



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

**Parks Canada Agency – Bids Receiving  
111 Water Street East  
Cornwall, ON K6H 6S3**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Parks Canada Agency  
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 or attached hereto, the supplies and services listed herein or on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

Propositions à : l' Agence Parcs 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 articles et les services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Ce document contient un exigence  
de sécurité**

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

<b>Title-Sujet</b> <b>Laurier House NHS &amp; LAURIER HOUSE VRC – Technical Services Contract</b>	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> <b>10121238</b>	<b>Date</b> <b>Aout 1 2013</b>
<b>GETS Reference No. – N° de référence de SEAG</b>	
<b>Client Reference No. – N° de référence du client</b>	
<b>Solicitation Closes</b> <b>L'invitation prend fin –</b>  <b>at – à 02:00 PM</b> <b>on – le Sept 10, 2013</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire -</b>  <b>EDT</b>
<b>Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à :</b> <b>Dale Rudderham</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>613-938-5751</b>	<b>Fax No. – N° de FAX:</b> <b>613-938-5785</b>
<b>Destination of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination des biens, services et construction:</b>  <b>See Herein</b>	
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur :</b>   <b>Telephone No. - No de telephone:</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur:</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of the Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de</b> <b>l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
_____	_____
<b>Name/Nom</b>	<b>Title/Titre</b>
_____	_____
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Compte rendu

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences relatives à la sécurité

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents

### **Liste des annexes**

- Annexe A Énoncé des travaux  
Annexe B Base de paiement  
Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

- Appendix A OH&S Attestation  
Appendix B Diesel Generator  
Appendix C Sprinkler System & Fire Extinguishers  
Appendix D Fire Alarm Systems  
Appendix E Interior and Exterior Lighting  
Appendix G HVAC & Halocarbons

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection, et Partie 6 - Clauses du contrat subséquent.

### **2. Énoncé des travaux**

es travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 du Part 6 des clauses du contrat éventuel

### **3. Compte rendu**

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

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

### **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 [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.

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.

### **2. Visite facultative des lieux**

est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le mardi 20 Août 2013, 11h00. Soumissionnaires pour répondre à la porte Est de la Maison-Laurier NHS, 335, avenue Laurier Est. Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante 2 jour(s) avant la visite prévue, pour confirmer leur présence et fournir le nom des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

### **3. Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Parcs Canada agence (PCA) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

#### **4. Demandes de renseignements - en période de soumission**

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

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

#### **5. Lois applicables**

Tout contrat 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.

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

#### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies papier)

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-) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation->

greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 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/ou 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 financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

### **Section III : Attestations**

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

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

### **1. Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **1.1 Évaluation financière**

Clause du guide des CCUA A0220T (2013-04-25) Évaluation du prix

### **2. Méthode de sélection**

Clause du guide des CCUA A0069T (2007-05-25) Évaluation du prix

### **3. 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 6 - Clauses du contrat subséquent;
  - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « [Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31) » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées 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 ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### **1. Attestations 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.

#### **1.1 Programme de contrats fédéraux – attestation**

Clause du guide des CCUA A3025T (2013-07-10), Ancien fonctionnaire – Besoins concurrentiels

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

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).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant 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 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 'C'.
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

## **2. Énoncé des travaux**

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

## **3. 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.

### **3.1 Conditions générales**

2010C (2011-05-16), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## **4. Durée du contrat**

### **4.1 Période du contrat**

La durée du contrat est de 12 mois à compter de la date du contrat inclusive.

### **4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins dix (10) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## **5. Responsables**

### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Dale Rudderham  
Procurement & Contracting Officer | Agent des achats et contrats  
Contracting Operations | Opérations des approvisionnements  
Chief Financial Officer Directorate | Direction Générale de la Dirigeante Principale des Finances  
Parks Canada Agency | Agence Parcs Canada  
111 Water Street East | 111, rue Water Est, Cornwall ON K6H 6S3

dale.rudderham@pc.gc.ca  
Telephone | Téléphone 613-938-5751  
Facsimile | Télécopieur 613-938-5785

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 ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

## 5.2 Responsable technique

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.

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Entreprise : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Adresse électronique : \_\_\_\_\_  
**Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) :** \_\_\_\_\_

**Instructions pour l'obtention d'un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)**



Les soumissionnaires canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant de se voir attribuer un contrat. Ils peuvent s'inscrire pour obtenir un NEA du système Données d'inscription des fournisseurs en se rendant sur le site Web d'Accès entreprises Canada : <http://contratscanada.gc.ca>. Pour s'inscrire autrement que par Internet, les soumissionnaires peuvent communiquer avec la LigneInfo d'Accès entreprises Canada au 1-800-811-1148 afin d'obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

## **6. Paiement**

### **6.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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.

### **6.2 Limitation des dépenses**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. 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. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat 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 la responsabilité du Canada à son égard.

### **6.3 Paiement mensuel**

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### **6.4 Vérification discrétionnaire des comptes**

1. Les éléments qui suivent peuvent faire l'objet d'une vérification des comptes par le gouvernement avant ou après le paiement :
  - a. Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à la base de paiement, y compris le temps facturé.
  - b. L'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur.
  - c. Le profit estimatif compris dans tout élément de prix ferme, taux horaire ferme, taux ferme de frais généraux ou multiplicateur salarial ferme, pour lequel l'entrepreneur a fourni une attestation appropriée. Le but d'une telle vérification est de déterminer si le profit réel réalisé à la suite d'un seul contrat, s'il en existe un seul, ou si le profit global réel réalisé par l'entrepreneur à la suite d'un ensemble de contrats négociés renfermant un ou plusieurs des prix, taux basés sur le temps ou multiplicateurs précités pendant une période précise et choisie, est raisonnable et justifié par rapport au profit estimatif indiqué dans une ou des attestations de prix ou de taux antérieurs.
  - d. Tout élément de prix ferme, taux horaire ferme, taux ferme de frais généraux ou multiplicateur salarial ferme pour lequel l'entrepreneur a fourni une attestation indiquant que cet élément s'applique au meilleur client. Une telle vérification viserait à déterminer si l'entrepreneur a appliqué à quiconque, y compris le meilleur client de l'entrepreneur, des prix, taux ou multiplicateurs moins élevés pour des biens ou services de qualité et quantité comparables.
2. Tout paiement effectué avant la fin de la vérification des comptes sera considéré uniquement comme paiement provisoire et devra faire l'objet d'un rajustement dans la mesure requise pour tenir compte des résultats de cette vérification. Pour tout paiement en trop, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le trop-payé.

## 6.5 Clauses du guide des CUA

L'entrepreneur ne devra pas faire d'heures supplémentaires en vertu du contrat à moins d'y être autorisé d'avance et par écrit par l'autorité contractante. Toutes les demandes de paiement doivent être accompagnées d'une copie de l'autorisation d'heures supplémentaires et d'un rapport faisant état des détails exigés par le Canada en ce qui a trait aux heures supplémentaires effectuées conformément à cette autorisation. Le paiement pour les heures supplémentaires autorisées sera calculé comme suit :

$$\text{taux horaire} \times 1.5$$

## 7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales accompagnées du rapport d'entretien mensuel 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 chargé de projet.
2. L'entrepreneur doit distribuer les factures et rapports comme suit:

Une (1) copie de la facture ainsi que du rapport *mensuel* doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du projet.

## 8. Attestations

- 8.1 Le respect des attestations 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 ou 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.

## **9. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **10. Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre les 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2011-05-16), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe A, Base de paiement;
- e) Annexe C, Liste de vérification relative à la sécurité;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

## **11. Clauses du guide des CCUA**

### **11.1 Assurances**

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**  
**SERVICES D'ENTRETIEN ET D'INSPECTION TECHNIQUES**  
**POUR**  
**LHNC DE LA MAISON-LAURIER, 335 AVE. LAURIER EST**  
**ET**  
**LE CENTRE D'ACCUEIL DE LA MAISON-LAURIER, 283 RUE CHAPEL**  
**OTTAWA, ONT.**  
**PARCS CANADA**

**MARS 2013**

**1.0** L'entrepreneur devra fournir les services d'entretien et d'inspection préventifs ainsi que les services d'urgence et, au besoin, les services de réparation, aux lieux indiqués dans le présent document et ses annexes.

**2.0** **DÉFINITIONS SPÉCIFIQUES À L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX :**

**Entrepreneur :** L'organisme fournissant la coordination, l'administration, et le contrôle de la qualité des services aux termes du présent énoncé, ainsi que l'ensemble du personnel de l'organisme et ses sous-traitants qui fourniront des services précis sur les lieux.

**Gestionnaire(s) des actifs désigné(s) à contacter :** Un ou des membres de l'unité de gestion de la Baie Georgienne et de l'est de l'Ontario de Parcs Canada qui sera ou seront disponible(s) durant les heures ouvrables normales pour répondre à toute préoccupation de nature technique et pour fournir le soutien technique en rapport avec les lieux. Les coordonnées de cette/ces personne(s) seront fournies suite à l'attribution du contrat et seront mises à jour si nécessaire.

**Personne-ressource désignée sur les lieux :** Un ou des membres du personnel sur les lieux, ou représentant(s) désigné(s) disponible(s) pendant les heures ouvrables normales pour répondre à toute préoccupation de nature non urgente et pour rencontrer et accompagner l'entrepreneur lors de la prestation de services sur les lieux. Cette/ces personne(s) seront également en service commandé 24 heures par jour, 7 jours par semaine afin de répondre aux situations d'urgence. Les coordonnées de cette/ces personne(s) seront fournies après l'attribution du contrat, et mises à jour si nécessaire.

**Heures ouvrables normales :** Du lundi au vendredi de 10 h à 16 h, excluant les jours fériés officiels du gouvernement fédéral.

**Lieux :**

- 1) Lieu historique national du Canada (LHNC) de la Maison-Laurier situé au 335 avenue Laurier est, Ottawa Ontario, bâtiment et terrain(s) compris.
- 2) Centre d'accueil de la Maison-Laurier, 283 Chapel Street, Ottawa, Ontario, bâtiment et terrain(s) compris.

**Personnel sur les lieux :** Tout(e) employé(e) de Parcs Canada dont le lieu de travail régulier est situé sur les lieux.

### **3.0 SERVICES :**

**3.1 Services requis :** Des services sont requis pour la génératrice au diésel extérieure, le système de gicleurs, le système d'alarme-incendie, les appareils de levage, les CVAC ainsi que l'éclairage extérieur et intérieur. Les exigences générales relatives aux services requis sont énumérées dans les articles ci-dessous, et les exigences particulières, aux annexes B à G jointes.

**3.2 Services sur appel :** Les services sur appel seront fournis tels que requis et exigés par Parcs Canada. Ces services comprendront les réparations d'urgence mineures et majeures des systèmes décrits à l'article *Services requis* du présent contrat, ainsi que les réparations mineures et majeures électriques et de plomberie et les travaux de serrurerie et de menuiserie de base. Les exigences générales relatives aux services sur appel sont énumérées dans les articles ci-dessous.

Remarque : Advenant que Parcs Canada requière des services sur appel non spécifiés dans le tableau des prix unitaires, les tarifs pour ces services seront négociés entre Parcs Canada et l'entrepreneur. Les services sur appel ne constituent pas des garanties de travail et aucune réclamation ne pourra être faite pour pertes de profits ou autres concernant les services sur appel ou tout autre service auquel Parcs Canada n'aura pas recouru au cours d'une année donnée.

**3.3 Élaboration d'un plan spécifique aux lieux :** Dans les 10 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, effectuer une visite des lieux pour inspecter les systèmes, l'équipement et les zones de travail relatives à chacun des services requis. À l'aide des annexes B à G jointes à titre de guide, élaborer un plan spécifique aux lieux. Ce plan doit préciser en détail la nature de chaque test, inspection, et opération d'entretien, la fréquence à laquelle ceux-ci doivent être effectués et les normes qui s'y rattachent ; fournir des modèles de feuilles de travail et de listes de contrôle ainsi qu'un calendrier sommaire indiquant quels travaux doivent être effectués chaque mois; dans les trois semaines suivant l'attribution du contrat, soumettre le plan à la personne -ressource désignée sur les lieux ainsi qu'au gestionnaire des actifs désigné, aux fins de révision et d'approbation.

**3.4 Conformité à la plupart des normes et codes :** Pendant toute la durée du présent contrat, des codes, normes et références spécifiques pourront être revus, ajoutés ou supprimés. Parcs Canada se réserve le droit d'adopter de nouveaux codes et normes lorsque les codes et normes du présent contrat prendront effet.

### **5.0 CALENDRIER :**

**5.1 Heures de travail :** Les services requis ainsi que les services sur appel non reliés aux travaux d'urgence doivent être fournis du mois d'avril au weekend de la fête de Victoria, de 10 h à 16 h (lundi au vendredi), de la fête de Victoria à la fête du Canada, de 10 h à 16 h (lundi, jeudi, et vendredi), de la fête du Canada à la fête du Travail, de 10 h à 16 h

(du lundi au vendredi), de la fête du Travail à l'Action de grâces, de 10 h à 16 h et de l'Action de grâces au mois d'avril sur visites préétablies, excluant les jours fériés. Des services sur appel relatifs à des travaux d'urgence peuvent être requis en tout temps, n'importe quel jour de la semaine.

**5.2 Coordination avec le personnel des lieux :** L'entrepreneur est responsable de coordonner toutes les visites en s'assurant que le personnel des lieux sera disponible pour le recevoir lors de chaque visite, y compris durant la basse saison. Parcs Canada ne sera pas responsable de payer pour les visites tentées par l'entrepreneur lors desquelles un accès aux lieux n'a pu être accordé parce que la visite n'avait pas été fixée avec le personnel des lieux, conformément aux termes de la clause Appel à l'avance (article 6).

**5.3 Heures d'ouverture des lieux :** Les lieux sont exploités pendant la saison d'activités et la basse saison. Pendant la saison d'activités, des employés sont affectés aux bâtiments 7 jours par semaine, de 9 h à 15 h, de la fête du Canada à la fête du Travail. Les saisons intermédiaires sont indiquées au bas du tableau 5.3. Pendant la basse saison, l'accès au lieu doit être coordonné, car il se peut que le personnel des lieux ne soit pas présent en tout temps en raison d'une diminution des effectifs. Les heures d'ouverture officielles des lieux sont indiquées ci-dessous à titre de référence; Parcs Canada se réserve cependant le droit de modifier le calendrier selon les besoins.

Tableau 5.3 : Dates et heures d'ouverture prévues

	Item	2012	2013	2014	2015
<b>Basse saison</b>	Dates de début et de fin	1 <sup>er</sup> janv. au 18 mai et 9 oct. au 31 déc.	1 <sup>er</sup> janv. au 17 mai et 14 oct. au 31 déc.	1 <sup>er</sup> janv. au 16 mai et 14 oct. au 31 déc.	1 <sup>er</sup> janv. au 15 mai et 13 oct. au 31 déc.
	Heures d'ouverture en semaine***	9 h à 17 h	9 h à 17 h	9 h à 17 h	9 h à 17 h
	Heures d'ouverture le weekend*	Pour réservations spéciales seulement	Pour réservations spéciales seulement	Pour réservations spéciales seulement	Pour réservations spéciales seulement
<b>Saison d'activités</b>	Dates de début et de fin **	19 mai au 8 oct.	18 mai au 13 oct.	17 mai au 13 oct.	16 mai au 12 oct.
	Heures d'ouverture en semaine *	10 h à 17 h	10 h à 17 h	10 h à 17 h	10 h à 17 h
	Heures d'ouverture le weekend *	10 h à 17 h	10 h à 17 h	10 h à 17 h	10 h à 17 h

\* Remarque : Les heures d'ouverture peuvent être plus longues que celles indiquées en fonction des besoins en matière de programmation, d'événements spéciaux, de réservations ou d'exploitation.

\*\*Ouvert du jeudi au lundi (fermé mardi et mercredi), de la fête de Victoria à la fête du Canada

\*Ouvert 7 jours par semaine de la fête du Canada à la fête du Travail

\*\*Ouvert du jeudi au lundi (fermé le mardi et mercredi) de la fête du Travail à l'Action de grâces

\*\*\* En basse saison, les visites doivent être coordonnées de manière à s'assurer un accès aux lieux. Les heures d'ouverture ne sont PAS assurées.

## **6.0 CLAUSE D' « APPEL À L'AVANCE » :**

Avant de fournir un service requis, l'entrepreneur devra en aviser la personne-ressource désignée sur les lieux de Parcs Canada 2 jours à l'avance. Les coordonnées de la personne-ressource seront fournies après l'attribution du contrat.

## **7.0 DÉLAI D'INTERVENTION :**

**7.1 Demandes** : Le délai d'intervention pour les demandes non urgentes pendant les heures normales d'ouverture sera de 4 heures.

**7.2 Services sur appel** : Le délai d'intervention pour des services non urgents requis sur appel, depuis la réception d'un avis de Parcs Canada jusqu'à l'arrivée sur les lieux, sera de 2 heures, y compris après les heures normales d'ouverture.

## **8.0 SERVICE 24 HEURES :**

Dans le cadre des services sur appel, l'entrepreneur offrira un service de répartition durant toute l'année 24 heures sur 24. Advenant toute défektivité d'un système ou d'un équipement entre deux inspections régulières, l'entrepreneur, sur demande de Parcs Canada, dépêchera un employé sur les lieux pour effectuer le travail d'urgence. L'entrepreneur devra être en mesure d'offrir un service d'urgence 24 heures par jour 7 jours par semaine.

**9.0 Enregistrement obligatoire** : Tout entrepreneur fournissant des services sur les lieux devra remplir et signer la feuille d'enregistrement des visiteurs à son arrivée.

## **10.0 SERVICE À LA CLIENTÈLE :**

L'entrepreneur désignera un représentant agissant pour le compte de Parcs Canada pouvant être consulté pour toute question relative aux services offerts en vertu du présent contrat. Le représentant effectuera activement le suivi des services offerts et des travaux effectués et corrigera toute non-conformité aux termes du contrat. Sur demande, ce représentant mettra à la disposition de Parcs Canada une ou des personnes possédant l'expertise nécessaire pour discuter des besoins en matière d'équipement et de systèmes, des recommandations et des exigences provenant des organismes de réglementation, ainsi que de l'usage et de l'entretien appropriés de l'équipement et des systèmes.

Il est à noter que sur demande de Parcs Canada, ces consultations et discussions pourraient s'effectuer sur les lieux. Les entrepreneurs seront alors autorisés à facturer leur temps de déplacement et de présence sur les lieux, pourvu que les personnes présentes aient préalablement été approuvées par Parcs Canada.

## **11.0 CONTRÔLE DE LA QUALITÉ ET PRODUCTION DE RAPPORTS :**



L'entrepreneur devra :

- 11.1** Tenir un registre détaillé des services assurés et requis, et soumettre ce registre à Parcs Canada sur une base mensuelle. Lorsque des travaux seront effectués par un sous-traitant, le nom de ce dernier devra figurer au registre. Aucune facture ne sera traitée sans réception préalable de ce registre pour appuyer les données de facturation.
- 11.2** Tenir à jour tous les registres et les dossiers requis dans le cadre du présent énoncé des travaux et de ses annexes ainsi que des codes applicables. Lorsque possible ou sur demande expresse de Parcs Canada, soumettre des copies électroniques à la personne-ressource désignée sur les lieux et au gestionnaire des actifs désigné.
- 11.3** Signaler immédiatement par écrit tout problème relatif à l'entretien ou à des réparations nécessaires ou recommandées, ou toute violation des codes, normes et règlements en vigueur constatée lors de la prestation de services sur les lieux.
- 11.4** Tout besoin immédiat ou toute exigence en matière de santé et sécurité DOIT être immédiatement signalé à la personne-ressource désignée sur les lieux ou au gestionnaire des actifs désigné pour pouvoir y répondre.

Tableau 11.0 : Modèle de présentation de rapports

Article #	Description	Soumettre à	
		Personne-ressource désignée sur les lieux	Gestionnaire des actifs désigné
11.1	Registre mensuel des services assurés	X	X
11.2	Registres et dossiers	X (copie papier laissée sur les lieux dans un endroit désigné, copie électronique lorsque possible ou demandé)	X (copie électronique lorsque possible ou demandé)
11.3	Signalement des problèmes d'entretien, de réparation et de violation (codes, normes, règlements)	Préoccupations immédiates en matière de santé et sécurité	X

## **12.0 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

**12.1 Conformité** : L'entrepreneur sera responsable de s'assurer que ses propres employés et sous-traitants respectent les plus récentes versions de la *Loi sur la santé et sécurité au travail*, ainsi que la partie 2 du *Code canadien du travail*. L'entrepreneur participera activement à un programme de santé et sécurité au sein de sa compagnie.

**12.2 Constat de conditions dangereuses** : L'entrepreneur signalera immédiatement à la personne ressource désignée sur les lieux et au gestionnaire des actifs désigné toute condition non sécuritaire ou potentiellement dangereuse constatée lors de la prestation de services sur les lieux.

**12.3 Signalement d'incidents ou d'accidents** : L'entrepreneur signalera immédiatement tout incident ou accident survenu sur les lieux à la personne- ressource désignée sur les lieux et au gestionnaire des actifs désigné.

**12.4 Attestation** : Avant de commencer la prestation de tout service ou d'entreprendre des travaux conformément aux termes du présent contrat, l'entrepreneur sera tenu d'assister à une réunion sur la santé et sécurité sur les lieux administrés par Parcs Canada. À l'issue de cette réunion, l'entrepreneur devra remplir et signer le formulaire d'attestation et de preuve de conformité à la santé et à la sécurité au travail annexé au présent énoncé des travaux.

## **13.0 RENDEMENT** :

L'équipement et les systèmes devront être ajustés par l'entrepreneur, conformément aux directives du fabricant, ou selon ce dont les parties conviendront unanimement dans le respect des codes applicables.

## **14.0 EXCLUSIONS** :

Les services, réparations ou pièces non mentionnés dans le présent document ou aux annexes B à G jointes sont expressément exclus du présent contrat qui, dans le cas où de tels services, réparations ou pièces sont requis, devra être modifié.

## **15.0 PRÉCISIONS** :

Il est convenu que l'entrepreneur n'est ni propriétaire ni responsable des pièces de systèmes ou des équipements sur les lieux et que Parcs Canada est responsable de se conformer à toute exigence imposée par règlement, loi, ou ordonnance locaux, provinciaux ou fédéraux.

15.1 Parcs Canada convient de fournir à l'entrepreneur un accès à toutes les zones du bâtiment dans lesquelles sont situées des parties de l'équipement et des systèmes, et de ne pas encombrer la salle des machines et le panneau électrique de matériaux entreposés ou de détrit. Parcs Canada

convient de fournir un lieu de travail sécuritaire à l'entrepreneur et à éliminer tout matériau dangereux, conformément aux lois et règlements en vigueur.

- 15.2 L'entrepreneur n'est nullement responsable de la tuyauterie et du filage/câblage électrique inaccessibles ou enfouis.
- 15.3 L'entrepreneur ne sera en aucun cas tenu (i) de procéder à des tests autres que ceux expressément mentionnés dans le présent document et dans ses annexes; (ii) de remplacer des pièces par d'autres pièces de conception ou de modèle différents; (iii) de modifier de quelque façon le design de systèmes ou d'équipements, ou (iv) d'altérer, d'actualiser ou de moderniser des équipements ou des systèmes ou d'y installer de nouveaux accessoires, que des recommandations ou directives aient été émises ou non en ce sens par des compagnies d'assurance, ou des instances gouvernementales. L'entrepreneur ne sera en aucun cas tenu d'effectuer des remplacements, des renouvellements, ou des réparations requis pour une raison ou une cause indépendante de la volonté de l'entrepreneur à part l'usure normale, y compris, mais sans s'y limiter, l'incendie, les explosions, le vol, les inondations, les dégâts d'eau, les conditions météorologiques, les tremblements de terre, le vandalisme, le mésusage, l'utilisation abusive, les actes malveillants, ou les réparations effectuées par des tiers.
- 15.4 Les consommables tels que boîtes filtrantes, lubrifiants, huile, graisse, ainsi que les outils et l'équipement requis pour la prestation des services décrits dans le présent énoncé des travaux et ses annexes ne sont pas facturables et doivent être pris en compte dans le calcul des tarifs horaires.

## **16.0 MODALITÉS :**

- 16.1 Tous les services requis et les services sur appel non urgents ne seront assurés que durant les heures normales d'ouverture.
- 16.2 Le présent contrat inclut les services sur appel d'urgence pouvant être requis n'importe quel jour et à n'importe quelle heure.
- 16.3 Parcs Canada ne pourra être facturée qu'au tarif horaire régulier pour des services requis ou des services sur appel non urgents fournis en dehors des heures normales d'ouverture. Aucuns frais supplémentaires ne pourront être facturés à Parcs Canada pour des heures supplémentaires, à moins que Parcs Canada ait expressément exigé que ces services soient fournis après les heures normales d'ouverture.
- 16.4 Lorsque des services sur appel d'urgence sont assurés en dehors des heures normales d'ouverture, l'entrepreneur peut alors facturer un supplément de 50 % du tarif horaire régulier. Aucune prime ne peut être facturée pour de l'équipement ou des matériaux.

- 16.5 L'entrepreneur ne pourra être tenu responsable d'aucun dommage, perte, ou retard encourus pour des raisons indépendantes de la volonté de l'entrepreneur, y compris, mais sans s'y limiter, en raison de lois gouvernementales, conflits de travail, incendies, explosions, vols, inondations, refoulement d'eau, vandalisme, guerres, mésusage, abus, actes malveillants, ou catastrophes naturelles.
- 16.6 L'entrepreneur ne pourra faire aucune réclamation pour la perte de profits dans le cas où la valeur réelle du contrat serait inférieure à la valeur estimative du contrat.

## **17.0 TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES :**

Il est à préciser que pendant la prestation des services, le remplacement de pièces ainsi que des réparations mineures ou majeures pourraient être jugés nécessaires. Lorsque des travaux qui ne sont pas expressément inclus dans l'énoncé des travaux sont requis, ces travaux supplémentaires seront effectués et facturés en temps et en matériaux sur la base des prix unitaires énoncés dans la soumission. Les coûts relatifs au remplacement de pièces, de matériaux ou autres seront négociés entre Parcs Canada et l'entrepreneur et devront être facturés en tant que débours. Aucun travail supplémentaire ne doit être entrepris sans approbation écrite préalable de Parcs Canada.

## **18.0 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES : FRAIS DE DÉPLACEMENT**

Le temps de déplacement ne peut être facturé lors de chaque visite effectuée sur les lieux. Pour la prestation de services sur appel en dehors des heures normales d'ouverture, l'entrepreneur pourra réclamer une indemnité pour le temps de déplacement jusqu'à un maximum de sept heures. Aucuns autres frais de déplacement, y compris, mais sans s'y limiter, le kilométrage, ne pourront être facturés.

## **19.0 CONSIDÉRATIONS SUR LA GESTION DES RESSOURCES CULTURELLES**

La maison Laurier est un bâtiment patrimonial, classé par le BEEFP ainsi qu'un lieu historique national du Canada. L'ensemble du bâtiment et des artefacts ainsi que le terrain constituent d'importants biens culturels. L'entrepreneur doit décrire les répercussions qu'auront tous les travaux qu'il recommande sur les ressources culturelles. Aucun travail ayant une incidence sur ces ressources culturelles ne doit être entrepris sans l'autorisation du gestionnaire des actifs désigné ou du gestionnaire des lieux. L'entrepreneur sera responsable de tous les dommages encourus suite au non-respect de ce protocole. Tous les travaux recommandés par l'entrepreneur et ses sous-traitants doivent répondre aux exigences en matière de gestion des ressources culturelles et devront être revus et approuvés par Parcs Canada.

La personne-ressource principale, le coordinateur de l'accès aux lieux et autres membres du personnel requis de l'entrepreneur, seront mis au courant annuellement du protocole et des exigences de la politique de gestion des ressources culturelles de Parcs Canada.

## **20.0 ATTRIBUTION :**

Une rencontre préalable à l'attribution du contrat aura lieu entre Parcs Canada et le plus bas soumissionnaire conforme. La rencontre aura pour objectif d'évaluer la compréhension de l'entrepreneur en regard des exigences, ainsi que sa capacité à assurer des services de manière efficace, conformément aux termes du présent énoncé des travaux et de ses annexes. Parcs Canada se réserve le droit de ne pas attribuer de contrat pour quelque raison que ce soit dans le cas où elle jugerait insatisfaisante la rencontre préalable à l'attribution du contrat.

FIN

---

## ANNEX `B`

### Basis of Payment

1. Le tableau des prix unitaires désigne le travail pour lequel une entente à prix unitaire s'applique.
  - (a) le prix par unité et le prix estimatif total doit être entré pour chaque élément de la liste
  - (b) Les travaux inclus dans chaque article est comme décrit dans l'énoncé des travaux ainsi que l'annexe correspondante, le cas échéant
  - (c) Tous les travaux seront payés sur la base d'une combinaison de quantités réelles d'horaire du travail effectué sur place arrondi au ½ le plus proche (la moitié) de l'heure plus une indemnité de déplacement 1 (un) heures par visite. Les taux salariaux horaires fixes comprend pour toute l'administration, les frais généraux et les bénéfices associés à chaque visite du site. Les pièces de rechange ne sont pas spécifiquement identifiés dans l'énoncé des travaux et annexes ci-jointes seront payés en tant que coût supplémentaire pour les taux horaires avec le coût négocié entre Parcs Canada et le gestionnaire de l'établissement.

Item No.	References	Class of Labour, Plant or Material	Unit of Measurement	Estimated Quantity (a)	Price per Unit GST/HST extra (b)	Estimated Total GST/HST Extra (a x b)
1	Énoncé des travaux	Administration, coordination of Services and call service	Forfait par mois	12	\$	
2	Énoncé des travaux et Appendix B	Required Services and On Call Services - diesel backup generator	Heure	25	\$	
3	Énoncé des travaux et Appendix C	Required Services and On Call Services - sprinkler system and fire extinguishers	Heure	40	\$	
4	Énoncé des travaux et Appendix D	Required Services and On Call Services - fire alarm	Heure	50	\$	
5	Énoncé des travaux et Appendix E	Required Services and On Call Services - Interior and exterior lighting	Heure	20	\$	
6	Énoncé des travaux et Appendix F	Required Services for Elevating Devices	Heure	40	\$	
7	Énoncé des travaux et Appendix G	Required Services for HVAC and Halocarbon Regs	Heure	40	\$	
8	Énoncé des travaux	On-Call Services – Licensed Plumber	Heure	10	\$	
9	Énoncé des travaux	On-Call Services – Licensed Electrician	Heure	10	\$	
10	Énoncé des travaux	On-Call Services – Basic Carpentry	Heure	10	\$	
11	Énoncé des travaux	On-Call Services – Locksmith Work	Heure	5	\$	

<b>TOTAL ESTIMATED AMOUNT:</b>	
--------------------------------	--

Notes: Il est rappelé aux soumissionnaires qu'il est de leur responsabilité d'inclure dans leur offre tout le travail tel que décrit dans l'énoncé des travaux et les annexes ci-jointes

Tous les taux horaires doivent être saisis que les taux applicables aux régulière Heures d'ouverture.  
Ajustements pour les heures supplémentaires seront faits devraient services effectifs accomplis justifier une prime d'heures supplémentaires.



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

10121238

Security Classification / Classification de sécurité

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 Parks Canada Agency	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Georgian Bay & Ontario East Field Unit	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance TBD	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant TBD	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Laurier House NHS and Laurier House Visitor Centre: Property Management Technical Service Contract for HVAC, Elevators, Fire Alarm, Sprinkler Maintenance, etc		
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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> No / Non <input 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 checked="" 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 checked="" 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"/>
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 checked="" 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 <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada





Contract Number / Numéro du contrat <b>10121238</b>
Security Classification / Classification de sécurité

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

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:

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

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

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

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

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

Special comments:  
Commentaires spéciaux: Valuable / Irreplaceable Assets on Site

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

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

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat <b>10121238</b>
Security Classification / Classification de sécurité

**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			SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	
											A	B	C			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Liens électroniques																

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).

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**  
**13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Glenn Ebert	Title - Titre Technical Services Coordinator	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone 613 923 1087 s 104	Facsimile No. - N° de télécopieur Cell: 613 802 9679	E-mail address - Adresse courriel glenn.ebert@pc.gc.ca
		Date 15-Feb 2013

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Alexandre Ferland	Title - Titre DSO	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone 819-977-4905	Facsimile No. - N° de télécopieur 819-953-2044	E-mail address - Adresse courriel alexandre.ferland@pc.gc.ca
		Date Feb 18/13

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

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Dale Rudderham	Title - Titre Procurement Officer	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone 613 938 5751	Facsimile No. - N° de télécopieur 613 938 5785	E-mail address - Adresse courriel dale.rudderham@pc.gc.ca
		Date June 3 2013

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Nancy CRYAN	Title - Titre Contract Security Officer	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone 613-957-1018	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-954-4171	E-mail address - Adresse courriel Nancy.CRYAN@tpsgc-pwgsc.gc.ca
		Date July 5/13

**APPENDIX A**  
**OH&S ATTESTATION**

# Attestation and Proof of Compliance with Occupational Health and Safety (OHS)

**Submission of this completed form, satisfactory to Parks Canada, is a condition of gaining access to the work place.**

### Instructions:

Prime contractor must sign this form for all projects undertaken at Parks Canada work places.

This form is to be administered by the Project Manager and completed by the Prime Contractor AFTER contract award.

Parks Canada recognizes that federal OHS legislation places certain specific responsibilities upon Parks Canada as owner of the work place. In order to meet those responsibilities, Parks Canada is implementing a contractor safety regime that will ensure that roles and responsibilities assigned under Part II of the *Canada Labour Code* and the *Canada Occupational Health and Safety Regulations* are implemented and observed when involving contractor(s) to undertake works in Parks Canada work places.

Parks Canada Responsible Authority/Project Lead	Address	Contact Information
Project Manager/Contracting Authority (delete as required)		
Prime Contractor		
Subcontractor(s) (add additional fields as required)		

Location of Work
------------------

General Description of Work to be Completed
---

Mark "Yes" where applicable.

	A meeting has been held to discuss hazards and access to the work place and all known and foreseeable hazards have been identified to the contractor and/or subcontractor(s)
	The contractor and/or its subcontractor(s) will comply with all federal and provincial/territorial legislation and Parks Canada's policies and procedures, regarding occupational health and safety.
	The contractor and/or its subcontractor(s) will provide all prescribed safety materials, equipment, devices and clothing.
	The contractor and/or its subcontractor(s) will ensure that its employees are familiar with and use all prescribed safety materials, equipment, devices and clothing at all times.
	The contractor and/or its subcontractor(s) will ensure that its activities do not endanger the health and safety of Parks Canada employees.
	The contractor and/or its subcontractor(s) has inspected the site and has carried out a hazard assessment and has put in place a health and safety plan and informed its employees accordingly, prior to the commencement of the work.
	Where a contractor and/or its subcontractor(s) will be storing, handling or using hazardous substances in the work place, it will place warning signs at access points warning persons of the presence of the substances and any precautions to be taken to prevent or reduce any hazard of injury or death.
	The contractor and/or its subcontractor(s) will ensure that its employees are instructed in respect of any emergency procedures applicable to the site.

I, \_\_\_\_\_ (contractor), certify that I have read, understood and attest that my firm, employees and all sub-contractors will comply with the requirements set out in this document and the terms and conditions of the contract.

Name \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

**APPENDIX B**

**DIESEL GENERATOR**

## Appendix B – Diesel Generator

**Location:** Diesel Generator is located on the exterior at the east side of the property.  
The control panel is located in the artefact storage room of the basement.

The Contractor is to comply with the items and standards applicable to the Site when providing services at Site related to testing, inspection and routine maintenance.

The Contractor is to comply with most current edition of all code references listed below.

---

### **Mandated Inspection for Diesel Generator**

Parks Canada Standard Number: -  
Standard Name: -  
Code References: -  
Frequency: Yearly (1 / year)

**Notes:** Notify Designated Site Contact of power interruption/restoration.

**As special skills are required to perform this inspection and servicing, it is to be conducted by either the manufacturer or a reliable contractor.**

**Complete CAN/CSA-C282-05 checklist as part of yearly mandated inspection.**

1. Prior to start-up, perform one full crank cycle. Near end of the cycle, while still cranking, measure and record the lowest indicated battery voltage. If the measured voltage is less than 80% of the battery's rated voltage, replace the battery. Alternatively, perform load test using a suitable load tester.
2. Engine:
  - a) If use, change fuel tank;
  - b) Change engine lubrication oil and filters;
  - c) Test strength of antifreeze;
  - d) Change fuel filters;
  - e) Inspect and clean exhaust system;
  - f) Clean and lubricate linkages;
  - g) Inspect all filters, mechanical connection and electrical connections;
  - h) Inspect and clean engine crankcase breathers.



## Appendix B – Diesel Generator

3. Control Panel:
    - a) Open all inspection covers and inspect all electrical connections;
    - b) Test breakers for proper operation;
    - c) Clean insulators and brushings;
    - d) Test voltage regular;
    - e) Operate all moving parts to ensure that they move freely;
    - f) Clean and dress contacts as required;
    - g) Remove all dust;
    - h) Check gauge calibration;
    - i) With the generator set operating at full load, conduct an infrared survey of all electrical connections to identify high resistance connections.
  
  4. Fuel Storage Tank:
    - a) The storage tank shall be flushed to remove build-up of sludge and impurities that may occur during completion of oil replacement or filtration process.
  
  5. Generator:
    - a) Test surge suppressor and rotating rectifier on brushless machines;
    - b) Grease bearings – replace old grease with new;
    - c) Clean commutator and slip rings (if applicable)
    - d) Clean rotor and stator windings using clean compressed air;
    - e) Inspect coupling bolts and alignment;
    - f) Inspect conduits for tightness.
    - g) Inspect windings at rotor and stator slots;
    - h) Inspect all electrical connections;
    - i) With the generator set operating at full load, conduct an infrared survey of all electrical connections to identify an high-resistance connections;
    - j) Operate the system under full load for 2 hours;
  
  6. Transfer Switches:
    - a) Isolate transfer switch, open all inspection covers, and inspect all electrical connections.
    - b) Operate all moving parts to ensure free movement;
    - c) Clean and dress contacts as necessary;
    - d) Remove all dust;
    - e) Clean and lubricate linkages;and
    - f) Wirth the generator set operating at full load, conduct an infrared survey of all electrical connections to identify any high resistance connections.
- 

**END OF STANDARD**

## Appendix B – Diesel Generator

---

Parks Canada Standard Number: S2 – Diesel Generator

Standard Name: Diesel Generator

Code References:

Frequency: Varies

**Notes: Maintenance and inspections shall only be performed by trained and qualified personnel.**

"S2" To check emergency generator operation for essential 'load' with all 'Elevator', 'Mechanical' and 'Electrical' equipment. A transfer of power will take place which could effect all Normal building services during the course of the inspection. This inspection of equipment is essential for 'Safety', and the 'Preventive Maintenance for Operational Requirements'.

Please Note: It is important that someone from the Client's staff and building operations staff be on hand to make sure that all essential equipment is running after completion of test.

### END OF STANDARD

---

Parks Canada Standard Number: 487-000-1-012

Standard Name: Transfer Switch, Automatic

Code References: NFC 6.7, CSA C282-00

Frequency: Once per year (1 / year)

**Notes: Maintenance and inspections shall only be performed by trained and qualified personnel.**

**To be performed in conjunction with checklist 250, Emergency Generator.**

1. Isolate transfer switch, open all inspection covers, and inspect all electrical connections.
2. Operate all moving parts to ensure free movement.
3. Clean and dress contacts as necessary.
4. Remove all dust.

## Appendix B – Diesel Generator

5. Clean and lubricate linkages.
6. With the generator set operating at full load, conduct an infrared survey of all electrical connections to identify any high resistance connections.

### END OF STANDARD

---

Parks Canada Standard Number: 487-000-1-001

Standard Name: Transfer Switch, Automatic

Code References: NFC 6.7, CSA C282-00

Frequency: Once per year (1 / month)

**Notes: Maintenance and inspections shall only be performed by trained and qualified personnel.**

**To be performed in conjunction with checklist 250, Emergency Generator.**

1. Operate transfer switch under load. Use the test switch to check electrical operation. (Test switch only simulates failure of the normal source so service is interrupted during actual transfer of the load.)
2. Check for timing sequence:
  - a) Time of transfer;
  - and
  - b) Time of re-transfer.

### END OF STANDARD

---

## Appendix B – Diesel Generator

---

<u>Parks Canada Standard Number:</u>	487-000-1-036
<u>Standard Name:</u>	Transfer Switch, Automatic
<u>Code References:</u>	C282-00
<u>Frequency:</u>	Once every three years (1 / 3 years)

**Notes: Maintenance and inspections shall only be performed by trained and qualified personnel.**

1. Open. Check for signs of overheating faulty insulation and loose wires. Brush & vacuum any excessive dust accumulation. Leave the cover on the control panel.
2. Maintain transfer switch lubrication: generally not required if factory lubricated. If subjected to severe dust or abnormal operating conditions, renew factory lubrication. Relubricate if the TS coil is replaced.
3. Inspect main current carrying contacts. De-energize all sources, then remove barriers to check condition of contact material. Replace contacts when pitted or worn excessively.
4. Check all mechanical parts for tightness and wear, check terminals are tight.
5. Calibrate time and voltage sensors.
6. Test operation of transfer switch after inspection a minimum of 3 times, check all parts move freely.

**END OF STANDARD**

---

## CAN/CSA-C282-05

### Annual inspection, test, and maintenance requirements

(See Clauses 11.1.2, 11.3, 11.5.1, 11.5.2, 11.5.5.1, and B.20.)

Item No.	Component	Date:	Date:	Date:	Date:
1	All items specified in Tables 2 to 4.				
2	<b>Control panel:</b> (a) Open all inspection covers and inspect all electrical connections. (b) Test breakers for proper operation. (c) Clean insulators and bushings. (d) Test voltage regulator for proper operation. (e) Operate all moving parts to ensure that they move freely. (f) Clean and dress contacts as necessary. (g) Remove all dust. (h) Check gauge calibration. (i) With the generator set operating at full load (see Clause 11.3), conduct an infrared survey of all electrical connections to identify any high-resistance connections.				
3	<b>Engine:</b> (a) Change engine lubrication oil and filters. (b) Test strength of coolant and chemical protection level of coolant inhibitors. (c) Change fuel filters, clean strainer(s), and verify that the fuel supply is open. (d) Inspect the exhaust system. Check and record the back pressure of the exhaust system to ensure that it complies with the engine manufacturer's requirements, and compare with previous readings. (e) Clean and lubricate linkages. (f) Inspect air filters. (g) Inspect all mechanical connections. (h) Inspect all electrical connections. (i) For spark ignition engines, inspect all components of ignition system(s) and service or replace as appropriate. (j) Inspect all external surfaces of heat exchanger(s) and clean as necessary. (k) Inspect all belts and hoses and replace if necessary. (l) Test and inspect ignition system(s). Replace any defective components. (m) Inspect coolant pump(s) for leaks and external wear (if belt driven, remove the belt(s) first).				
4	<b>Diesel fuel storage tank(s):</b> The fuel oil in any storage tank (and day tank, if used) shall be tested in accordance with Clause 11.5.5, and if the fuel oil fails the test, it shall be (a) drained and refilled with fresh fuel in accordance with Article 6.7.1.5 of the <i>National Fire Code of Canada</i> ; or (b) full filtered to remove water, scale, bacteria, and oxidized gums/resins in order to minimize filter clogging and ensure diesel start-up (see Clause B.20 for commentary).  When the fuel is filtered, it shall be treated with suitable conditioner and stabilizer to minimize degradation while in storage. <b>Note:</b> <i>The bottom(s) of the tank(s) shall be also tested chemically for water.</i>				
5	<b>Generator:</b> (a) Test surge suppressor and rotating rectifier on brushless machines. (b) Grease bearings (replace old grease with new) (if applicable). (c) Clean commutator and slip rings (if applicable). (d) Clean rotor and stator windings using clean compressed air. (e) Inspect coupling bolts and alignment. (f) Inspect conduits for tightness. (g) Inspect windings at rotor and stator slots. (h) Inspect all electrical connections. (i) With the generator set operating at full load (see Clause 11.3), conduct an infrared survey of all electrical connections to identify and high-resistance connections.				

## CAN/CSA-C282-05

### Annual inspection, test, and maintenance requirements

(See Clauses 11.1.2, 11.3, 11.5.1, 11.5.2, 11.5.5.1, and B.20.)

6	<b>Transfer switches:</b> (a) Isolate transfer switch, open all inspection covers, and inspect all electrical connections. (b) Operate all moving parts to ensure that they move freely. (c) Clean and dress contacts as required. (d) Remove all dust. (e) Clean and lubricate linkages. (f) Conduct an infrared survey of all electrical connections, contacts, and energized components while under load on both the normal and the emergency side.				
7	Lubricate door locks and hinges (if necessary), especially those of outdoor enclosures.				
8	Conduct a 2 h full-load test (see Clause 11.3).				
9	As needed, review and provide instruction on the technical requirements specified in Tables 2 to 4 with the person(s) responsible for carrying out the work.				
10	Correct all the defects found during inspections and tests.				
11	Record all inspections, tests, and corrective actions in the log (see Clause 11.5.3).				

<b>Signature of Person Performing Checks</b>	x	x	x	x
--	---	---	---	---

1. Fill in the date at the top of the column for the day that the checks are being conducted.
2. Check off the boxes underneath the date when the checks are being conducted.
3. The person performing the checks must sign their signature at the bottom of the check sheet underneath the date when the checks are being conducted.
4. The Fire Code requires that records be retained for a minimum of two (2) years.
5. In addition to sentence 4, a permanent log of the maintenance work (including inspections and tests) shall be maintained in accordance with the manual of operating and maintenance instructions, and shall include at least the 5 criteria as set out in "11.5.3 Records" of CAN/CSA-C282-05.

**Note: Items 2 to 11 require special skill and shall be carried out by a qualified contractor, the system manufacturer, or individuals trained and certified by the system manufacturer.**

## **APPENDIX C**

### **SPRINKLER SYSTEM & FIRE EXTINGUISHERS**

## Appendix C – Sprinkler System

**Location:** Laurier House NHS Basement level only. Throughout entire basement including hallways, mechanical rooms, lunchroom and artefact storage room. Access to artefact storage room requires supervision of an escort.

**The Contractor is to comply with the items and standards applicable to the Site when providing services at Site related to testing, inspection and routine maintenance.**

**The Contractor is to comply with most current edition of all code references listed below.**

---

Parks Canada Standard Number: M5 - Sprinkler

Standard Name: M5 - Sprinkler

Code References:

Frequency: Varies

"M5" To perform scheduled preventive maintenance on sprinkler system equipment. A test will be carried out which includes testing of all supervisory signals to A.D.T. drain test, pressure test, sprinkler heads, and sprinkler alarms which will be silenced by electrical personnel. The inspection of the equipment is essential for 'Safety', and the preventive maintenance for operational requirements.

PLEASE NOTE: It is important that someone from Client's staff and building operations staff be on hand to make sure that all essential equipment is running after completion of test.

### END OF STANDARD

---

Parks Canada Standard Number: 450-002-1-012

Standard Name: Sprinkler, Dry Pipe

Code References: NFC 6.5 & 6.6, NFPA 25

Frequency: Items 1 - 8 and 10: Once per month (1/month)  
Item 9: Once per year (1 / year)

**Notify the Designated Site Contact of the test.**

**Notes: Maintenance and inspections shall only be performed by trained and qualified personnel.**

**Operating tests and servicing of dry pipe valves, including the quick opening devices, are to be conducted by a sprinkler installing company or other fully qualified personnel.**



## Appendix C – Sprinkler System

1. Inspect sprinkler heads for any paint or residue deposits, corrosion or signs of damage. Replace defective sprinkler heads.
2. Ensure a minimum clearance of 460mm is provided between the sprinkler deflector and the top of stored material to ensure proper water distribution.
3. Check for proper piping pitch. Low points in the piping must be drained to prevent freezing in the system.
4. Check sprinkler piping for proper supports, loose hangers and observe if piping is used for support of hanging stock, clothing or for other purposes. (Allowance is not made in the piping installation for non-components. The safety factor only includes the piping and weight of water.)
5. Check sprinkler cabinets for stock of spare sprinklers, various temperature ratings, and sprinkler wrench. Notify Designated Site Contact and Designated Asset Management Contact of low stock and provide new stock as directed.
6. Check that identification signs are installed at the main controlling gate valves, alarm test valves, and exterior fire department connections.
7. Inspect fire department connection at exterior of building to ensure two female swivel connections and caps are intact. Remove the caps and check for water.
8. Auxiliary drains and low points must be checked each year before freezing weather.
9. Annual Test  
Conduct a water flow alarm test using the inspector's test connection. The dry pipe system is to be tested annually with the control valve partially opened as follows:
  - a) Operate the main control valve until it is in the practically closed position.
  - b) Record the air pressure on the system side of the dry pipe valve.
  - c) Open the inspector's test valve and record the time for the air pressure to drop and trip the dry pipe valve.
  - d) Immediately throttle the main control valve to the closed position to prevent water from entering the dry pipe system.
  - e) Check operation of electric alarm switch.
  - f) Check operation of the 'quick-opening valve', if installed.
  - g) The system must now be shut off and drained. The dry pipe clapper must be manually reset, cover replaced and the priming water added to the clapper seat before building up the air pressure in the system.
  - h) When sufficient air is built up in the system, the main controlling gate valve may be opened fully.
  - i) Conduct the 50mm main drain test to ensure that water supply to the sprinkler system has not deteriorated. Record static and open drain residual pressure. Check building drains are capable of taking full flow from main drains without causing damage.
  - j) Record all data; complete the information on the Sprinkler System Record Form; list the person(s) conducting the test; sign and date the check sheet. Provide copies of reports to the Assets Manager and Building Property Manager.
10. Clean the equipment and area; remove all rubbish or non-essential material.

**END OF STANDARD**

## Appendix C – Sprinkler System

---

Parks Canada Standard Number: 450-002-1-006  
Standard Name: Sprinkler, Dry Pipe  
Code References: NFC 6.5 & 6.6, NFPA 25  
Frequency: Once every six months (1 / 6 months)

**Notify the Designated Site Contact of the test.**

**Note: Maintenance and inspections shall only be performed by trained and qualified personnel.**

1. Inspect all valves which are locked open or electrically supervised.
2. Test all gate valve supervisory switches, tank water level devices, building and tank water temperature supervisory devices and other mechanical and electrical alarms to ensure that they are in operative condition.

**END OF STANDARD**

---

Parks Canada Standard Number: 450-002-1-002  
Standard Name: Sprinkler, Dry Pipe  
Code References: NFC 6.5 & 6.6  
Frequency: Once every two months (1 / 2 months)

**Notify the Designated Site Contact of the test.**

**Note: Maintenance and inspections shall only be performed by trained and qualified personnel.**

1. Test all transmitters and water flow actuated devices connected to the electrical supervisory system.

**END OF STANDARD**

---

## Appendix C – Sprinkler System

---

<u>Parks Canada Standard Number:</u>	450-002-1-001
<u>Standard Name:</u>	Sprinkler, Dry Pipe
<u>Code References:</u>	NFC 6.5 & 6.6, NFPA 25
<u>Frequency:</u>	Once per month (1/month)

### **Notify the Designated Site Contact of the test.**

**Note: Maintenance and inspections shall only be performed by trained and qualified personnel.**

1. Air pressure shall be read and maintained at the required pressure. Ensure priming water level is maintained.
2. Prior notification of testing shall be given to all parties who could be affected by an alarm.
3. Perform waterflow alarm test using the alarm test connection located at the sprinkler valve.

### **END OF STANDARD**

---

<u>Parks Canada Standard Number:</u>	450-002-1-036
<u>Standard Name:</u>	Sprinkler, Dry Pipe
<u>Code References:</u>	NFC 6.5 & 6.6, NFPA 25
<u>Frequency:</u>	Item 1: Once per month (1 / month) Item 2: Once every fifteen years (1 / 15years) - confirm timing with Designated Asset Management Contact. Item 2: Once every ten years (1 / 10years) - confirm timing with Designated Asset Management Contact.

### **Notify the Designated Site Contact of the test.**

**Note: Maintenance and inspections shall only be performed by trained and qualified personnel.**

1. Trip Test  
Conduct a trip test of the dry pipe valve with the control valve fully open, using the inspector's test valve:
  - a) Open the inspector's test valve fully; measure the time to trip the dry pipe valve and the time for water to be discharged from the inspector's test connection.
  - b) Record the air pressure 'trip point' (valve trips), the time taken for the water to reach the test outlet, and the time of the alarm opening.

## Appendix C – Sprinkler System

### SPECIAL REMINDERS

2. If test indicated any possible obstruction, then the entire system is to be flushed. Dry pipe systems shall be test flushed at least once every 15 years. Verify date of last flushing to ensure that this requirement is met.
3. Sample sprinklers from all systems which have been in service for more than 50 years shall be sent to a recognized testing laboratory for testing, and this procedure shall be repeated every 10 years thereafter. Verify date of sprinkler installation to ensure that this requirement is met.

### END OF STANDARD

---

<u>Parks Canada Standard Number:</u>	450-002-1-777
<u>Standard Name:</u>	Sprinkler, Dry Pipe
<u>Code References:</u>	NFC 6.5 & 6.6, NFPA 25
<u>Frequency:</u>	Once per week (1 / week)

#### **Notify the Designated Site Contact of the test.**

**Note: Qualified personnel to train and instruct Site Staff on how to conduct weekly inspections.**

1. Inspect dry pipe valve room or enclosure in unheated buildings daily during the winter months. Ensure the temperature is maintained above 4°C and the room is illuminated.
2. All valves controlling sprinkler water supplies or alarms shall be inspected to ensure that they are in the open position.
3. Air pressure shall be read and maintained at the required pressure. Ensure priming water level is maintained.

### END OF STANDARD

---

<u>Parks Canada Standard Number:</u>	065-000-1-012
<u>Standard Name:</u>	Backflow
<u>Code References:</u>	NPC/CNP, NPC, National Plumbing Code
<u>Frequency:</u>	Once per year (1 / year)

#### **Notify the Designated Site Contact of the test.**

1. Review manufacturer's instructions.

## Appendix C – Sprinkler System

2. Before servicing, check that water shut-off valves are closed, and use by-pass where applicable.
3. Clean apparatus, and test operation. For Watt type, use testing kits from regulating company.
4. Replace all movable parts, such as springs, disc assembly, O rings, etc., as required.
5. Operate stop valves.
6. Clean strainer.
7. Check piping for leaks, corrosion, supports for sturdiness, and take appropriate corrective measures.
8. Re-assemble unit and test for leaks.
9. Remove temporary by-pass.

### END OF STANDARD

---

Parks Canada Standard Number: 310-000-1-001

Standard Name: Fire Extinguishers, Portable

Code References: NFC 6.2.4 (1995), NFPA 10 (2002)

Frequency: Once per Month (12 / year)

Ensure that all safety practices are followed.

Manual scale, inspection tags and spare extinguishers as required.

#### 1. General:

- a. Ensure extinguisher is in designated place, is properly mounted and extinguisher type suits area.
- b. Ensure extinguisher not obstructed and visible.
- c. Operating instructions on nameplate legible and facing outward.
- d. Seal and tamper indicators not broken or missing.
- e. For water extinguishers without gauges, determine fullness by weighing or hefting.
- f. Examine for obvious physical damage, corrosion, leakage, or clogged nozzle.
- g. Pressure gauge reading or indicator in the operable range or position.
- h. Condition of tires, wheels, carriage, hose and nozzle checked (for wheeled units).
- i. HMIS label in place.
- j. If deficiency noted, take immediate action or replace.
- k. Record date of inspection and initial tag.

### END OF STANDARD

---

**APPENDIX D**

**FIRE ALARM SYSTEMS**

## Appendix D – Fire Alarm System

**Location:** Two (2) locations at Lauier House, 335 Lauier  
Panel 1 is located on the first floor level, main hallway close to the reception desk.  
Panel 2 is located on the basement floor level in the mechanical room.

One location 283 Chapel Street, front (east) vestibule

**The Contractor is to comply with the items and standards applicable to the Site when providing services at Site related to testing, inspection and routine maintenance.**

**The Contractor is to comply with most current edition of all code references listed below.**

---

<u>Parks Canada Standard Number:</u>	290-000-1-012
<u>Standard Name:</u>	Fire Alarm (System)
<u>Code References:</u>	NFC 6.3, ULC, NFPA 72
<u>Frequency:</u>	Once per month (1/month)

**Notify the Designated Site Contact, fire department and monitoring agency of the test.**

**Notes: Maintenance and inspections shall only be performed by trained and qualified personnel.**

**Ensure that all equipment lock-out and safety practices are followed.**

**This may be carried out in conjunction with the Fire Evacuation Drill.**

- 1) Each control unit shall be tested to confirm operability, including the following functions as applicable:
  - Power 'on' visual indicator
  - Common visual trouble signal;
  - Common audible trouble signal;
  - Trouble signal silence switch;
  - Main power supply failure trouble signal;
  - Ground fault tested on positive and negative trouble signal;
  - Alert signal operation;
  - Alarm signal operation;
  - Automatic transfer from alert signal to alarm signal;
  - Acknowledge switch operation;
  - Alarm signal silence inhibit;
  - Alarm signal silence operation;
  - Alarm signal silence visual indication;
  - Alarm signal, when silenced, automatically reinitiate upon subsequent alarm;
  - Alarm signal silence automatic cut-out timer;
  - Input circuit, alarm and supervisory operation, including visual indicator;
  - Input circuit trouble operation;
  - Output circuit alarm operation;

## Appendix D – Fire Alarm System

- Output circuit trouble operation;
  - Visual indicator test (lamp test);
  - Coded signal sequences operate not less than the required number of times and the correct alarm signal operates thereafter;
  - Coded signal sequences are not interrupted by subsequent alarm;
  - Input circuit to output circuit operation, including ancillary device circuits, for correct matrix operation, as per design and specifications;
  - Reset operation;
  - Main power supply to emergency power supply transfer;
  - Data communication link (DCL) supervision and operation;
- and
- Control unit interconnection to monitoring station.
- 2) Each control unit shall be inspected for the following as applicable:
- Input circuit designations correctly identified in relation to connected field devices;
  - Output circuit designations correctly identified in relation to connected field devices;
  - Designations for common control functions and indicators;
  - Cabinets, plug-in components and modules securely in place;
  - Plug-in cables securely in place;
  - Record the date, revision and version of firmware or software;
  - Cleanliness;
  - Fuses in accordance with manufacturers' specifications;
  - Control unit lock; and
  - Termination points from wiring to field devices secure.
- 3) In order to confirm correct operation of output circuits, one conventional field device in each input circuit shall be operated to confirm appropriate output circuit operation. Other conventional field devices within the circuit may be tested with the output circuits inhibited.
- 4) One conventional field device in each input circuit monitored by a supporting field device shall be operated to sound applicable alarm signal appliances. Other conventional field devices within the circuit may be tested with the output circuits inhibited.
- 5) Where active field devices are employed, each device shall be operated to confirm appropriate output circuit operation.

### **Power Supply**

- 1) Each control unit main power supply shall be inspected for the following:
- It is fused in accordance with manufacturer's marked rating of the system;
- and
- It is adequate to meet the requirements of the system.
- 2) Each battery shall be inspected and tested to confirm operability, including the following functions as applicable:
- Correct type as recommended by manufacturer;
  - Correct rating as determined by battery calculations based on full system load;
  - Voltage with main power supply 'on';
  - Voltage and current with main power supply 'off' and the fire alarm system in supervisory condition;



## Appendix D – Fire Alarm System

- Voltage and current with main power supply 'off' and the fire alarm system in full load condition;
  - Charging current;
  - Inspected for physical damage;
  - Terminals cleaned and lubricated;
  - Terminals clamped tightly;
  - Correct electrolyte level;
  - Specific gravity of electrolyte within manufacturer's specifications;
  - Electrolyte leaks;
  - Adequate ventilation;
  - Within manufacturer's rated life date code;
  - Disconnection causes trouble signal; and
  - Perform battery tests demonstrating specified battery operation as follows:
    - Required supervisory power followed by the required full load operation;or
    - A silent test by using the load resistor method may be used for the full duration test;or
    - Silent accelerated test.
- 3) **Each emergency power generator shall be tested to confirm operability as applicable:**
- **Generator provides power to the AC circuit serving the fire alarm system;**
- and**
- **Trouble condition at the emergency generator shall result in an audible common trouble signal and a visual indication at the required annunciator.**

### Annunciators

- 1) Each annunciator shall be inspected and tested to confirm operability including the following functions as applicable:
- Power-on indicator;
  - Individual alarm and supervisory zone indication;
  - Individual alarm and supervisory zone designation labels are properly identified;
  - Common trouble signal;
  - Visual indicator test (lamp test);
  - Input wiring from control unit is supervised;
  - Alarm signal silence visual indicator;
  - Switches for ancillary functions operate as intended;
  - Ancillary function visual indicators;
- and
- Manual activation of alarm signal and indication.
- 2) Each sequential display shall be inspected and tested to confirm the operability of the following additional functions as applicable:
- Individual alarm, supervisory and trouble inputs are clearly indicated and separately designated;
  - Alarm input overrides supervisory and trouble input;
  - Supervisory input overrides trouble input;
  - Display can be manually advanced;
  - First alarm is continuously displayed until manually advanced;
  - First alarm is clearly identified each time it is displayed; and
  - Alarm and supervisory inputs can be retrieved until system is reset.

## Appendix D – Fire Alarm System

- 3) Each remote trouble unit shall be inspected and tested to confirm operability, including the following functions as applicable:
  - Input wiring from control unit is supervised;
  - Visual trouble signal;
  - Audible trouble signal; and
  - Audible trouble signal silence feature.

### **Printers**

- 1) Each printer shall be tested to establish the following:
  - The operation is as intended;
  - The zone of each alarm initiating device is correctly printed; and
  - Rated voltage is present.
- 2) Where printers are located in proprietary control centres, each event and acknowledgment shall be inspected and tested as follows:
  - Events and acknowledgments are automatically printed;
  - The time and date of each event shall be recorded, including the hour and minute. Events shall include fire alarm, supervisory and trouble indications, and operation of manually activated controls;
  - Printers shall record each event as they occur irrespective of event acknowledgment on the system;
  - The system shall record status changes without loss of any data;
  - Paper shall advance automatically such that the printed record is visible for reference at all times;
  - Printer operation confirmed upon loss of main power supply;and
  - Printer shall be monitored to provide a system trouble indication for 'low paper' and 'paper out'.

### **Field Devices**

- 1) Each field device shall be inspected to confirm it is:
  - Free of damage;
  - Free of foreign substance (e.g. paint); and
  - Mechanically supported independent of wiring.
- 2) Each function/feature of the device shall be tested while connected to the control unit/transponder.

### **Manual Pull Stations**

- 1) Each manual pull station shall be tested according to the operating instructions for the station.
- 2) Each two-stage manual pull station shall be tested accordingly to the operating instructions for the station so that the first stage functions are confirmed.

### **Heat Detectors**

## Appendix D – Fire Alarm System

- 1) Each heat detector shall be tested to confirm operability.
- 2) Each restorable heat detector shall be tested by using a heat source reproducible in its intensity, as recommended by the manufacturer of the device, to initiate an alarm.
- 3) Each non-restorable heat detector shall have the circuits tested by simulating its electrical operation at the wiring connection.

### **Smoke Detectors**

- 1) Each smoke detector shall be visually inspected for cleanliness. When required, cleaning shall be in accordance with the manufacturer's recommendations.
- 2) Each smoke detector sensitivity value shall be tested to confirm that it is within its rated operating range, using the manufacturer's recommended test equipment.
- 3) A smoke detector whose sensitivity is not within the required operating range shall be cleaned, retested, and if still not within its rated sensitive, replaced with a compatible smoke detector.
- 4) Smoke detector sensitivity measurements and/or cleaning date shall be recorded on individual device record sheets after the smoke detector has been reinstalled.
- 5) Each smoke detector shall be tested for operation by introducing smoke or simulated smoke to the detecting chamber.

### **Remote Indicator Units**

- 1) Each remote indicator unit providing visual indication from a smoke detector shall be inspected and tested to confirm that the visual indication is clearly visible from the direction of travel to the protected area.

### **Status Change Confirmation (Alarm Verification Feature)**

- 1) Status change confirmation, where provided, shall be inspected and tested to confirm and record that only smoke detectors are affected by the operation of the status change confirmation circuitry.

### **Air Duct Type Smoke Detectors**

- 1) The sampling tube differential pressure in air duct type smoke detectors shall be tested to confirm that it is within manufacturer's specified limits.

### **Beam Type Smoke Detectors**

- 1) Each detector shall be inspected and tested to confirm operability, including the following functions/features as applicable:
  - Actuation by the use of a manufacturer's recommended testing method for the device (e.g. screens, filters, etc.);and
  - Sensitivity in accordance with the manufacturer's sensitivity limits.

## Appendix D – Fire Alarm System

- Record the sensitivity and device location (both physically and by address, where applicable).

### **Flame Type Detectors**

- 1) Each flame detector shall be inspected and tested to confirm the operability as recommended by the manufacturer. All functions/features of the device shall be tested.

### **Combination Type Detectors**

- 1) Each combination type detector, using a combination of detection principles shall be tested to the requirements appropriate to each principle of operation and as recommended by the manufacturer.

### **Automatic Detectors - All Other Types**

- 1) Each detector shall be inspected and tested to confirm operability, including the following functions as applicable:
  - Alarm initiation using alarm initiating source recommended by the manufacturer;
  - Detector oriented so as to detect the hazard;and
  - Test for sensitivity as per manufacturer's recommendations and record the device location address and sensitivity.

### **Waterflow Detection Devices**

- 1) Each waterflow detecting devices shall be inspected and tested to confirm operability, including the following functions, as applicable:
  - Waterflow detecting devices (paddle and pressure type) including associated input circuits, shall be tested by an appropriate water flow means;and
  - Time delay setting shall be recorded in the individual device record.

### **Supervisory Devices**

- 1) Each shut-off valve position supervisory switch shall be tested to determine that within two turns of the valve handle, or when the stem of the valve has moved 20% from its normal position, it shall result in an audible common trouble signal and a visual indication.
- 2) Each low pressure supervisory device shall be inspected and tested to confirm the operability of the following functions as applicable:
  - A decrease of pressure beyond the set limit results in an audible trouble signal and a visual indication;and
  - The low pressure (kPA) setting at which the device initiates a trouble signal and the upper pressure setting where the device is no longer activated shall be recorded.
- 3) Each low water level supervisory device shall be tested by lowering the water level sufficiently, or by simulating its electrical operation at the wiring points of the device to result in an audible trouble signal and a visual indication.

## Appendix D – Fire Alarm System

- 4) Each low temperature (air and water) supervisory device shall be tested by simulating its electrical operation at the wiring connection points of the device and record the low temperature setting.
- 5) Each power loss (e.g. fire pump and air compressor) supervisory device shall be tested by disconnecting the main power supply to the equipment, resulting in an audible trouble signal and a visual indication.

### **Special Extinguishing Systems**

- 1) Where a fixed type extinguishing system is connected to the fire alarm control unit, verify that operation of the output contacts of the extinguishing system panel initiates the specified system functions at the fire alarm control unit.

### **Supervisory Devices - Other Types**

- 1) Each supervisory device shall be inspected and tested in accordance with the manufacturer's requirements, or an appropriate test means to ensure that the correct operation will result in an audible trouble signal and a visual signal.

### **Signal Appliances**

- 1) Each audible signal appliance and visual signal appliance shall be inspected and tested for operability, including the following functions as applicable:
  - Proper installation and tightness of shell or housing and evidence of tampering, such as physical obstruction of moving mechanical parts;
  - The intelligibility of voice messages shall function as intended throughout the area serviced by the appliance;
  - The audibility of the alert signal and/or alarm signal and of voice messages shall function as intended throughout the area serviced by the appliance;
  - The visual signal appliance shall function as intended and shall be clearly visible from all points within the visual alarm area;and
  - Devices using a combination of signalling principles shall be tested to the requirements appropriate to each principle of operation.

### **Remote Monitoring Connections**

- 1) Test and verify receipt of the required signals at the remote monitoring company or agency.
- 2) Record the remote monitoring company or agency.

**END OF STANDARD**

---

## Appendix D – Fire Alarm System

---

<u>Parks Canada Standard Number:</u>	290-000-1-001
<u>Standard Name:</u>	Fire Alarm (System)
<u>Code References:</u>	NFC 6.3, ULC, NFPA 72
<u>Frequency:</u>	Once per month (1/month)

**Notes: Maintenance and inspections shall only be performed by trained and qualified personnel.**

**Ensure that all equipment lock-out and safety practices are followed.**

**Inspect & test using Monthly Inspection Form.**

**Conduct under emergency power conditions to confirm operability of Fire Alarm System.**

1. Test system by operating one manual fire alarm station in each zone on a rotational basis.
2. Check the operation of the audible and visual signal devices for both alert and alarm.
3. Check the operation of the alarm signals at the control panel.
4. Check the operation of the zone annunciator to confirm that devices annunciate correctly.
5. Check the automatic transmission of the alarm to the municipal fire department (if applicable).
6. Check any automatic shutdown of the building air handling systems.
7. Check the emergency operation of such building systems as are controlled from the control panel.
8. Storage batteries are to be inspected to ensure that the proper electrolyte level and specific gravity is maintained, terminals are clean and lubricated, terminal clamps are secure.
9. Test supervisory device.
10. Test primary and secondary power supply.

**END OF STANDARD**

---

## Appendix D – Fire Alarm System

---

<u>Parks Canada Standard Number:</u>	290-002-1-012
<u>Standard Name:</u>	Domestic Smoke Detector
<u>Code References:</u>	NFC 2.1.1.3, CLC Part 2
<u>Frequency:</u>	Once per year (1 / year)

**Notes: Maintenance and inspections shall only be performed by trained and qualified personnel.**

- A. Test domestic smoke detector using smoke bomb
- B. Clean unit
- C. Check for obvious signs of damage

**END OF STANDARD**

---

## **APPENDIX E**

### **INTERIOR AND EXTERIOR LIGHTING**



## Appendix E – Exterior and Interior Lighting

**Location:**        **Laurier House :**  
                              -Exterior - west (Chapel Street) and south (Laurier Avenue East)  
  elevations  
  - Interior - basement through third floor level  
**283 Chapel Street:**  
                              - Exterior Elevations  
                              - Basement through Second Floor

---

Parks Canada Standard Number:

Standard Name:

Code References:

Frequency:                                Once every four months (1/ 4 months) or as requested.

**Notify the Designated Site Contact and obtain an escort for work on interior.**

**Notes: Comply with most current edition of Canada Labour Code Part II and Occupational Health and Safety Act when performing work.**

**Laurier House is a public site. When using ladders or performing overhead work use a spotter to ensure staff and visitors maintain a safe distance from the work area. .**

**Laurier House contains some artefacts that may be UV sensitive. Accordingly florescent lights may not be appropriate in certain areas of the building. When replacing lights, replace like with like unless directed otherwise by the Designated Site Contact or Designated Asset Management Contact.**

- 1) Inform Designated Site Contact of presence upon arrival at Site.
- 2) Survey building exterior for burnt out lights and replace lights as required.
- 3) Survey building interior for burnt out lights and replace lights as required. The Contractor may provide their own ladder or use the Site's step ladder for this work.
- 4) Keep a record of quantities of light bulbs replaced. Replaced bulbs may be invoiced as a disbursement.

**APPENDIX F**

**ELEVATING DEVICES**

## 1. SCOPE

The Contractor shall furnish all necessary tools, equipment, materials and labor to maintain, inspect and test, the following elevating devices:

### 1. LAURIER HOUSE NHS – HISTORIC ELEVATOR

Elevating Device: (#10727) located at **Laurier House National Historic Site of Canada, 335 Laurier Avenue East, Ottawa, Ontario.**

Equipment: Geared Otis Elevator Type B ½ 2E Passenger Elevator (Circa 1922) with Significant Rehab in 2009-10.

### 2. LAURIER HOUSE VRC– 283 CHAPEL STREET

Elevating Device: (Lic #000197937) located at **283 Chapel Street - Laurier House Visitor Centre, Ottawa, Ontario.**

Equipment: Lula Elevator, 8 Passenger, 635kg installed in 2011.

The contractor shall maintain these units to the following schedule: **MONTHLY**

## 2. PERFORMANCE

The Contractor shall maintain the elevating devices using all reasonable care to maintain the equipment in proper and safe working order.

### 2.1 *Maintenance Services*

- .1 The Contractor shall regularly and systematically, at the frequency specified, examine, clean, adjust, calibrate and lubricate all components of the equipment.
- .2 The Contractor shall:
  - .1 provide lubricants, signal lamps, pit lamps, lamps on car top, and cleaning materials as recommended by the manufacturer.
  - .2 clean hoist way, pit and car top.

### 2.2 *Safety Devices and Tests*

- .1 The Contractor shall inspect and adjust all safety devices as often as necessary and perform all tests as required by the applicable Codes and Standards described in section 2.3 below. Where regulations require the enforcing/inspection authority to witness such tests, the Contractor shall conduct the test in their presence.
- .2 The Contractor shall co-ordinate and assist the enforcing/inspection authority in the performance of their annual inspection and tests of equipment.

## **2.3 Safety Codes**

- .1 The Contractor shall conform to, but not limit work to, the most recent edition of Codes and Standards applicable at the time of entering into the Contract as follows:
  - .1 CAN/CSA-B44, Safety Code for Elevators, Escalators, Dumbwaiters, Moving Walks and Freight Platform Lifts (including all Appendices),
  - .2 CAN/CSA-B44.2-07, Maintenance requirements and Intervals for Elevators, Dumbwaiters, escalators and Moving walks.

## **2.4 Operation**

- .1 The Contractor shall maintain the original performance of the equipment within the limits outlined in the Codes and Standards described in section 2.3 above, including but not limited to:
  - .1 rated speed,
  - .2 acceleration,
  - .3 deceleration,
  - .4 Leveling.

## **2.5 Exclusions**

- .1 The Contractor is not required to make renewals or repairs due to:
  - .1 negligent operation or misuse of equipment by others and
  - .2 causes beyond the Contractor's control except those due to ordinary wear and tear of equipment.

## **2.8 Callback Service**

The Contractor shall provide callback service within one hour for trapped persons.

## **2.10 Reporting Requirements**

- .1 The Contractor shall maintain, to B44.2 as a minimum standard, on-site records of all maintenance activities, adjustments, verifications, tests, repairs and oil logs for the duration of the contract.

## **2.11 Environmental Protection**

Contractor shall ensure that

- .1 there is no contaminated waste left on site and
- .2 disposal of all waste or volatile materials such as paints, oils, thinners, cleansers, etc. is completed through proper means and not waterways, storm or sanitary sewers.

## **APPENDIX G**

**HVAC & HALOCARBONS –  
LAURIER HOUSE NHS, 335 LAURIER AVE EAST  
LAURIER HOUSE VRC, 283 CHAPEL ST**

Appendix G – Laurier House NHS 335 Laurier Ave East

**Location:** HVAC SYSTEMS at: 1) Laurier House NHS, 335 Laurier Ave East  
2) Laurier House Visitor Centre, 283 Chapel St.

The Contractor is to perform all regular service maintenance, including filter and component changes and seasonal changes over from heating to cooling, cooling to heating, etc.

The Contractor is to comply with the items and standards applicable to the Site when providing services at Site related to testing, inspection and routine maintenance.

The Contractor is to time these Mandated Inspection with one of the seasonal mechanical change-over visits or service visits at the site.

The Contractor is to follow the Federal Halocarbon Regulations (FHR) and the Parks Canada Halocarbon Guidelines (2008) to :

- Develop Inventory per PCA Guidelines, Appendix 5 (Required Year One of Contract Only)
- Conducting Leak Tests on Refrigeration and A/C equipment as required in FHR
- Maintaining and posting service log as per FHR and Parks Canada guidelines

The Contractor is to comply with most current edition of all code references listed below.

---

**Mandated Inspection for HVAC:**

Parks Canada Standard Number: 200-000-1-012

Standard Name: - Disconnects (HVAC)

Code References: - NFC 2.6.1.6, NFC, Disconnects

Frequency: Yearly (1 / year)

**Notes:** Notify Designated Site Contact of power interruption/restoration.

**As special skills are required to perform this inspection and servicing, it is to be conducted by either the manufacturer or a reliable contractor.**

NOTE: Follow procedures as described by Canada Labour Code, Part II to isolate electrical equipment.

1. Test, operate, check smooth action and not binding; adjust as required.
2. Open, blow out dust and dirt using vacuum cleaner.
3. Check for signs of damage, overheating and abuse; check all bolts and terminals are tight.
4. Clean fuse ends and holders (where applicable).
5. Clean cover and immediate area.

Electric Motor

1. All motors
  - a) Check motor for unusual noise, vibration and overheating.
  - b) Ensure that all connections are solid and not loose.
  - c) Ensure windings are not grounded. If such is the case, investigate and correct the cause. If unable to rectify, stop the motor, tag, and report to direct supervisor immediately.

**Appendix G – Laurier House NHS 335 Laurier Ave East**

- d) Record amperage of each phase at motor.
- e) Record voltage of each phase at motor.
- f) Check and tighten all connections.
- g) Verify size of fuses, overload relay, etc. and ensure correct sizes are utilized.
- h) Report unusually high loads to determine if motor needs corrective action.

**END OF STANDARD**

---

---

Parks Canada Standard Number: 050-000-1-003  
Standard Name: Air Handling Unit  
Code References: CLC/CCT, CSA Z204-94  
Frequency: Every 3 months

**Notes: Maintenance and inspections shall only be performed by trained and qualified personnel.**

Ensure that all equipment lock-out and safety practices are followed.

1. General

- a) Oil lubricate motor and fan where applicable.
- b) Check for solid mounting; tighten any loose bolts or screws.
- c) Check belt tension, alignment and condition

**END OF STANDARD**

---

---

Parks Canada Standard Number: 005-007-1-003  
Standard Name: HEPA Filters  
Code References: CLC/CCT, CSA Z204-94  
Frequency: Every 3 Months

**Notes: Maintenance and inspections shall only be performed by trained and qualified personnel.**

Ensure that all equipment lock-out and safety practices (including confined space entry procedures where applicable) are followed.

1. Check Filter Pressure Drop

**Appendix G – Laurier House NHS 335 Laurier Ave East**

- a) Change upstream filters when drop exceeds twice original resistance.
  - b) Change downstream filters when drop exceeds twice original resistance.
2. Clean frames, check seals, check filters are properly installed (air flow direction).

NOTE: If draft gauge is not installed, change upstream and downstream filters.

**END OF STANDARD**

---

Parks Canada Standard Number: 050-000-1-012

Standard Name: Air Handling Unit

Code References: CLC/CCT, CSA Z204-94

Frequency: Every Year

Ensure that all equipment lock-out and safety practices (including confined space entry procedures where applicable) are followed.

Inspection of cooling system must be carried out by qualified personnel who are in possession of a valid "Ozone Depletion Prevention (ODP)" Card. Personnel performing work on the pilot light and safety controls should be in possession of a valid gas licence.

- 1. Motor
  - a) Clean unit, tighten all bolts.
- 2. Fan
  - a) Clean fan blades; check that fan rotates freely.
  - b) Check for shaft play, bearing wear; replace as required.
  - c) Tighten all mountings.
  - d) Check integrity of safety guard, if fitted.
- 3. Dampers
  - a) Operate dampers, check linkages; adjust, tighten, clean and lubricate.
- 4. Controls
  - a) Check smooth functioning of damper actuator and motorized valves.
  - b) Check integrity of air lines and fittings where applicable.
  - c) Check temperature and humidity set points; adjust as required.
  - d) Confirm the operation of the emergency electrical disconnection switches.
- 5. Ductwork (Immediate Area Only)
  - a) Check bottom of unit of dirt and debris.
  - b) Check for scale and treat.
  - c) Ensure drain is clear and trap is primed.
  - d) Check canvas for stiffness or cracking, repair if required.
  - e) Inspect duct interior upstream and downstream for blockage.
  - f) Brush and vacuum filter frames.
  - g) Check integrity of insulation and acoustical tiles.
- 6. AH Units
  - a) Wipe down entire unit inside and out.
  - b) Tighten all mountings.
  - c) Check operation of filter pressure differential gauges, and calibrate.



**Appendix G – Laurier House NHS 335 Laurier Ave East**

d) Check condition of interior lighting, if fitted.

**7. Microbial Growth Control (Annually May-June)**

Minimize microbial growth by checking for the following where applicable:

- a) Proper slope of drain pans, piping, drains, etc. to allow for adequate water runoff.
- b) Stagnant water accumulation.
- c) Rust and debris accumulation.
- d) Clean, free flowing drains.
- e) Leaks.
- f) Wet insulation.
- g) Proper equipment operation to reduce condensation.
- h) Drip pans with porous inside lining. (See note below)
- i) Cooling coil for cleanliness.
- j) Filter condition.
- k) Signs of fungi and other growth on acoustic linings.

**Note:**

Some drip pans have porous interior liners. If encountered, the liners are to be encapsulated and removed. The pan may be insulated on the underside or replaced altogether. This must be reported immediately to the Property Manager.

**Mandated Inspection and Inventory for Federal Halocarbons Guidelines (2003)**

Parks Canada Standard Number: N/A

Standard Name: - N/A

Code References: - Federal Halocarbon Regulations (2003)

Frequency: Yearly (1 / year)

All work in this section must be completed by a Certified Person as described in the Federal Halocarbon Regulations, 2003.

Inventory all Halocarbon containing equipment (refrigeration, cooling/AC, dehumidification, fire extinguishing, etc.). Complete inventory as per Appendix 5 of Parks Canada Halocarbon Guidelines. (Required in Year 1 of Contract Only)

Update and verify inventory each year.

Conduct all work on Halocarbon systems/equipment to Federal Halocarbon Guidelines including recovery, transportation, servicing, testing, etc.

Conduct Leak Test on all equipment containing halocarbons as required in Federal Halocarbon Guidelines. Post leak test information (as required in Federal Regulations) at equipment and provide report to Parks Canada. Service Log information must be completed as well and is available in Parks Guidelines, Appendix 2.

Report deficiencies and leaks to Asset Management contact immediately.