux.

Si l'on relève, durant les inspections, des problèmes de sécurité-incendie critiques qui présentent un risque important et imminent pour la sécurité des personnes, il faut en aviser l'utilisateur désigné dans les cinq jours ouvrables suivant la découverte, en donnant suffisamment d'information pour que le problème puisse être réglé par les représentants appropriés du ministère. Les renseignements doivent comprendre l'emplacement et la nature des problèmes relevés, ainsi que des options ou des recommandations en vue de prendre les mesures correctives qui sont requises pour résoudre le problème.

L'entrepreneur doit remettre tous les trimestres un rapport sommaire à l'utilisateur désigné. Ce rapport doit résumer les constatations des levés d'étude pour chaque ministère. En outre, un rapport final sera requis avant la fin du contrat.

L'entrepreneur doit s'assurer que les ressources qui effectuent les relevés techniques sont qualifiées et expérimentées en matière d'inspection technique liée à la sécurité-incendie des immeubles et des systèmes de bâtiments connexes. Les ressources doivent avoir fait des études postsecondaires de niveau universitaire en conception et en construction des bâtiments ou dans des domaines liés à la sécurité-incendie et la sécurité des personnes. Les ressources doivent posséder au moins cinq ans d'expérience de travail dans un poste lié à la sécurité-incendie et la sécurité des personnes, au cours duquel elles ont effectué au moins 50 évaluations techniques de bâtiments ou études de projets liés à la sécurité-incendie et la sécurité des personnes.

#### **3.1.6.1      Accès et avis**

Il faut planifier à l'avance les inspections avec l'utilisateur désigné. Ce dernier exige généralement un préavis de 10 jours ouvrables.

#### **3.1.6.2      Tâches**

Le ou les ingénieurs doivent :

- a) Travailler en tout temps sous l'autorité de l'entrepreneur.
- b) Prendre toutes les dispositions nécessaires à l'accès aux lieux.

- c) Examiner tous les dossiers sur les inspections antérieures des immeubles avant d'effectuer l'inspection.
- d) Effectuer l'inspection de l'immeuble, vérifier l'immeuble par rapport au *Code national du bâtiment du Canada*, au *Code national de prévention des incendies du Canada* et aux normes ou documents techniques connexes cités.
- e) Faire des recommandations supplémentaires concernant les lacunes, au besoin.
- f) Préparer un rapport écrit et en fournir des copies.
- g) Assurer que les documents officiels ou les dessins connexes portent le cachet des ingénieurs professionnels et sont scellés et datés.
- h) Créer un fichier électronique du rapport.

### **3.1.6.3 Livrables**

Les livrables en matière de relevés techniques peuvent inclure, sans s'y limiter, l'évaluation de plans d'immeuble, l'inspection des bâtiments et des systèmes connexes ainsi que l'élaboration de rapports techniques, de dessins ou d'autres formes de correspondance connexes.

### **3.1.7 Lot de travaux n° 7 – Examen de plans techniques**

L'entrepreneur doit remettre un examen de plans techniques d'un immeuble précis ou d'un groupe d'immeubles précis. Cet examen peut consister en une visite à l'immeuble ou aux immeubles, des réunions avec les exploitants responsables des immeubles et une inspection détaillée de l'immeuble ou des plans qui s'y rattachent, par rapport aux normes du *Code national du bâtiment du Canada*, aux dispositions applicables du *Code national de prévention des incendies du Canada*, ainsi qu'aux normes ou documents techniques applicables auxquels il est fait renvoi. Les examens des plans techniques – qui comprennent les plans, les spécifications et les documents connexes – sont généralement effectués lorsque 0 %, 33 %, 66 % et 100 % des travaux de construction d'immeuble sont terminés. Des services supplémentaires pourraient être requis pendant l'inspection finale et la mise en service.

Tous les problèmes de non-conformité doivent être évalués et consignés dans un compte rendu, et pourraient inclure des dessins annotés. Ces rapports doivent être fournis dans les 15 jours ouvrables suivant la fin des travaux sur les lieux.

Si l'on relève, durant les inspections, des problèmes de sécurité-incendie critiques qui présentent un risque important et imminent pour la sécurité des personnes, il faut en aviser l'utilisateur désigné en fournissant suffisamment d'information pour que le problème puisse être réglé par les représentants appropriés du ministère. Les renseignements doivent comprendre l'emplacement et la nature des problèmes relevés, ainsi que des options ou des recommandations en vue de prendre les mesures correctives requises pour résoudre le problème. Il faut immédiatement donner un avis verbal à un représentant du ministère, puis, dans les cinq jours suivant la découverte, un rapport de constatation écrit.

L'entrepreneur doit remettre tous les trimestres un rapport sommaire à l'utilisateur désigné. Ce rapport doit résumer les constatations des examens des plans techniques. En outre, un rapport final sera requis avant la fin du contrat.

L'entrepreneur doit s'assurer que les ressources qui effectuent les examens de plans techniques sont qualifiées et expérimentées en matière d'inspection technique liée à la sécurité-incendie des immeubles et des systèmes de bâtiments connexes. Les ressources doivent avoir fait des études postsecondaires de niveau universitaire en conception et en construction des bâtiments ou dans des domaines liés à la sécurité-incendie et la sécurité des personnes. Les ressources doivent posséder au moins cinq ans d'expérience de travail dans un poste lié à la sécurité-incendie et la sécurité des personnes, au cours duquel elles ont effectué au moins 50 évaluations techniques de bâtiments ou examens de projets liés à la sécurité-incendie et la sécurité des personnes.

#### **3.1.7.1      Accès et avis**

Il faut planifier à l'avance les inspections avec l'utilisateur désigné. Ce dernier exige généralement un préavis de 10 jours ouvrables.

#### **3.1.7.2      Tâches**

Le ou les ingénieurs doivent :

- a) Travailler en tout temps sous l'autorité de l'entrepreneur.
- b) Prendre toutes les dispositions nécessaires à l'accès aux lieux, le cas échéant.
- c) Examiner tous les dossiers sur les inspections antérieures des immeubles, avant d'effectuer l'examen.
- d) Effectuer l'inspection de l'immeuble si elle est requise, vérifier les dessins de l'immeuble par rapport au *Code national du bâtiment du Canada*, au *Code*

*national de prévention des incendies du Canada* et aux normes ou documents techniques connexes cités.

- e) Faire des recommandations de sécurité-incendie et de sécurité des personnes supplémentaires concernant les lacunes, au besoin.
- f) Effectuer des inspections sur les lieux, au besoin.
- g) Participer au processus final de mise en service.
- h) Préparer un rapport écrit ainsi que des dessins annotés et en fournir des copies.
- i) Assurer que les documents officiels ou les dessins connexes portent le cachet des ingénieurs professionnels et sont scellés et datés.
- i) Créer un fichier électronique du rapport.

### **3.1.7.3 Livrables**

Les livrables en matière d'examen de plans techniques peuvent inclure, sans s'y limiter, l'évaluation de plans d'immeuble, les modifications de dessins, l'inspection des bâtiments et des systèmes connexes, la participation aux activités de mise en service des bâtiments, ainsi que l'élaboration de rapports techniques ou d'autres formes de correspondance connexe.

### **3.1.8 Lot de travaux n° 8 – Élaboration du matériel de formation et de promotion**

L'entrepreneur doit offrir ses services en vue de l'élaboration ou de l'offre de matériel divers de formation et de promotion. En voici quelques exemples : affiches pour la Semaine de la prévention des incendies, bulletins sur la sécurité-incendie, formation sur l'organisation des secours en cas d'incendie, séances d'information sur la sécurité-incendie et formation destinée aux employés des ministères. La base de ce travail sera constituée à partir de la *Norme sur la protection contre les incendies* et les politiques appropriées du Conseil du Trésor, les dispositions applicables du *Code national de prévention des incendies du Canada* et du *Code national du bâtiment du Canada*, les documents connexes auxquels il est fait renvoi et d'autres documents nationaux ou internationaux relatifs à la protection contre les incendies.

L'entrepreneur doit s'assurer que les ressources qui donnent des conseils techniques soient qualifiées et expérimentées dans une vaste gamme de sujets liés à la sécurité-incendie et la sécurité des personnes. Les ressources doivent avoir fait des études postsecondaires dans un domaine lié à la sécurité-incendie et la sécurité des

personnes, dans un collège communautaire ou une université. Les ressources doivent posséder au moins cinq ans d'expérience de travail dans un poste lié à la sécurité-incendie et la sécurité des personnes, au cours duquel elles ont acquis une vaste expérience dans l'application de normes et de codes connexes. Il faudrait que la personne ait préparé ou offert au moins 25 produits promotionnels liés à la sécurité-incendie et la sécurité des personnes, séminaires, séances de formation ou autres activités semblables.

#### **3.1.8.1 Champ d'application**

Ce travail peut nécessiter un nombre important de réunions sur les lieux, à divers emplacements dans l'ensemble du Canada.

#### **3.1.8.2 Tâches**

Le ou les spécialistes en matière de protection contre les incendies doivent :

- a) Travailler en tout temps sous l'autorité de l'entrepreneur.
- b) Prendre toutes les dispositions nécessaires à l'accès aux lieux.
- c) Obtenir tous les codes, normes et rapports techniques requis.
- d) Étudier les divers codes et normes techniques se rattachant à différents territoires de compétence.
- e) Fournir les documents en format électronique et sur papier, au besoin.
- f) Offrir de la formation ou des présentations sur place.
- g) Obtenir des produits comme des manuels de formation, des documents de cours, des affiches et des produits promotionnels.

#### **3.1.8.3 Livrables**

Les livrables en matière d'élaboration du matériel de formation et de promotion peuvent inclure, sans s'y limiter, l'élaboration et la production de présentations audio-visuelles, des troupes d'informations, des affiches, des bulletins, des CD/DVD ou d'autres médias électroniques, ainsi que l'élaboration et la prestation de séances et de matériel de formation.

### **3.1.9 Lot de travaux n° 9 – Enquêtes sur les incendies**

À la demande du Conseil du Trésor ou d'un ministère, l'entrepreneur doit déterminer la cause et l'origine d'un incendie. Ce travail doit être effectué par un enquêteur sur les incendies agréé, conformément aux pratiques déterminées dans NFPA 921. Les ressources doivent posséder au moins cinq ans d'expérience de travail en matière d'enquêtes sur les incendies et avoir évalué au moins 50 incendies. L'entrepreneur devra obtenir et conserver des preuves photographiques et matérielles, acquérir des témoignages, prévoir des tests médico-légaux, analyser les résultats et préparer un rapport détaillé écrit d'enquête sur l'incendie. Ce rapport doit également comprendre des recommandations ou des stratégies potentielles pour empêcher la répétition du problème. Si des actions en justice découlaient d'un incendie, l'entrepreneur devrait être disponible à une date future (après la présentation du rapport sur l'incendie). On pourrait aussi demander à l'entrepreneur d'étudier les rapports d'enquête sur les incendies fournis par d'autres organisations et de préparer un rapport sur ceux-ci.

#### **3.1.9.1 Champ d'application**

Ce travail nécessitera une enquête sur les lieux et des réunions à divers immeubles gouvernementaux dans l'ensemble du pays. Il pourrait également nécessiter la présence à des procédures judiciaires.

#### **3.1.9.2 Tâches**

Le ou les enquêteurs sur les incendies doivent :

- a) Travailler en tout temps sous l'autorité de l'entrepreneur.
- b) Prendre toutes les dispositions nécessaires à l'accès aux lieux.
- c) Examiner tous les dossiers sur les inspections passées des immeubles, avant d'effectuer l'inspection.
- d) Effectuer des enquêtes sur les incendies conformément aux normes NFPA 921.
- e) Collaborer avec d'autres autorités d'enquête, le cas échéant.
- f) Réunir et conserver des preuves.
- g) Effectuer l'analyse des données rassemblées.
- h) Produire des rapports écrits d'enquête sur les incendies.

- i) Faire des recommandations supplémentaires concernant les mesures préventives ou correctives.

### **3.1.9.3 Livrables**

Les livrables en matière d'enquêtes sur les incendies peuvent inclure, sans s'y limiter, l'évaluation du lieu physique d'incendie et des divers éléments de preuves physiques, ainsi que l'élaboration de rapports techniques ou d'autres formes de correspondance connexe.

### **3.1.10 Lot de travaux n° 10 – Examen de plans de sécurité-incendie**

L'entrepreneur doit étudier les plans de sécurité-incendie conformément aux exigences de la *Norme pour le plan d'évacuation d'urgence et l'organisation des secours en cas d'incendie* du SCT – chapitre 3-1, et conformément au *Code national de prévention des incendies du Canada*. Tous les problèmes de non-conformité doivent être consignés (avec un renvoi approprié à la clause applicable de la *Norme 3-1* du SCT et du *Code national de prévention des incendies du Canada*) et signalés par écrit à tous les ministères touchés ou concernés. Le ministère client peut également demander à l'entrepreneur d'établir une liaison avec le propriétaire ou l'exploitant responsable de l'immeuble, en vue de corriger toute lacune notée. L'entrepreneur doit également présenter, à la demande du ministère client, les documents qui traitent du niveau de risque associé aux problèmes de non-conformité qui ont été relevés.

Il convient de noter que la *Norme pour le plan d'évacuation d'urgence et l'organisation des secours en cas d'incendie* du SCT – chapitre 3-1 fait l'objet d'un examen et pourrait être remplacée dans un proche avenir. Si une norme de remplacement était publiée, celle-ci remplacerait le chapitre 3-1 aux fins du présent lot de travaux.

L'entrepreneur doit s'assurer que les ressources qui effectuent les examens des plans de sécurité-incendie sont qualifiées et expérimentées en matière d'inspection de prévention des incendies dans les immeubles et les systèmes de bâtiments connexes. Les ressources doivent avoir fait des études postsecondaires dans un domaine lié à la sécurité-incendie, dans un collège communautaire ou une université. Les ressources doivent avoir au moins cinq ans d'expérience de travail dans un poste lié à la sécurité-incendie et la sécurité des personnes, au cours duquel elles ont effectué au moins 50 inspections de bâtiments ou examens de plans.

#### **3.1.10.1 Champ d'application**

Bien qu'une grande partie du travail puisse être terminée hors site, le travail pourrait nécessiter, à l'occasion, des réunions sur place, à divers immeubles gouvernementaux dans l'ensemble du pays.

### **3.1.10.2 Tâches**

Le ou les spécialistes en matière de protection contre les incendies doivent :

- a) Travailler en tout temps sous l'autorité de l'entrepreneur.
- b) Prendre toutes les dispositions nécessaires à l'accès aux lieux.
- c) Obtenir tous les codes, normes et rapports techniques requis.
- d) Examiner le plan de sécurité-incendie par rapport à divers codes et normes techniques, en tenant compte des différents territoires de compétence pouvant être concernés.
- e) Offrir des formations ou des présentations sur site.
- f) Remettre un rapport écrit déterminant que les plans satisfont aux exigences des codes et des normes applicables, ou encore déterminer les questions à traiter pour que le plan soit conforme aux exigences.

### **3.1.10.3 Livrables**

Les livrables en matière d'examen de plans de sécurité-incendie peuvent inclure, sans s'y limiter, l'évaluation des plans de sécurité-incendie existants ainsi que l'élaboration de commentaires, de recommandations ou d'autres suggestions pour assurer que les plans de sécurité-incendie soient conformes aux exigences techniques.

## **3.2 Services offerts aux Premières nations**

Les services offerts aux collectivités des Premières nations seront les mêmes que ceux qui ont été déterminés dans la portée du présent document, et qui sont offerts aux ministères fédéraux.

Les services seront offerts à AADNC pour les immeubles sur les réserves possédés par les Premières nations qui reçoivent des fonds pour les dépenses de capital ou pour la gestion des biens immobiliers d'AADNC. Vous pouvez obtenir sur demande une liste des bâtiments et des collectivités des Premières nations admissibles aux services en vertu des régimes de financement d'AADNC. Celle-ci couvre à peu près 600 collectivités ayant un ensemble d'environ 5 000 bâtiments. La dernière mise à jour de cette liste remonte à 2007. Ainsi, les nouveaux bâtiments – qui ne figurent pas sur la liste – dans les collectivités où les services sont offerts et qui relèvent des 11 catégories de bâtiment suivantes sont également couverts en vertu de ce marché :



Code de catég. de bien	Description de la catég. de bâtiment
A1A	BUREAU
A3A	ÉCOLE
A3B	GARDERIE
A3H	POSTE D'INCENDIE
A4I	RÉSIDENTE D'ÉTUDIANTS
A4L	RÉSIDENTE DE PROFESSEURS
A6A	CENTRE DE LOISIRS
	COMMUN./SALLE/CENTRE CULT.
A6B	ARÉNA
A6C	GYMNASE
A6D	PISCINE INTÉRIEURE
A6E	PAVILLON/CENTRE POUR LES JEUNES/CENTRE POUR LES PERS. ÂGÉES/CENTRE D'ACCUEIL

### **3.2.1 Demandes de services**

Les demandes de services à l'appui des collectivités des Premières nations seront présentées par les ministères fédéraux au nom d'une bande.

### **3.2.2 Rapports**

Quand des demandes de services sont faites par un ministère fédéral au nom d'une bande des Premières nations, toute la correspondance officielle doit être remise directement à la bande, en fournissant une copie à AADNC ou aux autres ministères fédéraux concernés, le cas échéant. Les rapports doivent être remis au chef et au conseil respectifs de la collectivité, et en transmettant une copie au ministère fédéral qui a fait la demande de services.

### **3.2.3 Accès communautaire**

L'accès aux collectivités se fait généralement par l'entremise des responsables de la bande, comme le chef des pompiers ou l'officier des travaux publics de la collectivité, et nécessite l'approbation du chef et du conseil.

### **3.2.4 Sensibilisation aux réalités culturelles**

Tous les services offerts aux Premières nations doivent être fournis dans le respect des pratiques culturelles de chaque collectivité.

### **3.2.5 Application de normes et de codes locaux ou provinciaux sur les bâtiments**

Étant donné que de nombreuses collectivités ont adopté des normes et des codes locaux ou provinciaux sur les immeubles, l'entrepreneur doit être capable d'offrir des services adaptés aux exigences de ces codes et à celles des codes de prévention des incendies.

## **4. Capacité linguistique**

L'entrepreneur doit s'assurer que les ressources techniques qui sont chargées de l'interaction directe avec les représentants du ministère possèdent une bonne maîtrise de l'anglais écrit et parlé, et, dans les régions bilingues, qu'elles sont aptes à offrir des services et des rapports en français et en anglais. Ces régions comprennent la région de la capitale nationale, le Québec, le Manitoba et le Nouveau-Brunswick.

## **5. Formation et outillage des ressources**

L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les ressources qui offrent des services en vertu du présent EB reçoivent une formation adéquate quant à leurs fonctions, afin que le travail se déroule de façon correcte et sécuritaire.

Lorsque les ressources qui offrent les services ont besoin d'outils à usage spécial, d'équipement spécial ou de dispositifs de sécurité, l'entrepreneur doit s'assurer que ces articles leur sont fournis.

## **6. Échange d'information et sauvegarde de fichiers**

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les documents, dessins et autres renseignements sont sécurisés, conformément à la *Politique sur la sécurité du gouvernement* du CT et aux renvois connexes. Tous les fichiers et dessins demeurent la propriété du gouvernement du Canada et ne peuvent être partagés qu'avec les responsables du Programme du travail ou les responsables du ministère auquel ces fichiers se rattachent. Tous les documents doivent être remis aux responsables appropriés du ministère avant la fin d'un marché.

L'entrepreneur doit conserver et tenir à jour les dossiers de tous les services offerts. Il doit entreposer ces dossiers d'une manière conforme aux exigences du gouvernement en matière d'entreposage et d'élimination de dossiers (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/docfra.aspx?section=text&id=12742>) et il pourrait devoir, dans certains cas, conserver des dossiers sur le lieu de travail uniquement.

## **7. Les heures de travail**

La majeure partie des services doivent être rendus durant les heures normales de travail du gouvernement, soit entre 6 h et 18 h, du lundi au vendredi. Toutefois, dans des situations particulières, il peut être nécessaire de travailler après les heures normales de bureau, durant les fins de semaine et les jours fériés.

L'entrepreneur est responsable de s'assurer que des ressources suffisantes sont disponibles pour répondre aux appels après les heures normales de bureau et aux demandes d'heures supplémentaires. De plus, une technologie appropriée devra être offerte aux ressources pour qu'elles soient accessibles, au besoin.

L'entrepreneur doit fournir des ressources bien formées, ainsi que des remplaçants en cas de maladie, vacances ou autres absences. L'entrepreneur doit accepter qu'à l'occasion, en raison d'urgences, de situations imprévues ou de projets spéciaux déjà planifiés, on puisse avoir besoin d'employés supplémentaires, au-delà du nombre de base.

## **8. Préparation de rapports**

L'entrepreneur doit fournir les rapports indiqués pour chaque lot de travaux. En plus des factures mensuelles, l'entrepreneur doit fournir des feuilles de temps et des résumés des coûts pour les services rendus, ainsi qu'un résumé précisant la nature des services rendus et le ministère auquel ils ont été rendus. Les feuilles de temps signées doivent être mises à la disposition de l'utilisateur désigné aux fins d'examen, sur demande.

## **9. Réunions**

Il est possible que le représentant de l'entrepreneur doive rencontrer l'utilisateur désigné sur une base trimestrielle. L'objectif de ces rencontres est de discuter des questions opérationnelles, déterminer les lacunes et examiner les processus afin d'en assurer des gains d'efficacité. Ces réunions se tiendront à l'Administration centrale (AC) et ne dureront pas plus d'une demie journée.

## **10. Déplacements**

L'entrepreneur doit organiser et coordonner tous les déplacements avec le représentant de l'immeuble ministériel, concernant l'accès à l'immeuble et le soutien requis pour effectuer le travail.

### Pièce jointe 1 de l'Annexe A

Par l'entremise du programme de protection contre les incendies du Programme du travail, on offre des services aux ministères suivants ayant la garde de biens immobiliers, en vertu de la *Norme sur la protection contre les incendies* du Conseil du Trésor, au moyen d'une entente de services signée :

- 1 Commission des champs de bataille nationaux
- 2 Affaires autochtones et Développement du Nord Canada
- 3 Conseil national de recherches
- 4 Santé Canada
- 5 Environnement Canada
- 6 Agence spatiale canadienne
- 7 Agriculture et Agroalimentaire Canada
- 8 Anciens Combattants
- 9 Agence Parcs Canada
- 10 Patrimoine canadien
- 11 Gendarmerie royale du Canada
- 12 Pêches et Océans Canada
- 13 Transports Canada
- 14 Industrie Canada
- 15 Service canadien du renseignement de sécurité
- 16 Direction générale de l'Intégrité RHDCC RHDC

Par l'entremise du programme de protection contre les incendies du Programme du travail, on offre également des services aux ministères suivants ayant la garde de biens immobiliers, en vertu de la *Norme sur la protection contre les incendies* du Conseil du Trésor, mais sans ententes de services signées :

- 17 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
- 18 Affaires étrangères et Commerce international
- 19 Ressources naturelles Canada
- 20 Agence canadienne d'inspection des aliments
- 21 Service correctionnel du Canada
- 22 Agence des services frontaliers du Canada

1

De plus, par l'entremise du programme de protection contre les incendies du Programme du travail, on offre des services aux ministères et organismes locataires suivants, en vertu de la norme du Conseil du Trésor :

- 1 Agriculture et Agroalimentaire Canada
- 2 Agence canadienne de contrôle de la procréation assistée
- 3 Agence de promotion économique du Canada atlantique
- 4 Agence des services frontaliers du Canada

- 5 Agence canadienne pour l'incitation à la réduction des émissions
- 6 Commission de l'assurance-emploi du Canada
- 7 Conseil canadien des relations industrielles
- 8 Agence du revenu du Canada
- 9 École de la fonction publique du Canada
- 10 Tribunal canadien des relations professionnelles artistes-producteurs
- 11 Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail
- 12 Agence canadienne d'évaluation environnementale
- 13 Agence canadienne d'inspection des aliments
- 14 Comité des griefs des Forces canadiennes
- 15 Commission canadienne des grains
- 16 Patrimoine canadien
- 17 Commission canadienne des droits de la personne
- 18 Tribunal canadien des droits de la personne
- 19 Instituts de recherche en santé du Canada
- 20 Secrétariat des conférences intergouvernementales canadiennes
- 21 Agence canadienne de développement international
- 22 Tribunal canadien du commerce extérieur
- 23 Agence canadienne de développement économique du Nord
- 24 Commission canadienne de sûreté nucléaire
- 25 Commission canadienne des affaires polaires
- 26 Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes
- 27 Service canadien du renseignement de sécurité
- 28 Agence spatiale canadienne
- 29 Bureau canadien d'enquête sur les accidents de transport et de la sécurité des transports
- 30 Office des transports du Canada
- 31 Citoyenneté et Immigration Canada
- 32 Commission du droit d'auteur
- 33 Service correctionnel du Canada
- 34 Service administratif des tribunaux judiciaires
- 35 Ministère des Finances Canada
- 36 Agence de développement économique du Canada
- 37 Environnement Canada
- 38 Agence fédérale de développement économique pour le sud de l'Ontario
- 39 Agence de la consommation en matière financière du Canada
- 40 Centre d'analyse des opérations et déclarations financières du Canada
- 41 Pêches et Océans Canada
- 42 Agence de développement économique du Canada pour les régions du Québec
- 43 Affaires étrangères et Commerce international
- 44 Conseil de contrôle des renseignements relatifs aux matières dangereuses
- 45 Santé Canada
- 46 Ressources humaines et Développement des compétences
- 47 Commission de l'immigration et du statut de réfugié
- 48 Affaires autochtones et Développement du Nord Canada

49 Secrétariat de la Commission de vérité et de réconciliation relative aux  
pensionnats indiens  
50 Industrie Canada  
51 Service des affaires judiciaires  
52 Ministère de la Justice  
53 Commission du droit du Canada  
54 Bibliothèque et Archives Canada  
55 Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire  
56 Commission des champs de bataille nationaux  
57 Défense nationale  
58 Office national de l'énergie  
59 Conseil des produits agricoles du Canada  
60 Office national du film  
61 Commission nationale des libérations conditionnelles  
62 Conseil national de recherches  
63 Table ronde nationale sur l'environnement et l'économie  
64 Ressources naturelles Canada  
65 Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie  
66 Administration du pipeline du Nord  
67 Bureau de l'infrastructure du Canada  
68 Bureau du vérificateur général du Canada  
69 Bureau du directeur général des élections  
70 Bureau du commissaire à la magistrature fédérale  
71 Commissariat au lobbying du Canada  
72 Commissariat aux langues officielles  
73 Bureau du Commissaire du Centre de la sécurité des télécommunications  
74 Bureau de la coordonnatrice de la situation de la femme  
75 Bureau de l'enquêteur correctionnel  
76 Bureau du directeur des poursuites pénales  
77 Bureau du Secrétaire du Gouverneur général  
78 Commissariat à l'information du Canada  
79 Commissariat à la protection de la vie privée  
80 Commissariat à l'intégrité du secteur public  
81 Bureau du surintendant des institutions financières  
82 Agence Parcs Canada  
83 Conseil d'examen du prix des médicaments brevetés  
84 Bureau du Conseil privé  
85 Secrétariat de la Commission des nominations publiques  
86 Agence de la santé publique du Canada  
87 Sécurité publique Canada  
88 Commission de la fonction publique  
89 Commission des relations de travail dans la fonction publique  
90 Tribunal de la dotation de la fonction publique  
91 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
92 Registraire de la Cour suprême  
93 Greffe du Tribunal de la concurrence

- 94 Greffe du Tribunal de la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles
- 95 Greffe du Tribunal des revendications particulières
- 96 Gendarmerie royale du Canada
- 97 Comité externe d'examen de la Gendarmerie royale du Canada
- 98 Commission des plaintes du public contre la Gendarmerie royale du Canada
- 99 Comité de surveillance des activités de renseignement de sécurité
- 100 Conseil de recherches en sciences humaines
- 101 Statistique Canada
- 102 Transports Canada
- 103 Tribunal d'appel des transports du Canada
- 104 Secrétariat du Conseil du Trésor
- 105 Anciens Combattants Canada
- 106 Tribunal des anciens combattants (révision et appel)
- 107 Diversification de l'économie de l'Ouest Canada

Les services offerts aux ministères locataires sont généralement fournis afin de soutenir les espaces et les activités des locataires au sein des immeubles possédés ou loués par les ministères ayant la garde.

## **ANNEXE « B »**

### **PROCÉDURES D'ÉVALUATION & MÉTHODE DE SÉLECTION**

#### **1. Procédures d'évaluation**

##### **1.1 Évaluation technique**

###### **1.1.1 Critères techniques obligatoires (voir l'annexe C)**

###### **1.1.2 Critères techniques cotés (seront fournis dans la DOC)**

##### **1.2 Évaluation financière**

Les enveloppes d'offres financières de toutes les offres recevables (qui auront obtenu la note minimale de soixante-dix (70) points pour les critères techniques cotés) seront ouvertes après évaluation technique.

En réponse à la DOC, les offrans devront présenter une offre financière pour la(les) région(s) ou sous-région(s) pour laquelle(lesquelles) ils désirent présenter une offre. L'offrant sera invité à soumettre des taux horaires fermes pour une ou plusieurs régions et sous-régions.

L'offrant devra fournir des taux horaires fermes en utilisant le barème de prix qui sera fourni dans la DOC.

L'offrant devra fournir des taux horaires fermes pour toutes les catégories de personnel (subalterne, intermédiaire et principal) pour chaque lot de travaux pour lequel (lesquels) il désire soumettre une offre.

Les taux horaires fermes devront :

- a) incluent les frais de déplacement et de subsistance dans les sous-régions
- b) excluent les frais de déplacement et de subsistance dans les régions.

Les taux horaires fermes, en dollars canadiens, devront être des taux tout compris, TPS et TVH en sus, le cas échéant.

###### **1.2.1 Processus d'évaluation financière :**

TPSGC effectuera une évaluation financière selon la méthode décrite ci-dessous :

- (a) Pour les offres jugées techniquement recevables, les offres financières présentées pour chaque lot de travaux seront évaluées individuellement. Toutes les évaluations financières seront fondées sur des taux horaires fermes, et ce, pour chaque lot de travaux dans chaque région ou sous-région sélectionnée.
- (b) Les étapes suivantes seront suivies pour chaque lot de travaux, pour chaque région et sous-région:

Étape 1 :

- (i) Les taux horaires de tous les niveaux d'expertise (subalterne, intermédiaire et principal) seront additionnés afin d'obtenir un taux combiné pour chaque lot de travaux.
- (ii) Seuls les taux horaires fermes proposés pour **tous** les niveaux d'expertise (subalterne, intermédiaire et principal) pour un lot de travaux spécifique seront utilisés aux fins de calcul de la moyenne de ce lot de travaux. Un taux combiné



moyen sera utilisé aux fins de calcul en additionnant tous les taux combinés et en le divisant par le nombre total de taux reçus.

Étape 2 :

- (i) Tout offrant qui propose un taux total combiné inférieur à la moyenne moins 60% pour un lot de travaux donné pourrait avoir à justifier ses taux horaires quotidiens conformément à la section intitulée « Soutien des prix ».
- (ii) Si un offrant n'est pas en mesure de soutenir ses taux pour un lot de travaux donné, conformément à la section intitulée « Soutien des prix », l'offre financière visée sera jugé irrecevable et ne sera plus pris en compte pour ce lot de travaux.

Étape 3 :

Tout offrant qui propose un taux ferme combiné supérieur à la moyenne plus 30% sera jugé irrecevable et ne sera plus pris en compte pour ce lot de travaux.

**Exemple d'une évaluation financière  
Pour le lot de travaux 2**

**Étape 1 (i):**

Offrants	Personnel subalterne	Personnel intermédiaire	Personnel principal	Taux combiné
Offrant A	30\$	45\$	100\$	175\$
Offrant B	Non-recevable – n'a pas obtenu la note minimale pour les critères techniques			
Offrant C	29\$	49\$	250\$	328\$
Offrant D	33\$	34\$	45\$	112\$
Offrant E	40\$	60\$	500\$	600\$
Total				1215\$

**Étape 1 (ii) :**

	Offrant A	Offrant B	Offrant C	Offrant D	Offrant E
Taux combinés pour lot de travaux 2	175\$	Non-recevable	328\$	112\$	600\$
Moyenne des taux combinés pour lot de travaux 2	Moyenne = $1215\$ / 4 = 303.75\$$				

**Étape 2:**

	Offrant A	Offrant B	Offrant C	Offrant D	Offrant E
Taux combinés pour lot de travaux 2	175\$	Non-recevable	328\$	112\$	600\$
Taux combiné inférieur à la moyenne moins 60% ( $303.75\$ - 182.25\$$ ) = 121.5\$				Peut exiger un "soutien des prix"	

**Étape 3:**

	Offrant A	Offrant B	Offrant C	Offrant D	Offrant E
Taux combinés pour lot de travaux 2	175\$	Non-recevable	328\$	112\$	600\$
Taux combinés supérieurs à la moyenne de plus de 30% ( $303.75\$ + 91.125\$$ ) = 394.88\$					non-recevable

**Offrants B & E sont non-recevables et seront rejetés. Offrants A, C & D sont recevables pour ce lot de travaux (sous réserve que l'offrant D fournit un "soutien des prix").**

## 2. Méthode de sélection

- 2.1 Pour être déclarée recevable, une offre doit :
- Respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes (DOC); et
  - Satisfaire à tous les critères techniques obligatoires; et
  - Obtenir le nombre minimal de soixante-dix (70) points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 100 points.
- 2.2 Les offres qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) ci-dessus seront déclarés non recevables.
- 2.3 La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
- 2.4 Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque offre recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus multiplié par 70%.
- 2.5 Afin de déterminer la note pour le prix, chaque offre recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
- 2.6 Pour chaque offre recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note totale pour chaque lot de travaux de chaque sous-région et/ou région.
- 2.7 Les offres recevables seront classées en ordre selon la note totale, de la plus haute à la plus basse, pour chaque lot de travaux de chaque sous-région et/ou région et seront recommandées pour l'émission d'une offre à commande.

Le tableau ci-dessous présente un exemple du lot de travaux 2:

Évaluation technique et du prix pour lot de travaux 2	Offrant A	Offrant B	Offrant C	Offrant D	Offrant E
<b>Cote technique (x/100)</b>	80	50	75	90	95
<b>Note pour mérite technique =</b> (Cote technique x 70%)	56	Non-recevable (n'a pas obtenu la note minimale)	52.5	63	66.5
<b>Prix combiné (subalterne intermédiaire, principal) pour lot de travaux 2</b>	175\$	S/O	328\$	112\$	600\$
<b>Cote pour le prix =</b> Taux combiné le plus bas pour ce lot de travaux /Taux combiné pour lot de travaux 2 (112\$/x)	64	S/O	34	100	Non-recevable (supérieur à la moyenne de plus de 30%)
<b>Note pour le prix =</b> (Cote pour le prix x 30%)	19.20	S/O	10.24	30.00	Non-recevable
<b>Note totale</b>	75.20	S/O	62.74	93.00	S/O
<b>Classement</b>	2		3	1	

## ANNEXE « C »

### CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Tous les offrants sont avisés qu'une simple énumération d'expérience, non accompagnée de données à l'appui qui décrivent quand, où et comment cette expérience a été acquise ne sera pas jugée comme la « preuve » de cette expérience aux fins de la présente évaluation. Toute expérience professionnelle doit être entièrement documentée et démontrée dans l'offre.

Les offrants doivent indiquer les lots de travaux qu'ils proposent d'effectuer en vertu de toute offre à commandes éventuelle.

<b>Critères techniques obligatoires (CTO)</b> <b>Aux fins des critères techniques obligatoires CTO2, l'expérience de l'offrant et de ses sous-traitants, sociétés affiliées et fournisseurs sera prise en compte.</b>		
<b>Numéro</b>	<b>Critère technique obligatoire</b>	<b>Instructions pour la préparation des offrants</b>
<b>CTO1</b>	<p>Pour être admissible aux lots de travaux n° 2, n° 3, n° 6 ou n° 7</p> <p>L'offrant doit détenir un permis, une accréditation ou une autorisation adéquate pour fournir les services professionnels décrits à l'Annexe A – Énoncé des besoins (EB) dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales ou territoriales, dans au moins l'une des provinces du Canada.</p>	<p>L'offrant doit indiquer un permis, une accréditation ou une autorisation d'au moins un organisme provincial ou territorial d'attribution de permis d'ingénieur.</p>
<b>CTO2</b>	<p>L'offre doit démontrer qu'au cours des cinq (5) dernières années (à la date de clôture de la demande d'offre à commandes [DOC]), l'offrant a participé à une variété de projets pertinents démontrant qu'il a fourni les services de TOUTES les tâches décrites pour au moins l'un (1) des dix (10) lots de travaux décrits à l'Annexe A – Énoncé des besoins (EB).</p> <p>L'offrant doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. une brève description d'un maximum de trois (3) projets pertinents qu'il a achevé au cours des cinq (5) dernières années (à la date de clôture de la DOC);</li><li>ii. pour les projets susmentionnés, indiquer le nom de personnel principal et de personnel de projet qui faisaient partie de l'équipe de projet en précisant leurs responsabilités respectives, ainsi que l'étendue et le budget de chacun des lots de travaux concernés;</li><li>iii. la date de début et la date d'achèvement</li></ul>	<p>Le même projet peut servir à démontrer de l'expérience dans plusieurs lots de travaux.</p> <p>Trois (3) projets pertinents au maximum seront évalués. Les projets seront évalués par ordre de présentation. Les projets au-delà du « maximum » ne seront pas évalués.</p>

	<p>des services fournis pour les projets mentionnés;</p> <p>iv. l'étendue des services rendus, les objectifs du projet, les contraintes et les produits à livrer;</p> <p>et</p> <p>des références de clients – nom, adresse, numéro de téléphone et adresse électronique d'un client sur le plan professionnel. Une vérification des références pourrait être effectuée si cela s'avère nécessaire. La personne donnée en référence doit confirmer que l'offrant a fourni les services déclarés.</p>	
<b>CTO3</b>	<p>Expertise et expérience du personnel de projet pour les lots de travaux que l'offrant souhaite effectuer.</p> <p>L'offrant doit démontrer qu'il dispose d'un personnel de projet interne ayant la capacité, les ressources et l'expertise pour fournir les services et produits à livrer requis, décrits dans au moins l'un des lots de travaux stipulés à l'Annexe A – Énoncé des besoins (EB).</p> <p>Personnel interne s'entend du personnel au sein de l'organisation de l'offrant. L'expertise et l'expérience de membres du personnel qui ne font pas partie de l'organisation de l'offrant (ou d'une coentreprise de celui-ci) ne seront pas prises en compte dans l'évaluation.</p> <p>Nombre minimum d'années d'expérience et niveau minimum d'instruction pour être admissible aux lots de travaux :</p> <p>1) Inspection en vue d'évaluer la conformité :</p> <p>Les ressources doivent posséder un diplôme d'études postsecondaires d'un collège communautaire ou d'une université dans un domaine lié à la sécurité incendie et sécurité des personnes*. Les ressources doivent posséder un minimum de cinq années</p>	<p>Pour chaque lot de travaux pour lequel il souhaite remplir les conditions requises, l'offrant doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. indiquer le lot de travaux dont il souhaite remplir les conditions requises;</li> <li>ii. fournir le C.V. d'au plus deux (2) membres du personnel de projet interne. Chaque C.V. doit indiquer clairement le nombre d'années d'expérience que possède le membre du personnel de projet interne dans la prestation des services énoncés dans le lot de travaux;</li> <li>iii. préciser le nombre d'années d'expérience du personnel;</li> <li>iv. fournir les titres professionnels; et</li> <li>v. énoncer les réalisations.</li> </ul> <p>Deux (2) C.V. seront évalués au maximum par lot de travaux. Les C.V. proposés seront évalués par ordre de présentation. Les C.V. au-delà du « maximum » ne seront pas évalués.</p>

	<p>d'expérience professionnelle dans un rôle lié à la sécurité incendie et sécurité des personnes*, et avoir effectué pendant cette période au moins 50 inspections de bâtiments.</p> <p>2) Évaluation technique de la conformité :</p> <p>Les ressources doivent posséder un diplôme d'études postsecondaires dans des disciplines de l'ingénierie touchant les domaines liés à la conception et à la construction de bâtiment ou à la sécurité incendie et sécurité des personnes*. Les ressources effectuant ces travaux doivent remplir les conditions pour être reconnues comme ingénieur professionnel dans la zone géographique (en général la province) de travail. Les ressources doivent posséder un minimum de cinq années d'expérience professionnelle dans un rôle lié à la sécurité incendie et sécurité des personnes*, et avoir effectué pendant cette période au moins 50 évaluations techniques de bâtiments ou examens de projets liés à la sécurité incendie et sécurité des personnes*.</p> <p>3) Suivi de la surveillance de la conformité :</p> <p>Les ressources doivent posséder un diplôme d'études postsecondaires dans des disciplines de l'ingénierie touchant les domaines liés à la conception et à la construction de bâtiment ou à la sécurité-incendie et sécurité des personnes*. Les ressources effectuant ces travaux doivent remplir les conditions pour être reconnues comme ingénieur professionnel dans la zone géographique (en général la province) de travail. Les ressources doivent posséder un minimum de cinq années d'expérience professionnelle dans un rôle lié à la sécurité-incendie et sécurité des personnes*, et avoir effectué pendant cette période au moins 50 évaluations techniques de bâtiments ou examens de projets liés à la sécurité-incendie et sécurité des personnes*.</p>	
--	---	--

4) Conseils stratégiques :

Les ressources doivent posséder un diplôme d'études postsecondaires d'un collège communautaire ou d'une université dans un domaine lié à la sécurité-incendie et sécurité des personnes\*. Les ressources doivent posséder un minimum de dix années d'expérience professionnelle dans un rôle lié à la sécurité-incendie et sécurité des personnes\*, et avoir acquis pendant cette période une vaste expérience dans l'application des codes et des normes connexes. Cela doit comprendre au moins 100 inspections de bâtiments, examens de plans ou autres interventions sur place semblables ainsi que la rédaction d'au moins 25 rapports techniques, propositions ou autres documents connexes.

5) Conseils et directives techniques générales :

Les ressources doivent posséder un diplôme d'études postsecondaires d'un collège communautaire ou d'une université dans un domaine lié à la sécurité-incendie et sécurité des personnes\*. Les ressources doivent posséder un minimum de cinq années d'expérience professionnelle dans un rôle lié à la sécurité-incendie et sécurité des personnes\*, et avoir acquis pendant cette période une vaste expérience dans l'application des codes et des normes connexes. Cela doit comprendre au moins 50 inspections de bâtiments, examens de plans ou autres interventions sur place semblables ainsi que la rédaction d'au moins 25 rapports techniques, propositions ou autres documents connexes.

6) Relevés techniques (inspections avant l'intégration des lieux par les occupants) :

Les ressources doivent posséder un diplôme d'études postsecondaires d'une université dans des domaines liées à la conception et à la

	<p>construction de bâtiments ou à la sécurité-incendie et sécurité des personnes*. Les ressources effectuant ces travaux doivent remplir les conditions pour être reconnues comme ingénieur professionnel dans la zone géographique de travail. Les ressources doivent posséder un minimum de cinq années d'expérience professionnelle dans un rôle lié à la sécurité-incendie et sécurité des personnes, et avoir effectué pendant cette période au moins 50 évaluations techniques de bâtiments ou examens de projets liés à la sécurité-incendie et sécurité des personnes*.</p> <p>7) Examen de plans techniques :</p> <p>Les ressources doivent posséder un diplôme d'études postsecondaires d'une université dans des domaines liées à la conception et à la construction de bâtiments ou à la sécurité-incendie et sécurité des personnes*. Les ressources effectuant ces travaux doivent remplir les conditions pour être reconnues comme ingénieur professionnel dans la zone géographique (en général la province) de travail. Les ressources doivent posséder un minimum de cinq années d'expérience professionnelle dans un rôle lié à la sécurité-incendie et sécurité des personnes*, et avoir effectué pendant cette période au moins 50 évaluations techniques de bâtiments ou examens de projets liés à la sécurité-incendie et sécurité des personnes.</p> <p>8) Élaboration du matériel de formation et de promotion :</p> <p>Les ressources doivent posséder un diplôme d'études postsecondaires d'un collège communautaire ou d'une université dans un domaine lié à la sécurité-incendie et sécurité des personnes*. Les ressources doivent posséder un minimum de cinq années</p>	
--	--	--



d'expérience professionnelle dans un rôle lié à la sécurité-incendie et sécurité des personnes\*, et avoir acquis pendant cette période une vaste expérience dans l'application des codes et des normes connexes. La personne doit avoir préparé ou dispensé au moins 25 produits promotionnels liés à la sécurité-incendie et sécurité des personnes, séminaires, séances de formation ou autres activités de même nature.

9) Enquêtes sur les incendies :

La ressource doit être un enquêteur sur les incendies certifié conformément aux pratiques établies dans le National Fire Protection Association (NFPA) 921. Les ressources doivent posséder un minimum de cinq années d'expérience dans la conduite d'enquêtes sur les incendies en combinaison avec l'évaluation d'au moins 50 incendies.

10) Examen de plans de sécurité-incendie :

Les ressources doivent posséder un diplôme d'études postsecondaires d'un collège communautaire ou d'une université dans un domaine lié à la sécurité-incendie et sécurité des personnes\*. Les ressources doivent posséder un minimum de cinq années d'expérience dans un rôle lié à la sécurité-incendie et sécurité des personnes\*, et avoir effectué pendant cette période au moins 100 inspections de bâtiments ou examens de plans.

\*Le travail dans un domaine lié à la sécurité-incendie et sécurité des personnes comprend, sans toutefois s'y limiter, les tâches associées à ceux qui travaillent comme agents de prévention, enquêteurs sur les incendies,

	<p>ingénieurs de la protection contre les incendies, pompiers ayant des tâches administratives portant sur la prévention ou la répression, spécialistes de systèmes de protection contre les incendies, inspecteurs des incendies, conseillers en codes du bâtiment et de prévention des incendies, agents de la santé et de la sécurité au travail spécialisés dans la prévention des incendies, directeurs de la construction, technologues de la protection contre les incendies, ou à ceux qui travaillent dans l'industrie des assurances et qui sont spécialisés dans la prévention des incendies.</p>	
--	--	--

## ANNEXE « D »

### PROCÉDURES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES

**Offres à commandes multiples :** L'offrant reconnaît que plusieurs offres à commandes ont été établies pour le présent besoin. Les commandes subséquentes seront attribuées aux offrants conformément au processus de sélection décrit à l'annexe « B ».

**Acceptation des commandes autorisées seulement :** L'offrant consent à n'accepter que les commandes subséquentes distinctes qui sont passées par un utilisateur désigné aux termes de la présente offre à commandes et qui respectent la limite applicable pour les commandes subséquentes décrite à l'article « X ».

**Processus de commande subséquente :** La méthode d'attribution est fondée sur le « droit de premier refus ». L'utilisateur désigné communiquera avec l'offrant situé dans la sous-région (ou la région) définie et ayant le niveau de sécurité approprié qui est classé au premier rang pour le lot de travaux requis afin de déterminer s'il peut répondre au besoin. Si l'offrant classé au premier rang est en mesure de répondre au besoin, une commande subséquente à son offre à commandes sera attribuée. S'il n'est pas en mesure de répondre au besoin, l'utilisateur désigné communiquera avec l'offrant classé au deuxième rang. L'utilisateur désigné répétera ce processus jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin de la commande subséquente.

#### **Besoin relatif à plusieurs lots de travaux**

Les étapes suivantes correspondent au processus à suivre lorsque plusieurs lots de travaux sont nécessaires pour répondre à un besoin précis.

1. En se fondant sur le niveau d'effort, l'utilisateur désigné doit déterminer quel lot de travaux compte le pourcentage de travaux le plus élevé.
2. L'utilisateur désigné doit déterminer quels offrants sont qualifiés pour tous les lots de travaux nécessaires afin de répondre au besoin.
3. L'utilisateur désigné doit se reporter à la liste de classement du lot de travaux comptant le pourcentage de travaux le plus élevé afin de déterminer quel offrant qualifié pour tous les lots de travaux requis est classé au rang le plus élevé.
4. Si cet offrant n'est pas en mesure de répondre au besoin, l'utilisateur désigné doit communiquer avec l'offrant qui est classé au rang suivant pour le même lot de travaux jusqu'à ce qu'un offrant puisse répondre à toutes les exigences de la commande subséquente.

#### **Exemple**

Un utilisateur désigné a un besoin touchant les lots de travaux n<sup>os</sup> 2, 5 et 7.

1. En se fondant sur le niveau d'effort, l'utilisateur désigné détermine que le lot de travaux comptant le pourcentage de travaux le plus élevé est le lot n<sup>o</sup> 5.

Pour le lot de travaux n<sup>o</sup> 5, les offrants sont classés comme suit :

Fournisseurs	Rang pour le lot de travaux n <sup>o</sup> 5	Lot de travaux n <sup>o</sup> 2	Lot de travaux n <sup>o</sup> 7
FGH	1	Non qualifié	Qualifié
RST	2	Qualifié	Non qualifié
ABC	3	Qualifié	Qualifié
KLM	4	Qualifié	Non qualifié
XYZ	5	Qualifié	Qualifié

2. L'utilisateur désigné doit déterminer quels offrants sont qualifiés pour tous les lots de travaux nécessaires afin de répondre au besoin. Pour les lots de travaux n<sup>os</sup> 2, 5 et 7, les offrants qualifiés sont ABC et XYZ.
3. L'utilisateur désigné doit se reporter à la liste de classement du lot de travaux n<sup>o</sup> 5 afin de déterminer quel offrant est classé au rang le plus élevé, soit l'offrant ABC.
4. Si cet offrant n'est pas en mesure de répondre au besoin, l'utilisateur désigné doit communiquer avec l'offrant qui est classé au rang suivant pour le même lot de travaux et qui est qualifié pour tous les lots de travaux requis, soit le fournisseur XYZ.