

**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 Entret Gicleurs & eq lutte cont inc	
Solicitation No. - N° de l'invitation EJ196-141783/A	Date 2014-05-21
Client Reference No. - N° de référence du client 20141783	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$FK-290-65144	
File No. - N° de dossier fk290.EJ196-141783	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-07-02	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: Ghoumrassi, Hakim	Buyer Id - Id de l'acheteur fk290
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-7448 ()	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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-141783/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

20141783

File No. - N° du dossier

fk290EJ196-141783

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Sécurité

La présente vise à informer TOUS les soumissionnaires intéressés que, pour obtenir un contrat contenant une exigence relative à la sécurité, ils DOIVENT détenir une attestation de sécurité valide délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au niveau précisé dans le présent document d'invitation. TPSGC parrainera le soumissionnaire si celui-ci ne détient pas actuellement une attestation de sécurité valide ou si le niveau de son attestation doit être réajusté. Veuillez transmettre votre demande écrite à Hakim Ghoumrassi par télécopieur au 819-956-3600, ou par courriel à hakim.ghoumrassi@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 Demande 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 Procédures d'évaluation
- 4.2 Base 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 particulières.
 - 7.13 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs
 - 7.14 Emplacement - règlements
 - 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, Rappel de soumettre la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire

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

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

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

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

Partie 5 – Attestations : comprend les attestations à fournir;

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

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

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

1.2 Sommaire

(i) Fournir des services d'entretien préventif pour les systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes, y compris tous les outils, l'équipement et les services, les matériels consommables, ainsi que la main-d'œuvre nécessaire pour effectuer toutes les inspections, tous les essais, tout le nettoyage et tout l'entretien préventif, conformément à l'Énoncé des travaux ci-joint à l'annexe A.

Certaines tâches nécessiteront une collaboration, des services ou une coordination avec l'entrepreneur choisi par le Canada pour fournir et entretenir le système d'alarme incendie. L'autre entrepreneur (s'il y a lieu) sera identifié lors de l'attribution et les coordonnées seront fournies.

(ii) Ces travaux sont requis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) situé au Centre de Production Alimentaire, 1170 Chemin Algoma, Ottawa, ON.

(iii) Temps de réponse obligatoire

Conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux, 1.4.3, Appels de services, le Contrat exige ce qui suit :

1- L'entrepreneur doit fournir les services d'une ou de plusieurs personnes qualifiées, selon la définition fournie à l'article 1.1 – Définitions, pour intervenir sur les lieux, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, sans frais supplémentaires de main-d'œuvre pour le Canada.

2- L'entrepreneur doit répondre dans un délai de trente (30) minutes et être sur les lieux prêt à travailler dans un délai de deux (2) heures. Tous les travaux relatifs aux appels de service doivent être effectués par du personnel qualifié désigné dans le contrat; les travaux doivent se poursuivre sans interruption jusqu'à ce que le système soit de nouveau en bon état de fonctionnement.

3- Les demandes d'appel de service doivent être acceptées seulement si elles proviennent du Centre national d'appels de service ou du responsable technique.

4- Les appels de service occasionneront des frais supplémentaires pour le Canada, lesquels seront calculés d'après le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux selon les besoins ». Le calcul des heures facturables commence lorsque la ou les personnes qualifiées arrivent sur les lieux et prend fin lorsque les travaux requis sont terminés. Le Canada acceptera une charge minimum d'une (1) heure. Le Canada n'acceptera pas de frais de camionnage, de voyage ou de combustible.

- (iv) Tout contrat subséquent sera d'une durée de **cinq (5) ans**. Les services doivent être fournis conformément à l'Énoncé des travaux, joint à l'annexe A.
- (v) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, 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 sécurité industrielle canadienne (DSIC), Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<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 assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie et de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou.

1.3 Compte rendu

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-141783/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20141783

fk290EJ196-141783

jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions . Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions uniformisées, clauses et conditions

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

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003, (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. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

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 Renseignements - Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **sept (7)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en 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 **20 juin 2014 à 10h00. Les soumissionnaires doivent se présenter à l'entrée principale du Centre de Production Alimentaire, 1170 Chemin Algoma, Ottawa, Ontario.**

Étant donné la nature de ce marché, et pour avoir accès aux établissements cités dans cette demande, **IL EST OBLIGATOIRE** que tous les représentants du soumissionnaire possèdent une attestation de sécurité au niveau **AUTORISATION D'ACCÈS AU SITE**. Les soumissionnaires doivent transmettre à l'autorité contractante le nom (nom et prénom officiels) ainsi que la date de naissance (année/mois/jour) de chaque personne qui assistera à la visite des lieux, par courriel à:

hakim.ghoumrassi@tpsgc-pwgsc.gc.ca ou par télécopieur au (819-956-3600) **au plus tard le 16 juin 2014 à 14:00.**

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-141783/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

20141783

File No. - N° du dossier

fk290EJ196-141783

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

Pour la visite des lieux, **il est obligatoire que les soumissionnaires fournissent et portent des chaussures et des lunettes 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. Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique (une copie papier)
- Section II : Soumission financière (une copie papier)
- Section III: Attestations (une 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 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient:

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

Section I : Soumission technique (*voir Partie 4, paragraphe 4.1.1*)

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent proposer des taux fermes en conformité avec les barèmes de prix décrits ci-dessous. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, le cas échéant.

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

Les soumissionnaires DOIVENT proposer des prix et tarifs fermes pour la période du contrat de cinq ans pour tous les éléments énumérés ci-dessous.

Barème de prix 1 – Prix ferme

Prix fermes tout compris, y compris la totalité des outils, des services, des équipements, des matières consommables et de la main d'œuvre nécessaires pour effectuer l'ensemble des inspections, des essais, du nettoyage et de l'entretien, comme détaillé à l'annexe A, Énoncé des travaux EJ196-14-1783, ci-joint.

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EJ196-141783/A

fk290

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20141783

fk290EJ196-141783

Qté	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
3	Interrupteur de débit	\$	\$	\$	\$	\$
3	Interrupteur antisabotage	\$	\$	\$	\$	\$
-	Dispositif antirefoulement, modèle: Watts, # série: 2009QTRP	\$	\$	\$	\$	\$
-	Système d'extinction de cuisine à agent chimique liquide (cuisine principale) Tête de commande Nech 3	\$	\$	\$	\$	\$
-	Système d'extinction de cuisine à agent chimique liquide (cuisine d'essai)	\$	\$	\$	\$	\$
19	Extincteurs portatifs	\$	\$	\$	\$	\$
1	Pompe d'appoint	\$	\$	\$	\$	\$
Total par année		\$	\$	\$	\$	\$
Total des années 1 à 5		\$				

***En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire prévaudra.**

Sommaire du Barème de prix 1 - Tableau 1

Période	Tarif trimestriel ferme	Nombre de trimestres	Prix ferme - Coût total
Année 1	\$	x 4	\$
Année 2	\$	x 4	\$
Année 3	\$	x 4	\$
Année 4	\$	x 4	\$
Année 5	\$	x 4	\$
Total des années 1 à 5			\$

***En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire prévaudra.**

Barème de prix 2 : Travaux supplémentaires au besoin

Des travaux supplémentaires décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux de TPSGC **EJ196-14-783**, seront exécutés selon la demande, et les frais connexes seront facturés pour la main-d'œuvre réelle ainsi que les pièces de réparation et de remplacement. Le nombre prévu d'heures par année pour les travaux supplémentaires est donné aux fins d'évaluation seulement.

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

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

2.1) MAIN-D'ŒUVRE : Notre taux horaire ferme pour un **technicien certifié de système d'alarme-incendie** est comme suit :

i) Heures normales: de 6 h à 18 h, du lundi au vendredi (taux/heure)	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Estimation du nombre d'heures par année :	1	1	1	1	1
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1 (i) TOTAL PARTIEL :					_____ \$

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

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

2.2 MAIN-D'ŒUVRE : Notre taux horaire ferme pour un Installateur de systèmes de protection contre les incendies est comme suit :

i) Heures normales : de 6 h à 18 h, du lundi au vendredi (taux/heure)	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Estimation du nombre d'heures par année :	2	2	2	2	2
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.2 (i) TOTAL PARTIEL :					_____ \$

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

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

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

i) Heures normales : de 6 h à 18 h, du lundi au vendredi (taux/heure)	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Estimation du nombre d'heures par année :	2	2	2	2	2
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.3 (i) TOTAL PARTIEL :					_____ \$

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

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

2.4 MAIN-D'ŒUVRE : Notre taux horaire ferme pour un **technicien en refoulement d'eau certifié** est comme suit :

i) Heures normales : de 6 h à 18 h, du lundi au vendredi (taux/heure)	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Estimation du nombre d'heures par année :	2	2	2	2	2
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.4 (i) TOTAL PARTIEL :					_____ \$

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

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

2.5 MAIN-D'ŒUVRE : Notre taux horaire ferme pour un **technicien de systèmes d'extinction de cuisine** est comme suit :

i) Heures normales :	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
de 6 h à 18 h, du lundi au vendredi (taux/heure)	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Estimation du nombre d'heures par année :	1	1	1	1	1
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.5 (i) TOTAL PARTIEL :					_____ \$

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

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

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

	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
Pourcentage de majoration :	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %
Dépenses estimatives :	1,500.00 \$	2,000.00 \$	2,500.00 \$	2,500.00 \$	2,500.00 \$
* Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.3 TOTAL PARTIEL :					_____ \$

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

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-141783/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

20141783

File No. - N° du dossier

fk290EJ196-141783

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

AUTORISATION DE LIVRAISON : Le destinataire doit demander la livraison des biens ou des services mentionnés dans les 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 TOTAL ÉVALUÉ DE LA PROPOSITION

Somme de l'établissement des prix

Barème de prix 1 : Tableau 1 = Total partiel _____ \$ +

Barème de prix 2 : de 2.1 à 2.5 (i) à (iii) = Total partiel _____ \$ +

Barème de prix 2 : 2.6 = Total partiel _____ \$ +

Prix total évalué de la proposition = _____ \$

En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire prévaudra. Le Canada peut conclure un contrat sans négociation.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.

4.1.1 Évaluation technique obligatoire

Présentation des pièces justificatives

Des pièces justificatives comme mentionnées ci-dessous (4.1.1.1 - 4.1.1.4) devraient être incluses dans la proposition du soumissionnaire à la date de clôture de la demande de soumissions. Cependant, si ces pièces ne sont pas fournies 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 à l'exigence dans le délai imparti rendra la soumission irrecevable.

Les pièces justificatives fournies par le soumissionnaire pourront faire l'objet d'une vérification. TPSGC se réserve le droit de vérifier si les renseignements sont exacts et complets, et si les clients cités en références sont satisfaits des services reçus.

4.1.1.1 Expérience et rendement antérieur de l'employé

Pour effectuer les travaux requis dans le cadre de ce besoin, l'entrepreneur doit fournir les services de six (6) personnes qualifiées: **Un (1) électricien certifié; deux (2) installateurs de systèmes de protection contre les incendies; un (1) technicien de système d'alarme-incendie, un (1) technicien en refoulement d'eau et un (1) technicien de systèmes d'extinction de cuisine.**

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

- Expérience récente : expérience acquise de janvier 2006 jusqu'à la date de clôture inclusivement.
- Similaire : services d'entretien des systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes comparables en envergure, en portée et en complexité au matériel énuméré à la partie 3 - Liste du matériel de l'Énoncé des travaux constituant l'annexe A.

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

Exemple :

Projet 1 : commencé le 1er janvier 2008 et terminé le 31 mai 2008 = 5 mois

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

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

La durée totale de ces trois projets représente 36 mois, et non 77, puisque la période comprise entre janvier 2008 et décembre 2009 est prise en compte pour les projets 2 et 3. Cet employé ne possède donc pas le minimum exigé de 5 années d'expérience récente.

Si l'information pour l'un des employés ne peut être confirmée par les personnes-ressources du client citées dans la proposition, celle-ci sera jugée irrecevable et rejetée. Si le soumissionnaire soumet plus de noms de techniciens qu'il est requis, seules les références de tout au plus six (6) techniciens seront vérifiées. Les six (6) premiers techniciens indiqués dans la proposition seront considérés pour l'évaluation.

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

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

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

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

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

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

4.1.1.2 Expérience et rendement antérieur de l'entrepreneur

Le soumissionnaire doit fournir la preuve de son expérience récente et de son rendement antérieur en citant en référence trois (3) projets/contrats similaires, au cours des huit (8) dernières années, qui ont été réalisés de manière satisfaisante par l'organisation. Le soumissionnaire doit remplir le formulaire qui suit afin de prouver qu'il possède l'expérience requise.

posséder ce qui suit:

1 Installateur de systèmes de protection contre les incendies – deux (2) personnes possédant

- Un certificat de qualification valide en conformité avec la loi provinciale ou territoriale dans laquelle le travail doit être effectué pour chaque **Installateur de systèmes de protection contre les incendies** engagé et envoyé au lieu des travaux par le soumissionnaire ou le sous-traitant du soumissionnaire afin d'exécuter des travaux tels que définis par l'énoncé des travaux ci-joint à l'annexe A.

2 Électricien – Un (1) électricien possédant:

-Un certificat de qualification valide en conformité avec la loi provinciale ou territoriale dans laquelle le travail doit être effectué pour chaque électricien engagé et envoyé au lieu des travaux par le soumissionnaire ou le sous-traitant du soumissionnaire afin d'exécuter des travaux tels que définis par la loi sur l'électricité et entrepris dans le cadre de l'énoncé des travaux ci-joint à l'annexe A.

3 Technicien d'alarme incendie – Un (1) technicien possédant :

- un certificat valide de l'Association canadienne d'alarme-incendie (ACAI) OU un certificat valide d'un Électricien en Alarme Incendie certifié (EAIC)

4 Technicien en refoulement d'eau: - Un (1) technicien possédant:

Un certificat valide de Spécialiste en prévention des retours d'eau polluée de l' Ontario Water Works Association (O.W.W.A.), délivrée par un établissement d'enseignement accrédité.

5 Technicien de systèmes d'extinction de cuisine: - Une (1) personne:

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.

4.1.1.5 Formation des employées :

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

- un certificat/une carte valide sur l'accès à des espaces clos
- un certificat/une carte valide sur les dispositifs antichute
- un certificat/une carte valide de compétence en premiers soins/RCR
- un certificat/une carte valide sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)

- un certificat/une carte valide sur la sensibilisation aux pratiques de travail avec l'amiante
- le personnel travaillant sur de l'équipement électrique sous tension ou pouvant devenir sous tension doit avoir en sa possession un certificat/une carte de formation valide sur les arcs électriques.

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées 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 un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, 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 à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable, ou sera considéré comme un manquement au contrat.

5.1 Attestations obligatoires 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 admissibilit limite » (<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/index.shtml>) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de .

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 « soumissionnaires admissibilit limite » 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 en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. À défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 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 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.

5.2.2 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

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. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels

6.2 Renseignements sur les employés aux fins de sécurité

Le soumissionnaire *devrait* préciser les renseignements suivants sur tous les employés proposés à la Partie 4, Section 4.1.1 (Soumission technique obligatoire) 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
Électricien certifié		
Installateur de systèmes de protection contre les incendies 1		
Installateur de systèmes de protection contre les incendies 2		
Technicien d'alarme incendie		
Technicien en refoulement d'eau		
Technicien de systèmes d'extinction de cuisine		
L'agent de sécurité de l'entreprise		

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

Fournir des services d'entretien préventif pour les systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes, y compris tous les outils, l'équipement et les services, les matériels consommables, ainsi que la main-d'œuvre nécessaire pour effectuer toutes les inspections, tous les essais, tout le nettoyage et tout l'entretien préventif, conformément à l'Énoncé des travaux ci-joint à l'annexe A.

Certaines tâches nécessiteront une collaboration, des services ou une coordination avec l'entrepreneur choisi par le Canada pour fournir et entretenir le système d'alarme incendie. L'autre entrepreneur (s'il y a lieu) sera identifié lors de l'attribution et les coordonnées seront fournies.

Ces travaux sont requis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) situé au Centre de Production Alimentaire, 1170 Chemin Algoma, Ottawa, ON.

7.1.1 Temps de réponse obligatoire

Conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux, 1.4.3, Appels de services, le Contrat exige ce qui suit :

1- L'entrepreneur doit fournir les services d'une ou de plusieurs personnes qualifiées, selon la définition fournie à l'article 1.1 – Définitions, pour intervenir sur les lieux, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, sans frais supplémentaires de main-d'œuvre pour le Canada.

2- L'entrepreneur doit répondre dans un délai de trente (30) minutes et être sur les lieux prêt à travailler dans un délai de deux (2) heures. Tous les travaux relatifs aux appels de service doivent être effectués par du personnel qualifié désigné dans le contrat; les travaux doivent se poursuivre sans interruption jusqu'à ce que le système soit de nouveau en bon état de fonctionnement.

3- Les demandes d'appel de service doivent être acceptées seulement si elles proviennent du Centre national d'appels de service ou du responsable technique.

4- Les appels de service occasionneront des frais supplémentaires pour le Canada, lesquels seront calculés d'après le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux selon les besoins ». Le calcul des heures facturables commence lorsque la ou les personnes qualifiées arrivent sur les lieux et prend fin lorsque les travaux requis sont terminés. Le Canada acceptera une charge minimum d'une (1) heure. Le Canada n'acceptera pas de frais de camionnage, de voyage ou de combustible.

7.1.2 Remplacement d'individus spécifiques

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

Noms des employés qualifiés

L'entrepreneur doit fournir le nom des techniciens qualifiés qui seront affectés au contrat. Les personnes fournis ci-dessous doivent être les mêmes que celles citées aux parties 4 et 6 de la proposition.

Personnel qualifié	prénom et nom
Électricien certifié	
Installateur de systèmes de protection contre les incendies 1	
Installateur de systèmes de protection contre les incendies 2	
Technicien d'alarme incendie	
Technicien en refoulement d'eau	
Technicien de systèmes d'extinction de cuisine	

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) 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

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

Consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) pour de plus amples renseignements.

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de **vérification d'organisation désignée** (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

L'agent de sécurité de l'entreprise doit détenir une attestation de sécurité valide au niveau SECRET, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des lieux de travail dont l'accès est réglementé au sein de la Cité parlementaire doivent **TOUS** détenir une **AUTORISATION D'ACCÈS AU SITE** 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 de la chaîne du froid

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

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Hakim Ghoumrassi
Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'attribution des marchés immobiliers
Place du Portage, Phase III, pièce 3C2
11, rue Laurier Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 819-956-7448
Télécopieur : 819-956-3600
Courriel : hakim.ghoumrassi@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Responsable technique

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

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse :

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____.

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

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

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

Nom : _____
 Numéro de téléphone : _____
 Numéro de cellulaire : _____
 Numéro de télécopieur : _____
 Courriel : _____

7.6 **Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires** *(À SUPPRIMER AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT S'IL N'EST PAS APPLICABLE)*

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'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 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 aux barème de prix 2 et à l'énoncé des travaux, Annexe A, «selon les besoins», après achèvement, inspection et acceptation des travaux exécutés.

L'obligation totale du Canada en vertu de la partie du contrat qui s'applique « selon les besoins » ne doit pas dépasser (à déterminer). 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

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 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 :

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

7.9 Attestations

7.9.1 Conformité

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

7.10 Lois applicables

Le contrat sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'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;
- d) l'Annexe "B", Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité; et
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*inscrire la date de la soumission*),
- f) l'Annexe "D", Formulaire d'estimation des coûts pour les travaux supplémentaires.

7.12 Assurance – exigences particulières

7.12.1 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues dans l'article suivant **7.12.2**.

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) a) 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, 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

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

7.14 Règlements concernant les emplacements du gouvernement

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

7.15 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 Responsable technique fixera l'heure et le lieu de cette réunion.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-141783/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fk290EJ196-141783

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

20141783

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(Consultez le document ci-joint)

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-141783/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fk290EJ196-141783

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

20141783

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE B

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(Consultez le document ci-joint)

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-141783/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

20141783

File No. - N° du dossier

fk290EJ196-141783

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE C

***FORMULAIRE POUR FOURNIR LA LISTE DES NOMS DES PERSONNES QUI OCCUPENT
ACTUELLEMENT LES POSTES DE DIRECTEURS DU SOUMISSIONNAIRE***

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-141783/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

20141783

File No. - N° du dossier

fk290EJ196-141783

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE D

FORMULAIRE D'ESTIMATION DES COÛTS POUR LES TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES

(Consultez le document ci-joint)

ANNEXE A

**Centre de production
alimentaire
1170, chemin Algoma
Ottawa (Ontario) K1B 0A3**

21/05/2014

Page 1 de 39

Table des matières

PARTIE 1 GÉNÉRALITÉS.....	3
1.1 DÉFINITIONS	3
1.1.1 Mesures.....	3
1.1.2 Personnes.....	4
1.2 CODES, NORMES, RÈGLEMENTS ET EXIGENCES.....	5
1.2.1 Généralités.....	5
1.2.2 Codes nationaux, provinciaux et/ou territoriaux.....	5
1.2.3 Normes.....	6
1.2.4 Santé et sécurité.....	7
1.2.5 Codes, normes, règlements et exigences relatifs à l'environnement.....	7
1.2.6 Autorité compétente.....	8
1.3 DOCUMENTS À SOUMETTRE	8
1.3.1 Permis requis.....	8
1.3.2 Plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux.....	8
1.3.3 Calendrier d'inspection propre à l'emplacement.....	9
1.3.4 Plan de travail et séquence des activités de l'inspection annuelle.....	10
1.3.5 Santé et sécurité.....	11
1.3.6 Listes de contrôle d'inspection.....	12
1.3.7 Manuel d'essai de conformité des systèmes de sécurité des personnes de l'immeuble.....	12
1.3.8 Registres des matériaux enlevés.....	13
1.3.9 Rapports des essais, des vérifications, de l'entretien et de l'entretien courant.....	13
1.4 EXIGENCES GÉNÉRALES	14
1.4.1 Objet.....	14
1.4.2 Objectif.....	14
1.4.3 Appels de service.....	15
1.4.4 Échelle de résolution des problèmes.....	15
1.4.5 Avis.....	16
1.4.6 Exigences opérationnelles.....	17
1.4.7 Travaux supplémentaires.....	17
1.4.8 Heures d'accès à l'immeuble.....	18
1.5 RESPONSABILITÉS	19
1.5.1 Exécution de l'énoncé des travaux.....	19
1.5.2 Négligence de la part du Canada et de tiers.....	20
1.5.3 Documents.....	20
1.5.4 Santé et sécurité.....	20
1.5.5 Politique concernant les employés travaillant seuls.....	21
1.6 RÉSUMÉ DES TRAVAUX	21
1.6.1 Éléments inclus dans l'énoncé des travaux.....	21
1.6.2 Calendrier.....	23
1.6.3 Plan de gestion des déchets dangereux.....	23
1.6.4 Élimination des déchets.....	26
1.7 RESTRICTIONS RELATIVES AUX TRAVAUX.....	28

ANNEXE A

21/05/2014

Page 2 de 39

1.7.1	Utilisation des lieux et des installations.....	28
1.7.2	Maintien des services existants	28
1.7.3	Interruption des services de l'immeuble	29
PARTIE 2	EXÉCUTION	30
2.1	GÉNÉRALITÉS.....	30
2.1.1	Réalisation	30
2.1.2	Calendrier et planification.....	30
2.1.3	Tâches de clôture de l'inspection.....	32
2.1.4	Personnel sur les lieux	32
2.2	SYSTÈME DE PROTECTION INCENDIE SOUS EAU	35
2.2.1	Réalisation	35
2.2.2	Exigences annuelles supplémentaires	35
2.3	SYSTÈME D'EXTINCTION DE CUISINE	35
2.3.1	Réalisation	35
2.4	APPAREILS D'ÉCLAIRAGE DE SECOURS À BATTERIE	36
2.4.1	Réalisation	36
2.4.2	Exigences supplémentaires	36
2.5	EXTINCTEURS PORTATIFS.....	37
2.5.1	Réalisation	37
2.5.2	Exigences supplémentaires	37
PARTIE 3	LISTE DU MATÉRIEL	38
3.1	GÉNÉRALITÉS.....	38
3.1.1	Liste du matériel.....	38
3.2	CENTRE DE PRODUCTION ALIMENTAIRE	38
3.2.1	Renseignements sur l'immeuble.....	38

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 obstacle 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 service nécessaires pour maintenir les composants, les sous-systèmes, les systèmes et les systèmes intégrés énumérés dans la partie 3 – Liste du matériel dans un état permettant de les utiliser continuellement, selon leurs fonctions prévues, à leur puissance et à leur efficacité initiales ou nominales.
- 1.1.1.5 Entretien courant : réglage, réparation, entretien ou intervention pour maintenir le matériel énuméré dans 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 – Appels de service.

ANNEXE A

21/05/2014

Page 4 de 39

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 ou territorial.

et

Personne ayant reçu la formation appropriée de la part du fabricant du matériel d'origine (FMO) ou d'un fournisseur de services établi qui soumissionne à cet appel d'offres.

et

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

- 1.1.2.2 Installateur de gicleurs et de systèmes de protection incendie : personne qui détient un certificat de métier en vertu de la *Loi sur la qualification professionnelle et l'apprentissage des gens de métier*. Les personnes qui exécutent le travail d'installateur de gicleurs et de systèmes de protection contre les incendies ont réussi le programme d'apprentissage et possèdent un certificat de qualification valide selon les lois en vigueur dans la province ou le territoire où s'effectueront les travaux.
- 1.1.2.3 Technicien en dispositifs antirefoulement : 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.
- 1.1.2.4 Technicien de systèmes d'extinction de cuisine : 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.

- 1.1.2.5 Électricien accrédité : personne qui détient un certificat de qualification (CQ) valide au niveau de compagnon dans la province où s'effectueront les travaux.
- 1.1.2.6 Technicien en systèmes d'alarme-incendie : personne qui détient un certificat valide délivré par l'Association canadienne d'alarme-incendie (ACAI).

1.2 **Codes, normes, règlements et exigences**

1.2.1 Généralités

- 1.2.1.1 L'entrepreneur doit respecter les codes, les normes, les règlements et les exigences énumérés dans la présente section.
- 1.2.1.2 L'entrepreneur doit conserver en sa possession un exemplaire de la plus récente édition des codes, des normes, des règlements et des exigences qui s'appliquent aux travaux décrits dans le présent énoncé des travaux au moment de l'attribution du contrat, et ce, pendant toute la durée de ce dernier.
- 1.2.1.3 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 provincial et national, 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.

ANNEXE A

**Centre de production
alimentaire
1170, chemin Algoma
Ottawa (Ontario) K1B 0A3**

21/05/2014

Page 6 de 39

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 sur les lieux.

1.2.3 Normes

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

- 1) CSA B64.10-F07 – Sélection et installation des dispositifs antirefoulement/Entretien et mise à l'essai à pied d'œuvre des dispositifs antirefoulement

1.2.3.2 Normes de la National Fire Protection Association (NFPA)

- 1) NFPA 25 – Standard for the Inspection, Testing, and Maintenance of Water-Based Fire Protection Systems
- 2) NFPA 10 – Standard for Portable Fire Extinguishers
- 3) NFPA 11 – Standard for Low-, Medium-, and High-Expansion Foam
- 4) NFPA 13 – Standard for the Installation of Sprinkler Systems
- 5) NFPA 17A – Standard for Wet Chemical Extinguishing Systems
- 6) NFPA 20 – Standard for the Installation of Stationary Pumps for Fire Protection
- 7) NFPA 1962 – Standard for the Care, Use, Inspection, Service Testing, and Replacement of Fire Hose, Couplings, Nozzles, and Fire Hose Appliances

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Énoncé des travaux Services d'entretien Gicleurs et matériel de protection incendie Centre de production alimentaire 1170, chemin Algoma Ottawa (Ontario) K1B 0A3	Dossier EJ196-14-1783
ANNEXE A		
21/05/2014		Page 7 de 39

- 8) 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 au rejet des 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 selon le paragraphe 1.6.4 – Élimination des déchets)

- 1) Règlement n° 2003-514 de la Ville d'Ottawa sur l'utilisation des égouts

ANNEXE A

21/05/2014

Page 8 de 39

1.2.6 Autorité compétente

- 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 à soumettre**

1.3.1 Permis requis

- 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.

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

- 1) L'entrepreneur doit fournir un permis municipal, une lettre d'autorisation ou une confirmation de procéder délivré par la Ville d'Ottawa avant de déverser des eaux d'extinction d'incendie dans un égout unitaire municipal, conformément au paragraphe 1.6.4. – Élimination des déchets.

1.3.2 Plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux

- 1.3.2.1 L'entrepreneur doit soumettre au responsable technique, vingt (20) jours ouvrables avant le début des travaux, un plan de mise en œuvre détaillé visant précisément l'emplacement et les travaux stipulés au contrat.

- 1) Le plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux doit comprendre les éléments suivants :
- a) un calendrier d'inspection détaillé propre à l'emplacement;
 - b) un plan de travail détaillé accompagné de la séquence des activités de l'inspection annuelle;
 - c) un plan de santé et de sécurité propre à l'emplacement;

ANNEXE A

21/05/2014

Page 9 de 39

- d) un plan de gestion des déchets dangereux;
- e) des exemples des listes de contrôle d'inspection pertinentes.

2) Dans son plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux, l'entrepreneur doit prévoir l'exécution des tâches suivantes :

- a) une évaluation des risques pour la sécurité de 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) une vérification des déchets dangereux.

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

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

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

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

1.3.3 Calendrier d'inspection propre à l'emplacement

1.3.3.1 Dans son plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux, et chaque année suivant son adoption, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique un calendrier d'inspection détaillé de l'emplacement.

- 1) Le calendrier doit comprendre les inspections mensuelles, trimestrielles, semestrielles et annuelles supplémentaires requises, conformément aux exigences citées à la partie 2 – Exécution.
- 1.3.3.2 L'examen, par le responsable technique, du calendrier d'inspection annuel détaillé, préparé par l'entrepreneur, ne doit pas être interprété comme un examen final du calendrier et ne limite aucunement la responsabilité globale de l'entrepreneur de fournir le personnel requis aux dates d'inspection prévues.
- 1.3.3.3 Le responsable technique se réserve le droit de modifier en tout temps le calendrier d'inspection afin de tenir compte des exigences opérationnelles, et doit approuver chaque modification apportée au plan en apposant sa signature, après avoir consulté l'entrepreneur.
- 1.3.3.4 En cas d'annulation ou de replanification ayant une incidence sur la réalisation des travaux, si l'entrepreneur ne reçoit pas un avis d'annulation deux (2) heures avant le moment prévu initialement pour le début des travaux, il doit être rémunéré pour un appel de service maximal de trois (3) heures pour chaque personne envoyée sur les lieux, selon ses taux horaires prédéterminés conformément au barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ».
- 1.3.4 Plan de travail et séquence des activités de l'inspection annuelle
 - 1.3.4.1 Dans son plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique un plan de travail détaillé comprenant la séquence des activités liées à tous les éléments visés par l'inspection annuelle. Le plan de travail doit comprendre entre autres :
 - a) les procédures de confinement des déversements;
 - b) les procédures de déchloration des eaux d'extinction d'incendie;
 - c) les quantités de déchets dangereux qui seront produits durant l'inspection annuelle.
 - 1.3.4.2 Le responsable technique se réserve le droit de modifier le plan de travail en tout temps afin de tenir compte des exigences opérationnelles, et doit approuver chaque modification apportée au plan en apposant sa signature, après avoir consulté l'entrepreneur.

1.3.5 Santé et sécurité

1.3.5.1 Plan de santé et de sécurité propre à l'emplacement

- 1) Dans son plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique le plan de santé et de sécurité qu'il a préparé pour l'emplacement.
- 2) Le plan de santé et de sécurité doit comprendre :
 - a) les résultats de l'évaluation des risques pour la sécurité de l'emplacement;
 - b) les résultats de l'analyse des risques et des dangers pour la santé et la sécurité associés à chaque tâche et à chaque activité figurant dans le plan de travail.
- 3) L'examen, par le responsable technique, du plan final de santé et de sécurité préparé par l'entrepreneur pour l'emplacement ne doit pas être interprété comme une approbation du plan et ne limite aucunement la responsabilité globale de l'entrepreneur en matière de santé et de sécurité.

1.3.5.2 Rapport d'accident

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

1.3.5.3 Correction des problèmes en matière de santé et de sécurité

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

ANNEXE A

21/05/2014

Page 12 de 39

1.3.5.4 Matières dangereuses (FS-SIMDUT)

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

1.3.6 Listes de contrôle d'inspection

- 1.3.6.1 Il est possible d'obtenir sur demande des modèles de listes de contrôle d'inspection auprès du responsable technique.
- 1.3.6.2 L'entrepreneur a la responsabilité de fournir et de remplir les listes de contrôle d'inspection requises par le 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.
- 1.3.6.3 Les inspections, les vérifications et les essais supplémentaires indiqués à la partie 2 – Exécution doivent également être consignés dans les listes de contrôle de l'entrepreneur.
- 1.3.6.4 Les listes de contrôle doivent être incluses dans le plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux qui est soumis au responsable technique et être approuvées par ce dernier.
- 1.3.6.5 Il faut consigner les travaux exécutés à chaque inspection dans les listes de contrôle tout en indiquant les tâches précises effectuées.
- 1.3.6.6 L'original des listes de contrôle d'inspection remplies doit être soumis au responsable technique et devient la propriété du Canada.

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

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

ANNEXE A

**Centre de production
alimentaire
1170, chemin Algoma
Ottawa (Ontario) K1B 0A3**

21/05/2014

Page 13 de 39

1.3.8 Registres des matériaux enlevés

1.3.8.1 L'entrepreneur doit soumettre au responsable technique, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'enlèvement de matériaux, des registres complets de tous les matériaux enlevés de l'emplacement à titre de matériaux destinés à une élimination écologique et de déchets généraux conformément à la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (1999) [LCPE (1999)], à la réglementation sur les déchets dangereux et aux autres règlements provinciaux, municipaux ou territoriaux pertinents.

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

1.3.9.1 Rapports mensuels, trimestriels et semestriels

- 1) Un rapport d'inspection complet, détaillé et signé doit être soumis au responsable technique cinq (5) jours ouvrables suivant l'achèvement des essais, des vérifications, de l'entretien et de l'entretien courant mensuels, trimestriels et semestriels définis dans le présent énoncé des travaux.
- 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 des travaux.
- 3) Le rapport doit indiquer les lacunes majeures et mineures relevées durant les inspections, les essais, les vérifications, l'entretien et l'entretien courant définis dans le présent énoncé des travaux.

1.3.9.2 Rapport annuel

- 1) Un rapport d'inspection annuel complet, détaillé et signé, en version électronique ou papier, doit être soumis au responsable technique au plus tard quinze (15) jours ouvrables suivant l'achèvement des travaux annuels d'inspection, d'essai, de vérification, d'entretien et d'entretien courant.

- 2) Le rapport annuel doit également indiquer les lacunes majeures et mineures relevées pendant les activités d'inspection, d'essai, de vérification, d'entretien et d'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'immeuble sont absolument essentiels au bon fonctionnement des installations et des services installés.

L'entretien ne doit pas être considéré comme achevé tant que le responsable technique n'a pas reçu la preuve que les travaux décrits dans le présent énoncé des travaux ont été exécutés de manière satisfaisante par l'entrepreneur. Parmi les exemples de preuves, citons les rapports d'entretien courant, les observations de la part de clients, la performance du matériel et les visites sur place.

1.4.2 Objectif

- 1.4.2.1 Le présent énoncé des travaux vise l'embauche d'un entrepreneur pour qu'il fournisse les services d'entretien des systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes nécessaires pour garantir l'intégrité et le fonctionnement ininterrompu des systèmes indiqués dans la partie 3 – Liste du matériel, entre autres :

- 1) les dispositifs antirefoulement;
- 2) les gicleurs sous eau;
- 3) les gicleurs sous air;
- 4) les extincteurs portatifs;
- 5) les systèmes d'extinction d'incendie :
 - a) les gaz inertes (CO2, Sinorix, Inergen, FM-200, etc.),
 - b) les agents chimiques liquides ou en poudre.

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Énoncé des travaux Services d'entretien Gicleurs et matériel de protection incendie Centre de production alimentaire 1170, chemin Algoma Ottawa (Ontario) K1B 0A3	Dossier EJ196-14-1783
ANNEXE A		
21/05/2014		Page 15 de 39

1.4.2.2 Il faut effectuer les travaux sur les éléments énumérés ci-dessus, qui figurent dans 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 de plusieurs personnes qualifiées, selon la définition fournie à l'article 1.1 – Définitions, pour intervenir sur les lieux, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, sans frais supplémentaires de main-d'œuvre pour le Canada.

1.4.3.2 L'entrepreneur doit répondre dans un délai de trente (30) minutes et être sur les lieux prêt à travailler dans un délai de deux (2) heures. Tous les travaux relatifs aux appels de service doivent être effectués par du personnel qualifié désigné dans le contrat; 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 d'appel de service doivent être acceptées seulement si elles proviennent du Centre national d'appels de service ou du responsable technique.

1.4.3.4 Les appels de service occasionneront des frais supplémentaires pour le Canada, lesquels seront calculés d'après le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ». Le calcul des heures facturables commence lorsque la ou les personnes qualifiées arrivent sur les lieux et prend fin lorsque les travaux requis sont terminés. Le Canada acceptera une charge minimum d'une (1) heure. Le Canada n'acceptera pas de frais de camionnage, de voyage ou de combustible.

1.4.4 Échelle de résolution des problèmes

1.4.4.1 Si, au terme des 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 gestionnaire du soutien technique, son gestionnaire des travaux d'entretien et de réparation ou son gestionnaire technique pour obtenir des directives quant aux mesures à prendre.

ANNEXE A

21/05/2014

Page 16 de 39

- 1.4.4.2 Si le problème n'est pas corrigé 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 les lieux une personne plus experte (c.-à-d. un ingénieur) dans les vingt-quatre (24) heures.
- 1.4.4.3 L'entrepreneur doit soumettre au responsable technique, dans les quarante-huit (48) heures, un rapport écrit qui fournit une justification claire et concise de la façon dont le problème a été réglé s'appuyant sur le fil des événements qui ont mené à la défaillance de tout composant, sous-système, système ou système intégré.
- 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 comprend, entre autres : le responsable technique, le service de surveillance, le service d'incendie et le service de sécurité de l'emplacement.
- 1.4.5.5 Lorsque des travaux d'entretien courant ou de réparation sont requis, le responsable technique doit en être avisé. Pour éviter toute fausse alarme, il faut également mettre en dérivation les systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes.
- 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.

ANNEXE A

21/05/2014

Page 17 de 39

1.4.6 Exigences opérationnelles

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

1.4.7 Travaux supplémentaires

- 1.4.7.1 Le matériel indiqué à la partie 3 – Liste du matériel doit être inspecté et entretenu de la façon décrite dans le présent énoncé des travaux. Toutes les pièces et toute la main-d'œuvre supplémentaires nécessaires pour réparer le matériel occasionneront, pour le Canada, des frais supplémentaires facturés d'après le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ».
- 1.4.7.2 Au moins vingt-quatre (24) heures avant la réparation d'un composant indiqué dans la liste du matériel, l'entrepreneur doit soumettre à l'examen du responsable technique un état complet du coût des pièces et de la main-d'œuvre, accompagné de la raison pour laquelle la réparation est nécessaire. Si le responsable technique juge que la demande est juste et raisonnable, ces réparations seront payées 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 seront payés 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 de système utilisés pour réparer ou remplacer les composants existants doivent être des composants neufs, compatibles avec les composants existants, 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.

ANNEXE A

21/05/2014

Page 18 de 39

1.4.7.5 L'entrepreneur doit déterminer les modifications ou les améliorations du matériel ou des 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 à l'immeuble

1.4.8.1 Heures d'accès normales à l'immeuble, heures d'inoccupation et heures de fin de semaine

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

1.4.8.2 Inspections, entretien, essais et entretien courant

1) **Avec dérangement et perturbation**

- a) Les inspections, l'entretien, les essais et l'entretien courant des systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes qui pourraient déranger les occupants ou perturber les systèmes de l'immeuble et le fonctionnement de tout matériel s'y trouvant ne peuvent être effectués pendant les heures d'accès normales indiquées à l'alinéa 1.4.8.1 – Heures d'accès normales à l'immeuble, heures d'inoccupation et heures de 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 contrat s'accompagnant de tâches qui dérangent ou causent des perturbations doivent être effectués uniquement durant les **heures d'inoccupation et de fin de semaine.**

2) **Sans dérangement ni perturbation**

- a) Les inspections, l'entretien, les essais et l'entretien courant des systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes qui ne dérangent pas les occupants et ne perturbent pas les systèmes de l'immeuble peuvent être effectués durant les **heures d'accès normales** indiquées à l'alinéa 1.4.8.1 – Heures d'accès normales à l'immeuble, heures d'inoccupation et heures de fin de semaine.
- b) Les essais exigés par le présent contrat relativement au centre de production alimentaire doivent être effectués pendant les **heures approuvées par le responsable technique ou par le gestionnaire des immeubles et des installations**.

1.4.8.3 Calendrier d'entretien propre à l'emplacement

- 1) Les travaux d'entretien courant des systèmes de protection incendie et des systèmes de sécurité des personnes exigés par le présent contrat peuvent être effectués durant les heures d'accès normales avec l'autorisation écrite du responsable technique.

1.5 **Responsabilités**

1.5.1 Exécution de l'énoncé des travaux

- 1.5.1.1 L'entrepreneur doit avoir accès à l'ensemble des procédures d'exploitation et de réglage des installations pour le matériel visé, y compris l'accès au service de soutien technique et aux bulletins d'entretien du fabricant.
- 1.5.1.2 Certaines tâches nécessiteront une collaboration, des services ou une coordination avec l'entrepreneur choisi par le Canada pour fournir et entretenir le 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 travaux de réparation ou de réaménagement avec le détenteur des droits de propriété du système d'alarme incendie (s'il y a lieu) qui surveille tout le matériel lié aux gicleurs.

ANNEXE A

21/05/2014

Page 20 de 39

1.5.1.4 Cette coordination avec le titulaire du contrat relatif au système d'alarme incendie se fera sans frais supplémentaires pour le Canada.

1.5.2 Négligence de la part du Canada et de tiers

1.5.2.1 Dans le cadre du présent énoncé des travaux, l'entrepreneur n'a pas à remplacer ni à réparer du matériel qui a été endommagé par négligence ou par un mauvais usage par le Canada ou les tiers, ni pour toute autre raison indépendante de sa volonté.

1.5.2.2 L'entrepreneur doit aviser le responsable technique par téléphone dans un délai d'une heure, puis lui faire parvenir un rapport écrit par télécopieur ou par courriel dans un délai de 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 Documents

1.5.3.1 Il incombe à l'entrepreneur de consigner les tâches et les activités se rapportant à l'entretien, à l'entretien courant et aux réparations décrites dans le présent énoncé des travaux.

1.5.3.2 Les documents résultants doivent être transmis au responsable technique conformément aux procédures énoncées à l'article 1.3 – Documents à soumettre.

1.5.3.3 Les vérifications, les essais, l'entretien et l'entretien courant doivent être consignés, selon les indications du présent énoncé des travaux, et l'entrepreneur doit prouver qu'ils sont adéquats et achevés à l'entière satisfaction du responsable technique.

1.5.4 Santé et sécurité

1.5.4.1 Plan de santé et de sécurité propre à l'emplacement : voir l'article 1.3 – Documents à soumettre.

1.5.4.2 Il incombe à l'entrepreneur :

- 1) d'assurer la santé et la sécurité des personnes qui se trouvent sur les lieux, la sécurité des biens qui se trouvent sur les lieux, ainsi que la

protection des personnes aux alentours 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 les exigences en matière de sécurité décrites dans les documents de l'énoncé des travaux; les lois, les ordonnances, les arrêtés et les règlements municipaux, territoriaux, provinciaux et fédéraux pertinents; de même que le plan de santé et de sécurité propre à l'emplacement;
- 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 connexes;
- 5) de retirer des lieux toute personne qui est à son service et qui, selon le responsable technique, représente un risque en matière de sécurité, ne se conduit pas de façon appropriée ou ne respecte pas les exigences du plan de santé et de sécurité propre à l'emplacement. L'entrepreneur doit remplacer la personne en question dans un délai de vingt-quatre (24) heures par une autre personne possédant les mêmes compétences obligatoires.

1.5.5 Politique concernant les employés travaillant seuls

1.5.5.1 En raison du grand facteur de risque que représentent les 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 (2) employés ou plus soient sur les lieux en tout temps durant l'exécution de toute tâche.

1.6 Résumé des travaux

1.6.1 Éléments inclus dans l'énoncé des travaux

ANNEXE A

21/05/2014

Page 22 de 39

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 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, conformément au paragraphe 1.4.3 – Appels de service.

1.6.1.2 Outils, matériel et services

- 1) L'entrepreneur doit fournir tout l'équipement de protection individuelle, tous les outils, le matériel, le transport et les services nécessaires pour exécuter les tâches et les activités d'entretien, d'entretien courant et de réparation du matériel énuméré dans la partie 3 – Liste du matériel.
- 2) Aucun supplément relatif aux véhicules de service, au kilométrage, au stationnement ou au carburant ne sera facturé au Canada.

1.6.1.3 Produits consommables

- 1) L'entrepreneur doit fournir tous les produits consommables nécessaires à l'entretien et à l'entretien courant du matériel énuméré dans la partie 2 – Exécution. Ces produits comprennent, entre autres, l'eau distillée et les produits chimiques employés dans le procédé de déchloration.
- 2) Les produits consommables 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 conformes aux dispositions pertinentes des

codes, des normes, des règlements et des exigences énumérés à
l'article 1.2 – Codes, normes, règlements et exigences.

1.6.2 Calendrier

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

- a) mensuellement;
- b) trimestriellement;
- c) semestriellement;
- d) annuellement, le cas échéant, soit le premier essai trimestriel.

1.6.3 Plan de gestion des déchets dangereux

1.6.3.1 Généralités

- 1) L'entrepreneur doit respecter la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* ainsi que les codes, les normes et les exigences provinciaux 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 une vérification des déchets dangereux afin de déterminer quels déchets dangereux seront produits durant l'entretien, l'entretien courant ou les réparations effectués pendant la durée du contrat. Il doit également rédiger un plan de gestion des déchets dangereux et l'inclure dans son plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux conformément à l'article 1.3 – Documents à soumettre. La vérification des déchets dangereux doit comprendre des étapes concernant le rejet des eaux d'extinction d'incendie déchlorées qui sont conformes aux paragraphes 1.2.5 – Codes, normes, règlements et exigences relatifs à l'environnement et 1.3.4 – Plan de travail et séquence des activités de l'inspection annuelle.

- 3) Tout le personnel d'entretien doit être complètement renseigné sur le plan de gestion des déchets dangereux, et sera tenu de s'y conformer dans tous les aspects du travail. Il incombe à l'entrepreneur de faire respecter cette exigence. Le responsable technique se réserve le droit d'exiger l'expulsion des lieux des personnes qui ne respectent pas les exigences du plan de gestion des déchets dangereux.

1.6.3.2 Déroulement des travaux

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

1.6.3.3 Exécution des travaux

- 1) L'entrepreneur doit placer les déchets dangereux générés par l'exécution des travaux et des tâches d'entretien requis par le présent contrat dans les conteneurs pour déchets dangereux fournis par le Canada. Les conteneurs seront entreposés sur les lieux dans un endroit 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, sans toutefois s'y limiter :
 - a) l'antigel et le glycol.
- 3) La manipulation des déchets dangereux doit s'effectuer conformément aux codes, aux normes, aux règlements et aux exigences pertinents énumérés à l'article 1.2 – Codes, normes, règlements et exigences.
- 4) L'entrepreneur doit nettoyer la zone des travaux au fur et à mesure de l'avancement des travaux.

- 5) À la fin des travaux, l'entrepreneur doit enlever les outils et laisser les 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.

1.6.3.4 Santé et sécurité

- 1) Risques imprévus
 - a) En présence de facteurs, conditions ou risques imprévus pouvant compromettre la sécurité pendant l'exécution des travaux, l'entrepreneur a le droit d'observer les procédures mises 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. Il doit aviser le responsable technique de vive voix immédiatement et par écrit dans un délai de 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 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 sur les lieux
 - a) L'entrepreneur doit respecter le plan permanent d'intervention en cas d'urgence établi pour l'emplacement où les travaux sont exécutés.

ANNEXE A

21/05/2014

Page 26 de 39

1.6.4 Élimination des déchets

1.6.4.1 L'enfouissement de débris et de déchets par l'entrepreneur est interdit.

1.6.4.2 Le rejet de déchets, de substances volatiles, d'essences minérales, de diluants à peinture ou de produits pétroliers dans des cours d'eau ou des égouts sanitaires ou pluviaux est interdit, comme l'indique le paragraphe 1.2.5 – Codes, normes, règlements et exigences relatifs à l'environnement.

1.6.4.3 L'eau générée par le lavage à contre-courant du système de gicleurs doit être rejetée en conformité avec les exigences municipales, provinciales et fédérales, conformément au paragraphe 1.2.5 – Codes, normes, règlements et exigences relatifs à l'environnement.

1.6.4.4 Le rejet de l'eau générée par 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.

1.6.4.5 Déchloration des eaux d'extinction d'incendie

1) Le rejet des eaux d'extinction d'incendie, y compris l'eau potable utilisée pour les essais des pompes à incendie, dans les égouts pluviaux doit s'effectuer selon les règles suivantes :

a) À Ottawa – Il faut remplir une demande de rejet et la transmettre 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) de l'immeuble où l'essai de pompe à incendie est prévu. Le Canada fournira à l'entrepreneur les résultats de l'analyse.

b) La demande dûment remplie et les résultats d'analyse doivent être soumis au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date du rejet prévu d'eaux d'extinction d'incendie.

- c) Le Canada fournira à l'entrepreneur les résultats d'analyse d'un échantillon des eaux d'extinction d'incendie brutes (sans traitement additionnel comme la déchloration) de l'immeuble où l'essai de pompe à incendie est prévu. Si les résultats sont supérieurs à **0,005 milligramme par litre (mg/L)** de composés chlorés réactifs (ou chlore résiduel total), l'entrepreneur doit déchlorer l'eau d'extinction d'incendie avant de la rejeter.
- 2) Exigences en matière de qualité
- a) Les eaux d'extinction d'incendie, y compris l'eau potable utilisée pour les essais des pompes à incendie, doivent être déchlorées à l'aide de matériel de déchloration (fourni par l'entrepreneur) afin que l'eau déversée dans les égouts pluviaux pendant les essais annuels ne renferme pas plus de **0,005 milligramme par litre (mg/L)** de composés chlorés réactifs (ou chlore résiduel total).
- 3) Matériel de mesure et 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 être inclus dans le plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux décrit au paragraphe 1.3.2.
- b) Les résultats des essais annuels de déchloration des eaux d'extinction d'incendie rejetées doivent figurer dans le rapport annuel prévu à l'alinéa 1.3.9.2.

ANNEXE A

21/05/2014

Page 28 de 39

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

1.7 Restrictions relatives aux 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 conclues 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 Pour maintenir les services existants de l'immeuble, l'entrepreneur doit :

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

1.7.3 Interruption des services de l'immeuble

- 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 Réalisation

2.1.1.1 Tous les travaux doivent être exécutés en conformité avec les codes du bâtiment, de la prévention des incendies et de l'électricité fédéraux, provinciaux et territoriaux pertinents indiqués à l'article 1.2 – Codes, normes, règlements et exigences.

2.1.1.2 L'entrepreneur doit exécuter les travaux de façon sécuritaire et selon les règles de l'art.

2.1.1.3 Chaque composant, sous-système, système et système intégré se rapportant aux gicleurs et au matériel de protection incendie indiqués dans la partie 3 – Liste du matériel doit faire l'objet de vérifications, d'inspections et d'essais conformément aux codes, aux normes, aux règlements et aux exigences pertinents précisés à 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. Il 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 à soumettre.

2.1.2.2 Inspections, vérifications et essais

Les éléments 9 à 13 ci-dessous ne figurent pas dans le contrat et seront payés selon le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ».

- 1) Les inspections, les vérifications et les 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, les vérifications et les essais mensuels doivent comprendre les inspections, les vérifications et les essais quotidiens et hebdomadaires.
- 3) Les inspections, les vérifications et les essais trimestriels doivent comprendre les inspections, les vérifications et les essais quotidiens, hebdomadaires et mensuels.
- 4) Les inspections, les vérifications et les essais semestriels doivent comprendre les inspections, les vérifications et les essais quotidiens, hebdomadaires, mensuels et trimestriels.
- 5) Les inspections, les vérifications et les essais annuels doivent comprendre les inspections, les vérifications et les essais quotidiens, hebdomadaires, mensuels, trimestriels et semestriels.
- 6) Les inspections, les essais et l'entretien à réaliser tous les deux (2) ans doivent être effectués en même temps que l'essai annuel.
- 7) Les inspections, les essais et l'entretien à réaliser tous les trois (3) ans doivent être effectués en même temps que l'essai annuel.
- 8) L'inspection, la mise à l'essai et l'entretien à réaliser tous les cinq (5) ans doivent être effectués en même temps que l'essai annuel.
- 9) Les inspections, les essais et l'entretien à réaliser tous les six (6) ans doivent être effectués en même temps que l'essai annuel.
- 10) Les inspections, les essais et l'entretien à réaliser tous les douze (12) ans doivent être effectués en même temps que l'essai annuel.
- 11) Les inspections, les essais et l'entretien à réaliser tous les quinze (15) ans doivent être effectués en même temps que l'essai annuel.

- 12) Les inspections, les essais et l'entretien à réaliser tous les vingt (20) ans doivent être effectués en même temps que l'essai annuel.
- 13) Les inspections, les essais et l'entretien à réaliser tous les cinquante (50) ans doivent être effectués en même temps que 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 et compris dans le présent énoncé des travaux.

2.1.3.2 Situations normales

- 1) À la fin de l'essai, il faut vérifier les points suivants :
 - a) le signal et le voyant de dérangement sont éteints;
 - b) tous les composants du système, y compris les dispositifs accessoires et auxiliaires, sont réarmés ou remis en mode d'attente normal;
 - c) le service d'incendie approprié et le poste de surveillance à distance sont informés que les travaux entrepris dans le cadre du contrat sont terminés.

2.1.3.3 Situations anormales

- 1) L'entrepreneur doit rétablir les systèmes indiqués dans la partie 3 – Liste du matériel à l'état de fonctionnement consigné avant le début des vérifications, des inspections et des essais prévus et compris dans le 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 (selon l'article 1.1 – Définitions) requis sur les lieux durant les inspections, les vérifications et les essais est le suivant :
 - a) un (1) technicien accrédité par l'Association canadienne d'alarme incendie ou un électricien spécialisé en systèmes d'alarme incendie et accrédité par l'Electrical Contractor's Association of Ontario (programme CFAE) doit être présent durant l'exécution des travaux liés aux systèmes d'alarme incendie;
 - b) un (1) installateur de gicleurs et de systèmes de protection contre les incendies certifié doit être présent pour l'exécution des travaux liés aux gicleurs et aux canalisations.
- 2) Au moins deux (2) employés qualifiés doivent être présents pour les inspections mensuelles. L'un d'eux peut posséder une double formation.

2.1.4.3 Personnel requis pour les inspections trimestrielles

- 1) Le personnel requis pour les inspections trimestrielles est le même que celui que requièrent les inspections mensuelles.

2.1.4.4 Personnel requis pour les inspections semestrielles

- 1) Le personnel requis pour les inspections semestrielles est le même que celui que requièrent les inspections mensuelles.
- 2) Les autres personnes qualifiées ou services pertinents pour les essais et les travaux semestriels décrits dans le 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 supplémentaire accrédité par l'Association canadienne d'alarme incendie ou un électricien accrédité dans le cadre du programme CFAE doit être présent durant l'exécution des travaux liés aux systèmes d'alarme incendie;
- b) un (1) installateur de gicleurs et de systèmes de protection incendie accrédité supplémentaire doit être présent pour les essais de la pompe à incendie et l'exécution d'autres travaux connexes;
- c) un (1) technicien de dispositifs antirefoulement qualifié doit être présent durant les inspections, les vérifications et les essais des dispositifs antirefoulement et l'exécution de 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 dans l'article 1.1 – Définitions.

2.1.4.1 Personnel requis pour les inspections à réaliser tous les deux (2) ans, tous les trois (3) ans, tous les cinq (5) ans, tous les douze (12) ans, tous les quinze (15) ans, tous les vingt (20) ans et tous les cinquante (50) ans.

- 1) Le personnel requis pour les inspections annuelles est requis pour les inspections à réaliser tous les deux (2) ans, tous les trois (3) ans, tous les cinq (5) ans, tous les douze (12) ans, tous les quinze (15) ans, tous les vingt (20) ans et tous les cinquante (50) ans.

2.1.4.2 Exigences supplémentaires

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

2.2 **Système de protection incendie sous eau**

2.2.1 Réalisation

2.2.1.1 Chaque composant, sous-système, système et système intégré se rapportant aux systèmes de protection incendie et de sécurité des personnes indiqués dans 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 indiqués à l'article 1.2.

2.2.2 Exigences annuelles supplémentaires

2.2.2.1 Systèmes de gicleurs sous air et à préaction

- 1) Un essai de déclenchement complet des systèmes de gicleurs sous air et à préaction doit être effectué tous les ans.

2.3 **Système d'extinction de cuisine**

2.3.1 Réalisation

2.3.1.1 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 doit faire l'objet de vérifications, d'inspections et d'essais conformément à l'article 1.2.

ANNEXE A

21/05/2014

Page 36 de 39

2.4 **Appareils d'éclairage de secours à batterie**

2.4.1 Réalisation

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 doit faire l'objet de vérifications, d'inspections et d'essais conformément à l'article 1.2.

2.4.2 Exigences supplémentaires

2.4.2.1 Exigence annuelle

- 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 à l'article 1.2.
- 2) L'entrepreneur doit :
 - 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 courant continu (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, avant le rétablissement de l'alimentation normale. 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) aviser immédiatement par écrit le responsable technique s'il constate que la tension de la batterie est inférieure à 85 % de sa tension nominale.

2.5 **EXTINCTEURS PORTATIFS**

2.5.1 Réalisation

- 2.5.1.1 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 doit faire l'objet de vérifications, d'inspections et d'essais conformément à l'article 1.2.

2.5.2 Exigences supplémentaires

2.5.2.1 Exigence annuelle

- 1) Les inspections, les essais et l'entretien à réaliser tous les cinq (5) ans, tous les six (6) ans et tous les douze (12) ans occasionneront, pour le Canada, des frais supplémentaires facturés d'après le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les travaux sur demande.

ANNEXE A

21/05/2014

Page 38 de 39

PARTIE 3 LISTE DU MATÉRIEL

3.1 Généralités

3.1.1 Liste du matériel

3.1.1.1 La liste qui suit comprend le nombre minimal de composants prévus par le présent énoncé des travaux. Cette liste est aussi exhaustive que possible.

3.2 Centre de production alimentaire

3.2.1 Renseignements sur l'immeuble

Adresse municipale	1170, chemin Algoma
Ville	Ottawa (Ontario)
Code postal	K1B 0A3

1) Nœud 1 – Système principal de l'immeuble

Interrupteur de débit	3
Interrupteur antisabotage	3

3.2.1.2 Dispositif antirefoulement

Dispositif antirefoulement	Watts
N° de modèle	A57774
N° de série	2009 QTRP

3.2.1.3 Système d'extinction de cuisine

Système d'extinction de cuisine à agent chimique liquide (cuisine principale) Tête de commande Nech 3	PCL-600 (2 unités) Kitchen Knight Azote
Système d'extinction de cuisine à agent chimique liquide (cuisine d'essai)	Pyro-Chem 2.5

ANNEXE A

**Centre de production
alimentaire
1170, chemin Algoma
Ottawa (Ontario) K1B 0A3**

21/05/2014

Page 39 de 39

3.2.1.4 Extincteurs portatifs

Capacité	Type	Unités
5 lb	ABC	5
5 lb	CO2	
10 lb	ABC	10
10 lb	CO2	
20 lb	ABC	4
10 lb	K	
Total		19

3.2.1.5 Pompe d'appoint

Située dans la salle 118	1

Contract Number / Numéro du contrat EJ198-14-1783
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

1. Contracting Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Public Works and Government Services Canada		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RPM/OSS/MOA
Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant

4. Description of Work / Brève description du travail
Maintenance contract for sprinkler system, kitchen fire suppression & pitable fire extinguishers located at the Food Production Facility, 1170 Algoma Road, Ottawa, Ontario

Will the supplier require access to Controlled Goods?
Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

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? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

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? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui
(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)

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. ☐ No / Non ☒ Yes / Oui

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? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

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"/>
Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
releasable / pas diffusé <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:

Level of Information / Niveau d'information	
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET <input type="checkbox"/> SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/> NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> NATO SECRET <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET <input type="checkbox"/> TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

SC 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--

Canada



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EJ186-14-1783

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?

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?

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

☐

RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ

☐

CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL

☐

SECRET
SECRET

☐

TOP SECRET
TRÈS SECRET

☐

TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT

☐

NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL

☐

NATO SECRET
NATO SECRET

☐

COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET

☒

SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux:

Only screen personnel to 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 unaccredited personnel be used for portions of the work?

Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

If Yes, will unaccredited personnel be escorted?

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

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?

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?

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?

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SOUTIEN 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?

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?

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196-14-1783

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 CLASSIFIÉE			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET TRES SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET COMSEC TRES SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRES SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Éléments Production																
If Media / Support TI																
If 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).

TBS/ISCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada

Formulaire D'estimation des Coûts Pour Travail Supplémentaire

ANNEXE D

Entrepreneur : _____

Date : _____

Description du travail:

Veuillez joindre une feuille séparée s'il y a lieu)

Taux horaire selon le contrat

I Coûts directs	Nbre heures	Technicien Alarme Incendie	Installateur syst protection incendies	Électricien	Technicien en refoulement d'eau	Technicien syst extinct 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)
II Prix total Total							
Prix total (taxe sur les produits et services / taxe de vente harmonisée en sus)							\$ _____ (i + ii + iii)

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

Nom: _____

(Veuillez écrire en lettres moulées)

Signature: _____