

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

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

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

**Core 0A1 / Noyau 0A1**

**Gatineau**

**Québec**

**K1A 0S5**

**Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

Ce document contient une exigence de sécurité

<b>Title - Sujet</b> SERVICES ENTRETIEN SAES	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EJ196-140056/A	<b>Date</b> 2014-06-25
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20140056	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$FK-290-65297	
<b>File No. - N° de dossier</b> fk290.EJ196-140056	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-08-05</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Ghoumrassi, Hakim	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> fk285
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-7448 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-3600
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> TPSGC: Édifice Victoria 140, rue Wellington Édifice Justice 249, rue Wellington	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Maintenance & Professional Consulting Services Division  
(FK)

11 Laurier St./ 11, rue Laurier

3C2, Place du Portage, Phase III

Gatineau

Québec

K1A 0S5

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-140056/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

20140056

File No. - N° du dossier

fk290EJ196-140056

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](mailto: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 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
  - 7.13 Assurances-Exigences particulières.
  - 7.14 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs
  - 7.15 Emplacement - règlements
  - 7.16 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 rappel de soumettre 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 et d'inspection pour les systèmes d'alimentation électrique de secours y compris tous les outils, l'équipement et les services, les matières 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. Toutes les pièces et la main-d'œuvre additionnelles à celles décrites dans l'annexe A nécessaires à la réalisation des réparations seront aux frais du Canada.

(ii) Ces travaux sont requis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) situé au 140 rue Wellington (Édifice Victoria) et au 249 rue Wellington (Édifice Justice) dans la région de la capitale nationale (RCN), à Ottawa (Ontario), K1A 0S5

#### **(iii) Temps de réponse obligatoire**

Conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux, 1.4.3, Services d'urgence, le Contrat exige ce qui suit :

- 
- (a) 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, vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine, sans frais supplémentaires de main-d'œuvre pour le Canada.
- prêt (b) L'entrepreneur doit répondre dans un délai de trente (30) minutes et être sur les lieux à travailler dans un délai de deux (2) heures. Tous les travaux d'urgence doivent être effectués par le personnel d'entretien qualifié désigné dans le contrat et se poursuivre sans interruption jusqu'à ce que le système soit de nouveau en bon état de fonctionnement et sécuritaire.
- (c) Les appels de services additionnels comporteront des frais supplémentaires pour le Canada, lesquels seront calculés d'après le barème de prix 2 établi au contrat pour les « travaux sur demande ». Les heures facturables commencent lorsque la/les personne(s) qualifiée(s) répondant(s) sont sur place. Lors de l'achèvement des travaux de service requis, le temps facturable se termine. Canada acceptera une charge minimum d'une heure. Le Canada n'acceptera pas des frais de camion/voyage ou de carburant.
- (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 sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (OMC-AMP), 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 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 reçus 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 **22 juillet 2014 à 10h00. Les soumissionnaires doivent se présenter à l'entrée principale de l'Édifice Victoria** au 140 rue Wellington dans la région de la capitale nationale (RCN), à Ottawa (Ontario), K1A0S5. Après avoir visité l'Édifice Victoria, nous marcherons vers l'Édifice Justice au 249 rue Wellington.

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 **SECRET**. 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 17 juillet 2014 à 14:00.**

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-140056/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

20140056

File No. - N° du dossier

fk290EJ196-140056

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Les soumissionnaires devront signer un formulaire 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 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 (une copie papier) en sections distinctes, comme suit

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III: Attestations

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient:

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

**Section I : Soumission technique** (*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 – Veuillez vous reporter aux tableaux sommaires respectifs de tous les bâtiments**

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, ci-joint.

**Édifice 1: Victoria 140 rue Wellington (Ottawa)**

N° d'unités	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Groupe électrogène et ses équipements; composants et pièces connexes selon la liste complète de l'équipement à l'annexe A	\$	\$	\$	\$	\$
	<b>Total partiel – module de contrôle</b>	\$	\$	\$	\$	\$

**Édifice 2: Justice 249 rue Wellington (Ottawa)**

N° d'unités	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Groupe électrogène et ses équipements; composants et pièces connexes selon la liste complète de l'équipement à l'annexe A	\$	\$	\$	\$	\$
	<b>Total partiel – module de contrôle</b>	\$	\$	\$	\$	\$

**\*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	\$
<b>Total des années 1 à 5</b>			<b>\$</b>

**\*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 **EJ196-14-0056**, 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, Formulaire 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 en moteur diesel** est comme suit :

<b>i) Heures normales: de 6 h à 18 h, du lundi au vendredi (taux/heure)</b>	<b>ANNÉE 1</b>	<b>ANNÉE 2</b>	<b>ANNÉE 3</b>	<b>ANNÉE 4</b>	<b>ANNÉE 5</b>
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Estimation du nombre d'heures par année :	16	16	16	16	16
<b>Prix calculé :</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.1 (i) TOTAL PARTIEL :</b>					_____ \$

<b>ii) En dehors des heures normales: Du lundi au samedi, à temps et demi (1,5 x taux horaire régulier) (taux/heure)</b>	<b>ANNÉE 1</b>	<b>ANNÉE 2</b>	<b>ANNÉE 3</b>	<b>ANNÉE 4</b>	<b>ANNÉE 5</b>
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Estimation du nombre d'heures par année :	8	8	8	8	8
<b>Prix calculé :</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.1 (ii) TOTAL PARTIEL :</b>					_____ \$

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 :	8	8	8	8	8
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1 (iii) TOTAL PARTIEL :					_____ \$

**2.2 MAIN-D'ŒUVRE :** Notre taux horaire ferme pour un **mécanicien pétrolier 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 :	16	16	16	16	16
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 :	8	8	8	8	8
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 :	8	8	8	8	8
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.2 (iii) TOTAL PARTIEL :					_____ \$

**2.3 MAIN-D'ŒUVRE** : Notre taux horaire ferme pour un **électricien** 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 :	16	16	16	16	16
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	v
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 :	8	8	8	8	8
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 :	8	8	8	8	8
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.3 (iii) TOTAL PARTIEL :					_____ \$

**2.4) MAIN-D'ŒUVRE :** Notre tarif horaire ferme pour un **technicien certifié en commutateur de transfert** est comme suit :

i) Heures normales : de 6 h à 18h, du lundi au vendredi (taux/heure)	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année	8	8	8	8	8
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
Nombre estimatif d'heures par année	8	8	8	8	8
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.4 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
Nombre estimatif d'heures par année	6	6	6	6	6
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.4 iii) TOTAL PARTIEL</b>					_____ \$

**2.5 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 :	2,200.00 \$	2,200.00 \$	2,200.00 \$	2,200.00 \$	2,200.00 \$
* Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.5 TOTAL PARTIEL :</b>					_____ \$

\* Pour établir le **prix calculé** des matériaux, il faut additionner la majoration indiquée et les dépenses totales estimatives (par exemple : 1<sup>re</sup> 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 vente 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.

**AUTORISATION DE LIVRAISON :** Le destinataire doit demander la livraison des biens ou des services mentionnés dans les barèmes de prix 2, 2.1 à 2.4 (i), (ii), (iii), et 2.5 au moyen d'un formulaire d'autorisation fourni par le responsable technique.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-140056/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

20140056

File No. - N° du dossier

fk290EJ196-140056

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **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 2.4 (i) à (iii)              =    Total partiel \_\_\_\_\_ \$ +

Barème de prix 2 :      2.5                                      =    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 - 4.1.1.5) 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 cinq (5) personnes qualifiées: **un (1) Technicien certifié en moteur diesel ou Technicien certifié en groupes électrogènes un (1) Mécanicien pétrolier certifié, un (1)Technicien certifié en commutateur de transfert, un (1) Thermographe à l'infrarouge et un (1) électricien certifié.**

Le soumissionnaire doit démontrer que les employés proposés pour exécuter l'entretien des systèmes d'alimentation électrique d'urgence 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'alimentation électrique d'urgence 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 2010 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 cinq (5) techniciens seront vérifiées. Les cinq (5) premiers techniciens indiqués dans la proposition seront considérés pour l'évaluation.

<b>NOM DU TECHNICIEN CERTIFIÉ EN MOTEUR DIESEL OU TECHNICIEN CERTIFIÉ EN GROUPES ÉLECTROGÈNES</b>		
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:	Nom:
	Titre:	Titre:
Téléphone et courriel de la personne-ressource	Numéro de téléphone:	Numéro de téléphone:
	Courriel:	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)

<b>NOM DU MÉCANICIEN PÉTROLIER CERTIFIÉ</b>		
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:	Nom:
	Titre:	Titre:
Téléphone et courriel de la personne-ressource	Numéro de téléphone:	Numéro de téléphone:
	Courriel:	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)



<b>NOM DU TECHNICIEN CERTIFIÉ EN COMMUTATEUR DE TRANSFERT</b>		
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)

<b>NOM DU THERMOGRAPHISTE À L'INFRAROUGE :</b> _____		
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)

<b>NOM DE L'ÉLECTRICIEN :</b> _____		
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.

- Expérience récente : expérience acquise de janvier 2006 jusqu'à la date de clôture inclusivement.
- Similaire : Services d'entretien des systèmes d'alimentation électrique d'urgence 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.

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

	Projet/contrat en référence n° 1	Projet/contrat en référence n° 2	Projet/contrat en référence n° 3
Nom de l'organisation ou de l'entreprise	_____	_____	_____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la proposition	Nom : _____  Titre : _____	Nom : _____  Titre : _____	Nom : _____  Titre : _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	Numéro de téléphone : _____  Courriel _____	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)	Du : _____ (année-mois-jour) À : _____ (année-mois-jour)
Description du projet ou du contrat	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

#### 4.1.1.3 Documentation sur les cartes et permis

Des copies valides des cartes et permis suivants pour chaque personne proposée devraient être jointes à la soumission, au plus tard à la date de clôture de la demande de soumissions.

Afin de réaliser les travaux dans le cadre de ce besoin, le personnel employé par l'entrepreneur doit posséder ce qui suit:

1. **Technicien certifié en moteur diesel** – Un (1) technicien possédant :

un certificat de qualification valide de mécanicien de moteurs diesel (c.-à-d.-mécanicien d'automobile, mécanicien d'équipement lourd, technicien en entretien des moteurs) pour exécuter les travaux conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux;

OU

**Technicien certifié en groupes électrogènes** : une personne titulaire d'un diplôme, d'un certificat ou d'un permis valide délivré par une université ou un collège canadiens reconnus, qui détient une attestation ou un certificat de formation délivrés par un fabricant ou qui possède des qualifications professionnelles. L'établissement universitaire ou collégial doit être habilité par le gouvernement provincial ou territorial à décerner des grades (une exception est prévue pour les cours de l'Electrical Generating Systems Association);

et

qui a reçu la formation appropriée de la part du fabricant d'équipement d'origine (FEO) ou d'un fournisseur de services établi qui soumissionne à cet appel d'offres en plus de posséder le minimum requis de cinq années d'expérience dans le domaine concerné.

2. **Mécanicien pétrolier certifié** – Un (1) mécanicien possédant :

-Une licence valide de l'Ontario Petroleum - PM2 pour les systèmes de stockage du carburant souterrains ou PM3 pour les systèmes hors sol; OU

- Un diplôme ou certificat valide délivré par un établissement post-secondaire reconnu comme PM2 ou PM3 (ou l'équivalent) dans la province applicable pour installer ou entretenir les systèmes d'entreposage de carburant hors sol et/ou souterrains.

3. **Technicien certifié en commutateur de transfert** – Un (1) technicien possédant :

Une lettre ou un certificat de formation délivré par le fabricant d'équipement d'origine (FEO) pour installer et entretenir le(s) commutateur(s) de transfert décrit(s) dans l'énoncé des travaux.

4. **Thermographe à l'infrarouge certifié**– Un (1) technicien possédant :

- Un certificat valide de formation agréé par l'International Electrical Testing Association (NETA) en thermographie infrarouge de niveau II ou III.

5. **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.

**4.1.1.4 Documentation de l'entreprise**

**FEO correspond au fabricant d'équipement d'origine ou le propriétaire actuel du FEO.**

**4.1.1.4.1** La (les) lettre(s) du fabricant d'équipement d'origine (FEOs) de l'équipement détaillé ci-dessous (voir aussi l'annexe A, énoncé des travaux) devrait(ent) être jointes à la soumission avant la date de fermeture de l'invitation.

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

---

(Nom du FEO inséré à côté du propriétaire de l'équipement)

**- Commutateurs de transfert - ASCO**

Cette lettre doit confirmer que le soumissionnaire :

1. est un fabricant d'équipement d'origine (FEO); **OU**
2. est un agent de service autorisé du FEO; **OU**
3. a conclu une entente de sous-traitance valide et reconnue avec le FEO; **ET**
4. a accès à ce qui suit afin d'entretenir et de réparer les composants, sous-systèmes, systèmes et systèmes intégrés énumérés dans la liste ci-jointe, Annexe A, énoncé des travaux :
  - 4.1. outils et matériaux de réparation et d'entretien;
  - 4.2. pièces compatibles;
  - 4.3. logiciel;
  - 4.4. matériel;
  - 4.5. micrologiciel; **ET**
5. a accès aux procédures d'exploitation et de réglage du FEO pour tous les composants, sous-systèmes, systèmes et systèmes intégrés ainsi qu'au matériel connexe énumérés dans la liste ci-jointe. Cela inclut l'accès direct au service de soutien technique et aux bulletins techniques du fabricant.

**ET/OU**

**4.1.1.4.2** Si le soumissionnaire n'est pas un FEO ou un agent autorisé du FEO(s) ou ne détient pas une entente de sous-traitance valide avec le FEO pour les équipements énumérés ci-dessus, la (les) lettre(s) provenant de l'agent autorisé du FEO(s) (fabricant d'équipement d'origine) de ces équipements devrait(ent) être soumise(s) avec la proposition avant la date de fermeture de l'invitation.

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

**- Commutateurs de transfert - ASCO**

Cette lettre doit confirmer que le soumissionnaire :

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

---

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

#### **4.1.1.5 Formation des employés :**

Des copies valides des certificats/cartes de formation énumérés ci-dessous pour chaque personne proposée devraient être jointes à la soumission, au plus tard à la date de clôture de l'appel d'offres.

- 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.

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.

#### **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 (Évaluation technique obligatoire) pour assurer les services dans le cadre de tout contrat qui sera attribué:

	<b>Noms et prénoms</b>	<b>Date de naissance jour/mois/an</b>	<b>Niveau d'attestation de sécurité</b>
<b>Technicien certifié en moteur diesel ou Technicien certifié en groupes électrogènes</b>			
<b>Mécanicien pétrolier certifié</b>			
<b>Technicien certifié en commutateur de transfert</b>			
<b>Électricien certifié</b>			
<b>Thermographe à l'infrarouge</b>			
<b>L'agent de sécurité de l'entreprise</b>			

## **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 et d'inspection pour les systèmes d'alimentation électrique de secours y compris tous les outils, l'équipement et les services, les matières 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. Toutes les pièces et la main-d'œuvre additionnelles à celles décrites dans l'annexe A nécessaires à la réalisation des réparations seront aux frais du Canada.

Ces travaux sont requis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) situé à 140 rue Wellington (édifice Victoria) et 249 rue Wellington (édifice Justice) dans la région de la capitale nationale (RCN), à Ottawa (Ontario), K1A 0S5 dans la région de la capitale nationale (RCN), à Ottawa (Ontario), K1A 0S5.

#### **7.1.1 Temps de réponse obligatoire**

Conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux, 1.4.3, Services d'urgence, le Contrat exige ce qui suit :

- (a) 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, vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine, sans frais supplémentaires de main-d'œuvre pour le Canada.
- (b) L'entrepreneur doit répondre dans un délai de trente (30) minutes et être sur les lieux à travailler dans un délai de deux (2) heures. Tous les travaux d'urgence doivent être effectués par le personnel d'entretien qualifié désigné dans le contrat et se poursuivre sans interruption jusqu'à ce que le système soit de nouveau en bon état de fonctionnement et sécuritaire.
- (c) Les appels de services additionnels comporteront des frais supplémentaires pour le Canada, lesquels seront calculés d'après le barème de prix 2 établi au contrat pour les « travaux sur demande ». Les heures facturables commencent lorsque la/les personne(s) qualifiée(s) répondant(s) sont sur place. Lors de l'achèvement des travaux de service requis, le temps facturable se termine. Canada acceptera une charge minimum d'une heure. Le Canada n'acceptera pas des frais de camion/voyage ou de carburant.

#### **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	Noms et prénoms
Technicien certifié en moteur diesel ou Technicien certifié en groupes électrogènes	
Mécanicien pétrolier certifié	
Technicien certifié en commutateur de transfert	
Électricien certifié	
Thermographe à l'infrarouge	

## 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-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 7.2.1 Conditions générales

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

### 7.3 Exigences relatives à la sécurité

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 INDiquer 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 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 d'entretien 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 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)**

*A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)*

## **7.13 Assurance**

### **7.13.1 Assurance – exigences particulières**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues dans l'article suivant **7.13.2 et 7.13.3**. 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.

### **7.13.2 Assurance de responsabilité civile commerciale**

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

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

- a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.



- 
- f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- M) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- N) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- O) 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.

### **7.13.3 Assurance responsabilités couvrant l'atteinte l'environnement**

1- L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Type 2 : « Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution » et Type 3 : « Responsabilité civile relative aux réservoirs de stockage » 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 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2- 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.

3- La police d'assurance Type 2 : « Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution » et Type 3 : « Responsabilité civile relative aux réservoirs de stockage » doit comprendre les éléments suivants :

Assurance de responsabilité civile relative aux réservoirs de stockage : La police doit couvrir les blessures corporelles et les dommages matériels causés hors site à des tiers par des rejets provenant de réservoirs de stockage (en surface et sous terre). La protection doit comprendre les mesures correctives et le nettoyage de ces rejets.

### **7.14 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.

### **7.15 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-140056/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

20140056

File No. - N° du dossier

fk290EJ196-140056

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

#### **7.16 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

EJ196-140056/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

20140056

File No. - N° du dossier

fk290EJ196-140056

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**(Consultez le document ci-joint)**

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-140056/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fk290EJ196-140056

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

20140056

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

EJ196-140056/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

20140056

File No. - N° du dossier

fk290EJ196-140056

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE C**

***RAPPEL DE SOUMETTRE 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

EJ196-140056/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

20140056

File No. - N° du dossier

fk290EJ196-140056

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**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

## Table des matières

<b>PARTIE 1 GÉNÉRALITÉS.....</b>	<b>4</b>
1.1 DÉFINITIONS .....	4
1.1.1 Mesures .....	4
1.1.2 Matériel.....	5
1.1.3 Personnes.....	5
1.2 CODES, NORMES, RÈGLEMENTS ET EXIGENCES .....	7
1.2.1 Généralités.....	7
1.2.2 Codes nationaux, provinciaux et/ou territoriaux .....	7
1.2.3 Normes .....	8
1.2.4 Santé et sécurité.....	9
1.2.5 Autres codes, normes, règlements et exigences.....	9
1.3 DOCUMENTS/ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE .....	10
1.3.1 Droits, permis et certificats.....	10
1.3.2 Plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux .....	11
1.3.3 Calendrier d'inspection établi pour l'emplacement.....	12
1.3.4 Plan de travail et séquence des opérations pour l'inspection annuelle .....	13
1.3.5 Santé et sécurité .....	13
1.3.6 Journaux .....	14
1.3.7 Listes de contrôle d'inspection.....	15
1.3.8 Manuel d'essai de conformité des systèmes de sécurité des personnes du bâtiment .....	15
1.3.9 Registre des matériaux enlevés .....	16
1.3.10 Rapports des essais, des vérifications, de l'entretien et du service .....	16
1.4 EXIGENCES GÉNÉRALES .....	19
1.4.1 But.....	19
1.4.2 Objectif.....	19
1.4.3 Appels de services .....	20
1.4.4 Échelle de résolution des problèmes .....	20
1.4.5 Avis.....	21
1.4.6 Exigences opérationnelles.....	21
1.4.7 Travaux supplémentaires .....	21
1.4.8 Heures d'accès au bâtiment .....	22
1.5 RESPONSABILITÉS .....	24
1.5.1 Exécution de l'énoncé des travaux.....	24
1.1.....	25
1.2.....	25
1.3.....	25
1.4.....	25
1.5.....	25
1.5.1.....	25
1.5.2 Négligence de la part du Canada et de tiers.....	25
1.5.3 Documentation.....	25
1.5.4 Santé et sécurité.....	25
1.5.5 Politique sur les employés travaillant seuls.....	26
1.6 RÉSUMÉ DES TRAVAUX .....	26
1.6.1 Éléments inclus dans l'énoncé des travaux.....	26
1.6.2 Calendrier.....	28



**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

1.6.3	Plan de gestion des déchets dangereux.....	28
1.6.4	Élimination des déchets.....	31
1.7	RESTRICTIONS VISANT LES TRAVAUX.....	31
1.7.1	Utilisation des lieux et des installations.....	31
1.7.2	Maintien des services existants.....	31
1.7.3	Interruption volontaire des services.....	32
<b>PARTIE 2</b>	<b>EXÉCUTION .....</b>	<b>33</b>
2.1	GÉNÉRALITÉS – SYSTÈMES D’ALIMENTATION ÉLECTRIQUE DE SECOURS .....	33
2.1.1	Exécution.....	33
2.1.2	Produits consommables requis.....	33
2.1.3	Échéancier et planification.....	34
2.1.4	Tâches de clôture des inspections.....	36
2.1.5	Personnels sur les lieux.....	36
2.2	TÂCHES MENSUELLES SUPPLÉMENTAIRES .....	37
2.2.1	Système de refroidissement du moteur avec radiateur à distance.....	37
2.2.2	Commutateurs de transfert de pompe d'incendie.....	38
2.2.3	Panneaux annonceurs généraux (sur place ou à distance).....	38
2.2.4	Local ou enceinte/conteneur des systèmes d'alimentation électrique de secours.....	38
2.3	TÂCHES ANNUELLES SUPPLÉMENTAIRES .....	39
2.3	.....	39
2.3.1	Relevé thermographique requis.....	39
2.3.2	Système de refroidissement du moteur avec radiateur à distance.....	39
2.1	.....	42
2.2	.....	42
2.3	.....	42
2.3.1	.....	42
2.3.2	.....	42
2.3.3	Tableau de commande du groupe électrogène.....	42
2.4	CIRCUITS D’ALIMENTATION EN CARBURANT ASSOCIÉS AUX SYSTÈMES D’ALIMENTATION ÉLECTRIQUE DE SECOURS .....	47
2.4.1	Généralités.....	47
2.4.2	Essais annuels.....	47
2.4.3	Échéancier et planification de tâches supplémentaires .....	49
<b>PARTIE 3</b>	<b>LISTE DU MATÉRIEL .....</b>	<b>53</b>
3.1	GÉNÉRALITÉS.....	53
3.1	.....	53
3.1.1	Inventaire.....	53
3.2	ÉDIFICE DE LA JUSTICE.....	53
3.2.1	Information sur le bâtiment.....	53
3.2.2	Groupe électrogène.....	53
3.2.3	Équipement additionnel pour le groupe électrogène .....	55
3.2.4	Équipement électrique additionnel.....	57
3.3	ÉDIFICE VICTORIA.....	59
3.3.1	Renseignements sur le bâtiment.....	59
3.3.2	Groupe électrogène.....	59
3.3.3	Équipement additionnel pour le groupe électrogène .....	60

**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

3.3.4	Équipement électrique additionnel.....	63
<b>FIN DE L'INVENTAIRE.....</b>		<b>65</b>
<b>PARTIE 4 CARBURANT – APPENDICE.....</b>		<b>65</b>
4.1	CARBURANT – APPENDICE A – LISTE DE VÉRIFICATION HEBDOMADAIRE D'INSPECTION DE RÉSERVOIR DE STOCKAGE .....	65
4.1.1	Exigences .....	65
4.2	CARBURANT – APPENDICE B – LISTE DE VÉRIFICATION MENSUELLE D'INSPECTION DE RÉSERVOIR DE STOCKAGE ...	68
4.2.1	Exigences .....	68
4.3	CARBURANT – APPENDICE C – LISTE DE VÉRIFICATION ANNUELLE D'INSPECTION DE RÉSERVOIR DE STOCKAGE.....	71
4.3.1	Exigences .....	71

## **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 ou qu'il n'existe aucun empêchement à son bon fonctionnement.
- 1.1.1.2 Inspection/inspecter : examen physique pour déterminer si le dispositif ou le système fonctionne conformément à ses fonctions prévues.
- 1.1.1.3 Essai/mettre à l'essai : exploitation complète d'un dispositif ou d'un système pour s'assurer qu'il fonctionne conformément à ses fonctions d'exploitation prévues.
- 1.1.1.4 Entretien/entretenir : travaux récurrents courants; vérifications, inspections, essais et entretien courant nécessaires pour maintenir les composants, les sous-systèmes, les systèmes et les systèmes intégrés énumérés dans la partie 3, Liste du matériel, dans un état permettant de les utiliser continuellement à leur puissance et à leur efficacité initiales ou de calcul pour lesquelles il ont été conçus.
- 1.1.1.5 *Essai de détection des fuites de précision des réservoirs* : essai qui doit permettre de  
*[Référence : ministre de la Justice du Canada, Loi canadienne sur la protection de l'environnement (LCPE), 1999, Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés, DORS 2008-197, appendice C, 23]*
  - 1) mesurer le niveau d'eau dans le réservoir, avec une précision de 3 mm et une probabilité de 95 % ou plus;
  - 2) mesurer, si on utilise la méthode volumétrique, le niveau de liquide dans le réservoir, avec une précision de 3 mm et une probabilité de 99 % ou plus;



**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

- 3) détecter, dans un réservoir de stockage, une fuite aussi petite que 0,38 L/h, avec une probabilité de détection d'au moins 95 % et une probabilité de fausses alarmes de 5 % ou moins, sur une période de vingt-quatre (24) heures, en tenant compte de variables telles que les poches de vapeur, la dilatation thermique du produit, la stratification de la température, le niveau de l'eau souterraine, l'évaporation, la pression et le fléchissement du fond.

1.1.1.6 Service : 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.

1.1.1.7 Service d'urgence : diagnostic posé et correctif apporté sur les lieux par une personne qualifiée, comme indiqué au paragraphe 1.4.3, Service d'urgence.

1.1.1.8 Relevé thermographique : relevé réalisé à l'aide de matériel thermographique.

1.1.2 Matériel

1.1.2.1 Matériel thermographique : matériel qui doit

- 1) Mesurer des températures allant jusqu'à 500 °C;
- 2) mesurer les écarts de température;
- 3) produire des images d'une qualité de trois (3) mégapixels ou plus;
- 4) produire des images d'une précision de  $\pm 2$  %;
- 5) montrer sur les lieux, au moyen d'un écran ACL, les images d'un phénomène décelé, à la demande du Responsable technique;
- 6) produire des images en couleur;
- 7) produire des images en noir et blanc du matériel inspecté, en format JPEG ou BMP, et les transmettre sur un écran en fusion d'images visibles et thermiques ou en affichage normal;
- 8) comporter un objectif d'au moins 24 degrés d'angle.

1.1.3 Personnes

1.1.3.1 Personne qualifiée :

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

**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

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

- 2) 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

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

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

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

1.1.3.4 Technicien de moteurs diesels : personne qui détient une formation et un minimum de cinq (5) années d'expérience en matière de moteurs diesels et groupes électrogènes, et qui est en mesure d'effectuer les tâches liées aux moteurs diesels décrites dans le présent énoncé des travaux.

1.1.3.5 Technicien certifié en groupes électrogènes : 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. (Une exception est prévue pour le cours de l'EGSA.)

et



Personne qui a 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, en plus de posséder le minimum requis de cinq années d'expérience dans le domaine concerné.

- 1.1.3.6 Mécanicien pétrolier : personne qui détient une licence de mécanicien en équipement pétrolier PM 2 de l'Ontario valide pour les systèmes souterrains ou PM 3 pour les systèmes hors-sol.
- 1.1.3.7 Technicien de commutateurs de transfert : personne qui détient un minimum de cinq (5) années d'expérience et une formation dans le domaine des commutateurs de transfert, et qui est en mesure d'effectuer les tâches correspondantes décrites dans le présent énoncé des travaux.
- 1.1.3.8 Thermographe à l'infrarouge : personne qui détient un certificat d'accréditation en thermographie infrarouge niveau I ou II délivré par l'International Electrical Testing Association (NETA).

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

### **1.2.1 Généralités**

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

### **1.2.2 Codes nationaux, provinciaux et/ou territoriaux**

ANNEXE A  
Édifice de la Justice  
249, rue Wellington  
Édifice Victoria  
140, rue Wellington  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5

- 1.2.2.1 Codes national et provincial du bâtiment visant l'installation, la vérification et l'entretien des systèmes d'alimentation électrique de secours.
  - 1.2.2.2 Codes national et provincial de prévention des incendies visant l'installation, la vérification et l'entretien des systèmes d'alimentation électrique de secours.
  - 1.2.2.3 Codes national et provincial de sécurité relatifs aux installations électriques visant l'installation, la vérification et l'entretien des systèmes d'alimentation électrique de secours.
  - 1.2.2.4 Codes national et provincial de santé et de sécurité visant les travaux exécutés sur le site.
- 1.2.3 Normes
- 1.2.3.1 Normes des Laboratoires des assureurs du Canada (CAN/ULC)
    - 1) CAN/ULC/ORD-C58.12.92, Dispositifs de détection des fuites (type volumétrique) pour des réservoirs souterrains de stockage de liquides inflammables.
    - 2) CAN/ULC/ORD-C58.14.92, Dispositifs de détection de fuites non volumétriques pour des réservoirs souterrains de stockage de liquides inflammables.
    - 3) CAN/ULC-S1001-11, Norme pour la mise à l'essai des systèmes intégrés de protection incendie et des systèmes de sécurité des personnes.
  - 1.2.3.2 Normes de l'Association canadienne de normalisation (CSA)
    - 1) CSA C282 – Alimentation électrique de secours des bâtiments.
    - 2) CSA Z460 – Maîtrise des énergies dangereuses : Cadenassage et autres méthodes.
    - 3) CSA Z462 – Sécurité en matière d'électricité au travail (protection contre les éclairs d'arcs électriques).

**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

- 4) CSA B139 – Code d'installation des appareils de combustion au mazout.

1.2.3.3 Normes de la National Fire Protection Association (NFPA)

- 1) NFPA 70B - Recommended practice for electrical equipment maintenance.

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 Autres codes, normes, règlements et exigences

- 1.2.5.1 *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (LCPE), 1999 – *Règlement sur les déchets dangereux*.

- 1.2.5.2 *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (LCPE), 2008-197 – *Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés*.

- 1.2.5.3 Devis d'entretien et de mise à l'essai de l'International Electrical Testing Association (NETA) pour le matériel et les systèmes de distribution électrique.

- 1.2.5.4 Conseil canadien des ministres de l'Environnement (CCME) – PN 1326 – Code de recommandations techniques pour la protection de l'environnement applicable aux systèmes de stockage hors sol et souterrain de produits pétroliers et de produits apparentés.

- 1.2.5.5 *Loi sur les normes techniques et la sécurité* (TSSA), 2000, *Règlement 215/01 de l'Ontario*, TSSA – Exigences régionales de l'Ontario.



**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

#### 1.2.5.6 Réglementation provinciale

- 1) Loi sur la protection de l'environnement – Ontario – Règlement 347 des R.R.O. 1990, Waste Management.
- 2) *Loi de 1998 sur l'électricité* de l'Ontario. Règlement 570/05 de la *Loi de 2009 sur l'Ordre des métiers de l'Ontario et l'apprentissage*, L.O. 2009, chapitre 22 – Ministère de la Formation et des Collèges et Universités de l'Ontario – Certificats de compétence.
- 3) *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario et règlements connexes.

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

#### 1.3.1 Droits, permis et certificats

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

#### 1.3.1.2 Permis d'inspection d'installations électriques

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

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

1.3.2.1 L'entrepreneur doit soumettre au responsable technique, vingt (20) jours ouvrables avant le début des travaux, un plan de mise en œuvre détaillé propre à l'emplacement et aux travaux, conformément au présent énoncé des travaux.

- 1) Le plan doit comprendre :
  - a) un calendrier d'inspection détaillé propre à l'emplacement;
  - b) un plan de travail détaillé qui comprend la séquence des activités de l'inspection annuelle, y compris le plan d'installation d'un banc de charge, s'il y a lieu;
  - c) un plan de santé et de sécurité propre à l'emplacement;
  - d) un plan de gestion des déchets dangereux;
  - e) des exemples des listes de contrôle d'inspection pertinentes;
  - f) un exemplaire d'un rapport de thermographie pertinent.
- 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 préparé par l'entrepreneur pour l'emplacement et les travaux ne doit pas être interprété comme un examen final, et ne limite aucunement la responsabilité



**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

globale de l'entrepreneur pour ce qui est de fournir le personnel requis dans le plan de mise en œuvre.

- 1.3.2.5 Le responsable technique se réserve le droit de modifier en tout temps le plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux afin de tenir compte des exigences opérationnelles, et doit approuver chaque modification apportée au plan en apposant sa signature, en consultation avec l'entrepreneur.

1.3.3 Calendrier d'inspection établi pour l'emplacement

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

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

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

- 1) les procédures de verrouillage et d'étiquetage;
- 2) les procédures d'inspection des installations électriques propres à l'emplacement;
- 3) les procédures de coupure à la source et de remise sous tension;
- 4) les procédures de confinement des déversements;
- 5) les quantités de déchets dangereux qui seront produits durant l'inspection annuelle.

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

#### 1.3.5 Santé et sécurité

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

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



**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

- 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;
- c) 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 les deux (2) jours ouvrables, un rapport écrit des mesures prises pour corriger les problèmes de non-conformité en matière de santé et de sécurité.

1.3.5.4 Matières dangereuses (FS-SIMDUT)

- 1) Cinq (5) jours ouvrables avant l'arrivée de matières dangereuses sur les lieux, l'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique toutes les FS conformes au SIMDUT pour toutes les matières dangereuses utilisées sur les lieux.

1.3.6 Journaux

- 1.3.6.1 L'Entrepreneur est chargé de fournir et de tenir à jour le journal prescrit par la norme CSA C282, ou tout équivalent approuvé par le Responsable technique. Le journal doit être conservé dans le local d'alimentation électrique de secours. Le journal doit être utilisé pour consigner les travaux exécutés à chaque visite et pour indiquer les pièces et les matériaux/le matériel utilisés.

- 1.3.6.2 Le journal original rempli doit être remis au Responsable technique et devient la propriété du Canada.

### 1.3.7 Listes de contrôle d'inspection

- 1.3.7.1 Il est possible d'obtenir sur demande des modèles de listes de contrôle auprès du Responsable technique.
- 1.3.7.2 L'Entrepreneur a la responsabilité de fournir et de remplir les listes de contrôle d'inspection requises par le présent énoncé des travaux. Ces listes doivent être conformes aux exigences minimales définies dans les codes, les normes et les règlements pertinents.
- 1.3.7.3 Les inspections, les vérifications et les essais supplémentaires indiqués dans la partie 2, Exécution, doivent également être consignés dans les listes de contrôle de l'Entrepreneur.
- 1.3.7.4 Les listes de contrôle d'inspection doivent être soumises au Responsable technique et être approuvées par celui-ci dans le cadre du plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux.
- 1.3.7.5 Il faut consigner les travaux exécutés à chaque inspection dans les listes de contrôle tout en indiquant les tâches spécifiques effectuées.
- 1.3.7.6 Placer les listes de contrôle complétées dans un cahier à trois anneaux de type « D », à couverture rigide en vinyle, à feuillets mobiles et mesurant 212 mm x 275 mm. Ces cahiers doivent être conservés avec les journaux dans le local d'alimentation électrique de secours.
- 1.3.7.7 L'exemplaire original des listes de contrôle d'inspection doit être soumis au Responsable technique et devient la propriété du Canada.

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

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



### 1.3.9 Registre des matériaux enlevés

- 1.3.9.1 L'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique les registres complets de tous les matériaux enlevés de l'emplacement comme matériaux destinés à une élimination écologique et comme déchets généraux, conformément à la LCPE (1999), à la réglementation sur les déchets dangereux et aux autres règlements municipaux, provinciaux ou territoriaux applicables.

### 1.3.10 Rapports des essais, des vérifications, de l'entretien et du service

#### 1.3.10.1 Rapports mensuels et semestriels

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

#### 1.3.10.2 Rapport annuel

- 1) Un rapport d'inspection annuel complet, détaillé et signé, en version électronique ou papier, doit être soumis au Responsable technique au plus tard quinze (15) jours ouvrables après l'achèvement de l'inspection, des essais, des vérifications, de l'entretien et du service annuels.
- 2) Le rapport annuel doit comprendre les éléments suivants :

**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

- a) les lacunes majeures et mineures relevées durant les inspections, les essais, les vérifications, l'entretien et le service;
- b) le rapport de thermographie;
- c) le rapport d'analyse des liquides;
- d) le rapport de laboratoire sur le mazout;

1.3.10.3 Rapport de laboratoire sur le mazout

- 1) L'Entrepreneur doit s'assurer que le laboratoire choisi est approuvé par le Responsable technique et qu'il est en mesure d'analyser la qualité de l'échantillon conformément aux exigences de la norme de l'American Society for Testing and Materials (ASTM), Standard Specification for Diesel Fuel Oils.
- 2) L'Entrepreneur doit fournir une (1) copie de la certification du laboratoire quinze (15) jours avant l'analyse de l'échantillon.

1.3.10.4 Rapport de thermographie

- 1) Un rapport de thermographie complet, détaillé et signé doit accompagner le rapport annuel remis au Responsable technique. Le rapport de thermographie doit
  - a) indiquer les anomalies et les défauts;
  - b) être signé dans sa version définitive;
  - c) inclure des images et des photographies (fichier JPEG ou BMP) du matériel utilisé.
- 2) Le rapport de thermographie doit aussi comprendre ce qui suit :
  - a) une photographie de la signature thermographique du matériel défectueux;
  - b) une photographie dudit matériel défectueux;
  - c) une liste du matériel défectueux indiquant l'emplacement de ce dernier, conformément au dessin;
  - d) les renseignements suivants :



**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

## Rapport de thermographie

### Généralités

Date	
Client	
Emplacement	
Superficie	
Composant	

### Charge par phase, en ampères

Phase A	
Phase B	
Phase C	
Neutre	

### Données infrarouges

Moment de la saisie	
Numéro de série de la caméra	

### Valeur des paramètres de l'objet

Émissivité	
Distance de l'objet	
Température réelle	
Température de référence	
Hausse au-dessus de la température de référence	
Priorité	

### Mesures de suivi

Cause probable	
Mesures correctives	
Date de la réparation	
Réparation effectuée par	
Commentaires	

**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

1.3.10.5 Rapport d'analyse des liquides

- 1) L'Entrepreneur doit fournir un rapport d'analyse de l'antigel et de l'huile de graissage qui compare les résultats aux recommandations du fabricant. Les résultats doivent figurer dans le rapport annuel.

1.3.10.6 Rapport de laboratoire sur le mazout

- 1) L'Entrepreneur doit inclure un rapport de laboratoire sur le mazout dans le rapport annuel.

**1.4 Exigences générales**

1.4.1 But

- 1.4.1.1 L'entretien et le service des composants, des sous-systèmes, des systèmes et des systèmes intégrés du bâtiment sont de la plus haute importance pour assurer le bon fonctionnement des installations et des services installés.
- 1.4.1.2 L'entretien ne doit pas être considéré comme achevé tant qu'il n'a pas été prouvé au Responsable technique que les travaux décrits dans le présent énoncé des travaux ont été exécutés de manière satisfaisante par l'Entrepreneur.

1.4.2 Objectif

- 1.4.2.1 L'objectif du présent énoncé des travaux est d'embaucher un entrepreneur pour qu'il fournisse les services d'entretien des systèmes d'alimentation électrique de secours, afin d'assurer l'intégrité et le fonctionnement ininterrompu des systèmes mentionnés dans la partie 3, Liste du matériel, qui comprennent, sans toutefois s'y limiter, les suivants :

- 1) les groupes électrogènes diesels;
- 2) les circuits d'alimentation en carburant;
- 3) les commutateurs de transfert;
- 4) les disjoncteurs;
- 5) les armoires de répartition;
- 6) les sectionneurs;

**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

- 7) les démarreurs de moteur;
- 8) le ou les panneaux de commande;

### 1.4.3 Appels de services

- 1.4.3.1 L'Entrepreneur doit fournir les services d'une ou plusieurs personnes qualifiées, définies à la section 1.1 - Définitions, pour intervenir sur les lieux, vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine, sans frais supplémentaires de main-d'œuvre pour le Canada.
- 1.4.3.2 L'Entrepreneur doit répondre dans un délai de 30 minutes et être sur les lieux et prêt à travailler dans un délai de deux (2) heures. Tous les travaux d'urgence doivent être effectués par le personnel d'entretien 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'appels de services doivent être acceptées seulement si elles proviennent du Centre national d'appels ou du Responsable technique.
- 1.4.3.4 Les appels de services additionnels comporteront des frais supplémentaires pour le Canada, lesquels seront calculés d'après le barème de prix 2 établi au contrat pour les « travaux sur demande ». Les heures facturables commencent lorsque la/les personne(s) qualifiée(s) répondant(s) sont sur place. Lors de l'achèvement des travaux de service requis, le temps facturable se termine. Canada acceptera une charge minimum d'une heure. Le Canada n'acceptera pas des frais de camion/voyage ou de carburant.

### 1.4.4 Échelle de résolution des problèmes

- 1.4.4.1 Si, après les quatre (4) premières heures de travail, le technicien en entretien et réparation de l'Entrepreneur n'a pas réalisé de progrès sensibles dans la recherche du problème qui cause la défaillance 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 sur les mesures à prendre.
- 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



**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

gestionnaire technique, qui devra envoyer sur place 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 48 heures, un rapport écrit qui fournit une justification claire et concise des événements qui ont mené à la défaillance de tout composant, sous-système, système ou système intégré, et qui indique la façon dont le problème a été réglé.

1.4.5 Avis

- 1.4.5.1 Un calendrier annuel approuvé est requis avant le début du premier essai et chaque année subséquente par la suite.
- 1.4.5.2 Il faut donner au Responsable technique un avis au moins quinze (15) jours ouvrables avant d'effectuer des essais préliminaires pour lui permettre de prendre les dispositions nécessaires.
- 1.4.5.3 L'Entrepreneur doit veiller à instaurer des procédures d'avis appropriées pour éviter les fausses alarmes durant le service, les réparations et les essais du matériel indiqué à la partie 3, Liste du matériel.
- 1.4.5.4 L'Entrepreneur doit veiller à instaurer des procédures d'avis appropriées pour éviter toute erreur de communication. La liste minimale des personnes-ressources doit comprendre, mais sans s'y limiter : le Responsable technique, le service de surveillance et le service de sécurité de l'emplacement.
- 1.4.5.5 L'Entrepreneur doit aviser le Responsable technique par écrit, au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance, lorsqu'il prévoit effectuer des travaux de réparation ou un service jugés nécessaires lors d'inspections, de vérifications, d'essais et des appels de services qui ne font pas partie du présent énoncé des travaux.

1.4.6 Exigences opérationnelles

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

1.4.7 Travaux supplémentaires

**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

- 1.4.7.1 Le matériel indiqué à la partie 3, Liste du matériel, doit être inspecté, mis à l'essai et entretenu de la façon décrite dans le présent énoncé des travaux. Toutes les pièces et toute la main-d'œuvre supplémentaires nécessaires pour effectuer les réparations de ce matériel seront aux frais du Canada.
- 1.4.7.2 Pour les réparations du matériel se trouvant sur la liste du matériel, l'Entrepreneur doit soumettre à l'examen du Responsable technique, dans un délai de vingt-quatre (24) heures, un état complet du coût des pièces et de la main-d'œuvre, accompagné de la raison pour laquelle la réparation est nécessaire. Si le Responsable technique juge que la demande est juste et raisonnable, l'Entrepreneur sera rémunéré selon le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ». Les réparations proposées ne doivent pas être effectuées avant l'obtention préalable du consentement par écrit du Responsable technique.
- 1.4.7.3 Si l'Entrepreneur repère des lacunes pendant qu'il est sur les lieux et qu'il peut effectuer les réparations avec le matériel provenant de son stock, ces travaux de réparation doivent être facturés selon le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ». Seul le Responsable technique peut autoriser l'exécution de ces travaux correctifs.
- 1.4.7.4 Les composants utilisés pour réparer ou remplacer les composants existants doivent être neufs, compatibles avec le matériel existant, homologués par les Laboratoires des assureurs du Canada (ULC) ou par l'Association canadienne de normalisation (CSA), et doivent être conformes aux dispositions pertinentes des codes, des normes, des règlements et des exigences énumérés à la section 1.2, Codes, normes, règlements et exigences.
- 1.4.7.5 L'Entrepreneur doit signaler les modifications ou les améliorations au matériel ou aux systèmes qui amélioreront la fonctionnalité du matériel, sa durée de vie prévue ou son efficacité. L'Entrepreneur doit soumettre le coût estimatif des réparations d'après le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ».

1.4.8 Heures d'accès au bâtiment

- 1.4.8.1 Heures d'accès normales au bâtiment, heures d'inoccupation et heures de fin de semaine



**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

- 1) Les heures normales de travail dans le bâtiment sont de 6 h à 18 h, du lundi au vendredi.
- 2) Les heures d'inoccupation du bâtiment sont de 18 h à 6 h, du lundi au vendredi.
- 3) L'horaire de travail de fin de semaine commence à 18 h le vendredi et se termine à 6 h le lundi.

1.4.8.2 Inspections, entretien, essais et service

- 1) **Avec dérangement et perturbation**
  - a) Les inspections, l'entretien, les essais et le service définis dans le présent énoncé des travaux doivent être effectués à un moment où ils ne nuiront au fonctionnement d'aucun appareil à l'intérieur du bâtiment (p. ex. en provoquant l'arrêt des ordinateurs ou de l'un des systèmes intégrés du bâtiment).
  - b) L'entretien, la mise à l'essai et le service des systèmes d'alimentation électrique de secours requis par le présent énoncé des travaux qui pourraient déranger les occupants ou perturber les systèmes du bâtiment ne doivent pas être exécutés durant les heures normales de travail, telles qu'elles sont définies à l'article 1.4.8.1, Heures d'accès normales au bâtiment, heures d'inoccupation et heures de fin de semaine.
  - c) Les tâches qui dérangent comprennent le transfert de charges, les essais de fonctions accessoires, ou d'autres essais et travaux d'entretien ou de réparation jugés inacceptables par le Responsable technique.
  - d) Les essais exigés par le présent contrat qui s'accompagnent de tâches qui dérangent ou qui causent des perturbations doivent être effectués uniquement durant **l'horaire de fin de semaine.**

2) **Sans dérangement ni perturbation**

- a) L'entretien, la mise à l'essai et le service des systèmes d'alimentation électrique de secours requis par le présent énoncé des travaux qui pourraient déranger les occupants ou perturber les systèmes du bâtiment ne doivent pas être exécutés durant **l'horaire de fin de semaine**, telles qu'elles sont définies à l'article 1.4.8.1, Heures d'accès normales au bâtiment, heures d'inoccupation et heures de fin de semaine.

1.4.8.3 Calendrier d'entretien propre à l'emplacement:

- 1) Les travaux courants d'inspection, d'entretien, de mise à l'essai et de réparation définis dans le présent énoncé des travaux doivent être réalisés le samedi, entre 7 h 30 et 18 h, selon le calendrier présenté par l'entrepreneur et approuvé par le responsable technique conformément aux dispositions du paragraphe 1.3.2, Plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux.

## **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 de service du fabricant.
- 1.5.1.2 Les fabricants pourraient détenir des droits de propriété sur l'ensemble ou sur un certain nombre des composants matériels énumérés dans la partie 3, Liste du matériel. S'il s'avère nécessaire de mettre à l'essai, d'inspecter, de reconfigurer, de remplacer ou de reprogrammer certains de ces composants matériels, l'Entrepreneur doit s'assurer que les travaux sont achevés sans frais supplémentaires pour le Canada.
- 1.5.1.3 Il incombe à l'Entrepreneur de fournir un cahier à trois anneaux de type « D », à couverture rigide en vinyle, à feuillets mobiles, et mesurant 212 mm x 275 mm, qui contient les listes de contrôle requises conformément à la



section 1.3, Documents/échantillons à soumettre. Ce cahier doit être conservé dans le local d'alimentation électrique de secours et devient la propriété du Canada.

#### 1.5.2 Négligence de la part du Canada et de tiers

- 1.5.2.1 Dans le cadre du présent contrat, 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, ou pour toute autre raison indépendante de la volonté de l'Entrepreneur.
- 1.5.2.2 L'Entrepreneur doit informer par téléphone, dans l'heure qui suit, le Responsable technique de la négligence ou de l'utilisation abusive du matériel par le Canada ou des tiers; il doit ensuite en faire un rapport écrit dans les vingt-quatre (24) heures, et le faire parvenir au Responsable technique par télécopieur ou par courriel. L'Entrepreneur peut être appelé à effectuer les réparations requises par une telle situation ou à remplacer les composants au tarif supplémentaire.

#### 1.5.3 Documentation

- 1.5.3.1 Il incombe à l'Entrepreneur de documenter les tâches et les activités se rapportant aux vérifications, aux essais, à l'entretien et au service décrits dans le présent énoncé des travaux.
- 1.5.3.2 La documentation susmentionnée des tâches et des activités doit être transmise au Responsable technique conformément aux procédures énoncées à la section 1.3, Documents/échantillons à soumettre.
- 1.5.3.3 Les vérifications, les essais, l'entretien et le service doivent être documentés comme indiqué au 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 établi expressément pour l'emplacement : voir la section 1.3, Documents/échantillons à soumettre.



**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

1.5.4.2 Il incombe à l'Entrepreneur de garantir la santé et la sécurité des personnes et la sécurité des biens qui se trouvent sur les lieux, ainsi que la protection des personnes qui se trouvent à proximité des lieux et de l'environnement dans la mesure où ils pourraient être touchés par l'exécution des travaux.

1.5.4.3 Il incombe à l'Entrepreneur de respecter et de faire respecter par les employés le plan de santé et de sécurité propre à l'emplacement, ainsi que les exigences en matière de sécurité décrites dans les documents de l'énoncé des travaux et dans les lois, les ordonnances, les arrêtés et les règlements municipaux, provinciaux, territoriaux et fédéraux pertinents.

1.5.4.4 Il incombe à l'Entrepreneur de respecter le *Code canadien du travail*, partie II, ainsi que le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* s'y rattachant.

Il incombe à l'Entrepreneur de respecter la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario et les règlements s'y rattachant.

1.5.4.5 Il incombe à l'Entrepreneur d'exclure des lieux toute personne qui est à son service et qui, selon le Responsable technique, constitue 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 sur les employés travaillant seuls

1.5.5.1 En aucun temps un employé ne doit travailler seul sur les lieux. Il incombe à l'Entrepreneur d'instaurer des mesures appropriées afin qu'au moins deux (2) de ses 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

1.6.1.1 Main-d'œuvre

- 1) La main-d'œuvre nécessaire pour effectuer les inspections, les essais, le nettoyage, l'entretien, le service 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 services doit être fournie par l'Entrepreneur sept (7) jours par semaine et vingt-quatre (24) heures par jour pour toute la durée visée par l'énoncé des travaux, conformément à la sous-section 1.4.3, Appels de services.

#### 1.6.1.2 Banc d'essai

- 1) Si la charge d'essai de 30 % prescrite par la norme CSA 282 n'est pas obtenue au cours de l'essai mensuel de la charge du bâtiment, l'Entrepreneur doit fournir un banc de charge de même que tout le câblage nécessaire pour raccorder le bâtiment aux systèmes d'alimentation électrique de secours mis à l'essai, afin d'obtenir la capacité de charge de 30 % requise pour le groupe électrogène.
- 2) Avant l'essai mensuel du banc de charge, l'Entrepreneur doit, dans le cadre de la séquence des opérations de l'inspection annuelle décrite dans la section 1.3, Documents/échantillons à soumettre, informer le Responsable technique de l'emplacement de son installation ainsi que des procédures de coupure mises en œuvre.

#### 1.6.1.3 Outils, matériel et services

- 1) L'Entrepreneur doit fournir l'équipement de protection individuelle (EPI), les outils, les services, transports, les matériaux et la main-d'œuvre nécessaires pour réaliser les travaux requis de mise à l'essai, de vérification, d'inspection et d'entretien des systèmes et sous-systèmes d'alimentation électrique de secours, ainsi que du matériel connexe, en vertu des modalités énoncées dans la partie 3, Liste du matériel, du présent document.

#### 1.6.1.4 Produits consommables



ANNEXE A  
Édifice de la Justice  
249, rue Wellington  
Édifice Victoria  
140, rue Wellington  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5

- 1) L'Entrepreneur doit fournir tous les produits consommables nécessaires à l'entretien et au service du groupe électrogène diesel. Ces produits comprennent, sans toutefois s'y limiter, l'huile, l'huile de graissage, les filtres à huile de graissage, les filtres à mazout, les filtres à air de combustion, l'eau distillée et les produits de nettoyage.
- 2) Les produits consommables utilisés pour réparer ou remplacer les composants de système existants doivent être des composants neufs, compatibles avec le matériel existant, homologués par les Laboratoires des assureurs du Canada (ULC) ou par l'Association canadienne de normalisation (CSA), et doivent être conformes aux dispositions pertinentes des codes, des normes, des règlements et des exigences énumérés à la section 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 au présent énoncé des travaux, et chaque essai successif devra être effectué aux intervalles suivants :

- 1) mensuellement;
- 2) semestriellement;
- 3) annuellement, le cas échéant, soit le premier essai mensuel.

## 1.6.3 Plan de gestion des déchets dangereux

### 1.6.3.1 Généralités

- 1) L'Entrepreneur doit respecter la *Loi sur la protection de l'environnement* ainsi que les normes, les exigences et les codes provinciaux et territoriaux pertinents, conformément à la section 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 ceux qui seront produits pendant les

**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

travaux d'entretien, de réparation ou d'entretien courant effectués durant la période couverte par l'énoncé des travaux, et rédiger un plan de gestion des déchets dangereux dans le cadre du plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux, conformément à la section 1.3, Documents/Échantillons à soumettre.

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

#### 1.6.3.2 Calendrier

- 1) L'Entrepreneur doit coordonner l'enlèvement et l'élimination des 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 énoncé des travaux dans les conteneurs pour déchets dangereux fournis par le Canada. Les conteneurs doivent être entreposés sur les lieux dans un secteur désigné par le Responsable technique. L'Entrepreneur doit exécuter les travaux en conformité avec le plan de gestion des déchets dangereux.
- 2) Les déchets dangereux comprennent, sans toutefois s'y limiter, les suivants :
  - a) l'huile à moteur;
  - b) le mazout;
  - c) les antigels;
  - d) les filtres à mazout;
  - e) les filtres à huile à moteur;

ANNEXE A  
Édifice de la Justice  
249, rue Wellington  
Édifice Victoria  
140, rue Wellington  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5

f) les batteries.

- 3) La manipulation des déchets dangereux doit s'effectuer en conformité avec les codes, les normes, les règlements et les exigences pertinents énumérés à la section 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. L'Entrepreneur doit aviser le Responsable technique immédiatement de vive voix et par écrit dans un délai de vingt-quatre (24) heures.
- 2) Correction des cas de non-conformité par l'Entrepreneur
  - a) Prendre immédiatement les mesures nécessaires pour corriger les situations jugées non conformes, sur les plans de la santé et de la sécurité, 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 la section 1.3 - Documents/échantillons à soumettre.



- c) Le Responsable technique peut ordonner l'arrêt des travaux si l'Entrepreneur n'apporte pas les correctifs nécessaires en ce qui concerne les conditions jugées non conformes en matière de santé et de sécurité.

3) Plan d'intervention en cas d'urgence

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

1.6.4 Élimination des déchets

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

1.6.4.2 Il est interdit de jeter des déchets, des substances volatiles, des essences minérales, du diluant à peinture ou des produits pétroliers dans des cours d'eau, à l'égout sanitaire et à l'égout pluvial.

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

**1.7 Restrictions visant les travaux**

1.7.1 Utilisation des lieux et des installations

1.7.1.1 L'Entrepreneur doit effectuer les travaux en perturbant le moins possible l'utilisation normale des lieux. Des dispositions doivent être prises avec le Responsable technique pour faciliter les 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, l'Entrepreneur doit fournir les éléments qui suivent.

**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

- 1) Les accès nécessaires pour le personnel, les piétons et les véhicules.
- 2) Les services d'un signaleur aux endroits où les travaux nuisent à la circulation.
- 3) Les barrières de sécurité, les panneaux de signalisation et les mesures nécessaires pour que les accès et les services du bâtiment puissent continuer à être utilisés.
- 4) S'assurer que le matériel utilisé est sécuritaire et assumer la responsabilité des dommages causés par les travaux et des surcharges imposées aux appareils existants.
- 5) Lorsque la sécurité du bâtiment est réduite en raison des travaux, l'Entrepreneur doit prendre toutes les mesures temporaires nécessaires pour assurer le maintien de la sécurité, par exemple affecter une ou plusieurs personnes à la surveillance des personnes qui pénètrent dans le bâtiment.

### 1.7.3 Interruption volontaire des services

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

## **PARTIE 2**    **EXÉCUTION**

### **2.1**        **Généralités – Systèmes d'alimentation électrique de secours**

#### **2.1.1**        **Exécution**

- 2.1.1.1    Tous les travaux doivent être exécutés en conformité avec les codes du bâtiment, de prévention des incendies et de l'électricité fédéraux et provinciaux pertinents indiqués dans la section 1.2, Codes, normes, règlements et exigences.
- 2.1.1.2    L'Entrepreneur doit exécuter les travaux consciencieusement et selon les règles de l'art.
- 2.1.1.3    Chaque composant, sous-système, système et système intégré se rapportant aux systèmes d'alimentation électrique de secours et indiqué dans la partie 3, Liste du matériel, doit faire l'objet de vérifications, d'inspections et d'essais conformément aux codes, normes, exigences et règlements pertinents indiqués à la section 1.2.

#### **2.1.2**        **Produits consommables requis**

- 2.1.2.1    L'Entrepreneur doit réapprovisionner les lieux en produits consommables une (1) fois par année. Il doit fournir et entreposer sur les lieux, selon les directives du Responsable technique, les produits consommables suivants :
  - 1)        au moins 4,54 litres d'eau distillée;
  - 2)        un nombre suffisant de filtres à carburant de chaque type pour circuit d'alimentation en carburant, conformément à la partie 3, Liste du matériel;
  - 3)        un nombre suffisant de filtres à huile de chaque type, conformément à la partie 3, Liste du matériel;
  - 4)        un nombre suffisant de filtres à liquide de refroidissement de chaque type, conformément à la partie 3, Liste du matériel.



**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

### 2.1.3 Échéancier et planification

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

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

#### 2.1.3.2 Intervalles d'entretien (hebdomadaires et mensuels)

- 1) L'Entrepreneur doit planifier les intervalles d'entretien conformément à la norme CAN/CSA-C282. La planification doit donc comprendre ce qui suit.
  - a) Tâches hebdomadaires
    - i) Les tâches hebdomadaires seront effectuées par le Canada et des tiers, sauf lorsque des tâches mensuelles, semestrielles et annuelles ont lieu au cours de la période visée par le présent énoncé des travaux.
  - b) Tâches mensuelles
    - i) Les vérifications, inspections et essais mensuels doivent aussi comprendre les tâches hebdomadaires qui s'appliquent.
  - c) Tâches semestrielles
    - i) L'entretien de même que les vérifications, inspections et essais semestriels doivent aussi comprendre les tâches hebdomadaires et mensuelles qui s'appliquent.

d) Tâches annuelles

- i) L'entretien, les inspections et les essais annuels doivent aussi comprendre les tâches hebdomadaires, mensuelles et semestrielles qui s'appliquent.
- ii) Comme cela fait partie intégrante des procédures annuelles de vérification, d'inspection et d'essai, il incombe à l'Entrepreneur de fournir un banc de charge complet muni de tout le câblage nécessaire pour le raccordement aux systèmes d'alimentation électrique de secours mis à l'essai, selon le besoin, afin d'atteindre la capacité de charge maximale du groupe électrogène, et d'en assumer les frais.
- iii) Dans le cadre de la séquence des opérations de l'inspection annuelle décrite à la section 1.3, Documents/échantillons à soumettre, l'Entrepreneur doit informer le Responsable technique de l'emplacement de son installation ainsi que des procédures de coupure mises en œuvre.
- iv) L'Entrepreneur doit soumettre une séquence des opérations détaillée pour toutes les tâches effectuées dans le cadre de l'inspection annuelle, conformément à la section 1.3, Documents/échantillons à soumettre.
- v) L'Entrepreneur doit fournir un rapport d'analyse de l'antigel et de l'huile de graissage, conformément à la section 1.3, Documents/échantillons à soumettre.

e) Tâches quinquennales

- i) L'entretien de même que les vérifications, inspections et essais quinquennaux doivent être effectués au cours de la troisième (3e) année de la durée du contrat.

2) Intervalles d'entretien semestriels et annuels

- a) Laisser un intervalle d'au moins six (6) mois entre l'essai semestriel et l'essai annuel effectués sur les systèmes d'alimentation électrique de secours.

ANNEXE A  
Édifice de la Justice  
249, rue Wellington  
Édifice Victoria  
140, rue Wellington  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5

#### 2.1.4 Tâches de clôture des inspections

- 2.1.4.1 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.

#### 2.1.5 Personnel sur les lieux

##### 2.1.5.1 Travaux d'électricité

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

##### 2.1.5.2 Personnel requis mensuellement

- 1) Conformément à la section 1.1, Définitions, les inspections, vérifications et essais mensuels doivent être exécutés par des employés possédant les titres suivants :
- a) Technicien en Moteurs Diesels;
  - b) Mécanicien Pétrolier;
  - c) Électricien (seulement lorsque sa présence est nécessaire pour brancher, \*\* ou isoler de l'équipement)
- 2) Au moins deux (2) employés qualifiés doivent être présents pour les inspections mensuelles. L'un d'eux peut posséder une double formation.

##### 2.1.5.3 Personnel requis pour les inspections semestrielles

- 1) Le personnel requis pour les inspections mensuelles est également requis pour les inspections semestrielles.
- 2) Les autres personnes qualifiées ou offrant des services pertinents aux essais et travaux semestriels décrits à la section 1.1, Définitions, du présent énoncé des travaux.

##### 2.1.5.4 Personnel requis pour les inspections annuelles



**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

- 1) Le personnel requis pour les inspections semestrielles est également requis pour les inspections annuelles.
- 2) Les autres personnes qualifiées ou offrant des services pertinents aux essais et travaux annuels décrits dans le présent énoncé des travaux.

## **2.2 Tâches mensuelles supplémentaires**

### **2.2.1 Système de refroidissement du moteur avec radiateur à distance**

#### **2.2.1.1 Réservoir(s) d'expansion et trop-plein du glycol**

- 1) Vérifier l'absence de fuites et de corrosion.
- 2) Vérifier si le manomètre et le bouchon limiteur de pression fonctionnent correctement.

#### **2.2.1.2 Moteur(s)**

- 1) Inspecter les moteurs afin de déceler la surchauffe, les vibrations ou le bruit excessif.
- 2) Vérifier la tension, l'alignement et l'état général des courroies des moteurs.

#### **2.2.1.3 Pompes**

- 1) Vérifier la pression d'aspiration et de refoulement.
- 2) Vérifier l'absence de fuite aux pompes. Si des fuites sont décelées, l'Entrepreneur doit recommander de remplacer les joints ou de refaire les garnitures d'étanchéité.
- 3) Inspecter les paliers afin de déceler de la surchauffe, des vibrations ou du bruit excessif.
- 4) Vérifier les produits de graissage, en faire l'appoint et régler le débit d'égouttement.

#### **2.2.1.4 Démarreurs de moteur**

- 1) Vérifier si les démarreurs fonctionnent correctement.

#### 2.2.1.5 Tuyauterie

- 1) Inspecter la tuyauterie afin de déceler toute fuite ou autre anomalie.

#### 2.2.2 Système de refroidissement du moteur avec radiateur monté sur le moteur

##### 2.2.2.1 Réservoirs d'expansion du glycol

- 1) Inspecter les réservoirs afin de déceler les fuites et la corrosion.
- 2) Vérifier si le manomètre et le bouchon limiteur de pression fonctionnent correctement.

##### 2.2.2.2 Pompes

- 1) Vérifier la pression d'aspiration et de refoulement. Si des fuites sont décelées, l'entrepreneur doit recommander de remplacer les joints ou de refaire les garnitures d'étanchéité.
- 2) Inspecter les paliers afin de déceler de la surchauffe, des vibrations ou du bruit excessif.
- 3) Vérifier les produits de lubrification requis, en faire l'appoint et régler le débit d'égouttement, au besoin.

#### 2.2.3 Commutateurs de transfert de pompe d'incendie

- 2.2.3.1 Faire l'essai des commutateurs de transfert de pompe d'incendie, pour s'assurer du fonctionnement adéquat pendant l'essai mensuel du groupe électrogène diesel.

#### 2.2.4 Panneaux annonceurs généraux (sur place ou à distance)

- 2.2.4.1 Vérifier si les panneaux annonceurs fonctionnent correctement.

#### 2.2.5 Local ou enceinte/conteneur des systèmes d'alimentation électrique de secours

##### 2.2.5.1 Démarreurs de moteur

- 1) Vérifier si les démarreurs de moteur fonctionnent correctement.

## **2.3 Tâches annuelles supplémentaires**

### **2.3.1 Relevé thermographique requis**

2.3.1.1 Après 90 minutes des 120 minutes que dure l'essai annuel en pleine charge, l'Entrepreneur doit effectuer un relevé thermographique complet (conformément à la section 1.1, Définitions) du matériel électrique indiqué dans la partie 3, Liste du matériel, afin de détecter toute anomalie thermique.

2.3.1.2 L'Entrepreneur doit fournir un rapport écrit conformément à la section 1.3, Documents/échantillons à soumettre.

### **2.3.2 Système de refroidissement du moteur avec radiateur à distance**

#### **2.3.2.1 Réservoir(s) d'expansion et trop-plein du glycol**

- 1) Vérifier l'absence de fuites et de corrosion.
- 2) Vérifier si le manomètre et le bouchon limiteur de pression fonctionnent correctement.

#### **2.3.2.2 Moteur(s)**

- 1) Inspecter les moteurs afin de détecter la surchauffe, les vibrations ou le bruit excessif.
- 2) Nettoyer les moteurs et serrer les boulons au couple recommandé par le fabricant.
- 3) Vérifier la tension, l'alignement et l'état général des courroies des moteurs.
- 4) Graisser les paliers conformément aux exigences du fabricant.
- 5) Graisser les moteurs, au besoin (pour utilisation continue ou saisonnière).
- 6) Inspecter les carters de protection et s'assurer qu'ils sont bien serrés.

#### **2.3.2.3 Pompes**

- 1) Graisser les pompes conformément aux exigences du fabricant.
- 2) Mettre les pompes à l'essai afin de s'assurer qu'elles tournent librement à la main.



**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

- 3) Inspecter les systèmes afin de déceler les fuites. Le cas échéant, l'Entrepreneur doit recommander de remplacer ou de refaire les garnitures d'étanchéité.
- 4) Inspecter les paliers afin de déceler de la surchauffe, des vibrations ou du bruit excessif.
- 5) Inspecter le lubrifiant et en faire l'appoint. Le taux d'égouttement du lubrifiant doit être ajusté selon les exigences du fabricant.
- 6) Inspecter les accouplements des moteurs afin de déceler des pièces présentant de l'usure; vérifier aussi le serrage de l'arbre de montage et l'état du carter de sécurité.
- 7) Vérifier les pressions d'aspiration et de refoulement.

2.3.2.4 Démarreurs de moteur

- 1) Les nettoyer pour enlever la saleté, la rouille et la corrosion.
- 2) Les inspecter afin de déceler des torons effilochés sur les conducteurs flexibles, et pour s'assurer que ces conducteurs plient sur toute leur longueur.
- 3) Serrer les raccords électriques au couple recommandé par le fabricant.
- 4) Inspecter les démarreurs afin de déceler du bruit et des rivets desserrés, et pour s'assurer que les bobines de déphasage, les surfaces magnétiques, les joints d'étanchéité et les liaisons mécaniques sont en bon état.
- 5) Inspecter les démarreurs afin de s'assurer que les dispositifs de protection contre les surintensités et les surcharges ont été correctement sélectionnés quant au calibre.
- 6) Inspecter les raccords mécaniques.
- 7) Inspecter les raccords électriques afin de déceler la décoloration de toutes pièces porteuses de courant.
- 8) Inspecter la pince à ressort des pinces porte-fusibles.
- 9) Inspecter les bobines afin de déceler des signes de surchauffe ou d'usure mécanique.
- 10) Nettoyer les boutons-poussoirs, les sélecteurs et/ou les dispositifs témoins et inspecter les dispositifs de contact.
- 11) Inspecter le circuit témoin afin de s'assurer de sa continuité.
- 12) Inspecter les contacteurs afin de déceler des traces d'arc électrique; le cas échéant, ajuster les contacteurs afin d'éliminer le rebondissement de contact.

**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

- 13) Polir les bagues en cuivre des fusibles. L'Entrepreneur doit inspecter les bagues en cuivre des fusibles pour déceler des bagues lâches et s'assurer du bon calibre des fusibles.
- 14) Inspecter les pointes de contact; l'Entrepreneur doit recommander de les remplacer si elles sont excessivement brûlées; les nettoyer comme il faut à l'aide d'un chiffon; ne pas limer les pointes de contact en argent. Nettoyer avec un chiffon.
- 15) Nettoyer les faces de l'aimant et en vérifier le déphasage.
- 16) Inspecter la bobine de commande afin de déceler un désalignement et un grippage.
- 17) Enclencher les relais de surcharge manuellement afin de s'assurer que le mécanisme fonctionne librement. L'Entrepreneur doit les nettoyer, vérifier le serpentin de chauffage et resserrer ses connexions.
- 18) Inspecter les boîtes de soufflage afin de déceler des bris et des brûlures sur les segments de soufflage d'arc; les remplacer si 1/3 s'est vaporisé.
- 19) Inspecter la continuité et la tension du redresseur.
- 20) Nettoyer les relais et les inspecter afin de déceler un grippage et un amorçage d'arc. Vérifier les contacteurs.
- 21) Mettre à l'essai les séquences de démarrage pour s'assurer que les commandes fonctionnent correctement.
- 22) Vérifier les dispositifs témoins, les pressostats et les thermostats ainsi que les limites inférieures et supérieures de fonctionnement. L'Entrepreneur doit vérifier également l'amincissement éventuel des contacts (défecté par pompage des contacts principaux).

#### 2.3.2.5 Tuyauterie

- 1) La tuyauterie doit être inspectée pour déceler la corrosion et l'état de la peinture, le cas échéant. L'Entrepreneur doit signaler la nécessité de retoucher la peinture aux endroits requis.
- 2) Inspecter l'isolant et les supports.
- 3) Nettoyer l'ensemble de la pompe et les surfaces contiguës aux travaux immédiatement après l'achèvement des procédures d'entretien énoncées dans la présente.

### 2.3.3 Système de refroidissement du moteur avec radiateur monté sur le moteur

#### 2.3.3.1 Réservoirs d'expansion du glycol



**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

- a) Vérifier si le manomètre et le bouchon limiteur de pression fonctionnent correctement.
- b) Vérifier la présence de fuites et de corrosion.

#### 2.3.3.2 Pompes

- 1) Vérifier la pression d'aspiration et de refoulement.
- 2) Si des fuites sont décelées, l'Entrepreneur doit recommander de remplacer les joints ou de refaire les garnitures d'étanchéité.
- 3) Inspecter les paliers afin de déceler de la surchauffe, des vibrations ou du bruit excessif.
- 4) Vérifier les produits de lubrification, en faire l'appoint et régler le débit d'égouttement, au besoin.

#### 2.3.4 Système d'échappement du moteur

- 1) Inspecter et nettoyer le silencieux et/ou l'absorbeur.
- 2) Inspecter le tuyau d'échappement afin de déceler des fissures, de la corrosion, de la rouille et d'autres signes de détérioration.
- 3) Inspecter les supports du tuyau d'échappement afin de s'assurer de leur bon ancrage et du bon support du tuyau.
- 4) Inspecter l'isolant du tuyau d'échappement afin de déceler des fissures et de la détérioration.

#### 2.3.5 Tableau de commande du groupe électrogène

##### 2.3.5.1 Les disjoncteurs situés dans le tableau de commande du groupe électrogène ou à distance doivent être

- 1) inspectés afin de s'assurer de l'état des isolateurs et des barrières;
- 2) inspectés afin de s'assurer de leur ancrage et de leur alignement appropriés;
- 3) inspectés afin de déceler une chauffe anormale;
- 4) inspectés afin de s'assurer du bon serrage des connexions électriques boulonnées accessibles au moyen d'une clé dynamométrique graduée conformément aux données écrites du fabricant ou selon le tableau 100.12 de la NETA;
- 5) nettoyés conformément aux recommandations du fabricant;
- 6) mis à l'essai afin de s'assurer de leur douceur de fonctionnement.

**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

- 2.3.5.2 Le ou les contrôleurs programmables doivent être inspectés et le programme doit être comparé avec les résultats de l'inspection antérieure.
- 2.3.5.3 On doit inspecter et mettre à l'essai les dispositifs de sécurité du moteur et du groupe électrogène afin de s'assurer de leur bon fonctionnement conformément aux exigences de la norme CSA C282.
- 2.3.5.4 Communication/fonctionnement et annonce entre le tableau de commande du groupe électrogène et le matériel pertinent.
- 1) Le matériel ci-dessous doit être inspecté et mis à l'essai afin de s'assurer de la bonne annonce :
- a) moteur;
  - b) groupe électrogène;
  - c) circuit d'alimentation en carburant;
  - d) systèmes de ventilation;
  - e) système de contrôle automatique de bâtiment (SCAB);
  - f) commutateurs de transfert de distribution d'électricité;
  - g) commutateurs de transfert de pompe d'incendie;
  - h) système d'alarme incendie;
  - i) chargeur de batteries.
- 2.3.5.5 Panneaux annonceurs généraux (sur place et à distance)
- 1) On doit inspecter et mettre à l'essai les panneaux annonceurs afin de vérifier leur bon fonctionnement.
- 2.3.5.6 Poste d'interrupteur d'urgence (PIU)
- 1) On doit inspecter et mettre à l'essai le PIU situé sur le tableau de commande afin de vérifier son bon fonctionnement.
- 2) On doit inspecter et mettre à l'essai le PIU situé à l'entrée du local du groupe électrogène ou à l'extérieur du local afin de vérifier son bon fonctionnement.
- 2.3.5.7 Commutateurs de transfert

**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

- 1) La programmation et les temporisations des commutateurs de transfert du bâtiment de base doivent être mises à l'essai.
- 2) La programmation et les temporisations du commutateur de transfert du service du locataire doivent être mises à l'essai.
- 3) Le ou les commutateurs de transfert de pompe d'incendie doivent être testés pour en vérifier le bon fonctionnement seulement. L'entretien doit être effectué par le Canada et d'autres parties.
- 4) Les disjoncteurs d'alimentation de secours pour le ou les commutateurs de transfert de pompe d'incendie doivent être
  - a) inspectés pour vérifier l'état des isolateurs et des barrières;
  - b) inspectés pour vérifier si les ancrages et les alignements sont adéquats;
  - c) inspectés pour déceler une chauffe anormale;
  - d) inspectés pour s'assurer du bon serrage des raccordements électriques boulonnés accessibles au moyen d'une clé dynamométrique graduée, conformément aux données écrites du fabricant ou au tableau 100.12 de l'International Electrical Testing Association (NETA).
  - e) Nettoyés conformément aux recommandations du fabricant.
  - f) Mis à l'essai afin de s'assurer de leur douceur de fonctionnement.

2.3.5.8 Local ou enceinte/conteneur des systèmes de ventilation

- 1) Les registres motorisés d'alimentation et d'extraction du local ou de l'enceinte doivent être
  - a) nettoyés et inspectés;
  - b) manœuvrés sur un cycle complet afin de s'assurer de leur bon fonctionnement;
  - c) mis à l'essai afin de s'assurer que les registres ouvrent et ferment aux bonnes positions;
  - d) inspectés afin de s'assurer que l'arbre du moteur et la tringlerie ne sont pas endommagés ni bloqués;
  - e) lubrifiés au niveau de la tringlerie.
- 2) On doit mettre à l'essai le thermostat d'ambiance du local/de l'enceinte du système d'alimentation et d'extraction d'air afin de s'assurer de son bon fonctionnement et de sa précision.



**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

- 3) L'ensemble ventilateur-moteur du système d'alimentation et d'extraction du local/enceinte d'air doit être
- a) vérifié afin de déceler de la surchauffe, des vibrations ou du bruit excessif;
  - b) inspecté afin de s'assurer que les pales du ventilateur sont propres;
  - c) vérifié afin de s'assurer du bon état, de la tension et de l'alignement des courroies;
  - d) lubrifié;
  - e) nettoyé à l'intérieur et à l'extérieur;
  - f) mis l'essai afin de s'assurer que le ventilateur tourne librement;
  - g) inspecté pour s'assurer de son montage solide. Les boulons de montage desserrés doivent être resserrés.
  - h) Inspecté afin de vérifier le jeu de l'arbre et l'usure du palier. L'Entrepreneur doit recommander le remplacement de tout matériel défectueux découvert;
  - i) inspecté afin de s'assurer de l'intégrité du carter de sécurité, le cas échéant.
- 4) Démarreurs de moteur des systèmes d'alimentation et d'extraction du local/enceinte
- a) Vérifier, inspecter et mettre à l'essai.
  - b) Nettoyer pour enlever la saleté, la rouille et la corrosion.
  - c) Serrer les raccordements électriques au couple recommandé par le fabricant.
  - d) Inspecter afin de déceler des torons effilochés sur les conducteurs flexibles, et pour s'assurer que ces conducteurs plient sur toute leur longueur.
  - e) Inspecter afin de déceler du bruit, des rivets desserrés, des bobines obscurcies, du colmatage ou un coincement mécanique.
  - f) Inspecter afin de s'assurer que les dispositifs de protection contre les surintensités et les surcharges ont été correctement sélectionnées quant au calibre.
  - g) Inspecter les connecteurs mécaniques.
  - h) Inspecter la pince à ressort des pinces porte-fusibles.



**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

- i) Inspecter les raccordements électriques afin de déceler le changement de couleur de toute pièce porteuse de courant.
- j) Inspecter les bobines afin de déceler des signes de surchauffe ou d'usure mécanique.
- k) Nettoyer les boutons-poussoirs, les sélecteurs et/ou les dispositifs témoins et inspecter les dispositifs de contact.
- l) Inspecter le circuit témoin afin de s'assurer de sa continuité.
- m) Inspecter les contacteurs afin de déceler des traces d'arc électrique; le cas échéant, ajuster les contacteurs afin d'éliminer le rebondissement de contact.
- n) Polir les bagues en cuivre des fusibles. L'Entrepreneur doit inspecter les fusibles pour déceler des bagues en cuivre lâches et s'assurer du bon calibre des fusibles.
- o) Inspecter les pointes de contact. L'Entrepreneur doit recommander un remplacement si les pointes sont excessivement grillées; ne pas limer les pointes de contact en argent. L'Entrepreneur doit les essuyer et recommander de les remplacer s'il reste moins de 50 % de la surface de contact.
- p) Nettoyer les faces de l'aimant et en vérifier le déphasage. Inspecter la bobine de commande afin de déceler un désalignement et un grippage. Apporter des corrections s'il y a lieu.
- q) Enclencher les relais de surcharge manuellement afin de s'assurer que le mécanisme fonctionne librement. L'Entrepreneur doit les nettoyer, vérifier le serpentin de chauffage et resserrer ses connexions.
- r) Vérifier les boîtes de soufflage afin de déceler des bris et des brûlures sur les segments de soufflage d'arc. L'Entrepreneur doit recommander de les remplacer si le tiers s'est vaporisé.
- s) Vérifier la continuité et la tension des redresseurs.
- t) Nettoyer les relais. L'Entrepreneur doit les inspecter afin de déceler un grippage mécanique et un amorçage d'arc, et vérifier les contacts.
- u) Mettre à l'essai les séquences de démarrage pour s'assurer que les commandes fonctionnent correctement.
- v) Vérifier les dispositifs témoins, les manostats et les thermostats ainsi que les limites inférieures et supérieures de service. L'Entrepreneur doit vérifier également s'il y aurait eu amincissement des contacts (révélé par un pompage des contacts principaux).

## **2.4 Circuits d'alimentation en carburant associés aux systèmes d'alimentation électrique de secours**

### **2.4.1 Généralités**

- 2.4.1.1 Une personne qualifiée, selon la définition de la section 1.1, Définitions, du présent énoncé des travaux, doit effectuer l'entretien des circuits d'alimentation en carburant associés aux systèmes d'alimentation électrique de secours.

### **2.4.2 Essais annuels**

- 2.4.2.1 L'Entrepreneur doit vérifier la qualité du carburant, de la façon décrite ci-après.

- 1) Essais annuels
  - a) CAN/CSA-C282, Inspection visuelle du carburant (essai de la clarté et de la limpidité).
  - b) L'Entrepreneur doit soumettre un échantillon de carburant à un laboratoire qualifié certifié pour effectuer des analyses de carburant diesel, afin de détecter la contamination et de la dégradation.
    - i) L'Entrepreneur doit s'assurer que le laboratoire choisi répond aux exigences d'approbation du Responsable technique, et qu'il est capable d'analyser la qualité de l'échantillon conformément aux exigences de la norme ASTM, Standard Specification for Diesel Fuel Oils.
    - ii) L'Entrepreneur doit soumettre les rapports de laboratoire conformément aux exigences énoncées à la section 1.3, Documents/échantillons à soumettre.
    - iii) Les résultats des analyses doivent indiquer que le carburant diesel soumis aux analyses répond aux exigences de la norme ASTM, selon les recommandations du fabricant du moteur.
    - iv) Une (1) fois par année, l'Entrepreneur doit remplacer le ou les filtres à carburant par ceux en stock sur les lieux.



**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

- c) En fonction des résultats des essais de clarté et de limpidité du carburant et des résultats des essais du laboratoire, l'Entrepreneur doit se rendre disponible pour superviser la stabilisation, la filtration et le remplacement du carburant sans frais pour le Canada. Ce dernier assumera les frais réels de filtration et de remplacement du carburant (à l'exception des frais de supervision de l'Entrepreneur), et la responsabilité d'éliminer l'ancien carburant.
  - d) Dès l'achèvement de toute option énoncée à l'alinéa c) plus haut, l'Entrepreneur doit assumer la responsabilité de soumettre un nouvel échantillon de carburant aux fins d'analyse. Le Canada doit assumer le coût réel de cette seconde analyse. Les résultats d'analyse doivent être soumis au Responsable technique.
- 2) L'Entrepreneur doit consigner les résultats des vérifications, des inspections et des essais et fournir les rapports indiqués dans le présent énoncé des travaux. Se reporter aux listes de contrôle d'inspection obligatoires des appendices A, B et C ci-joints.
- 3) L'Entrepreneur doit planifier les intervalles d'entretien conformément, entre autres, à la LCPE 2008-197 ou aux exigences provinciales/territoriales, au Code national de prévention des incendies, au CCME - PN1326 - Code de recommandations techniques, ainsi qu'aux normes CSA B139, ULC/ORD-C58.12.92 et ULC/ORD-C58.14.92, en fonction du volume de carburant dans le circuit d'alimentation, comme indiqué ci-après.
- a) Hebdomadairement
    - i) Se reporter à l'appendice A, les inspections et les essais hebdomadaires effectués par le gouvernement du Canada et par des tiers, sauf si les inspections et essais mensuels ou annuels ont lieu durant l'exécution du présent énoncé des travaux.
  - b) Mensuellement
    - i) Se reporter aux appendices A et B, l'inspection et l'essai annuels doivent aussi inclure l'inspection hebdomadaire.

**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

c) Annuellement

- i) Se reporter aux appendices A, B et C. L'entretien, l'inspection et l'essai annuels doivent également inclure les inspections hebdomadaire et mensuelle applicables.

2.4.3 Échéancier et planification de tâches supplémentaires

2.4.3.1 Système de pompes de transvasement de carburant

1) Pompes à carburant

- a) Graisser les pompes à carburant conformément aux recommandations du fabricant.
- b) Mettre les pompes à l'essai afin de s'assurer qu'elles tournent librement à la main.
- c) Vérifier les pressions d'aspiration et de refoulement.
- d) Inspecter les arbres afin de déceler les fuites. Le cas échéant, l'Entrepreneur doit recommander de remplacer ou de refaire les garnitures d'étanchéité.
- e) Inspecter les paliers afin de déceler de la surchauffe, des vibrations ou du bruit excessif.
- f) Inspecter le lubrifiant et en faire l'appoint.
- g) Régler le débit d'égouttement du lubrifiant conformément aux exigences du fabricant.
- h) Inspecter les accouplements des moteurs afin de déceler des pièces présentant de l'usure; vérifier aussi le serrage de l'arbre de montage et l'état du carter de sécurité.

2) Moteurs

- a) Inspecter les moteurs afin de déceler de la surchauffe, des vibrations ou du bruit excessif.
- b) Nettoyer les moteurs et serrer les boulons au couple recommandé par le fabricant.
- c) Vérifier les courroies afin de s'assurer que leurs tension, alignement et état général sont bons.
- d) Graisser les paliers conformément aux exigences du fabricant.
- e) Graisser les moteurs conformément aux exigences du fabricant.



**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

- f) Inspecter les carters de protection et s'assurer qu'ils sont en place et bien serrés conformément aux recommandations du fabricant.
- 3) Commandes de pompes duplex
- a) Les nettoyer pour enlever la saleté, la rouille et la corrosion.
  - b) Les inspecter afin de déceler des torons effilochés sur les conducteurs flexibles, et pour s'assurer que ces conducteurs plient sur toute leur longueur.
  - c) Inspecter les démarreurs afin de déceler du bruit et des rivets desserrés, et pour s'assurer que les bobines de déphasage, les surfaces magnétiques, les joints d'étanchéité et les liaisons mécaniques sont en bon état.
  - d) Serrer les raccordements électriques au couple recommandé par le fabricant.
  - e) Inspecter les démarreurs afin de s'assurer que les dispositifs de protection contre les surintensités et les surcharges ont été correctement sélectionnés quant au calibre.
  - f) Inspecter les raccordements électriques afin de déceler la décoloration de toutes pièces porteuses de courant.
  - g) Inspecter les raccords mécaniques.
  - h) Inspecter la pince à ressort des pinces porte-fusibles.
  - i) Inspecter les bobines afin de déceler des signes de surchauffe ou d'usure mécanique.
  - j) Nettoyer les boutons-poussoirs, les sélecteurs et/ou les dispositifs témoins et inspecter les dispositifs de contact.
  - k) Inspecter le circuit témoin afin de s'assurer de sa continuité.
  - l) Inspecter les contacteurs afin de déceler des traces d'arc électrique; le cas échéant, ajuster les contacteurs afin d'éliminer le rebondissement de contact.
  - m) Polir les bagues en cuivre des fusibles. L'Entrepreneur doit inspecter les bagues en cuivre des fusibles pour déceler des bagues lâches et s'assurer du bon calibre des fusibles.
  - n) Inspecter les pointes de contact. L'Entrepreneur doit recommander de les remplacer si elles sont excessivement brûlées; ne pas limer les pointes de contact en argent. L'Entrepreneur doit les essuyer et recommander de les remplacer s'il reste moins de 50 % de la surface de contact.

**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

- o) Nettoyer les faces de l'aimant et en vérifier le déphasage. Inspecter la bobine de commande afin de déceler un désalignement et un grippage. L'Entrepreneur doit apporter les corrections requises.
- p) Enclencher les relais de surcharge manuellement afin de s'assurer que le mécanisme fonctionne librement. L'Entrepreneur doit les nettoyer, vérifier le serpentín de chauffage et resserrer ses connexions.
- q) Vérifier les boîtes de soufflage afin de déceler des bris et des brûlures sur les segments de soufflage d'arc. L'Entrepreneur doit recommander de les remplacer si le tiers s'est vaporisé.
- r) Inspecter la continuité et la tension du redresseur.
- s) Nettoyer les relais. L'Entrepreneur doit les inspecter afin de déceler un grippage et un amorçage d'arc, et vérifier les contacts.
- t) Mettre à l'essai les séquences de démarrage pour s'assurer que les commandes fonctionnent correctement.
- u) Vérifier les dispositifs témoins, les pressostats et les thermostats ainsi que les limites inférieures et supérieures de fonctionnement. L'Entrepreneur doit vérifier également l'aminçissement éventuel des contacts (détecté par pompage des contacts principaux).
- v) Inspecter les commandes de pompes duplex afin de s'assurer que les dispositifs de protection contre les surintensités et les surcharges ont été correctement sélectionnés.
- w) Inspecter les disjoncteurs afin de déceler une chauffe anormale et de s'assurer du bon serrage des raccordements électriques boulonnés accessibles au moyen d'une clé dynamométrique graduée, conformément aux données écrites du fabricant ou au tableau 100.12 de NETA; les nettoyer conformément aux recommandations du fabricant et les essayer afin de s'assurer de leur douceur de fonctionnement.
- x) L'Entrepreneur doit inspecter et mettre à l'essai les commandes de surveillance à microprocesseur.
- y) L'Entrepreneur doit inspecter et mettre à l'essai la pompe principale/de relève afin de vérifier son démarrage sur une demande de carburant.
- z) L'Entrepreneur doit inspecter et mettre à l'essai l'interconnexion avec le dispositif de surveillance de bas et haut niveau de carburant.



ANNEXE A  
Édifice de la Justice  
249, rue Wellington  
Édifice Victoria  
140, rue Wellington  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5

- aa) L'Entrepreneur doit inspecter et mettre à l'essai  
l'interconnexion avec le dispositif de détection de fuites.
- bb) L'Entrepreneur doit inspecter et mettre à l'essai l'alarme  
sonore locale et le résumé des événements.
- cc) L'Entrepreneur doit inspecter et mettre à l'essai l'interface à  
l'aide du SCAB et du dispositif de surveillance à distance.

**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
249, rue Wellington  
Édifice Victoria  
140, rue Wellington  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5

## **PARTIE 3 LISTE DU MATÉRIEL**

### **3.1 Généralités**

#### 3.1.1 Inventaire

- 3.1.1.1 La liste qui suit représente la limite inférieure du nombre d'éléments visés par le présent énoncé des travaux. Veuillez noter que l'inventaire est réputé être aussi exact que possible.

### **3.2 Édifice de la Justice**

#### 3.2.1 Information sur le bâtiment

Nom du bâtiment	Édifice de la Justice
Adresse municipale	249, rue Wellington
Ville	Ottawa (Ontario)
Code postal	K1A 0S5

#### 3.2.2 Groupe électrogène

Emplacement	Sous-sol
Fabricant	Simpower
Modèle	11694
Numéro de modèle	SP0330D3P: S6B-PTA
Fonction	Réserve
Accessoires	Base en acier, isolateurs de la base et cuvette à huile

#### 3.2.2.1 Moteur

Fabricant	Mitsubishi
Numéro de modèle	S6B-PTAS
Numéro de série	29842
Nombre de cylindres	6
Type de carburant	Diesel

**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

Chauffe-moteur	3 kW à 240 V
Source d'alimentation	Panneau BA, circuit n° 30/32
Régulateur	Électronique
Nombre de filtres à huile	1

3.2.2.2 Échappement du moteur

Silencieux	1
Tuyau d'échappement	Calorifugé
Tuyau de vidange	Tuyau de vidange muni d'un robinet d'arrêt

3.2.2.3 Alternateur

Fabricant	Leroy Somer
Numéro de modèle	LSA471M6
Puissance nominale	330 kW
Tension	347/600 V
Courant	396,9 A
Facteur de puissance	0,8
Configuration	3 phases, 4 fils
Régime	1800 tr/min
Fréquence	60 Hz

3.2.2.4 Panneau de commande de groupe électrogène

Fabricant	Thompson Technology
Numéro de modèle	MEC20
Type	Commande à microprocesseur
Emplacement	Monté sur le groupe électrogène

**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

### 3.2.3 Équipement additionnel pour le groupe électrogène

#### 3.2.3.2 Circuit de refroidissement du moteur avec radiateur à distance

Emplacement	Monté sur le toit
Échangeur de chaleur	Monté devant le groupe électrogène
Tuyauterie calorifugée	Conduite d'alimentation et de retour du liquide de refroidissement au glycol du moteur à l'échangeur de chaleur et de l'échangeur de chaleur au radiateur à distance
Moteur du ventilateur de refroidissement	10 hp, 600 V, 3 phases
Démarrreur combiné du moteur du ventilateur de refroidissement	10 <sup>e</sup> étage, salle 1003. Alimenté par le panneau DEP de la salle 10003
Pompe de circulation	5 hp, 600 V, situé dans le local du groupe électrogène
Démarrreur combiné du moteur de la pompe de circulation	Situé dans le local du groupe électrogène

#### 3.2.3.3 Système de démarrage du moteur (batteries)

Nombre de batteries	2
Fabricant	Exide
Modèle	8D
Tension des batteries	12 V
Tension du système	24 V

#### 3.2.3.4 Chargeur de batterie

Fabricant	Mechron
Numéro de modèle	CR-2F-120-024-010B
Numéro de série	4321
Source de courant alternatif	Panneau EB, circuit n° 20

#### 3.2.3.5 Circuit d'alimentation en carburant



**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

Type	Diesel
------	--------

2) Réservoir principal

Capacité	946 L
Équipement connexe	Tuyauterie
Système de jaugeage de carburant	Système standard, mural
Emplacement	Hors sol, local diesel

3.2.3.6 Commutateur de transfert numéro 1

Emplacement	Corridor près du local électrique principal
Fabricant	Asco Electric
Numéro de cat.	E96130400G7C
Numéro de série	81776
Tension	347/600 V
Courant	400 A
Configuration	3 phases, 4 fils
Caractéristiques	Couplage en phase, dérivation d'entretien manuelle interne, envoi d'un signal prétransfert aux ascenseurs

1) Disjoncteur de l'alimentation principale

Emplacement	Local électrique principal
Numéro de tableau	Principal, cellule numéro 2
Courant	400 A

2) Sectionneur de l'alimentation de secours

Emplacement du sectionneur	Local du groupe électrogène
Tension	600 V
Courant	400 A
Configuration	3 phases
Source d'alimentation	Armoire de répartition de secours principale

3.2.3.7 Commutateur de transfert numéro 2

Emplacement	Local diesel
-------------	--------------



**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

Fabricant	Asco Electric
Numéro de cat.	B94030070G7C
Numéro de série	81777
Tension	600 V
Courant	70 A
Configuration	3 phases, 3 fils
Caractéristique	Couplage en phase

1) Disjoncteur de l'alimentation principale

Emplacement	Local électrique principal
Numéro de tableau	Tableau principal, cellule numéro 2

2) Sectionneur de l'alimentation de secours

Emplacement du sectionneur	Local du groupe électrogène
Tension	600 V
Courant	60 A
Configuration	3 phases
Source d'alimentation	Armoire de répartition de secours principale

3.2.3.8 Postes d'interrupteur d'urgence (EPO)

Poste d'interrupteur d'urgence	2
Emplacement	Un poste au groupe électrogène, un poste à la porte du local du groupe électrogène

3.2.3.9 Registre

Emplacement	Local du groupe électrogène
-------------	-----------------------------

3.2.4 Équipement électrique additionnel

3.2.4.1 Commutateurs de transfert de pompe d'incendie

Nombre de commutateurs de	2
---------------------------	---

**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

transfert de pompe d'incendie	
Emplacement	Local des pompes du réseau de gicleurs
Fabricant	Torna Tech
Tension	600 V
Courant	65 A
Configuration	3 phases, 3 fils

3.2.4.2 Système de ventilation du local du groupe électrogène

1) Ventilateurs d'extraction

Nombre de ventilateurs	2
------------------------	---

2) Moteurs de ventilateur

Nombre de moteurs	2
Tension	600 V
Configuration	3 phases

3) Démarreurs de moteur de ventilateur

Emplacement	Local du groupe électrogène
Type	Combiné
Tension	600 V

3.2.4.3 Disjoncteurs montés au mur

Emplacement	Local du groupe électrogène
Disjoncteur principal	3 phases, 400 A, 600 V (4 fils)
Disjoncteur de pompe d'incendie	3 phases, 400 A, 600 V (4 fils)

3.2.4.4 Armoire de répartition murale

Emplacement	Local du groupe électrogène
Tension	600 V
Courant	400 A
Configuration	3 phases, 4 fils

**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

3.2.4.5 Sectionneur à fusible

Emplacement	Local du groupe électrogène
Sectionneur n° 1	400 A, 600 V, 3 phases, 3 fils, alimentation du transformateur de secours
Sectionneur n° 2	60 A, 600 V, 3 phases, 3 fils, alimentation du transformateur de secours

**3.3 Édifice Victoria**

3.3.1 Renseignements sur le bâtiment

Nom du bâtiment	Édifice Victoria
Adresse municipale	140, rue Wellington
Ville	Ottawa
Code postal	K1A 0S5

3.3.2 Groupe électrogène

Fabricant	Onan/Cummins
Numéro de modèle	275.ODFBF/51540F
Numéro de série	C917102120 C00518311
Fonction	Relève
Emplacement	Local mécanique sur le toit

3.3.2.1 Moteur

Fabricant	Cummins
Numéro de modèle	NT-855-G6
Numéro de série	11601420
Numéro S.O.	38444
Nombre de cylindres	6
Type de carburant	Diesel
Pompe de transfert de carburant	Type PT
Chauffe-moteur	1500 W, 120 V
Source d'alimentation	Panneau local du bâtiment
Régulateur	Électronique
Filtre à huile	1
Filtre de carburant	2



**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

3.3.2.2 Échappement du moteur

Échappement du moteur	1
Silencieux	1
Tuyauterie d'échappement	Calorifugée
Tuyau de vidange et robinet d'arrêt	1

3.3.2.3 Alternateur

Fabricant	Stamford
Numéro de série	05183/01
Type	HC4340
Numéro de pièce	249/0171/03
Puissance nominale	275 kW, 344 kVA
Tension	600 V
Courant	331 A
Facteur de puissance	0,8
Régime	1800 tr/min
Fréquence	60 Hz
Configuration	3 phases, 3 fils
Accessoires	Base en acier, isolateurs de la base et cuvette à huile
Fonction	Relève

1) Panneau de commande du groupe électrogène

Fabricant	Cummings
Emplacement	Monté sur le groupe électrogène

3.3.2.4 Circuit de refroidissement

Radiateur monté sur le moteur	1
Ventilateur de refroidissement à courroie du moteur	1

3.3.3 Équipement additionnel pour le groupe électrogène



### 3.3.3.1 Système de démarrage du moteur

Système de démarrage du moteur	1
Batteries	2
Fabricant	Exide
Modèle	8D
Tension de chaque batterie	12 V
System Tension	24 V

#### 1) Chargeur de batterie

Fabricant	Mechron
Numéro de modèle	CR2F-120-024-010B
Numéro de série	3662
Tension	24 V
Courant	10 A
Source de courant alternatif	Panneau local du bâtiment

### 3.3.3.2 Circuit de carburant

Type de carburant	Diesel
-------------------	--------

#### 1) Réservoir journalier

Réservoir journalier	1
Capacité	455 L
Bac de fuite du réservoir journalier	1
Jauge de carburant standard	1
Filtre à carburant de feutre	1

#### 2) Réservoir principal

Réservoir principal	1
Capacité	1137 L
Bac de fuite	1
Tuyauterie du circuit de carburant	1 ensemble
Jauge à carburant	1

**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

3) Circuit d'alimentation à carburant à deux pompes à distance

Nombre de pompes	2
Nombre de moteurs	2
Fabricant	Brooke
Tension	600 V
Configuration	3 phases
Puissance	½ hp
Emplacement	Sous-sol, local mécanique
Démarrreur à deux panneaux de commande	1 – 600 V
Emplacement	Salle mécanique diesel, toit

3.3.3.3 Commutateur de transfert

Nombre de commutateurs de transfert	1
Fabricant	Asco
Numéro de cat.	C9403400G7C
Numéro de modèle	7000 Series
Numéro de série	156292
Tension	600 V
Courant	400 A
Configuration	3 phases, 3 fils
Caractéristiques	Commande à microprocesseur programmable et module de surveillance de transfert en phase
Emplacement	Local mécanique diesel, toit

1) Disjoncteur d'alimentation de secours

Numéro de panneau	CDP-1
Numéro de disjoncteur	118
Emplacement	Sous-sol, local électrique principal

2) Disjoncteur d'alimentation de secours

Disjoncteur principal	Monté sur le groupe électrogène
Emplacement	Local mécanique diesel, toit

**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

3.3.3.4 Registre et manuel d'entretien

Registre sur place	1
Manuel d'entretien sur place	1

3.3.4 Équipement électrique additionnel

3.3.4.1 Commutateurs de transfert de pompe d'incendie

Commutateurs de transfert de pompe d'incendie	2
Fabricant	Cutler Hammer
Numéro de modèle	FPTS3150CN
Numéro de série	16E-5373
Tension	600 V
Courant	150 A
Configuration	3 phases
Emplacement	Deuxième sous-sol, local de pompe d'incendie

1) Disjoncteur d'alimentation principale

Numéro de panneau	H-1
Numéro de disjoncteur	F123
Source d'alimentation	Tableau du sous-sol de la promenade
Tension du tableau	600 V

2) Disjoncteur de l'alimentation de secours

Numéro de disjoncteur	34
Emplacement	Local mécanique diesel sur le toit

3.3.4.1 Disjoncteur de l'alimentation de secours

Disjoncteur d'alimentation de secours	1
---------------------------------------	---

**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

Emplacement	Monté sur le groupe électrogène
Tension	600 V
Courant	400 A
Configuration	3 phases
Enveloppe	CEMA 1

3.3.4.2 Disjoncteur secondaire d'alimentation de secours

Disjoncteur secondaire d'alimentation de secours	1
Emplacement	Monté sur le groupe électrogène
Tension	600 V
Configuration	3 phases
Charge alimentée	Pompes d'incendie du bâtiment
Enveloppe	CEMA 1

3.3.4.3 Poste d'interrupteur d'urgence (EPO)

Nombre de postes d'interrupteur d'urgence	1
Emplacement	Porte extérieure du local mécanique diésel

3.3.4.4 Système de ventilation du groupe électrogène

1) Extraction du radiateur

Collecteur d'extraction du radiateur	1
Registres de modulation motorisés	2

2) Alimentation d'air

Registre motorisé de l'alimentation d'air	1
Thermostat mural	1



FIN DE L'INVENTAIRE

**PARTIE 4 CARBURANT – APPENDICE**

**4.1 Carburant – Appendice A – Liste de vérification hebdomadaire d'inspection de réservoir de stockage**

**4.1.1 Exigences**

- 4.1.1.1 Ces exigences regroupent celles de plusieurs codes, lois et règlements afin de s'assurer qu'une juste diligence minimale est exercée. Se conformer toujours, au moins, aux exigences du Code national de prévention des incendies et aux recommandations du fabricant. Tous les registres d'essais doivent être conservés pendant au moins cinq (5) ans par le gestionnaire immobilier concerné. Si une installation dispose d'un déshuileur, les composants de cette installation doivent alors être conformes aux procédures énoncées plus haut.

**Carburant – Appendice A**

**Liste de vérification hebdomadaire d'inspection de réservoir de stockage de TPSGC**

Identificateur d'emplacement (RBIF)		Nom de l'installation		
Année d'installation		N° d'identification du réservoir		
Capacité (en litres/gallons)		Produit entreposé		
Type de réservoir (RHS-RS)		Matériau du réservoir		
Date d'inspection		Nom de l'employé qui a effectué l'inspection		
Gestionnaire des installations		Fabricant du réservoir		
	<b>Point</b>	<b>Acceptable</b>	<b>Non conforme</b>	<b>Mesures correctives</b>
<b>A</b>	<b>S'applique à tous les réservoirs de stockage</b>			
1	Bouchon et raccord de remplissage étanches aux liquides et aux vapeurs en place et en bon état de fonctionnement			
2	Dispositif verrouillé de confinement de déversement au tuyau de remplissage homologué ULC (capacité minimale de 15 litres)			

**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

3	Système de surveillance du confinement secondaire des réservoirs en bon état de fonctionnement			
4	Indicateur de niveau du produit homologué ULC en place et en bon état de fonctionnement			
5	Confinement secondaire exempt de produit et de débris			
<b>B</b>	<b>Distributeur de carburant</b>			
6	Dispositif opérationnel d'arrêt d'urgence adjacent, à distance, du secteur de remplissage (à au moins 2500 mm de la pompe/du distributeur) avec signalisation appropriée			
7	Registre de contrôle de l'inventaire des produits ou logiciel en place pour rapprochement des stocks qui est conforme aux exigences réglementaires			
<b>C</b>	<b>Appareil fixe à combustion, comme un générateur de chaleur, une pompe d'irrigation ou un groupe électrogène</b>			
8	Dispositif d'obturation d'urgence à la pompe, générateur de chaleur ou groupe électrogène en place avec la signalisation appropriée, et en bon état de fonctionnement			
9	Registre de contrôle de l'inventaire des produits ou logiciel en place pour rapprochement des stocks qui est conforme aux exigences réglementaires			
<b>D</b>	<b>Tuyauterie pour tous types de réservoirs</b>			
10	Protection contre la corrosion sur les surfaces métalliques en bon état de fonctionnement			
11	Robinet de sectionnement verrouillable opérationnel sur le tuyau d'alimentation, situé aussi près que possible de sa sortie du réservoir			

**ANNEXE A**  
Édifice de la Justice  
249, rue Wellington  
Édifice Victoria  
140, rue Wellington  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5

<b>E</b>	<b>Marquage et signalisation des réservoirs</b>			
12	Identificateur de l'ICPP et étiquette d'homologation de la LCPE attachés au tuyau de remplissage			
13	Pancarte du SIMDUT (pour les réservoirs souterrains et hors-sol) et pancarte du <i>Règlement sur le transport des marchandises dangereuses</i> (pour les réservoirs hors sol seulement) en place et en bon état			
14	Signalisation antistatique et marquée « Défense de fumer » de TPSGC en place sur les systèmes de réservoir ou tout près de ces systèmes (en fonction des systèmes de réservoir respectifs)			
15	Marquage du dispositif de protection contre les trop-pleins en place et en bon état			
16	Abaque de jaugeage en place et en bon état			
17	Registres de jaugeage du réservoir et niveaux consignés dans le registre (tous les types de systèmes de réservoir) et/ou registres d'inventaire de logiciel consignés et disponibles			
<b>F</b>	<b>Procédures d'urgence (tous les documents doivent être dûment remplis et signés, le cas échéant)</b>			
18	Trousse d'intervention contre les déversements en place, dimensionnée de manière appropriée et en bon état, accompagnée d'un plan d'intervention d'urgence (plan dans la trousse ou à proximité du réservoir)			
19	Registre de remplissage du réservoir disponible et en bon état			
20.	Remarques			



**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

Exécuté par	Supervisé par
Témoin	

## 4.2 Carburant – Appendice B – Liste de vérification mensuelle d'inspection de réservoir de stockage

### 4.2.1 Exigences

- 4.2.1.1 Ces exigences regroupent celles de plusieurs codes, lois et règlements afin de s'assurer qu'une juste diligence minimale est exercée. Se conformer toujours, au moins, aux exigences du Code national de prévention des incendies et aux recommandations du fabricant. Tous les registres d'essais doivent être conservés pendant au moins cinq (5) ans par le gestionnaire immobilier concerné. Si une installation dispose d'un déshuileur, les composants de cette installation doivent donc être conformes aux procédures A à E.

<b>Carburant – Appendice B</b>				
<b>Liste de vérification mensuelle d'inspection du réservoir de stockage de TPSGC</b>				
Identificateur d'emplacement (RBIF)		Nom de l'installation		
Année d'installation		N° d'identification du réservoir		
Capacité (en litres/gallons)		Produit entreposé		
Type de réservoir (RHS-RS)		Matériau du réservoir		
Date d'inspection		Nom de l'employé qui a effectué l'inspection		
Gestionnaire des installations		Fabricant du réservoir		
	Point	Acceptable	Non conforme	Mesures correctives
<b>A</b>	<b>S'applique à tous les emplacements des réservoirs de stockage</b>			
1	Clôture et barrière (le cas échéant) en bon état			
2	Protection contre les chocs entourant le réservoir en place et en bon état			
3	Dispositif d'éclairage fonctionnel au poste de remplissage			
<b>B</b>	<b>S'applique à tous les réservoirs de stockage</b>			



**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

4	A-t-on appliqué des mesures correctrices pour pallier la défaillance de la protection contre la corrosion indiquée dans les inspections hebdomadaires?			
5	Dispositif d'arrêt de produit à la pompe en bon état de fonctionnement			
6	Système de surveillance du confinement secondaire des réservoirs en bon état de fonctionnement (s'il a été déclenché, en informer immédiatement le gestionnaire immobilier)			
7	Sifflet d'évent (le cas échéant) ou autres alarmes sonores ou visuelles (obligatoires pour les systèmes homologués) en bon état de fonctionnement			
8	Inspecter la tuyauterie hors sol et les filtres à carburant afin de détecter des fuites (s'assurer de la compatibilité avec le type de carburant et que la date du dernier remplacement des filtres est indiquée)			
9	Le conteneur en cas de déversement est exempt de produit (dans le cas contraire, en informer immédiatement le gestionnaire immobilier).			
<b>C</b>	<b>Distributeur de carburant</b>			
10	Le puisard du distributeur homologué ULC est exempt de produit (en informer immédiatement le superviseur du gestionnaire immobilier).			
11	Extincteur homologué ULC/CSA (cote 20 ABC) en place et en bon état			
12	Appareil fixe à combustion, comme un générateur de chaleur, une pompe d'irrigation ou un groupe électrogène			
13	Système de signalisation visuelle/sonore de haut-bas niveau de carburant opérationnel et en bon état			

**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

14	Registre de contrôle de l'inventaire des produits (comprend les fichiers de toutes les livraisons de carburant) en bon état			
15	Mise en marche mensuelle du groupe électrogène réussie et vérification du fonctionnement de la pompe de transvasement ainsi que de l'état du ou des puits			
<b>D</b>	<b>Tuyauterie pour tous types de réservoirs</b>			
16	Vérification visuelle de l'état du robinet antisiphon (d'isolement)			
17	Robinet de sectionnement de carburant verrouillables sur l'alimentation/retour en position ouverte			
18	Robinet d'évacuation verrouillable (si fourni pour la zone de confinement secondaire) en position fermée			
19	Marquage et signalisation de tous les réservoirs			
20	Étiquette d'enregistrement de TPSGC en place et en bon état			
21	Signalisation du dispositif de coupure de courant en bon état			
22	Dispositif de verrouillage/redémarrage du régulateur du système de gestion de carburant opérationnel et en bon état			
23	Type approprié de couvercle du puits de surveillance en place et en bon état (réservoir de stockage souterrain seulement)			
24	Examen du registre de jaugeage (ou de surveillance électronique) afin de déceler des écarts (le cas échéant, communiquer avec le gestionnaire immobilier).			

<b>E</b>	<b>Procédures d'urgence – tous les documents doivent être dûment remplis et signés, le cas échéant (Examen mensuel des essais hebdomadaires visant à assurer une constante conformité aux politiques et procédures de TPSGC.)</b>			
25	Plan d'intervention d'urgence conservé dans le bureau du Gestionnaire immobilier			
26	Formulaire de rapport de déversement conservé dans le bureau du Gestionnaire immobilier			
27	Remarques			
	Exécuté par		Supervisé par	
	Témoin			

#### **4.3 Carburant – Appendice C – Liste de vérification annuelle d'inspection de réservoir de stockage**

##### **4.3.1 Exigences**

- 4.3.1.1 L'évaluation annuelle de la conformité devrait être effectuée seulement par un entrepreneur d'expérience et reconnu par la province, étant donné que beaucoup d'éléments auront été en contact direct avec l'installation de carburant et/ou d'électricité.
- 4.3.1.2 La vérification annuelle du système comportera une série complète d'essais conformément au Code national de prévention des incendies et aux recommandations du fabricant. Les essais annuels obligatoires sur l'intégrité des réservoirs de stockage souterrains et de toute la tuyauterie enfouie doivent être exécutés conformément au Code national de prévention des incendies et aux règlements sur les réservoirs de stockage, et selon la fréquence et les niveaux de pression recommandés par le fabricant.
- 4.3.1.3 Veuillez annexer la copie originale des résultats des essais au présent formulaire.



**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

- 4.3.1.4 Tous les registres doivent être conservés pendant au moins cinq (5) ans par le gestionnaire immobilier concerné. Si une installation dispose d'un déshuileur, les composants de cette installation doivent alors être conformes aux procédures A à G.

Carburant – Appendice C				
Liste de vérification annuelle d'inspection du réservoir de stockage de TPSGC				
Identificateur d'emplacement (RBIF)		Nom de l'installation		
Année d'installation		N° d'identification du réservoir		
Capacité (en litres/gallons)		Produit entreposé		
Type de réservoir (RHS-RS)		Matériau du réservoir		
Date d'inspection		Nom de l'employé qui a effectué l'inspection		
Gestionnaire des installations		Fabricant du réservoir		
	Point	Acceptable	Non conforme	Mesures correctives
<b>A</b>	<b>S'applique à tous les emplacements des réservoirs de stockage</b>			
1.	Accès entourant l'emplacement pour véhicules d'urgence et de livraison permettant un rayon de braquage de 15 m			
2.	Aucune source d'inflammation dans un rayon de 7,5 m			
3.	Dispositif de surveillance d'évacuation en cas de déversement ou en cas d'urgence en place			
4.	Appareils d'éclairage opérationnels et niveaux d'éclairement exigés d'au moins 100 lumens au poste de remplissage et/ou à la pompe			
<b>B</b>	<b>S'applique à tous les réservoirs de stockage</b>			
5.	Bouchon d'évent homologué ULC en bon état de fonctionnement; le bouchon doit se situer à une hauteur au-dessus du sol d'au moins 2 000 mm pour le diesel et d'au moins 3 500 mm pour l'essence; de plus, le bouchon doit se situer à au moins 1 200 mm au-dessus de la surface du réservoir.			
6.	Étiquette d'enregistrement fédérale du réservoir de stockage en bon état			



**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

7.	Évent d'urgence du réservoir homologué ULC (réservoir hors sol seulement) en bon état de fonctionnement			
8.	Confinement secondaire exempt de produit et de débris			
9.	Vérification du système de protection contre la corrosion effectuée et documentée			
10.	Dispositif de surveillance de protection contre la corrosion en bon état de fonctionnement			
11.	Raccord de remplissage et bouchon du tuyau de remplissage étanches aux liquides et aux vapeurs opérationnels et en bon état de fonctionnement			
12.	Dispositif d'arrêt du carburant à la pompe en bon état de fonctionnement			
13.	Diagnostic effectué sur les dispositifs de surveillance de l'inventaire du système de réservoir			
14.	Dispositif verrouillé de confinement de déversement au tuyau de remplissage homologué ULC (capacité minimale de 15 litres) en bon état de fonctionnement			
15.	Escalier d'accès (si la hauteur pour atteindre le distributeur de carburant est supérieure à 990 mm) en place et en bon état			
16.	Dispositif de protection contre les trop-pleins en bon état et étiqueté			
17.	Tuyau d'aspiration pleine longueur (huiles usées et déshuileurs seulement) en place			
18.	Confinement secondaire exempt de produit			
19.	Système de surveillance du confinement secondaire des réservoirs en bon état de fonctionnement			
20.	Indicateur de niveau gradué du produit homologué ULC en place et en bon état de fonctionnement			
21.	Bâti support du réservoir hors sol, d'une hauteur d'au moins 150 mm au-dessus du sol, en bon état			

**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

22.	Puits de surveillance d'eau souterraine et de vapeur (plus bouchon) en place			
23.	Essai de détection des fuites de précision annuel des systèmes de réservoirs de stockage effectués et documentés			
24.	Sifflet d'évent ou autres alarmes sonores ou visuelles en place et en bon état de fonctionnement			
25.	Inspecter les puisards afin de déceler des fuites; effectuer des réparations au besoin			
26.	Puits de surveillance d'eau souterraine et de vapeur en bon état de fonctionnement			
27.	Registres des niveaux d'eau et de sédiments au fond du réservoir en place			
<b>C</b>	<b>Distributeur de carburant</b>			
28.	Tuyau de remplissage homologué ULC et filtre (remplacer annuellement) bien assujettis et en bon état			
29.	Pistolet avec dispositif d'arrêt automatique homologué ULC et en bon état			
30.	Raccordements électriques antidéflagrants situés dans un rayon de 1 500 mm du distributeur et en bon état			
31.	Dispositif d'arrêt d'urgence du distributeur à une distance minimale de 2 500 mm avec signalisation en place et en bon état			
32.	Dispositif d'alarme sonore-visuelle en bon état de fonctionnement			
33.	Procédures d'exploitation du système de gestion de carburant et procédures du dispositif d'arrêt examinées et mises à jour			
34.	Extincteur homologué ULC/CSA (cote 20 ABC) en place			
35.	Diagnostics du système de gestion de carburant et renvoi avec totaliseur de compteur			
36.	Étalonnage du compteur de distribution effectué et documenté			



**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

<b>D</b>	<b>Appareil fixe à combustion, comme un générateur de chaleur, une pompe d'irrigation ou un groupe électrogène</b>			
37.	Dispositif d'arrêt d'urgence de la pompe au niveau de celle-ci, du générateur de chaleur ou du groupe électrogène, avec signalisation en place et bon état			
38.	Système d'alarme de haut-bas niveau de carburant en bon état de fonctionnement			
39.	Inspection en vue de déceler des fuites aux pompes de transvasement effectuée et documentée			
40.	Diagnostic du système de contrôle de l'inventaire du produit effectué et documenté			
41.	Essai annuel de la qualité du carburant exigé par le Code national de prévention des incendies ou rotation de tout le contenu du réservoir en carburant effectué et documenté			
42.	Vannes de régulation de la tuyauterie en bon état de fonctionnement			
<b>E</b>	<b>Marquage et signalisation de tous les réservoirs</b>			
43.	Étiquettes d'identification du réservoir et de l'ICPP en place au tuyau de remplissage, et lisibles			
44.	Pancarte du <i>Règlement sur le transport des marchandises dangereuses</i> (pour les réservoirs hors sol seulement) en place et lisible			
45.	Étiquette ULC (pour les réservoirs hors sol) en place et lisible			
46.	Signalisation antistatique et marquée « Défense de fumer » de TPSGC en place et lisible			
47.	Marquage du dispositif de protection contre les trop-pleins en place et lisible			
48.	Abaque de jaugeage en place et lisible			
49.	Formulaires du système de réservoir de TPSGC en place et lisibles			

**ANNEXE A**  
**Édifice de la Justice**  
**249, rue Wellington**  
**Édifice Victoria**  
**140, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0S5**

50.	Signalisation du dispositif de coupure de courant en place			
51.	Manuels d'exploitation et d'entretien et instructions en place			
52.	Étiquettes de produit dans la tuyauterie (au point de pénétration de la tuyauterie dans le bâtiment) et de sens d'écoulement en place et lisibles			
53.	Registres d'essai de fuites en place			
54.	Confirmer la présence et l'état de l'identification du couvercle du puits de surveillance et la remplacer au besoin			
55.	Jauge en place et en bon état de fonctionnement			
<b>F</b>	<b>Tuyauterie pour tous types de réservoirs</b>			
56.	Protection contre la corrosion sur les surfaces métalliques			
57.	Dispositif de surveillance de protection contre la corrosion fonctionnel et inspections consignées tous les mois			
58.	Robinet antisiphon (d'isolement) en place et en bon état de fonctionnement			
59.	Robinet de sectionnement de carburant verrouillable opérationnel et en position ouverte			
60.	Robinet d'évacuation (pour le confinement secondaire, le cas échéant) fonctionnel et verrouillé en position fermée			
61.	Robinets homologués ULC/CSA/ASTM/ASME étiquetés en conséquence			
62.	Essai annuel de détection des fuites de précision et de vérification de l'intégrité de toute la tuyauterie souterraine et de confinement secondaire			
63.	État de fonctionnement de toute la tuyauterie hors sol transportant du carburant			
<b>G</b>	<b>Procédures d'urgence (tous les documents doivent être dûment remplis et signés, le cas échéant)</b>			



ANNEXE A  
Édifice de la Justice  
249, rue Wellington  
Édifice Victoria  
140, rue Wellington  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5

64.	Plan d'intervention d'urgence et formulaires de rapport mis à jour (s'assurer que l'emplacement du plan d'intervention d'urgence concorde avec celui du formulaire d'enregistrement du réservoir de stockage)			
65.	Formation annuelle du personnel d'entretien documentée (doit comporter la date et la signature des personnes présentes)			
66.	Journal de remplissage du réservoir (c.-à-d. les registres) en place et à jour			
67.	Toute la documentation rédigée sur le réservoir et le matériel en place (comprend tous les formulaires de rapport de perte et de déversement)			
68.	Remarques			
	Exécuté par		Supervisé par	
	Témoin			



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196-14-0056 Rev. 2

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction PPB	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Justice and Victoria Building Diesel Generator 5 year maintenance contractor			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of Information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	





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

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

☐ 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: Victoria Building is occupied by the Senate of Canada and the Justice building is occupied by the House of Commons.  
Commentaires spéciaux : Contractors need a minimum security clearance of Site Access to enter the facility. Only screen personnel to be

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

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

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

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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



**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non 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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



# 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)

I Coûts directs	Nbre d'heures	Taux horaire selon le contrat			Technicien en commutateur de transfert	Total
		Technicien certifié moteur Diesel	Mécanicien pétrolier certifié	Électricien		
<b>i Coût de la main-d'œuvre directe</b>						
Main-d'œuvre pour travaux de réparation						
Main-d'œuvre pour appels d'urgence						
Autres coûts liés à la main-d'œuvre directe (veuillez préciser: _____)						
<b>Coût total de la main-d'œuvre directe</b>						\$ _____ (i)
<b>ii Coût des matières directes*</b>						
Pièces de remplacement						
Pièces de rechange						
Autres coûts liés aux matières directes (veuillez préciser: _____)						
<b>Coût total des matières directes</b>						\$ _____ (ii)
<b>iii Autres coûts directs</b>						
Autres coûts directs (veuillez préciser: _____)						
<b>Total des autres coûts directs</b>						\$ _____ (iii)
<b>II Prix total Total</b>						
<b>Prix total (Taxes Applicables en sus)</b>						\$ _____ (i + ii + iii)

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

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

(Veuillez écrire en lettres moulées)

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