

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

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

**11 LaurierSt./ 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III**

Core 0A1 / Noyau 0A1

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet PREV. SPRINKLER MAINT CONTRACT		
Solicitation No. - N° de l'invitation EJ196-141167/A		Date 2014-04-10
Client Reference No. - N° de référence du client 20141167		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$FK-289-64993		
File No. - N° de dossier fk289.EJ196-141167	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-05-21		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Maquiling(fk div), Amalia M.		Buyer Id - Id de l'acheteur fk289
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-5978 ()		FAX No. - N° de FAX (819) 956-3600
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

**Maintenance & Professional Consulting Services Division
(FK)**

**11 Laurier St./ 11, rue Laurier
3C2, Place du Portage, Phase III
Gatineau**

Québec

K1A 0S5

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

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES**Sécurité**

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

Dénomination sociale de l'entreprise

Adresse postale

Prénom et nom de famille de la personne-ressource

Numéro de téléphone de la personne-ressource

Titre de la personne-ressource

Numéro de télécopieur

Adresse électronique de la personne-ressource

Numéro d'entreprise - approvisionnement

Langue de correspondance préférée

Niveau de sécurité requis

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Ancien fonctionnaire
- 2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.5 Lois applicables
- 2.6 Visite obligatoire des lieux

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Processus d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat
- 5.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Renseignements sur les employés aux fins de sécurité

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 Énoncé des travaux
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Exigences relatives à la sécurité
- 7.4 Durée du contrat
- 7.5 Responsables
- 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (*s'il y a lieu*)
- 7.7 Paiement
- 7.8 Instructions relatives à la facturation - services d'entretien
- 7.9 Attestations
- 7.10 Lois applicables
- 7.11 Ordre de priorité des documents
- 7.12 Assurances exigences
- 7.13 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs
- 7.14 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
- 7.15 Réunion avant le début des travaux

Liste des annexes

- Annexe A Énoncé des travaux
- Annexe B Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
- Annexe C Formulaire pour la fourniture de la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant
- Annexe D Forme D'estimation des Coûts Pour Travail Supplémentaire

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

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

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

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

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences: décrit les exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le Formulaire pour la fourniture de la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant et le Forme D'estimation des Coûts Pour Travail Supplémentaire.

1.2 Sommaire

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

Il y a certaines tâches qui pourraient nécessiter la coopération et/ou la coordination avec l'entrepreneur du Canada pour la fourniture et l'entretien du système d'alarme incendie. Veuillez consulter l'article 1.5.1.2 de l'annexe A, Énoncé des travaux. L'entrepreneur distinct (le cas échéant) sera identifié lors de l'attribution du contrat et les coordonnées de la personne-ressource seront fournies.

(ii) L'exigence est pour Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) situés aux champs de tir Connaught du MDN, complexe Shirley's Bay, Carling Avenue, Ottawa (Ontario) K1A 0S5.

(iii) Temps de réponse obligatoire

Selon l'article 1.4.3 - Appels d'urgence de l'**annexe A**, Énoncé des travaux EJ196-141167, le Contrat exige ce qui suit :

1 L'entrepreneur doit fournir une ou des personnes qualifiées, selon la définition de la Section 1.1 de l'annexe A pour intervenir, sur place, vingt-quatre heures par jour et sept jours par semaine, sans frais de main-d'œuvre supplémentaires pour le Canada. Voir l'alinéa (iii)3 ci-dessous.

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

3. Tous les appels de service seront aux frais au Canada et ils seront payés conformément au Barème de prix 2 : Travaux supplémentaires effectués au fur et à mesure des besoins dans le contrat. Les heures commencent à être facturées lorsque la ou les répondants qualifiés sont sur le site. Dès la fin des travaux d'entretien requis, le temps facturable s'arrête.

(iv) La période du contrat subséquent est de cinq (5) ans. Les services doivent être fournis conformément à l'EDT EJ196-141167 à l'annexe A ci-jointe

(v) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 , Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la Direction de la scurit industrielle canadienne (DSIC), Programme de scurit industrielle de Travaux publicsetServicesgouvernementauxCanada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

(vi) les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisés 2003.

(vii) Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

(viii) Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (OMC-AMP), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte

rendu peut être fournir par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-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 (2014-03-01), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de l'article 5 - Présentation des soumissions, du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer: soixante (60) jours

Insérer: cent-vingt (120) jours

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada . Un ancien fonctionnaire peut être :

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période

du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **dix (10)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 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.

2.6 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le 29 avril 2014, à 8:15h au 31 Shirley's Blvd., Bureau de TPSGC au champs de tir Connaught, Carling Avenue, Ottawa (Ontario). Les soumissionnaires devraient communiquer avec l'autorité contractante au plus tard 5 jour(s) avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'envoieront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instruction pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (1 copie papier);
Section II : Soumission financière (1 copie papier); et
Section III: Attestations (1 copie 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 ().

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique - voir Partie 4, paragraphe 4.1.1

Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix décrit ci-dessous. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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

Le soumissionnaire DOIT fournir des prix/tarifs fermes pour les cinq ans du contrat pour tous les articles énumérés ci-après. Le soumission financière doit être présentée en même temps que la soumission à la date de clôture des soumissions; Le soumission financière n'accompagne pas la soumission à la date de clôture des soumissions, Le soumission sera jugée irrecevable.

Barème de prix 1 - Prix fermes

Les prix fermes tout compris doivent inclure tous les outils, le matériel, les services, les matières consommables et la main-d'œuvre nécessaires pour les inspections, les essais, le nettoyage et l'entretien général comme détaillé à l'annexe A, Énoncé des travaux EJ196-141167, ci-jointe.

Inventaire des immeubles (veuillez consulter l'annexe A, EDT, pour obtenir l'ensemble des détails sur les composants d'équipement)

1.1 Service principal du complexe de la Défense

	Lieu / Nom de l'édifice	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Chambre à gaz	\$	\$	\$	\$	\$
2	Bâtiment air 1 (emplacement saisonnier)	\$	\$	\$	\$	\$
3	Bâtiment au 11, boulevard Shirley	\$	\$	\$	\$	\$
4	Bâtiment au 15, boulevard Shirley (station de pompage)	\$	\$	\$	\$	\$
5	Bâtiment au 21, boulevard Shirley	\$	\$	\$	\$	\$
6	Bâtiment au 23, boulevard Shirley	\$	\$	\$	\$	\$
7	Bâtiment au 25, boulevard Shirley	\$	\$	\$	\$	\$
8	Bâtiment au 29, boulevard Shirley	\$	\$	\$	\$	\$
9	Bâtiment au 31, boulevard Shirley (bureau de TPC)	\$	\$	\$	\$	\$
10	Bâtiment au 33, boulevard Shirley	\$	\$	\$	\$	\$
11	Bâtiment au 35, boulevard Shirley (Salle à manger)	\$	\$	\$	\$	\$
12	Bâtiment au 45, boulevard Shirley (DCRA House)	\$	\$	\$	\$	\$
13	Bâtiment au 1, chemin Lee Enfield (Contrôle du champ de tir)	\$	\$	\$	\$	\$
14	Bâtiment au 3, chemin Lee Enfield (Atelier d'usinage)	\$	\$	\$	\$	\$
15	Bâtiment au 2, boulevard Besley	\$	\$	\$	\$	\$
16	Bâtiment au 7, boulevard Besley	\$	\$	\$	\$	\$
17	Bâtiment au 9, boulevard Besley	\$	\$	\$	\$	\$
18	Bâtiment au 1, chemin Webley	\$	\$	\$	\$	\$
19	Bâtiment au 5, chemin Webley	\$	\$	\$	\$	\$
20	Bâtiment au 7, chemin Webley	\$	\$	\$	\$	\$
21	Bâtiment au 8, chemin Webley	\$	\$	\$	\$	\$
22	Bâtiment au 9, chemin Webley	\$	\$	\$	\$	\$
23	Bâtiment au 10, chemin Webley (caserne)	\$	\$	\$	\$	\$
24	Bâtiment au 11, chemin Webley (caserne)	\$	\$	\$	\$	\$
25	Bâtiment au 4, chemin Snider (système d'extinction pour cuisine de la nouvelle salle à manger)	\$	\$	\$	\$	\$
26	Bâtiment au 2, chemin Bren Gun (caserne)	\$	\$	\$	\$	\$
27	Bâtiment au 4, chemin Bren Gun (caserne)	\$	\$	\$	\$	\$
28	Bâtiment au 6, chemin Bren Gun (caserne)	\$	\$	\$	\$	\$
29	Bâtiment au 8, chemin Bren Gun (caserne)	\$	\$	\$	\$	\$
SOUS-TOTAL ANNUEL (1.1)		\$	\$	\$	\$	\$
TOTAL POUR L'ANNÉE 1 à 5 - Service principal du complexe de la Défense (1.1)		\$				

1.2 Complexe du secteur des cadets

	Lieu / Nom de l'édifice	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Bâtiment au 18, boulevard Brouillette Camp des cadets (emplacement saisonnier)	\$	\$	\$	\$	\$
2	Bâtiment au 21, boulevard Brouillette Camp des cadets (emplacement saisonnier)	\$	\$	\$	\$	\$
3	àêôNouveau stand de tir de pistolet air comprim des cadets (dme)	\$	\$	\$	\$	\$
4	°Tentes n 1 et 2, boulevard Brouillette et chemin Vickers Gun	\$	\$	\$	\$	\$
5	Bâtiment au 5, boulevard Brouillette (emplacement saisonnier)	\$	\$	\$	\$	\$
6	Bâtiment au 9, boulevard Brouillette Module de lavabo no 1 (emplacement saisonnier)	\$	\$	\$	\$	\$
7	Bâtiment au 10, boulevard Brouillette (emplacement saisonnier)	\$	\$	\$	\$	\$
8	Bâtiment au 11, boulevard Brouillette (emplacement saisonnier)	\$	\$	\$	\$	\$
9	Bâtiment au 15, boulevard Brouillette (emplacement saisonnier)	\$	\$	\$	\$	\$
10	Bâtiment au 17, boulevard Brouillette (emplacement saisonnier)	\$	\$	\$	\$	\$
11	Bâtiment au 1, chemin Lewis Gun	\$	\$	\$	\$	\$
12	Bâtiment au 1, chemin Vickers Gun (emplacement saisonnier)	\$	\$	\$	\$	\$
13	Bâtiment au 7, chemin Vickers Gun	\$	\$	\$	\$	\$
14	Complexe de tentes permanentes des cadets (emplacement saisonnier)	\$	\$	\$	\$	\$
15	àSalle manger des cadets (emplacement saisonnier)	\$	\$	\$	\$	\$
16	éCaf des cadets (emplacement saisonnier)	\$	\$	\$	\$	\$
17	'Tentes dentreposage (emplacement saisonnier)	\$	\$	\$	\$	\$
SOUS-TOTAL (1.2)		\$	\$	\$	\$	\$
TOTAL POUR L'ANNÉE 1 à 5- Complexe du secteur des cadets (1.2)						\$

1.3 Complexe de la GRC

	Lieu / Nom de l'édifice	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Bâtiment au 1, boulevard Shirley (CRI)	\$	\$	\$	\$	\$
2	Bâtiment au 3, boulevard Shirley (salles de tir)	\$	\$	\$	\$	\$
3	Bâtiment au 3, boulevard Shirley (systèmes de protection incendie sous	\$	\$	\$	\$	\$

4	Bâtiment au 3, boulevard Shirley (Nouveau bâtiment administratif (NTTC))	\$	\$	\$	\$	\$
SOUS-TOTAL (1.3)		\$	\$	\$	\$	\$
TOTAL POUR L'ANNÉE 1 à 5- Complexe de la GRC (1.3)						\$

	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
SOUS-TOTAL - 1.1 à 1.3	\$	\$	\$	\$	\$
TOTAL - 1.1 à 1.3					\$

(i) Sommaire du Barème de prix 1 - (1.1) Service principal du complexe de la Défense

Période	Taux trimestriel ferme	Nombre de trimestres	Prix ferme
Année 1	\$	x 4	\$
Année 2	\$	x 4	\$
Année 3	\$	x 4	\$
Année 4	\$	x 4	\$
Année 5	\$	x 4	\$
Total			\$

(ii) Sommaire du Barème de prix 1 - (1.2) Complexe du secteur des cadets

Période	Taux trimestriel ferme	Nombre de trimestres	Prix ferme
Année 1	\$	x 4	\$
Année 2	\$	x 4	\$
Année 3	\$	x 4	\$
Année 4	\$	x 4	\$
Année 5	\$	x 4	\$
Total			\$

(iii) Sommaire du Barème de prix 1 - (1.3.1) Complexe de la GRC - Bâtiment au 1, boulevard Shirley (CRI)

Période	Taux trimestriel ferme	Nombre de trimestres	Prix ferme
Année 1	\$	x 4	\$
Année 2	\$	x 4	\$
Année 3	\$	x 4	\$
Année 4	\$	x 4	\$
Année 5	\$	x 4	\$
Total			\$

(iv) Sommaire du Barème de prix 1 - (1.3.2) Complexe de la GRC- Bâtiment au 3, boulevard Shirley (salles de tir)

Période	Taux trimestriel ferme	Nombre de trimestres	Prix ferme
Année 1	\$	x 4	\$
Année 2	\$	x 4	\$

Année 3	\$	x 4	\$
Année 4	\$	x 4	\$
Année 5	\$	x 4	\$
Total			\$

(v) Sommaire du Barème de prix 1 - (1.3.3) Complexe de la GRC- Bâtiment au 3, boulevard Shirley (systèmes de protection incendie sous eau)

Période	Taux trimestriel ferme	Nombre de trimestres	Prix ferme
Année 1	\$	x 4	\$
Année 2	\$	x 4	\$
Année 3	\$	x 4	\$
Année 4	\$	x 4	\$
Année 5	\$	x 4	\$
Total			\$

(vi) Sommaire du Barème de prix 1 - (1.3.4) Complexe de la GRC - Bâtiment au 3, boulevard Shirley (Nouveau bâtiment administratif (NTTC))

Période	Taux trimestriel ferme	Nombre de trimestres	Prix ferme
Année 1	\$	x 4	\$
Année 2	\$	x 4	\$
Année 3	\$	x 4	\$
Année 4	\$	x 4	\$
Année 5	\$	x 4	\$
Total			\$

Sommaire du Barème de prix 1 (i to vi)

Période	Taux trimestriel ferme	Nombre de trimestres	Prix ferme
Année 1	\$	x 4	\$
Année 2	\$	x 4	\$
Année 3	\$	x 4	\$
Année 4	\$	x 4	\$
Année 5	\$	x 4	\$
Total			\$

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

Tel qu'il est décrit à l'annexe A, TPSGC - Étendue des travaux EJ196-141167, des travaux supplémentaires seront effectués au fur et à mesure des besoins, et les coûts exigés doivent correspondre aux travaux réels ainsi qu'à la réparation ou au remplacement des pièces. Le nombre estimatif d'heures par an pour les travaux supplémentaires sera utilisé à des fins d'évaluation seulement.

Lorsque des travaux sont exigés au fur et à mesure des besoins pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit remplir et présenter l'annexe D, « Formulaire d'estimation des coûts pour travail supplémentaire ». Avant d'exécuter tout travail supplémentaire, l'entrepreneur doit obtenir l'autorisation écrite du représentant du Ministère.

Proposez un tarif ferme tout compris pour la main-d'œuvre (y compris les coûts indirects, le bénéfice net et tout autre coût connexe) en dollars canadiens.

2.1 MAIN D'ŒUVRE : Notre taux horaire fixe par technicien d'alarme feux certifié est :

(i) Temps Régulier: Lundi au Vendredi 06.00 jusqu'à 18.00	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Taux/Heure	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR
Nombre d'heures estimatif	1	1	1	1	1
Prix calculé	\$	\$	\$	\$	\$
SOUS-TOTAL					\$
(ii) Temps Supplémentaire: Temps et demi(1.5 x Temps Rég. Taux)	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Taux/Heure	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR
Nombre d'heures estimatif	1	1	1	1	1
Prix calculé	\$	\$	\$	\$	\$
SOUS-TOTAL					\$
(iii) Temps Supplémentaire: Temps Double (2.0 x Temps Rég. Taux)	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Taux/Heure	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR
Nombre d'heures estimatif	1	1	1	1	1
Prix calculé	\$	\$	\$	\$	\$
SOUS-TOTAL					\$
TOTAL (2.1)					\$

2.2 MAIN D'ŒUVRE : Notre taux horaire fixe par Installateur de systèmes de protection contre les incendies :

(i) Temps Régulier: Lundi au Vendredi 06.00 jusqu'à 18.00	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Taux/Heure	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR
Nombre d'heures estimatif	4	4	4	4	4
Prix calculé	\$	\$	\$	\$	\$
SOUS-TOTAL					\$
(ii) Temps Supplémentaire: Temps et demi(1.5 x Temps Rég. Taux)	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Taux/Heure	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR
Nombre d'heures estimatif	1	1	1	1	1
Prix calculé	\$	\$	\$	\$	\$
SOUS-TOTAL					\$

(iii) Temps Supplémentaire: Temps Double (2.0 x Temps Rég. Taux)	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Taux/Heure	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR
Nombre d'heures estimatif	1	1	1	1	1
Prix calculé	\$	\$	\$	\$	\$
SOUS-TOTAL					\$
TOTAL (2.2)					\$

2.3 MAIN D'ŒUVRE : Notre taux horaire fixe par électricien certifié est :

(i) Temps Régulier: Lundi au Vendredi 06.00 jusqu'à 18.00	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Taux/Heure	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR
Nombre d'heures estimatif	1	1	1	1	1
Prix calculé	\$	\$	\$	\$	\$
SOUS-TOTAL					\$
(ii) Temps Supplémentaire: Temps et demi(1.5 x Temps Rég. Taux)	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Taux/Heure	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR
Nombre d'heures estimatif	1	1	1	1	1
Prix calculé	\$	\$	\$	\$	\$
SOUS-TOTAL					\$
(iii) Temps Supplémentaire: Temps Double (2.0 x Temps Rég. Taux)	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Taux/Heure	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR
Nombre d'heures estimatif	1	1	1	1	1
Prix calculé	\$	\$	\$	\$	\$
SOUS-TOTAL					\$
TOTAL (2.3)					\$

2.4 MAIN D'ŒUVRE : Notre taux horaire fixe par technicien de refoulement certifié est :

(i) Temps Régulier: Lundi au Vendredi 06.00 jusqu'à 18.00	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Taux/Heure	\$ HR	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR
Nombre d'heures estimatif	1	1	1	1	1
Prix calculé	\$	\$	\$	\$	\$
SOUS-TOTAL					\$
(ii) Temps Supplémentaire: Temps et demi(1.5 x Temps Rég. Taux)	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Taux/Heure	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR
Nombre d'heures estimatif	1	1	1	1	1
Prix calculé	\$	\$	\$	\$	\$
SOUS-TOTAL					\$

(iii) Temps Supplémentaire: Temps Double (2.0 x Temps Rég. Taux)	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Taux/Heure	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR
Nombre d'heures estimatif	1	1	1	1	1
Prix calculé	\$	\$	\$	\$	\$
SOUS-TOTAL					\$
TOTAL (2.41)					\$

2.5 MAIN D'ŒUVRE : Notre taux horaire fixe par systèmes cuisine de suppression technicien est :

(i) Temps Régulier: Lundi au Vendredi 06.00 jusqu'à 18.00	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Taux/Heure	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR
Nombre d'heures estimatif	1	1	1	1	1
Prix calculé	\$	\$	\$	\$	\$
SOUS-TOTAL					\$
(ii) Temps Supplémentaire: Temps et demi(1.5 x Temps Rég. Taux)	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Taux/Heure	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR
Nombre d'heures estimatif	1	1	1	1	1
Prix calculé	\$	\$	\$	\$	\$
SOUS-TOTAL					\$
(iii) Temps Supplémentaire: Temps Double (2.0 x Temps Rég. Taux)	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Taux/Heure	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR	\$ /HR
Nombre d'heures estimatif	1	1	1	1	1
Prix calculé	\$	\$	\$	\$	\$
SOUS-TOTAL					\$
TOTAL (2.5)					\$

2.6 MATERIAUX : Les matériaux seront facturés au prix de revient majoré de:

	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Majoration	%	%	%	%	%
Dépenses estimatives	5,000\$	5,000\$	5,000\$	5,000\$	5,000\$
Prix Calculé	\$	\$	\$	\$	\$
SOUS-TOTAL :					\$

PRIX PROPOSÉ ÉVALUÉ TOTAL

Barème des prix 2 : 2.1 to 2.5	\$
Barème des prix 2 : 2.6	\$
Total Barème des prix 2	\$

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

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

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

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

AUTORISATION DE LIVRAISON : Le destinataire doit demander la livraison des biens et services indiqués aux barèmes de prix 2., 2.1 à 2.5 (i), (ii), (iii); et 2.6, au moyen d'un formulaire d'autorisation fourni par le responsable technique.

PRIX PROPOSÉ ÉVALUÉ TOTAL

Base d'établissement des prix :

Barème des prix 1 : = Total partiel _____ \$ +

Barème des prix 2 : 2.1 à 2.5 (i), (ii) et (iii) = Total partiel _____ \$ +

Barème des prix 2 : 2.6 = Total partiel _____ \$

Prix proposé évalué total = _____ \$

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Processus d'évaluation

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

4.1.1 Critères techniques obligatoires

Présentation de documents à l'appui

Des documents à l'appui, comme ceux décrits aux paragraphes **4.1.1.1 à 4.1.1.4** ci-dessous, devraient être inclus dans la soumission à la date de clôture de la demande de soumissions. Cependant, si ces éléments de preuve ne sont pas fournis par l'offrant au plus tard à la date de clôture de la demande de soumissions, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de respecter l'exigence dans le délai imparti rendra la soumission irrecevable.

Les preuves fournies par les offrants pourront être vérifiées. TPSGC se réserve le droit de vérifier si l'information fournie est complète et exacte et si les clients cités en référence sont satisfaits des services fournis.

4.1.1.1 Expérience obligatoire et rendement des employés

Pour effectuer les travaux de la présente exigence, l'entrepreneur doit fournir cinq (5) employés qualifiés: un (1) technicien en alarme incendie, un (1) électricien qualifié, un (1) technicien installateur de systèmes de protection contre les incendies, un (1) technicien de refoulement certifié et un (1) système de suppression technique.

Le soumissionnaire doit fournir des preuves que les employés de service proposés pour effectuer l'entretien des systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes ont au moins cinq (5) années d'expérience récente et de rendement antérieur. Pour ce faire, le soumissionnaire doit fournir des références d'au moins deux (2) projets/contrats similaires au cours desquels les employés de service ont fourni un rendement satisfaisant. Le soumissionnaire doit remplir le formulaire suivant pour chaque technicien qui effectuera des travaux dans le cadre de cette exigence afin de démontrer que chaque technicien proposé a l'expérience requise.

Expérience récente : expérience acquise entre janvier 2006 et la date de clôture de la demande de soumissions.

- Services similaires : services d'entretien de systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes comparables en envergure, en portée et en complexité du matériel énuméré à la partie 3 - Liste du matériel de l'Énoncé des travaux constituant l'annexe A.

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

Exemple :

- Projet 1 : a commencé le 1^{er} janvier 2008 et s'est terminé le 31 mai 2008 = 4 mois

- Projet 2 : a commencé le 1^{er} janvier2008 et s'est terminé le 31décembre2009 = 24 mois
- Projet 3 :a commencé le 1^{er} janvier2008 et s'est terminé le 31décembre2009 = 24 mois

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

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

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

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

Nom de Installateur de systèmes de protection contre les incendies: _____

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

Nom de technicien de refoulement certifié: _____

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

Nom de systèmes cuisine de suppression technicien: _____

Nom de l'organisme ou de l'entreprise	Référence de projet/contrat n° 1:	Référence de projet/contrat n° 2: _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans l'offre	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	N° de téléphone : _____ Courriel : _____	N° de téléphone : _____ Courriel : _____

Période de rendement du projet ou du contrat (indiquer l'année, le mois et le jour)	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)
---	---	---

4.1.1.2 Expérience et rendement antérieurs obligatoires de l'entrepreneur

Le soumissionnaire doit faire la preuve de son cinq (5) années d'expérience récente et de son rendement antérieurs en mentionnant trois (3) projets ou contrats similaires. Le soumissionnaire doit remplir le formulaire qui suit afin de prouver qu'il possède l'expérience requise.

Expérience récente : expérience acquise de janvier 2006 à la date de clôture de la demande de soumissions.

Services similaires : services d'entretien de systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes comparables en envergure, en portée et en complexité du matériel énuméré à la partie 3 - Liste du matériel de l'Énoncé des travaux constituant l'annexe A.

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

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

Description du projet ou du contrat			

4.1.1.3 Documentation obligatoire sur les cartes et permis

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

Le soumissionnaire, ainsi que tous les employés concernés chargés d'exécuter les travaux conformément aux conditions de ce contrat, doivent être qualifiés et/ou être certifiés comme le prescrivent les règlements en vigueur qui régissent l'exécution des travaux.

Afin de réaliser les travaux dans le cadre de ce besoin, les techniciens employés par l'entrepreneur doivent posséder ce qui suit :

1. Technicien d'alarme incendie certifié – Une (1) personne qui détient:

- un certificat valide délivré par l'Association canadienne d'alarme incendie **OU** un certificat du programme Certified Fire Alarm Electrician (CFAE).

2. Installateur de systèmes de protection contre les incendies -Une (1) personnes qui détiennent:

- un certificat de qualification valide selon les lois en vigueur dans la province ou le territoire où le travail est exécuté. Un tel certificat doit avoir été délivré à chaque installateur de gicleurs et de systèmes de protection contre les incendies engagé et envoyé sur place par le soumissionnaire ou son sous-traitant pour réaliser les travaux conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux ci-joint.

3. Électricien certifié – Une (1) personne qui détient:

- un certificat de qualification valide selon les lois en vigueur dans la province ou le territoire où le travail est exécuté. Un tel certificat doit avoir été délivré à chaque électricien engagé et envoyé sur place par le soumissionnaire ou son sous-traitant pour réaliser les travaux d'électricité conformément à la *Loi sur l'électricité* et tel qu'il est décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux ci-joint.

4. Technicien en refoulement d'eau certifié – Une (1) personne qui détient:

- un certificat valide de spécialiste de la prévention des retours d'eau polluée de l'Ontario Water Works Association délivré par un établissement d'enseignement accrédité.

5. Technicien de systèmes d'extinction de cuisine – Une (1):

- personne ayant été adéquatement formée pour entretenir des systèmes d'extinction de cuisine et qui détient un certificat dans ce domaine délivré par une organisation reconnue par l'autorité compétente. Cette personne doit avoir été engagée et envoyée sur place par le soumissionnaire ou son sous-traitant pour réaliser les travaux d'entretien des systèmes d'extinction de cuisine conformément à l'énoncé des travaux.

4.1.1.4 Formation des employés

Des copies valides des certificats et cartes de formation énumérés ci-dessous pour chaque personne proposée devraient être jointes à la soumission, au plus tard à la date de clôture de l'appel d'offres. Cependant, si celles-ci ne sont pas fournies, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée irrecevable.

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

- Un certificat ou une carte valide sur la sensibilisation aux espaces clos;
- Un certificat ou une carte valide sur les dispositifs antichute;
- Un certificat ou une carte valide de compétence en premiers soins et RCR;
- Un certificat ou une carte valide sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT);
- Un certificat ou une carte valide sur la sensibilisation aux pratiques de travail avec l'amiante;
- Un certificat ou une carte valide de formation en prévention des arcs électriques pour le personnel qui effectuera des travaux sur du matériel électrique sous tension ou susceptible de l'être.

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée »

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

5.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-141167/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk289

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

20141167

File No. - N° du dossier

fk289EJ196-141167

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Renseignements sur les employés aux fins de sécurité

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

Noms et prénoms	Date de naissance jour/mois/an	Niveau d'attestation de sécurité

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.1.1 Temps de réponse obligatoire

Selon l'article 1.4.3 - Appels d'urgence de l'**annexe A**, Énoncé des travaux EJ196-141167, le Contrat exige ce qui suit :

- 1 L'entrepreneur doit fournir une ou des personnes qualifiées, selon la définition de la Section 1.1 de l'annexe A pour intervenir, sur place, vingt-quatre heures par jour et sept jours par semaine, sans frais de main-d'œuvre supplémentaires pour le Canada. Voir l'alinéa (iii)3 ci-dessous.
- 2 L'entrepreneur doit répondre à l'appel dans un délai de 30 minutes et être prêt à travailler sur place dans un délai de deux heures. Tous les travaux d'urgence doivent être effectués par les employés d'entretien qualifiés nommés dans le Contrat et doivent se poursuivre de façon continue jusqu'à ce que le système soit remis en service et soit sécuritaire.
3. Tous les appels de service seront aux frais au Canada et ils seront payés conformément au Barème de prix 2 : Travaux supplémentaires effectués au fur et à mesure des besoins dans le contrat. Les heures commencent à être facturées lorsque la ou les répondants qualifiés sont sur le site. Dès la fin des travaux d'entretien requis, le temps facturable s'arrête.

7.1.2 Remplacement d'individus spécifiques

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

Noms des individus qualifiés

L'entrepreneur doit fournir les noms des individus attitrés aux travaux de ce contrat. Les noms fournis ci-dessous doivent être les mêmes individus énumérés aux parties 4 et 6 de la soumission.

Individus Qualifiés	Noms et prénoms
Technicien en alarme incendie	
électricien qualifié	
Installateur de systèmes de protection contre les incendies	
Technicien de refoulement certifié	
Systèmes cuisine de suppression technicien	

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

2035 (2014-03-01), Conditions générales - services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

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 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. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe B;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du ____ au ____ inclusivement.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Amalia Maquiling
Spécialiste en approvisionnement
Direction de l'attribution des marchés immobiliers
Direction générale des approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place du Portage, Phase III, 3C2, bureau 21
11, rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 819-956-5978 _____
Télécopieur : 819-956-3600 _____
Courriel : amalia.maquiling@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

7.5.2 Responsable technique

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

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom: _____
Titre: _____
Organisation: _____
Adresse: _____

Téléphone : _____ - _____ - _____
Télécopieur : _____ - _____ - _____
Courriel : _____

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Nom : _____
Numéro de téléphone : _____
Numéro de cellulaire : _____

Numéro de télécopieur : _____

Courriel : _____

Remarque à l'intention de l'autorité contractante : Si le soumissionnaire retenu s'est identifié en tant qu'ancien fonctionnaire, insérer le texte intégral de la clause A3025C, s'il y a lieu, en vue d'aider les ministères clients à identifier les marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires afin qu'ils puissent rapporter cette information dans la divulgation proactive de leurs marchés.

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l' du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Limitation des dépenses

L'entrepreneur fournira les biens et services aux termes du contrat jusqu'à une **dépense totale** estimative qui n'excède pas \$ (**à déterminer**) (taxes applicables incluses), de laquelle \$ (**à déterminer**) (taxes applicables incluses), est pour les biens et/ou services énumérés ou décrits dans le **barème de prix 1**, et \$ (**à déterminer**) (taxes applicables incluses) est pour les biens et/ou services additionnels qui pourraient être demandés « selon les besoins » aux prix et/ou taux indiqués au **barème de prix 2**.

7.7.2 Base de Paiement - Prix Fermes et « Selon Les Besoins »

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix fermes, conformément aux Conditions générales 2035 16 (2012-07-16) « Période de paiement » et aux tables suivantes. Les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.

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

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

L'obligation totale du Canada en vertu de la partie du contrat qui s'applique « selon les besoins » ne doit pas dépasser (**à déterminer**). Les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.

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

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

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

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

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

7.7.3 Clauses du Guide des CCUA

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

7.8 Instructions relatives à la facturation - Services entretien

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

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

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

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

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Services d'entretien et d'assurance opérationnelle

Édifice Chomley, 6e étage

400, rue Cooper

Ottawa, Ontario K1A 0S5

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

7.9 Attestations

7.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2035 (2014-03-01),
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux; et
- d) l'Annexe « B », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*inscrire la date de la soumission*),

7.12 Assurance exigences

7.12.1 Assurance exigences

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues dans l'article suivant **7.12.2 Assurance de responsabilité civile commerciale**. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.12.2 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

-
- c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- m) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- n) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministre de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada,

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-141167/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fk289EJ196-141167

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk289

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

20141167

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

par lettre

recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

7.13 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs

Le contremaître de l'entrepreneur ou le responsable sur les lieux doit être équipé d'un téléphone cellulaire ou d'un téléavertisseur en tout temps. La responsabilité de toutes les dépenses, y compris l'installation, le temps d'antenne, les frais d'activation et le coût des téléphones ou des téléavertisseurs, revient à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit maintenir un service de communication ininterrompu.

7.14 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

L'entrepreneur doit se conformer à tous les ordres ou autres règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

7.15 Réunion avant le début des travaux

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-141167/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk289

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20141167

fk289EJ196-141167

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-141167/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk289

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20141167

fk289EJ196-141167

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(EJ196-141167)

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-141167/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fk289EJ196-141167

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk289

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

20141167

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « B »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(EJ196-141167)

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-141167/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk289

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20141167

fk289EJ196-141167

Annexe C

**LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT
ADMINISTRATEURS DE L'OFFRANT**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-141167/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk289

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20141167

fk289EJ196-141167

ANNEXE D

Forme D'estimation des Coûts Pour Travail Supplémentaire

(EJ196-141167)

Table des matières

PARTIE 1	GÉNÉRALITÉS.....	4
1.1	DÉFINITIONS	4
1.1.1	Mesures	4
1.1.2	Personnes.....	4
1.2	CODES, NORMES, RÈGLEMENTS ET EXIGENCES.....	6
1.2.1	Généralités.....	6
1.2.2	Codes nationaux, provinciaux et/ou territoriaux	6
1.2.3	Normes.....	7
1.2.4	Santé et sécurité.....	8
1.2.5	Codes, normes, règlements et exigences relatifs à l'environnement.....	8
1.2.6	Autorité compétente (AC).....	9
1.3	DOCUMENTS/ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE	9
1.3.1	Droits, permis et certificats.....	9
1.3.2	Permis exigés	9
1.3.3	Plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux	10
1.3.4	Calendrier d'inspection établi pour l'emplacement	11
1.3.5	Plan de travail et séquence des opérations pour l'inspection annuelle.....	12
1.3.6	Santé et sécurité.....	12
1.3.7	Listes de contrôle d'inspection	13
1.3.8	Manuel d'essai de conformité des systèmes de sécurité des personnes du bâtiment	14
1.3.9	Registres des matériaux enlevés.....	14
1.3.10	Rapports des essais, des vérifications, de l'entretien et de l'entretien courant	14
1.4	EXIGENCES GÉNÉRALES	15
1.4.1	Objet	15
1.4.2	Objectif.....	16
1.4.3	Appels de service.....	16
1.4.4	Échelle de résolution des problèmes.....	17
1.4.5	Avis	17
1.4.6	Exigences opérationnelles.....	18
1.4.7	Travaux supplémentaires.....	18
1.4.8	Heures d'accès aux édifices.....	19
1.5	RESPONSABILITÉS	21
1.5.1	Exécution de l'énoncé de travail.....	21
1.5.2	Négligence de la part du Canada ou de tiers.....	21
1.5.3	Documentation.....	22
1.5.4	Santé et sécurité.....	22
1.5.5	Politique concernant les employés travaillant seuls	23
1.6	SOMMAIRE DES TRAVAUX.....	23
1.6.1	Éléments inclus dans l'énoncé de travail.....	23
1.6.2	Calendrier.....	24
1.6.3	Calendrier saisonnier Seasonal Site Schedule.....	24
1.6.4	Plan de gestion des déchets dangereux.....	25
1.6.5	Élimination des déchets	27

1.7 RESTRICTIONS VISANT LES TRAVAUX	29
1.7.1 Utilisation des lieux et des installations.....	29
1.7.2 Maintien des services existants	29
1.7.3 Interruption des services de l'édifice	30
PARTIE 2 EXÉCUTION	31
2.1 GÉNÉRALITÉS	31
2.1.1 Performance.....	31
2.1.2 Calendrier et planification.....	31
2.1.3 Tâches de clôture de l'inspection.....	33
2.1.4 Personnel sur les lieux	34
2.2 SYSTÈMES D'ALARME INCENDIE – AVEC OU SANS SYSTÈME DE COMMUNICATION VOCALE D'URGENCE.....	36
2.2.1 Performance.....	36
2.2.2 Exigences supplémentaires	37
2.3 SYSTÈME DE PROTECTION INCENDIE SOUS EAU	38
2.3.1 Performance.....	38
2.3.2 Exigences supplémentaires	38
2.4 SYSTÈME À AGENT CHIMIQUE LIQUIDE POUR CUISINE	39
2.5 APPAREILS D'ÉCLAIRAGE DE SECOURS À BATTERIE	39
2.5.1 Performance.....	39
2.5.2 Exigences supplémentaires	39
2.6 EXTINCTEURS PORTATIFS.....	40
2.6.2 Exigences supplémentaires	40
PARTIE 3 LISTE DU MATÉRIEL	41
3.1 GÉNÉRALITÉS	41
3.1.1 Liste du matériel	41
3.2 MAIN DEPARTMENT OF DEFENCE COMPLEX.....	41
3.2.1 Chambre à gaz.....	41
3.2.2 Bâtiment air 1 (emplacement saisonnier)	41
3.2.3 Bâtiment au 11, boulevard Shirley.....	41
3.2.4 Bâtiment au 15, boulevard Shirley (station de pompage)	41
3.2.5 Bâtiment au 21, boulevard Shirley.....	42
3.2.6 Bâtiment au 23, boulevard Shirley.....	42
3.2.7 Bâtiment au 25, boulevard Shirley.....	42
3.2.8 Bâtiment au 29, boulevard Shirley.....	42
3.2.9 Bâtiment au 31, boulevard Shirley (bureau de TPC).....	42
3.2.10 Bâtiment au 33, boulevard Shirley	43
3.2.11 Bâtiment au 33, boulevard Shirley	43
3.2.12 Bâtiment au 35, boulevard Shirley (Salle à manger)	43
3.2.13 Bâtiment au 45, boulevard Shirley (DCRA House).....	44
3.2.14 Bâtiment au 1, chemin Lee Enfield (Contrôle du champ de tir)	44
3.2.15 Bâtiment au 3, chemin Lee Enfield (Atelier d'usinage)	44
3.2.16 Bâtiment au 2, boulevard Besley.....	44
3.2.17 Bâtiment au 7, boulevard Besley (Gymnase)	44
3.2.18 Bâtiment au 9, boulevard Besley.....	45

3.2.19	Bâtiment au 1, chemin Webley	45
3.2.20	Bâtiment au 5, chemin Webley	45
3.2.21	Bâtiment au 7, chemin Webley	45
3.2.22	Bâtiment au 8, chemin Webley	46
3.2.23	Bâtiment au 8, chemin Webley	46
3.2.24	Bâtiment au 10, chemin Webley (caserne)	47
3.2.25	Bâtiment au 11, chemin Webley (caserne)	47
3.2.26	Bâtiment au 4, chemin Snider (système d'extinction pour cuisine de la nouvelle salle à manger)	47
3.2.27	Bâtiment au 2, chemin Bren Gun (caserne)	48
3.2.28	Bâtiment au 2, chemin Bren Gun (caserne)	48
3.2.29	Bâtiment au 4, chemin Bren Gun (caserne)	49
3.2.30	Bâtiment au 4, chemin Bren Gun (caserne)	49
3.2.31	Bâtiment au 6, chemin Bren Gun (caserne)	49
3.2.32	Bâtiment au 4, chemin Bren Gun (caserne)	49
3.2.33	Bâtiment au 8, chemin Bren Gun (caserne)	49
3.2.34	Bâtiment au 8, chemin Bren Gun (caserne)	49
3.3	COMPLEXE DU SECTEUR DES CADETS	50
3.3.1	Bâtiment au 18, boulevard Brouillette – Camp des cadets (emplacement saisonnier)	50
3.3.2	Bâtiment au 18, boulevard Brouillette – Camp des cadets (emplacement saisonnier)	50
3.3.3	Nouveau stand de tir de pistolet à air comprimé des cadets (dôme)	50
3.3.4	Tentes n° 1 et 2, boulevard Brouillette et chemin Vickers Gun	50
3.3.5	Bâtiment au 5, boulevard Brouillette (emplacement saisonnier)	51
3.3.6	Bâtiment au 9, boulevard Brouillette – Module de lavabo no 1 (emplacement saisonnier)	51
3.3.7	Bâtiment au 10, boulevard Brouillette (emplacement saisonnier)	51
	Bâtiment au 10, boulevard Brouillette	51
3.3.8	Bâtiment au 11, boulevard Brouillette (emplacement saisonnier)	51
	Bâtiment au 11, boulevard Brouillette	51
3.3.9	Bâtiment au 15, boulevard Brouillette (emplacement saisonnier)	52
3.3.10	Bâtiment au 17, boulevard Brouillette (emplacement saisonnier)	52
3.3.11	Bâtiment au 1, chemin 1 Lewis Gun	52
3.3.12	Bâtiment situé au 1, chemin Vickers Gun (emplacement saisonnier)	52
3.3.13	Bâtiment au 7, chemin Vickers Gun	53
3.3.14	Complexe de tentes permanentes des cadets (emplacement saisonnier)	53
3.3.15	Salle à manger des cadets (emplacement saisonnier)	53
3.3.16	Café des cadets (emplacement saisonnier)	53
3.3.17	Tentes d'entreposage (emplacement saisonnier)	54
3.4	COMPLEXE DE LA GRC	55
3.4.1	Bâtiment au 1, boulevard Shirley (CRI)	55
3.4.2	3.2.33 Bâtiment au 3, boulevard Shirley (salles de tir)	55
3.4.3	Bâtiment au 3, boulevard Shirley (systèmes de protection incendie sous eau)	56
3.4.4	Bâtiment au 5, boulevard Shirley (Nouveau bâtiment administratif (NTTC))	56

PARTIE 1 GÉNÉRALITÉS

1.1 Définitions

1.1.1 Mesures

- 1.1.1.1 Vérification/vérifier : observation visuelle pour s'assurer que le dispositif ou le système est en place, qu'il n'a pas subi de dommage apparent et qu'il n'existe aucun empêchement à son bon fonctionnement.
- 1.1.1.2 Inspection/inspecter : examen physique pour déterminer si le dispositif ou le système fonctionne conformément à ses fonctions prévues.
- 1.1.1.3 Essai/mettre à l'essai : exploitation complète d'un dispositif ou d'un système pour s'assurer qu'il fonctionne conformément à ses fonctions d'exploitation prévues.
- 1.1.1.4 Entretien/entretenir : travaux récurrents courants; vérifications, inspections, essais et entretien courant nécessaires pour maintenir les composants, les sous-systèmes, le système et les systèmes intégrés énumérés à la Partie 3 – Liste du matériel, dans un état permettant de l'utiliser continuellement à sa puissance et à son efficacité initiales ou de calcul pour lesquelles il a été conçu.
- 1.1.1.5 Entretien courant : réglage, réparation, entretien ou intervention pour maintenir le matériel énuméré à la Partie 3 – Liste du matériel dans un état de fonctionnement conforme à l'esprit initial de sa conception.
- 1.1.1.6 Appel de service : diagnostic posé et correctif apporté sur les lieux par une personne qualifiée, comme indiqué au paragraphe 1.4.3 – Appel de service.

1.1.2 Personnes

1.1.2.1 Personne qualifiée

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

ou une attestation ou un certificat de formation délivré par un fabricant, ou qui possède des qualifications professionnelles. L'établissement universitaire ou collégial doit être habilité à décerner des grades au niveau provincial.

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

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

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

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

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

1.1.2.6 Technicien en refoulement d'eau : personne qui a réussi un cours sur le contrôle des jonctions fautives en essais de dispositifs antirefoulement dans un établissement d'enseignement canadien accrédité et qui détient un certificat délivré par un organisme d'accréditation.

1.1.2.7 Technicien en systèmes d'extinction des incendies pour cuisine : personne qui est adéquatement formé et qualifié en matière de systèmes d'extinction des incendies pour cuisine et qui est titulaire d'un certificat en systèmes

d'extinction des incendies pour cuisine délivré par un organisme reconnu par l'autorité compétente (AC).

- 1.1.2.8 Technicien en extincteur portatifs : personne qui est adéquatement formé et qualifié en matière d'extincteurs portatifs et qui est titulaire d'un certificat en extincteur portatif délivré par un organisme reconnu par l'autorité compétente (AC).

1.2 Codes, normes, règlements et exigences

1.2.1 Généralités

- 1.2.1.1 L'Entrepreneur doit respecter les codes, les normes, les règlements et les exigences énumérés à la présente section.
- 1.2.1.2 L'Entrepreneur doit conserver en sa possession un exemplaire de la plus récente édition des codes, des normes, des règlements et des exigences qui s'appliquent aux travaux décrits au présent énoncé de travail au moment de l'attribution du contrat, et ce, pendant toute la durée de ce dernier.
- 1.2.1.3 En cas de codes, de normes, de règlements ou d'exigences concurrents, les plus stricts prévaudront.

1.2.2 Codes nationaux, provinciaux et/ou territoriaux

- 1.2.2.1 Codes du bâtiment national et provincial visant l'installation, la vérification et l'entretien des réseaux avertisseurs d'incendie et de protection incendie.
- 1.2.2.2 Codes de prévention des incendies national et provincial visant l'installation, la vérification et l'entretien des réseaux avertisseurs d'incendie et de protection incendie.
- 1.2.2.3 Codes de sécurité relatifs aux installations électriques national et provincial visant l'installation, la vérification et l'entretien des réseaux avertisseurs d'incendie et de protection incendie.
- 1.2.2.4 Codes de santé et de sécurité national et provincial visant les travaux exécutés à l'emplacement.

1.2.3 Normes

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

- 1) CAN/ULC-S524 – Norme d'installation des réseaux avertisseurs d'incendie
- 2) CAN/ULC-S536 – Inspection et mise à l'essai des réseaux avertisseurs d'incendie
- 3) CAN/ULC-S537 – Vérification des réseaux avertisseurs d'incendie
- 4) CAN/ULC-S531 – Avertisseurs de fumée
- 5) CAN/ULC-S553 – Installation des avertisseurs de fumée

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

- 1) CAN/CSA B64.10-07 – Sélection et installation des dispositifs antirefoulement/Entretien et mise à l'essai à pied d'œuvre des dispositifs antirefoulement
- 2) CSA Z460 – Maîtrise des énergies dangereuses : Cadenassage et autres méthodes
- 3) CSA Z462 – Sécurité en matière d'électricité au travail (protection contre les éclairs d'arcs électriques)

1.2.3.3 Normes de la National Fire Protection Association (NFPA)

- 1) NFPA 10- Standard for Extincteurs portatifs
- 2) NFPA 13 – Standard for the Installation of Sprinkler Systems
- 3) NFPA 17A – Wet Chemical Extinguishing Systems

- 4) NFPA 25 – Standard for the Inspection, Testing, and Maintenance of Water-Based Fire Protection Systems
- 5) NFPA 96- Standard for Ventilation Control and Fire Protection of Commercial Cooking Operations

1.2.4 Santé et sécurité

- 1.2.4.1 *Code canadien du travail, partie II, Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*
- 1.2.4.2 Santé Canada, Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
- 1.2.4.3 Fiches signalétiques (FS)

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

- 1.2.5.1 *Loi canadienne sur la protection de l'environnement (LCPE) (1999)*
- 1.2.5.2 *Loi sur les pêches [L.R.C. (1985), ch. F-14]*
- 1.2.5.3 *Règlement sur le transport des marchandises dangereuses (RTMD)*
- 1.2.5.4 *Loi sur la protection de l'environnement – Ontario – R.R.O. 1990 Règlement 347 (Dispositions générales – Gestion des déchets)*
- 1.2.5.5 Lignes directrices relatives aux eaux d'extinction d'incendie
 - 1) Conseil canadien des ministres de l'Environnement (1999). Recommandations canadiennes pour la qualité des eaux : protection de la vie aquatique – composés chlorés réactifs.
- 1.2.5.6 Règlement municipal (Rejet d'eaux d'extinction d'incendie, conformément au paragraphe 1.6.4 – Élimination des déchets)

- 1) Règlement no 2003-514 de la Ville d'Ottawa sur l'utilisation des égouts

1.2.6 Autorité compétente (AC)

- 1.2.6.1 Le Coordonnateur ministériel de la protection contre les incendies est le cadre supérieur désigné par l'administrateur général pour surveiller la mise en œuvre de la norme sur la protection contre les incendies.

1.3 Documents/échantillons à soumettre

1.3.1 Droits, permis et certificats

- 1.3.1.1 Payer tous les droits et obtenir tous les permis requis. Fournir aux responsables les plans et les renseignements nécessaires pour qu'ils puissent délivrer le certificat d'acceptation. Présenter des certificats d'inspection comme preuve que le travail est conforme aux exigences de l'autorité compétente.

1.3.2 Permis exigés

1.3.2.1 Permis d'inspection d'installations électriques

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

1.3.2.2 Permis de rejet des eaux d'extinction d'incendie

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

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

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

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

- 1) Le plan de mise en œuvre doit comprendre :
 - a) Un calendrier d'inspection détaillé pour l'emplacement.
 - b) Un plan de travail détaillé accompagné de la séquence des opérations pour l'inspection annuelle.
 - c) Le plan de santé et de sécurité préparé pour l'emplacement.
 - d) Le plan de gestion des déchets dangereux.
 - e) Des échantillons de listes de contrôle d'inspection pertinentes.
- 2) Dans le cadre du plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux, l'Entrepreneur doit exécuter :
 - a) Une évaluation des risques pour la sécurité propres à l'emplacement;
 - b) Une analyse des risques ou des dangers pour la santé et la sécurité associés à chaque tâche et à chaque activité figurant dans le plan de mise en œuvre;
 - c) Un audit des déchets dangereux.

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

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

- 1.3.3.4 L'examen, par le Responsable technique, du plan de mise en œuvre détaillé préparé par l'Entrepreneur pour l'emplacement et les travaux ne doit pas être interprété comme un examen final et ne limite aucunement la responsabilité globale de l'Entrepreneur pour ce qui est de fournir le personnel requis dans le plan de mise en œuvre.
- 1.3.3.5 Le Responsable technique se réserve le droit de modifier en tout temps le plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux pour tenir compte des exigences opérationnelles et doit approuver chaque modification apportée au plan en apposant sa signature, en consultation avec l'Entrepreneur.

1.3.4 Calendrier d'inspection établi pour l'emplacement

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

travaux, il doit être rémunéré pour un appel de service maximal de trois (3) heures pour chaque personne envoyée sur les lieux, selon ses taux horaires facturables préétablis conformément au barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ».

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

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

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

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

1.3.6 Santé et sécurité

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

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

- b) les résultats de l'analyse des risques et des dangers pour la santé et la sécurité associés à chaque tâche et à chaque activité figurant dans le plan de travail.

- 3) L'examen, par le Responsable technique, du plan final de santé et de sécurité préparé par l'Entrepreneur pour l'emplacement ne doit pas être interprété comme une approbation du plan et ne limite aucunement la responsabilité globale de l'Entrepreneur en matière de santé et de sécurité.

1.3.6.2 Rapport d'accident

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

1.3.6.3 Correction des problèmes en matière de santé et de sécurité

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

1.3.6.4 Matières dangereuses (FS-SIMDUT)

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

1.3.7 Listes de contrôle d'inspection

- 1.3.7.1 Il est possible d'obtenir sur demande des modèles de listes de contrôle d'inspection auprès du Responsable technique.
- 1.3.7.2 L'Entrepreneur a la responsabilité de fournir et de remplir les listes de contrôle d'inspection requises par le présent contrat. Ces listes doivent être

conformes aux exigences minimales définies dans les codes, les normes, les règlements et les exigences pertinents énumérés à l'article 1.2.

- 1.3.7.3 Les inspections, les vérifications et les essais supplémentaires indiqués à la partie 2 – Exécution, doivent également être consignés dans les listes de contrôle de l'Entrepreneur.
- 1.3.7.4 Les listes de contrôle d'inspection doivent être soumises au Responsable technique et être approuvées par celui-ci dans le cadre du plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux.
- 1.3.7.5 Il faut consigner les travaux exécutés à chaque inspection dans les listes de contrôle tout en indiquant les tâches précises effectuées.
- 1.3.7.6 L'exemplaire original des listes de contrôle d'inspection doit être soumis au Responsable technique et devient la propriété du Canada.

1.3.8 Manuel d'essai de conformité des systèmes de sécurité des personnes du bâtiment

- 1.3.8.1 Le personnel qui effectue les vérifications, les inspections et les essais indiqués au présent énoncé de travail doit apposer sa signature dans le Manuel d'essai de conformité des systèmes de sécurité des personnes du bâtiment.

1.3.9 Registres des matériaux enlevés

- 1.3.9.1 L'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'enlèvement de matériaux, des registres complets de tous les matériaux enlevés de l'emplacement comme matériaux destinés à une élimination écologique et comme déchets généraux conformément à la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (1999) [LCPE (1999)], le Règlement sur les déchets dangereux et aux autres règlements provinciaux/territoriaux et municipaux.

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

- 1.3.10.1 Rapports mensuels, trimestriels et semestriels

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

1.3.10.2 Rapport annuel

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

1.4 Exigences générales

1.4.1 Objet

- 1.4.1.1 L'entretien et l'entretien courant des composants, des sous-systèmes, des systèmes et des systèmes intégrés de l'édifice sont de la plus haute importance pour assurer le bon fonctionnement des installations et des services installés.

- 1.4.1.2 L'entretien ne doit pas être considéré comme achevé tant qu'il n'a pas été prouvé au Responsable technique que les travaux décrits au présent énoncé de travail ont été exécutés de manière satisfaisante par l'Entrepreneur.

1.4.2 Objectif

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

- 1) les alarmes incendie;
- 2) les dispositifs antirefoulement;
- 3) les gicleurs automatiques sous eau;
- 4) les gicleurs sous air;
- 5) les gicleurs à préaction;
- 6) les appareils autonomes d'éclairage de sécurité;
- 7) les extincteurs portatifs;
- 8) les systèmes d'extinction d'incendie;
 - a) les systèmes à agent chimique liquide;
- 9) les systèmes passifs de protection contre l'incendie :
 - a) les registres;
 - b) les liens fusibles.

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

1.4.3 Appels de service

- 1.4.3.1 L'Entrepreneur doit fournir les services d'une ou plusieurs personnes compétentes, définies à l'article 1.1 – Définitions, pour intervenir sur les lieux, 24 heures par jour, sept (7) jours par semaine, sans frais supplémentaires de main-d'œuvre pour le Canada.
- 1.4.3.2 L'Entrepreneur doit répondre dans un délai de 30 minutes et être sur les lieux prêt à travailler dans un délai de deux (2) heures. Un technicien qualifié et

désigné dans le contrat doit exécuter les travaux relatifs à ces appels et les travaux doivent se poursuivre sans interruption jusqu'à ce que le système soit de nouveau en bon état de fonctionnement.

- 1.4.3.3 Les demandes de service d'urgence doivent être acceptées seulement si elles proviennent du Centre national d'appels ou du Responsable technique.
- 1.4.3.4 Tous les appels de service comporteront des frais supplémentaires pour le Canada, lesquels seront calculés d'après le barème de prix 2 établi au contrat pour les «travaux sur demande». Les heures facturables commencent lorsque la ou les personnes qualifiées arrivent sur place et se terminent une fois les travaux de l'appel de service exécutés.

1.4.4 Échelle de résolution des problèmes

- 1.4.4.1 Si, après les quatre (4) premières heures de travail, le technicien en entretien et réparation de l'Entrepreneur n'a pas réalisé de progrès sensibles dans la réparation du matériel, il doit communiquer avec son directeur du soutien technique, son directeur des travaux d'entretien et de réparation ou son directeur technique pour obtenir des directives sur les mesures à prendre.
- 1.4.4.2 Si le problème n'est pas réglé après huit (8) heures de travail en tout, le technicien doit de nouveau communiquer avec son gestionnaire du soutien technique, son gestionnaire des travaux d'entretien et de réparation ou son gestionnaire technique, qui devra envoyer sur place une personne plus experte (c.-à-d., un ingénieur) dans les 24 heures.
- 1.4.4.3 L'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique, dans les 48 heures, un rapport écrit qui fournit une justification claire et concise des événements qui ont mené à la défaillance de tout composant, sous-système, système ou système intégré, et qui indique la façon dont le problème a été réglé.

1.4.5 Avis

- 1.4.5.1 Un calendrier annuel approuvé est requis avant le début du premier essai et chaque année subséquente par la suite.

- 1.4.5.2 Il faut donner au Responsable technique un avis au moins quinze (15) jours ouvrables avant d'effectuer des essais préliminaires pour lui permettre de prendre les dispositions nécessaires.
- 1.4.5.3 L'Entrepreneur doit veiller à instaurer des procédures d'avis appropriées pour éviter les fausses alarmes durant l'entretien courant, les réparations et les essais du matériel indiqué à la Partie 3 – Liste du matériel.
- 1.4.5.4 L'Entrepreneur doit veiller à instaurer des procédures d'avis appropriées pour éviter toute erreur de communication. La liste minimale des personnes-ressources doit comprendre, mais sans s'y limiter : le Responsable technique, le service de surveillance, le service des incendies et le service de sécurité de l'emplacement.
- 1.4.5.5 Lorsque des travaux d'entretien ou de réparation sont requis, le Responsable technique doit en être avisé et les systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes doivent être mis en dérivation temporairement pour éviter toute fausse alarme.
- 1.4.5.6 Le Responsable technique et le service d'incendie local doivent être avisés, par écrit, de toute mesure prise pour désactiver les systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes.

1.4.6 Exigences opérationnelles

- 1.4.6.1 L'Entrepreneur doit effectuer les travaux d'entretien requis conformément aux exigences contractuelles et aux recommandations du fabricant et selon la fréquence indiquée, afin de maintenir le matériel à son niveau de performance d'origine et ainsi assurer un fonctionnement sans défaillance.

1.4.7 Travaux supplémentaires

- 1.4.7.1 Le matériel indiqué à la partie 3 – Liste du matériel, doit être inspecté et entretenu de la façon décrite dans le présent énoncé de travail. Toutes les pièces et toute la main-d'œuvre supplémentaires nécessaires pour effectuer les réparations de ce matériel seront aux frais du Canada et seront payés en conformité avec le barème de prix 2

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

1.4.8 Heures d'accès aux édifices

- 1.4.8.1 Heures d'accès aux édifices pendant les heures normales, en dehors des heures normales et la fin de semaine
- 1) Les heures normales d'accès aux édifices sont de 6 h à 18 h, du lundi au vendredi.

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

1.4.8.2 Inspections, entretien, essais et entretien courant

1) **Avec dérangement et perturbation**

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

2) **Sans dérangement ni perturbation**

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

1.4.8.3 Service

- 1) Si l'Entrepreneur doit fournir des services en dehors des heures d'accès aux édifices, il doit se présenter au bureau de contrôle des champs de tir.

1.5 Responsabilités

1.5.1 Exécution de l'énoncé de travail

- 1.5.1.1 L'Entrepreneur doit avoir accès à l'entière procédure d'exploitation et de réglage des installations pour le matériel visé, y compris l'accès au service de soutien technique et aux bulletins d'entretien du fabricant.
- 1.5.1.2 Certaines tâches peuvent nécessiter la coopération de l'Entrepreneur du Canada et la coordination avec ce dernier pour la fourniture et l'entretien du système d'alarme incendie.
- 1.5.1.3 L'Entrepreneur doit coordonner la totalité des essais, des inspections, de l'entretien, de l'entretien courant et des réparations ou des modernisations avec le détenteur des droits de propriété (le cas échéant) du système d'alarme-incendie, qui surveille tout le matériel d'extinction connexe.
- 1.5.1.4 Le coût de la coordination avec le titulaire du contrat de système d'alarme incendie seront sans frais supplémentaires pour le Canada.

1.5.2 Négligence de la part du Canada ou de tiers

- 1.5.2.1 Dans le cadre du présent contrat, l'Entrepreneur n'a pas à remplacer ou à réparer du matériel qui a été endommagé par négligence ou par un mauvais usage par le Canada ou les tiers, ou pour toute autre raison hors de son contrôle.
- 1.5.2.2 L'Entrepreneur doit aviser le Responsable technique par téléphone dans un délai d'une heure, suivi d'un rapport écrit transmis par télécopieur ou par courriel dans un délai de vingt-quatre (24) heures, des dommages causés au matériel par la négligence ou un mauvais usage de la part de tiers. L'Entrepreneur pourrait être tenu de réparer ou de remplacer les composants ainsi endommagés moyennant des frais supplémentaires.

1.5.3 Documentation

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

1.5.4 Santé et sécurité

- 1.5.4.1 Plan de santé et de sécurité établi expressément pour l'emplacement : Voir l'article 1.3 – Documents/échantillons à soumettre.
- 1.5.4.2 Il incombe à l'Entrepreneur :
 - 1) de garantir la santé et la sécurité des personnes et la sécurité des biens qui se trouvent sur les lieux, ainsi que la protection des personnes qui se trouvent à proximité des lieux et de l'environnement dans la mesure où ils pourraient être touchés par la conduite des travaux;
 - 2) de respecter et de faire respecter par les employés le plan de santé et de sécurité propre à l'emplacement ainsi que les exigences en matière de sécurité décrites dans les documents de l'énoncé de travail et dans les lois, les ordonnances, les arrêtés et les règlements fédéraux, provinciaux et locaux pertinents;
 - 3) de respecter le *Code canadien du travail, partie II*, ainsi que le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* s'y rattachant.

- 4) de respecter la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario et les règlements s'y rattachant;
- 5) d'exclure toute personne qui est à son service et qui, selon le Responsable technique, représente un risque en matière de sécurité, ne se conduit pas de façon appropriée ou ne respecte pas les exigences du plan de santé et de sécurité propre à l'emplacement; l'Entrepreneur doit remplacer la personne en question dans un délai de vingt-quatre (24) heures par une autre personne possédant les mêmes qualifications obligatoires.

1.5.5 Politique concernant les employés travaillant seuls

- 1.5.5.1 En raison du facteur à haut risque des systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes, aucun employé ne doit travailler seul sur les lieux. Il incombe à l'Entrepreneur d'instaurer des mesures appropriées afin que deux employés ou plus soient sur les lieux en tout temps durant l'exécution de toute tâche.

1.6 Sommaire des travaux

1.6.1 Éléments inclus dans l'énoncé de travail

1.6.1.1 Main-d'œuvre

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

1.6.1.2 Outils, matériel et services

- 1) L'Entrepreneur doit fournir tout l'équipement de protection individuelle, tous les outils, le matériel et les services nécessaires pour

exécuter les tâches et les activités requises pour l'entretien, l'entretien courant et les réparations du matériel énuméré à la partie 3 – Liste du matériel.

1.6.1.3 Matières consommables

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

1.6.2 Calendrier

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

1.6.3 Calendrier saisonnier du site

- 1.6.3.1 La première inspection et le premier essai doivent être effectués dans le cadre du démarrage printanier du matériel qui suit la date du commencement des travaux identifiés dans le présent document de travail et chaque essai successif suivant à :
 - a) chaque mois;
 - b) chaque trimestre
 - c) chaque semestre
 - d) chaque année, à la première inspection
- 1.6.3.2 Aucune inspection ne sera effectuée sur l'inventaire de matériel saisonnier du site identifié à la partie 3 - Inventaire du matériel pendant la période de fermeture du matériel saisonnier du site.

1.6.4 Plan de gestion des déchets dangereux

1.6.4.1 Généralités

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

1.6.4.2 Calendrier des travaux

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

1.6.4.3 Exécution des travaux

- 1) L'Entrepreneur doit placer les déchets dangereux générés par l'exécution des travaux et des tâches d'entretien requis par le contrat dans les conteneurs pour déchets dangereux fournis par le Canada. Les

conteneurs seront entreposés sur les lieux dans un secteur désigné par le Responsable technique. L'Entrepreneur doit exécuter les travaux en conformité avec le plan de gestion des déchets dangereux.

- 2) Les déchets dangereux comprennent entre autres :
 - a) l'antigel;
 - b) les batteries;
 - c) les détecteurs de fumée;
 - d) les avertisseurs de fumée.
- 3) La manipulation des déchets dangereux doit s'effectuer en conformité avec les codes, les normes, les règlements et les exigences pertinents énumérés à l'article 1.2 – Codes, normes, règlements et exigences.
- 4) L'Entrepreneur doit nettoyer la zone de travail au fur et à mesure de l'avancement des travaux.
- 5) À la fin des travaux, l'Entrepreneur doit enlever les outils et laisser les zones de travail propres et bien rangées.
- 6) Il faut protéger le matériel mécanique et électrique, les sous-systèmes et les systèmes contre tout dommage ou blocage.

1.6.4.4 Santé et sécurité

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

- a) Remédier immédiatement aux cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité constatés par l'autorité compétente ou par le Responsable technique.
- b) Remettre au Responsable technique un rapport écrit des mesures prises pour remédier aux cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité, conformément à l'article 1.3 – Documents/échantillon à soumettre.
- c) Le Responsable technique peut ordonner l'arrêt des travaux si l'Entrepreneur ne remédie pas aux cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité.

3) Plan d'intervention en cas d'urgence

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

1.6.5 Élimination des déchets

- 1.6.5.1 L'enfouissement de débris et de déchets par l'Entrepreneur est interdit.
- 1.6.5.2 Il est interdit de jeter des déchets, des substances volatiles, des essences minérales, du diluant à peinture ou des produits pétroliers dans des cours d'eau, à l'égout sanitaire et à l'égout pluvial, comme indiqué dans le paragraphe 1.2.5 – Codes, normes, règlements et exigences relatifs à l'environnement.
- 1.6.5.3 L'eau générée par le lavage à contre-courant du système de protection contre l'incendie doit être rejetée en conformité avec les exigences municipales, provinciales et fédérales, comme indiqué dans le paragraphe 1.2.5 – Codes, normes, règlements et exigences relatifs à l'environnement.
- 1.6.5.4 Le rejet de l'eau générée par l'essai ou le lavage à contre-courant du système de gicleurs dans des cours d'eau ou des égouts sanitaires ou pluviaux est interdit sauf si la municipalité a approuvé le rejet dans les égouts sanitaires. Il pourrait être nécessaire de faire transporter ces déchets liquides par un

transporteur certifié et de les éliminer dans une installation de traitement des eaux usées approuvée.

1.6.5.5 Déchloration des eaux d'extinction d'incendie

- 1) Le rejet des eaux d'extinction d'incendie, y compris l'eau potable utilisée pour les essais des pompes à incendie, dans les égouts pluviaux doit s'effectuer en conformité avec les éléments suivants :
 - a) pour la Ville d'Ottawa, il faut remplir une demande de déversement et la soumettre au Programme de contrôle de l'utilisation des égouts de la Direction de la gestion des eaux usées à l'adresse SUP-PUE@ottawa.ca ou par télécopieur au 613 745 9197, accompagnée des résultats d'analyse d'un échantillon des eaux d'extinction d'incendie brutes (sans traitement additionnel comme la déchloration) du bâtiment où l'essai de pompe à incendie est prévu. Le Canada fournira les résultats de l'analyse à l'Entrepreneur;
 - b) la demande dûment remplie et les résultats d'analyse doivent être soumis au moins trente (30) jours avant la date du rejet prévu d'eaux d'extinction d'incendie.
- 2) Exigence de qualité
 - a) Les eaux d'extinction d'incendie, y compris l'eau potable utilisée pour les essais des systèmes de protection contre l'incendie, doivent être déchlorées à l'aide de matériel de déchloration de façon à ce que les eaux rejetées dans les égouts pluviaux ne contiennent pas plus de **0,005 milligramme par litre (mg/L)** de composés chlorés réactifs (ou chlore résiduel total).
- 3) Mesurage et matériel de déchloration
 - a) Les eaux d'extinction d'incendie rejetées doivent faire l'objet d'un essai colorimétrique ou d'un essai avec un instrument capable de mesurer le chlore résiduel total à des concentrations minimales de 0 à 3,0 mg/L. Un taux acceptable de chlore résiduel total pour le

rejet serait inférieur à 0,005 mg/L, ou 0 mg/L selon la sensibilité de l'instrument.

- b) Les agents de déchloration des eaux d'extinction d'incendie doivent être exempts d'ingrédients nuisibles ou toxiques pour l'environnement aquatique.

4) Rapports de déchloration

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

1.7 Restrictions visant les travaux

1.7.1 Utilisation des lieux et des installations

- 1.7.1.1 Il faut effectuer les travaux en perturbant le moins possible l'utilisation normale des lieux. Des ententes doivent être prises avec le Responsable technique pour faciliter l'exécution des travaux.

- 1.7.1.2 L'Entrepreneur doit maintenir les mesures de sécurité établies par l'installation existante et approuvées par le Responsable technique.

1.7.2 Maintien des services existants

- 1.7.2.1 L'Entrepreneur doit fournir ce qui suit pour maintenir les services existants de l'édifice :
 - 1) les accès nécessaires pour le personnel, les piétons et les véhicules;
 - 2) les services d'un signaleur aux endroits où les travaux nuisent à la circulation;

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

1.7.3 Interruption des services de l'édifice

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

PARTIE 2 EXÉCUTION

2.1 Généralités

2.1.1 Performance

- 2.1.1.1 Tous les travaux doivent être exécutés conformément aux codes du bâtiment, de la prévention des incendies et de l'électricité fédéraux, provinciaux ou territoriaux pertinents indiqués à l'article 1.2 – Codes, normes, règlements et exigences.
- 2.1.1.2 L'Entrepreneur doit exécuter les travaux consciencieusement et selon les règles de l'art.
- 2.1.1.3 Chaque composant, sous-système, système et système intégré lié aux systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes, indiqués à la partie 3 – Liste du matériel, doit faire l'objet de vérifications, d'inspections et d'essais conformément aux Codes, normes, exigences et règlements pertinents de l'article 1.2

2.1.2 Calendrier et planification

2.1.2.1 Stratégie de mise en œuvre de l'entretien

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

2.1.2.2 Exigences additionnels annuels de l'inventaire saisonnier du site

- 1) Démarrage du matériel saisonnier au printemps
 - a) Chaque composant, sous-système, système et système intégré associé à l'Inventaire saisonnier du site doivent être restaurés selon

les codes, normes, règlements et exigences applicables et
l'Entrepreneur doit prouver qu'ils sont adéquats et achevés à
l'entière satisfaction du Responsable technique.

- 2) Mise hors service du matériel saisonnier en automne
 - a) Chaque composant, sous-système, système et système intégré associé à l'Inventaire saisonnier du site doivent être mis hors service et entreposé selon les codes, normes, règlements et exigences applicables et l'Entrepreneur doit prouver qu'ils sont adéquats et achevés à l'entière satisfaction du Responsable technique..

2.1.2.3 Inspections, vérifications et essais

Les articles 9 à 14 énumérés ci-dessous ne sont pas compris dans le contrat et seront payés selon le barème de prix 2, Travaux sur demande.

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

- 5) Les inspections, vérifications et essais annuels doivent comprendre les inspections, vérifications et essais quotidiens, hebdomadaires, mensuels, trimestriels et semestriels.
- 6) Les inspections, les essais et l'entretien aux deux (2) ans doivent être effectués de concert avec l'essai annuel.
- 7) Les inspections, les essais et l'entretien aux trois (3) ans doivent être effectués de concert avec l'essai annuel.
- 8) Les inspections, les essais et l'entretien aux cinq (5) ans doivent être effectués de concert avec l'essai annuel.
- 9) Les inspections, les essais et l'entretien aux six (6) ans doivent être effectués de concert avec l'essai annuel.
- 10) Les inspections, les essais et l'entretien aux dix (10) ans doivent être effectués de concert avec l'essai annuel.
- 11) Les inspections, les essais et l'entretien aux douze (12) ans doivent être effectués de concert avec l'essai annuel.
- 12) Les inspections, les essais et l'entretien aux quinze (15) ans doivent être effectués de concert avec l'essai annuel.
- 13) Les inspections, les essais et l'entretien aux vingt (20) ans doivent être effectués de concert avec l'essai annuel.
- 14) Les inspections, les essais et l'entretien aux cinquante (50) ans doivent être effectués de concert avec l'essai annuel.

2.1.3 Tâches de clôture de l'inspection

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

2.1.3.2 Situations normales

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

2.1.3.3 Situations anormales

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

2.1.4 Personnel sur les lieux

2.1.4.1 Travaux d'électricité

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

2.1.4.2 Personnel requis mensuellement

- 1) Le nombre minimum d'employés qualifiés indiqués à l'article 1.1 – Définitions, requis sur les lieux durant les inspections, les vérifications et les essais est le suivant :

- a) un (1) technicien en alarme incendie accrédité par l'Association canadienne d'alarme-incendie (ACAI) ou un (1) Électricien en Alarme Incendie certifié (EAIC) doit être présent pour l'exécution des travaux reliés à l'alarme incendie;
- b) Un (1) installateur de systèmes de gicleurs et de protection contre les incendies accrédité doit être présent pour l'exécution des travaux reliés aux gicleurs et aux canalisations d'incendie.
- c) Les autres personnes compétentes ou services pertinents pour les essais et travaux annuels décrits dans le présent énoncé de travail et définis dans l'article 1.1 – Définitions.

2.1.4.3 Personnel requis pour les inspections trimestrielles

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

2.1.4.4 Personnel requis pour les inspections semestrielles

- 1) Le personnel requis pour les inspections mensuelles est requis pour les inspections semestrielles.
- 2) un (1) technicien en systèmes d'extinction pour cuisine qualifié doit être présent pour l'inspection, la vérification et les essais des systèmes d'extinction pour cuisine et l'exécution d'autres travaux connexes;
- 3) Les autres personnes qualifiées ou services pertinents pour les essais et travaux semestriels décrits au présent énoncé des travaux et indiqués à l'article 1.1 – Définitions.

2.1.4.5 Personnel requis pour les inspections annuelles

- 1) Le personnel requis pour les inspections mensuelles est requis pour l'inspection annuelle.
- 2) En plus du personnel requis pour les inspections mensuelles, le personnel suivant doit être présent :

- a) un (1) technicien en dispositifs antirefoulement accrédité supplémentaire doit être présent pour les inspections, les vérifications et les essais des dispositifs antirefoulement et l'exécution de travaux connexes.
- b) un (1) technicien en extincteurs portatifs doit être présent pour l'inspection, la vérification et les essais des extincteurs portatifs et l'exécution d'autres travaux connexes;
- c) un (1) technicien en systèmes d'extinction pour cuisine qualifié doit être présent pour l'inspection, la vérification et les essais des systèmes d'extinction pour cuisine et l'exécution d'autres travaux connexes;
- d) Les autres personnes compétentes ou services pertinents pour les essais et travaux annuels décrits dans le présent énoncé de travail et définis à l'article 1.1 – Définitions.

2.1.4.6 Personnel requis pour les inspections aux deux (2) ans, trois (3) ans, cinq (5) ans, dix (10) ans, douze (12) ans et vingt (20) ans.

2.1.4.7 Le personnel requis pour les inspections annuelles est requis pour les inspections aux deux (2) ans, trois (3) ans, cinq (5) ans, dix (10) ans, douze (12) ans et vingt (20) ans.

2.1.4.8 Exigences supplémentaires

- 1) Les vérifications, les inspections, les essais, l'entretien et le service doivent comprendre, entre autres, les travaux supplémentaires exigés énumérés aux sections suivantes et doivent comporter toutes les procédures de vérification et d'essai recommandées par le fabricant.

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

2.2.1 Performance

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

2.2.2 Exigences supplémentaires

2.2.2.1 Exigences mensuelles

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

2.2.2.2 Tâches annuelles

- 1) Bloc de commande ou transpondeur et centre de commande et d'affichage (CCA)
 - a) Il faut inspecter, mettre à l'essai et vérifier les blocs de commande ou les transpondeurs et les CCA, mesurer et consigner la puissance de sortie de tous les amplificateurs audio et des circuits de surveillance connexes, pour s'assurer qu'ils fonctionnent selon les spécifications du fabricant pour ce système.
- 2) Circuits qui utilisent l'alimentation du système d'alarme incendie

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

2.3 Système de protection incendie sous eau

2.3.1 Performance

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

2.3.2 Exigences supplémentaires

2.3.2.1 Exigences annuelles

- 1) les inspections quinquennales auront lieu dans la première année du contrat, sans frais supplémentaires pour le Canada.
- 2) Systèmes de gicleurs sous air et à préaction
- 3) Un essai de déclenchement complet des systèmes de gicleur sous air et à préaction doit être effectué tous les ans.

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

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

2.4 Système à agent chimique liquide pour cuisine

2.4.1 Performance

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

2.5 Appareils d'éclairage de secours à batterie

2.5.1 Performance

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

2.5.2 Exigences supplémentaires

2.5.2.1 Exigences annuelles

- 1) Les appareils autonomes d'éclairage de secours et les indicateurs lumineux de sortie doivent être débranchés de l'alimentation électrique (c.a.) normale et mis à l'essai pendant une période de temps définie dans les codes, les normes, les règlements et les exigences pertinents indiqués dans l'article 1.2.
- 2) L'Entrepreneur doit faire les vérifications suivantes :
 - a) vérifier la tension de la batterie avant le débranchement de l'alimentation de 120 V c.a.;
 - b) vérifier la tension de la batterie après le débranchement de l'alimentation de 120 V c.a. et s'assurer du passage à une alimentation de tension en c.c. (selon le cas);

- c) vérifier la commutation appropriée de l'alimentation normale à l'alimentation de secours (batterie) et s'assurer que tous les projecteurs fonctionnent bien et sont orientés pour fournir un éclairage adéquat dans la zone prévue;
- d) vérifier la tension aux bornes de la batterie à la fin de l'essai, mais avant le rétablissement de l'alimentation normale, et inscrire les résultats dans le rapport;
- e) vérifier le rétablissement de la tension de 120 V c.a. à l'appareil et la commutation appropriée de l'alimentation de tension c.c.;
- f) si l'Entrepreneur constate que la tension de la batterie est inférieure à 85 % de sa tension nominale, il doit en aviser immédiatement par écrit le Responsable technique.

2.6 Extincteurs portatifs

2.4.1 Performance

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

2.6.2 Exigences supplémentaires

2.6.2.1 Exigences annuelles

- 1) Les inspections, les essais et l'entretien aux cinq, six et douze ans comporteront des frais supplémentaires pour le Canada, lesquels seront payés d'après le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ».

PARTIE 3 LISTE DU MATÉRIEL

3.1 Généralités

3.1.1 Liste du matériel

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

3.2 Service principal du complexe de la Défense

3.2.1 Chambre à gaz

Appareil d'éclairage de secours à batterie	1
--	---

3.2.2 Bâtiment air 1 (emplacement saisonnier)

Appareil d'éclairage de secours à batterie	1
Fabricant	Stanpro
N° de modèle	SLEXSSP630112N09T
Gicleurs	6
Tension	12 V

3.2.3 Bâtiment au 11, boulevard Shirley

Appareil d'éclairage de secours à batterie	1
Extincteurs portatifs	3

3.2.4 Bâtiment au 15, boulevard Shirley (station de pompage)

3.2.4.1 Éclairage de secours

Appareil d'éclairage de secours à batterie	2
Fabricant	Lumicell
Numéro de modèle	RG125144

Piles	2 x 6 V
Gicleurs	4
Extincteurs portatifs	2

3.2.5 Bâtiment au 21, boulevard Shirley

Extincteurs portatifs	3
-----------------------	---

3.2.6 Bâtiment au 23, boulevard Shirley

Extincteurs portatifs	3
-----------------------	---

3.2.6.1 Appareils d'éclairage de secours à batterie

Appareils d'éclairage de secours à batterie	12
Fabricant	Lumacell
N° de modèle	RG12S1-44
N° de série	F9
Tension	120 V
Intensité du courant	.31

3.2.7 Bâtiment au 25, boulevard Shirley

Extincteurs portatifs	2
-----------------------	---

3.2.8 Bâtiment au 29, boulevard Shirley

Extincteurs portatifs	1
-----------------------	---

3.2.9 Bâtiment au 31, boulevard Shirley (bureau de TPC)

3.2.9.1 Avertisseurs de fumée autonomes

Avertisseurs de fumée autonomes (circuits bouclés à têtes multiples)	6
Extincteurs portatifs	2

3.2.9.2 Appareils d'éclairage de secours à batterie

1) Appareil d'éclairage de secours n° 1

Emplacement	Rez-de-chaussée
Fabricant	Emergi-Lite
Tension	110 V

2) Appareil d'éclairage de secours n° 2

Emplacement	Entrée
N° de modèle	RG36-LMC

3) Appareil d'éclairage de secours n° 3

Emplacement	Sortie arrière
Fabricant	Unit Equipment
N° de modèle	RG36-LMC
Tension	120 V
Intensité du courant	0,3 A

3.2.10 Bâtiment au 33, boulevard Shirley

Panneau de commande d'alarme-incendie	Edwards
N° de modèle	EST2 Z1
Avertisseurs manuels d'incendie	5
Détecteurs de chaleur	6
Timbres	3

3.2.11 Bâtiment au 33, boulevard Shirley

Extincteurs portatifs	3
Appareils d'éclairage de secours à batterie (à projecteurs multiples)	7

3.2.12 Bâtiment au 35, boulevard Shirley (Salle à manger)

Extincteurs portatifs	15
Appareils d'éclairage de secours à batterie	9

3.2.13 Bâtiment au 45, boulevard Shirley (DCRA House)

Extincteurs portatifs	4
Appareil d'éclairage de secours à batterie	1

3.2.14 Bâtiment au 1, chemin Lee Enfield (Contrôle du champ de tir)

Extincteurs portatifs	18
Appareils d'éclairage de secours à batterie	8

3.2.15 Bâtiment au 3, chemin Lee Enfield (Atelier d'usinage)

Extincteurs portatifs	6
Appareils d'éclairage de secours à batterie	3

3.2.16 Bâtiment au 2, boulevard Besley

3.2.16.1 Avertisseurs de fumée autonomes

Avertisseurs de fumée autonomes (circuits bouclés à têtes multiples)	25
Extincteurs portatifs	3

3.2.16.2 Appareils d'éclairage de secours à batterie

Appareils d'éclairage de secours à batterie	1
Fabricant	Lumacell
N° de série	RGS108-3
Tension	6 V

3.2.17 Bâtiment au 7, boulevard Besley (Gymnase)

Extincteurs portatifs	3
-----------------------	---

Appareils d'éclairage de secours à batterie	1
---	---

3.2.18 Bâtiment au 9, boulevard Besley

Extincteurs portatifs	5
Appareil d'éclairage de secours à batterie	1

3.2.19 Bâtiment au 1, chemin Webley

Avertisseurs de fumée autonomes

Avertisseurs de fumée autonomes	8
Extincteurs portatifs	3

3.2.20 Bâtiment au 5, chemin Webley

3.2.20.1 Avertisseurs de fumée autonomes

Avertisseurs de fumée autonomes	8
Appareils d'éclairage de secours à batterie	2
Fabricant	Edwards 625
N° de modèle	120COM 72-0
Gicleurs	4
Tension	12 V
Extincteurs portatifs	5

3.2.21 Bâtiment au 7, chemin Webley

3.2.21.1 Avertisseurs de fumée autonomes

Avertisseurs de fumée autonomes	7
Appareils d'éclairage de secours à batterie	1
Fabricant	Emergi-Lite
Extincteurs portatifs	2

3.2.22 Bâtiment au 8, chemin Webley

3.2.22.1 Avertisseurs de fumée autonomes

Avertisseurs de fumée autonomes (circuits bouclés à têtes multiples)	25
Extincteurs portatifs	3

3.2.22.2 Appareils d'éclairage de secours à batterie

Appareils d'éclairage de secours à batterie	1
Fabricant	Lumacell
N° de modèle	RG72
Phase	60 Hz
Intensité du courant	0,05 A

3.2.23 Bâtiment au 9, chemin Webley

3.2.23.1 Avertisseurs de fumée autonomes

Avertisseurs de fumée autonomes (circuits bouclés à têtes multiples)	25
Extincteurs portatifs	3

3.2.23.2 Appareils d'éclairage de secours à batterie

Appareils d'éclairage de secours à batterie	1
Fabricant	Lumacell
N° de modèle	RG12LD150
N° de série	L6
Tension	120 V
Intensité du courant	36

3.2.24 Bâtiment au 10, chemin Webley (caserne)

3.2.24.1 Avertisseurs de fumée autonomes

Avertisseurs de fumée autonomes (circuits bouclés à têtes multiples)	25
Extincteurs portatifs	3

3.2.24.2 Appareils d'éclairage de secours à batterie

Appareils d'éclairage de secours à batterie	1
Fabricant	Lumicell
N° de modèle	RG36
N° de série	B7
Tension secondaire	Oui
Intensité du courant	.05

3.2.25 Bâtiment au 11, chemin Webley (caserne)

3.2.25.1 Avertisseurs de fumée autonomes

Avertisseurs de fumée autonomes (circuits bouclés à têtes multiples)	25
Extincteurs portatifs	3
Appareils d'éclairage de secours à batterie	1

3.2.25.2 Appareils d'éclairage de secours à batterie

Appareils d'éclairage de secours à batterie	1
Fabricant	Emergi-Lite
Tension	120 V

3.2.26 Bâtiment au 4, chemin Snider (système d'extinction pour cuisine de la nouvelle salle à manger)

3.2.26.1 Système d'extinction de cuisine

Système d'extinction d'incendie de cuisine à produit chimique humide Range Guard RG-4GS	1
Systèmes d'extinction d'incendie de cuisine à produit chimique humide Range Guard RG-6GS	2

3.2.26.2 Système de protection incendie sous eau

Dispositifs anti-refoulement	2
Pompe régulatrice de pression de type jockey	1
Contacteurs de débit du système d'extincteurs automatiques	2
Dispositifs de surveillance de gicleurs	7
Pressostat de gicleur	2
Systèmes au glycol	2

Extincteurs portatifs	22
Panneau de commande d'alarme-incendie	10

3.2.27 Bâtiment au 2, chemin Bren Gun (caserne)

Panneau de commande d'alarme-incendie	Edwards
N° de modèle	Fireshield EST-1-2Z1
Détecteurs de fumée	2
Avertisseurs manuels d'incendie	2
Timbres	2

3.2.28 Bâtiment au 2, chemin Bren Gun (caserne)

Extincteurs portatifs	1
-----------------------	---

3.2.29 Bâtiment au 4, chemin Bren Gun (caserne)

Panneau de commande d'alarme-incendie	Edwards
Modèle	Firesield EST-1-2Z1
Détecteurs de fumée	2
Avertisseurs manuels d'incendie	2
Timbres	2

3.2.30 Bâtiment au 4, chemin Bren Gun (caserne)

Extincteurs portatifs	2
-----------------------	---

3.2.31 Bâtiment au 6, chemin Bren Gun (caserne)

Panneau de commande d'alarme-incendie	Edwards
Modèle	Firesield EST-1-2Z1
Détecteurs de fumée	2
Avertisseurs manuels d'incendie	2
Timbres	2

3.2.32 Bâtiment au 4, chemin Bren Gun (caserne)

Extincteurs portatifs	2
-----------------------	---

3.2.33 Bâtiment au 8, chemin Bren Gun (caserne)

Panneau de commande d'alarme-incendie	Edwards
Modèle	Firesield EST-1-2Z1
Détecteurs de fumée	2
Avertisseurs manuels d'incendie	2
Timbres	2

3.2.34 Bâtiment au 8, chemin Bren Gun (caserne)

Extincteurs portatifs	2
-----------------------	---

3.3 Complexe du secteur des cadets

3.3.1 Bâtiment au 18, boulevard Brouillette – Camp des cadets (emplacement saisonnier)

Appareils d'éclairage de secours à batterie	1
Extincteurs portatifs	3

3.3.2 Bâtiment au 21, boulevard Brouillette – Camp des cadets (emplacement saisonnier)

Extincteurs portatifs	2
-----------------------	---

3.3.2.1 Appareils d'éclairage de secours à batterie

Appareils d'éclairage de secours	1
Fabricant	Lumacell
N° de modèle	RG126360/BD/LD/TP
Tension	120V
Intensité du courant	.36

3.3.3 Nouveau stand de tir de pistolet à air comprimé des cadets (dôme)

Appareils d'éclairage de secours à batterie	6
Extincteurs portatifs	9

3.3.4 Tentés n° 1 et 2, boulevard Brouillette et chemin Vickers Gun

Panneau de commande d'alarme-incendie	Edwards
Modèle	Fireshield
Avertisseurs manuels d'incendie	4
Klaxons	4
Détecteurs de fumée	4

3.3.5 Bâtiment au 5, boulevard Brouillette (emplacement saisonnier)

Appareils d'éclairage de secours à batterie	1
Extincteurs portatifs	3

3.3.6 Bâtiment au 9, boulevard Brouillette – Module de lavabo no 1 (emplacement saisonnier)

Appareils d'éclairage de secours à batterie	6
Extincteurs portatifs	3

3.3.7 Bâtiment au 10, boulevard Brouillette (emplacement saisonnier)

Appareils d'éclairage de secours à batterie	1
Extincteurs portatifs	3

Bâtiment au 10, boulevard Brouillette

Appareils d'éclairage de secours	1
Fabricant	Emergi-Lite
Tension	120V

3.3.8 Bâtiment au 11, boulevard Brouillette (emplacement saisonnier)

Portable Fire Extinguisher	1
Appareils d'éclairage de secours à batterie	1

Bâtiment au 11, boulevard Brouillette

Appareils d'éclairage de secours	1
Fabricant	Lumacell
N° de modèle	RG12LD200
N° de série	10122
Tension	115V
Tension secondaire	Yes
Intensité du courant	.54

3.3.9 Bâtiment au 15, boulevard Brouillette (emplacement saisonnier)

Appareils d'éclairage de secours à batterie	6
Extincteurs portatifs	3

3.3.10 Bâtiment au 17, boulevard Brouillette (emplacement saisonnier)

Appareils d'éclairage de secours à batterie	1
Extincteurs portatifs	3

Bâtiment au 17, boulevard Brouillette

Appareils d'éclairage de secours	1
Fabricant	Edwards
Cat. No.	24EDW720C2-9WT
Gicleurs	16
Tension	24V

3.3.11 Bâtiment au 1, chemin Lewis Gun

3.3.11.1 Avertisseurs de fumée autonomes

Détecteurs de fumée autonomes	7
Appareils d'éclairage de secours à batterie	1
Extincteurs portatifs	4

3.3.12 Bâtiment situé au 1, chemin Vickers Gun (emplacement saisonnier)

3.3.12.1 Avertisseurs de fumée autonomes

Détecteurs de fumée autonomes	7
-------------------------------	---

Appareils d'éclairage de secours à batterie	1
Fabricant	Beomelli Canada
N° de modèle	NV1272 2SR9W
Gicleurs	20
Tension	20V
Extincteurs portatifs	1

3.3.13 Bâtiment au 7, chemin Vickers Gun

3.3.13.1 Systèmes de protection contre l'incendie sous eau

Dispositifs de surveillance de gicleur	2
Contacteurs de débit des gicleurs	1
Tuyauterie et système de gicleurs	1
Extincteurs portatifs	7

3.3.14 Complexe de tentes permanentes des cadets (emplacement saisonnier)

3.3.14.1 Avertisseurs de fumée autonomes

Avertisseurs de fumée autonomes à piles	108
Appareils d'éclairage de secours à batterie	3 (2 out of 3 have lights)
Fabricant	Stanpro
N° de modèle	SLA08/0382
Gicleurs	4
Tension	6V
Extincteurs portatifs	140

3.3.15 Salle à manger des cadets (emplacement saisonnier)

Appareils d'éclairage de secours à batterie	5
---	---

3.3.16 Café des cadets (emplacement saisonnier)

Appareils d'éclairage de secours à batterie	2
---	---

3.3.17 Tentes d'entreposage (emplacement saisonnier)

3.3.17.1 Tente d'entreposage n° 1

Panneau de commande d'alarme-incendie	Edwards
Modèle	Fireshield
Avertisseurs manuels d'incendie	2
Détecteurs de fumée	2
Klaxons	2

3.3.17.2 Tente d'entreposage n° 1

Extincteurs portatifs	2
-----------------------	---

3.3.17.3 Tente d'entreposage n° 2

Panneau de commande d'alarme-incendie	Mircom
Modèle	Mircom 101A
Avertisseurs manuels d'incendie	2
Détecteurs de fumée	2
Klaxons	2

3.3.17.4 Tente d'entreposage n° 2

Appareils d'éclairage de secours à batterie	3
---	---

3.3.17.5 Tente d'entreposage n° 3

Panneau de commande d'alarme-incendie	Mircom
Modèle	Mircom 101A
Avertisseurs manuels d'incendie	2
Détecteurs de fumée	2
Klaxons	2

3.3.17.6 Tente d'entreposage n° 3

Appareils d'éclairage de secours à batterie	2
---	---

3.4 Complexe de la GRC

3.4.1 Bâtiment au 1, boulevard Shirley (CRI)

Appareils d'éclairage de secours à batterie à têtes multiples	4
Extincteurs portatifs	10

3.4.1.1 Systèmes de protection contre les incendies sous eau du bâtiment de base

Pompe régulatrice de pression de type jockey en cas de perte de courant	1
Vanne de gicleurs principale	1
Vanne montante de gicleurs automatiques sous eau	1
Contacteur de débit montant des gicleurs automatiques sous eau	1

3.4.1.2 Systèmes de gicleurs à préaction

Contacteur de débit	1
Dispositif basse pression	1
Contacts de surveillance de la vanne principale	1
Soupape d'alarme d'essai sous surveillance	1

3.4.2 3.2.33 Bâtiment au 3, boulevard Shirley (salles de tir)

Panneau de commande d'alarme-incendie	Siemens
Modèle	TXL-1008K
Avertisseurs manuels d'incendie	7
Détecteurs de chaleur	2
Détecteur de chaleur à l'épreuve des explosions	1
Klaxons	15
Stroboscopes	10

Gicleurs du circuits d'entrée	6
-------------------------------	---

3.4.3 Bâtiment au 3, boulevard Shirley (systèmes de protection incendie sous eau)

Contacteur de débit des gicleurs	2
Manocontacteur pour gicleurs	1
Contacts anti-sabotage des gicleurs	3
Tuyauterie et accessoires des gicleurs	1
Extincteurs portatifs	9
Appareils d'éclairage de secours à batterie	5

3.4.4 Bâtiment au 5, boulevard Shirley (Nouveau bâtiment administratif (NTTC))

3.4.4.1 Système de protection incendie sous eau

Contacteur de débit des gicleurs	1
Manocontacteur de basse pression pour gicleurs	1
Contacts anti-sabotage des gicleurs	3
Dispositifs antirefoulement	1
Tuyauterie et accessoires des gicleurs	1
Extincteurs portatifs	12

3.4.4.2 Appareils d'éclairage de secours à batterie

Appareils d'éclairage de secours à batterie	1
Fabricant	Aimlite
N° de modèle	EBST-24720
N° de série	209169
Tension	120 V
Phase	1



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196141167

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		Public Works and Government Services Canada
2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction		RPB
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Life safety systems 5 year maintenance contract. Connaught range, Shirley's Bay, Ottawa		
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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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 <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non 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 <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196141167

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non Oui

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

Only security screened personnel must be utilized

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

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

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

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

Canada



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196141167

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

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

ANNEXE "D"

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

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

Forme D'estimation des Coûts Pour Travail Supplémentaire

Annexe D
EJ196-141167

Entrepreneur : _____

Date : _____

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

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

Nom: _____

(Veuillez écrire en lettres moulées)

Signature: _____